

ACTA 171-19
Sesión Ordinaria 146

Acta número ciento setenta y uno correspondiente a la sesión ordinaria número ciento cuarenta y seis 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 once de febrero del año dos mil diecinueve, 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 SUPLENTES

Michael Charles Ferris Keith (PYPE)
Heidy Arias Ovares (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 SUPLENTES

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

PRESIDE LA SESIÓN

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.

- **Juramentación al Comité de Vecinos Los Pinares.**
- **Atención a la Administración.**

- 1 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 170.**
- 2 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**
- 3 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
- 4 **V. MOCIONES.**
- 5 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**
- 6 **VII. INFORME DE ALCALDÍA MUNICIPAL.**
- 7 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**
- 8

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

10 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

11 **Inciso 1. Juramentación al Comité de Vecinos Los Pinares.**

12
13
14
15 La Presidente Municipal procede a juramentar a Pablo Campos Angulo, Óscar Santamaría Méndez,
16 Dayanna Amador Prendas, Gabriela Fonseca Herrera, Andrey Fabian Herrera, Mario Angulo Angulo,
17 Jorge Salas Cabrera, Silvia Coronado Monge y Osvaldo Quesada Sánchez como miembros del Comité
18 de Vecinos Los Pinares.

19 **Inciso 2. Atención a la Administración.**

20
21
22 La funcionaria Dennia Zeledón de Planificación Estratégica, procede a realizar la siguiente presentación:
23

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Centro Formación

Villa Deportiva

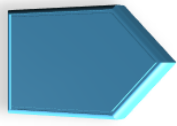
Estructura de Protección Juan Santa Ana

Evaluación del Plan Anual Operativo 2018

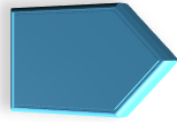
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
2019

1

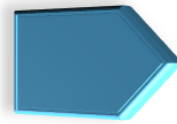
Evaluación Anual



La información es suministrada por las Gerencias, las Jefaturas y Coordinaciones.



El análisis de los resultados es sobre el 100% de lo programado.



Los datos incluyen los movimientos presupuestarios y de metas desarrollados durante el año

2
3

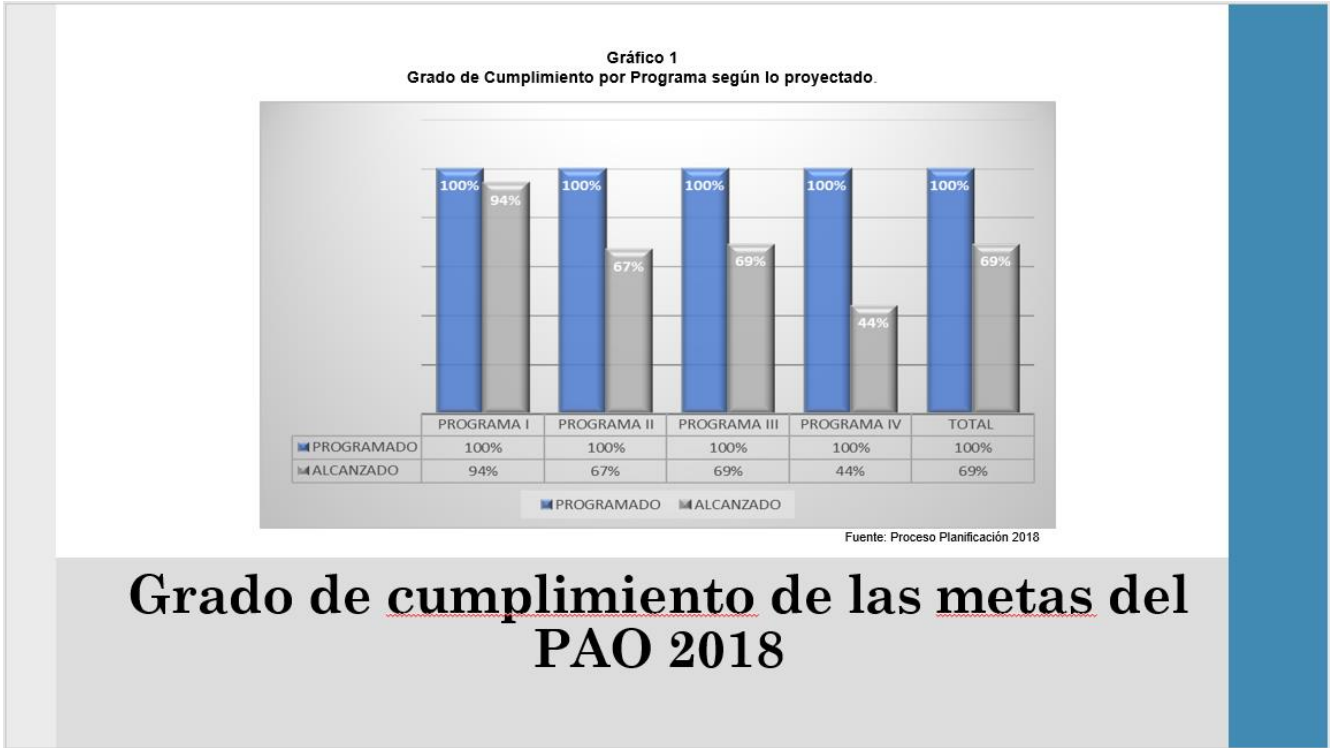
PROGRAMA	METAS	PRESUPUESTO
Programa I	18	€7 778 661 783,00
Programa II	49	€8 768 596 858,03
Programa III	58	€19 171 344 527,35
Programa IV	8	€38 554 510,40
TOTAL	133	€35 757 157 678,78

Fuente: Proceso Planificación 2018

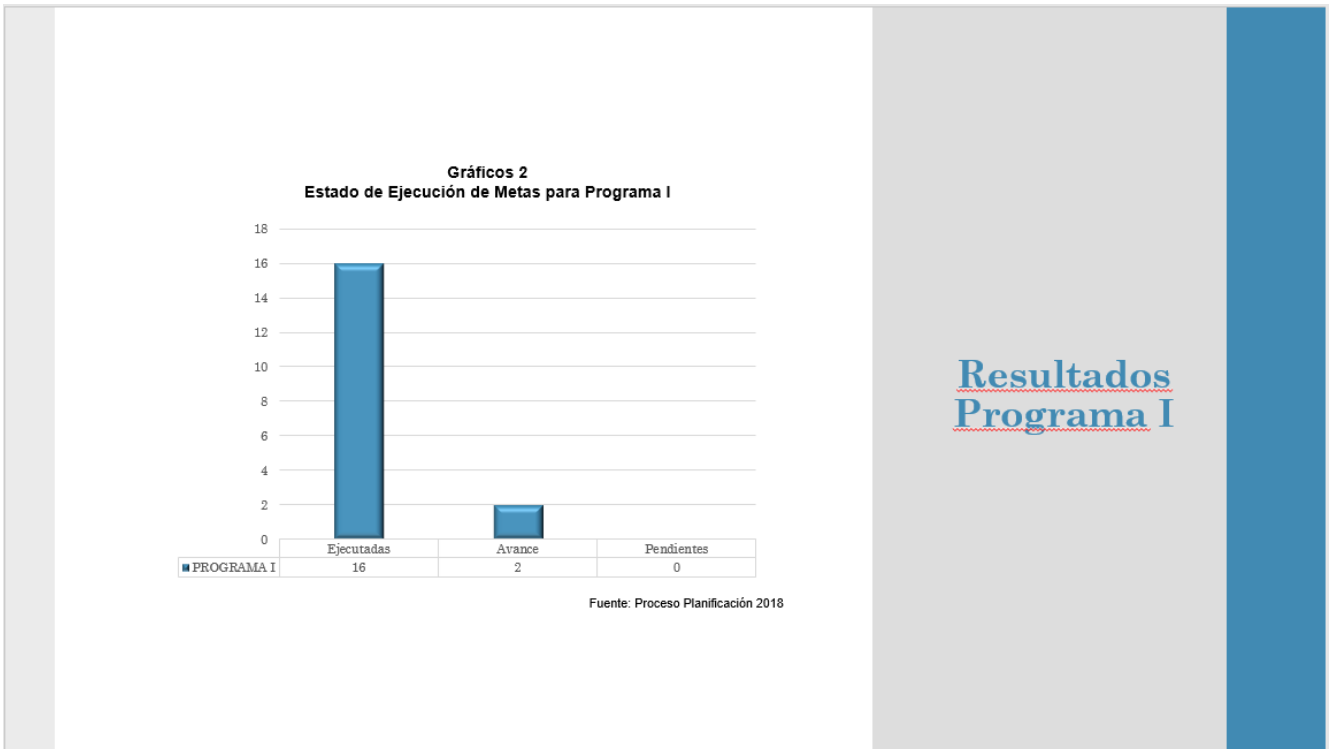
Metas por Programa

4

1

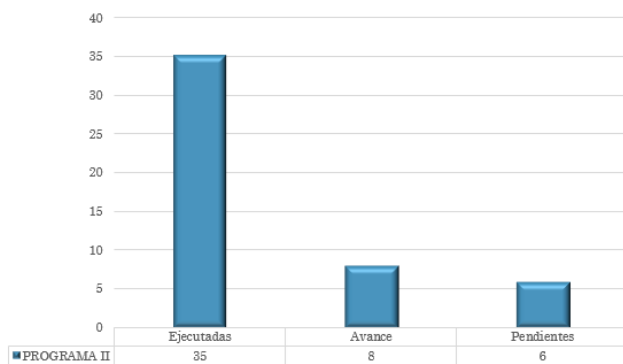


2
3



4
5

Gráficos 3
Estado de Ejecución de Metas para Programa II



Resultados Programa II

Fuente: Proceso Planificación 2018

1
2

ESTADO METAS PROGRAMA II

SERVICIOS	EJECUTADAS	AVANCE	PENDIENTES
01. Aseo de vías y sitios públicos.	1		1
02. Recolección de basura	1	1	
03. Mantenimiento de caminos y calles	1	1	
04. Cementerios	2		
05. Parques y obras de ornato	1		
09. Educativos, culturales y deportivos	4		2
10. Servicios Sociales y complementarios	13	2	1
22. Seguridad vial	1		
23. Seguridad y vigilancia en la comunidad	1	1	
25. Protección del medio ambiente	3	1	
26. Desarrollo Urbano	3	1	
27. Dirección de servicios y mantenimiento	1		1
28. Atención de emergencias cantonales	1		1
29. Por incumplimiento de deberes a los propietarios de bienes inmuebles	1		
30. Alcantarillado pluvial	1	1	
TOTAL	35	8	6

3
4



Elenco folclore adultas



Exposición de estudiantes de artes plásticas



Grupo baile personas con discapacidad

1
2



Programa de voluntariado para limpieza sitios públicos, Gestión Ambiental, GU

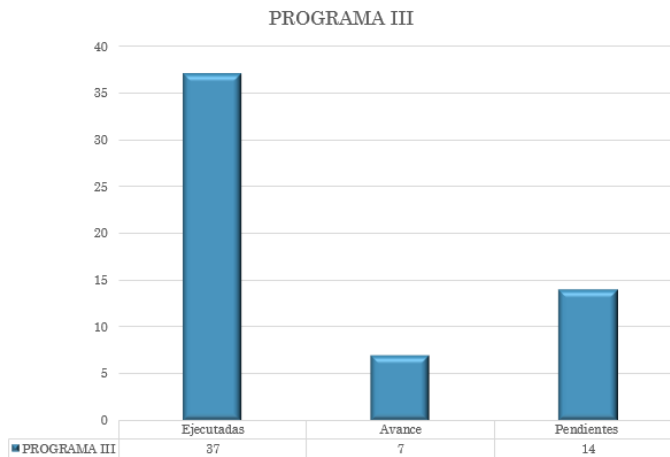
3
4



Calle los Faroles: Limpieza de basura

1
2

Gráficos 4
Estado de Ejecución de Metas para Programa III



Resultados
Programa III

Fuente: Proceso Planificación 2018

3
4

ESTADO METAS PROGRAMA III

DEPARTAMENTO	EJECUTADAS	AVANCE	PENDIENTES
GESTIÓN URBANA	1		
CONTABILIDAD	1		
PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	1		
MEJORAMIENTO OBRA PÚBLICA	1	1	
CONSTRUCCIÓN OBRA PUBLICA	27	6	8
DESARROLLO CULTURAL	1		
ALCALDIA	3		1
GESTIÓN ECONOMICA Y SOCIAL	1		
SERVICIOS INSTITUCIONALES			4
DESARROLLO SOCIAL			1
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	1		
TOTAL	37	7	14

1
2



Construcción de una pantalla y muros del
Plantel Municipal.

Meta COP25

3
4



Mejoras calle del sector de Filtros Rápidos con alcantarillado pluvial, pozos, carpeta asfáltica y cordón y caño.

Meta COP33

1
2



Resultados
Programa IV

Fuente: Proceso Planificación 2018

3
4

ESTADO METAS PROGRAMA IV

DEPARTAMENTO	EJECUTADAS	AVANCE	PENDIENTES
GESTIÓN AMBIENTAL		1	
DESARROLLO SOCIAL			1
CONSTRUCCIÓN OBRA PUBLICA	3		2
MEJORAMIENTO OBRA PÚBLICA			1
TOTAL	3	1	4

1
2

Resultados

Programa III se caracteriza por concentrar la mayor cantidad de metas=Proyectos de Obra Pública

Ejecución significativa de metas del programa IV, se logro ejecutar un 44% de lo programado

Se ejecutaron 91 metas de 133

3
4



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

El funcionario Olman González Director de Gestión Hacendaria, procede a realizar la siguiente presentación:

La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para atender a vecinos del cantón, los cuales desean manifestarse en contra de la empresa La Tapachula por el alza de las tarifas de autobús en el cantón. Se aprueba por unanimidad.

La señora Keila Bermúdez Sanabria, vecina de barrio El Carmen comenta que; han venido a solicitar ayuda ante el Concejo Municipal, ya que han subido la tarifa de bus a noventa colones más y a base de mentiras, la ARESEP convoca al pueblo de Escazú para informar que la tarifa de autobús se subirá a quinientos veinticinco colones y les miente porque realmente les subieron a quinientos cincuenta y cinco, los escazuceños tendrán que pagar más de cinco mil colones semanales, para salir de lunes a viernes, es totalmente excesivo, como vecinos se manifiestan; se ha comentado que los vecinos quieren llevar piedras, palos, llantas para manifestarse, pero realmente los vecinos no quieren eso, Escazú nunca se ha caracterizado por ser un pueblo violento, este es un pueblo unido, hoy lo está demostrando una vez más con las personas que han marchado pacíficamente desde San Rafael de Escazú, la Policía Municipal les ayudó, los resguardó, pero los vecinos necesitan hacer algo; se están manifestando en contra de la Empresa Tapachula porque ha mentido, ha dado datos falsos sobre la cantidad de personas que viajan, sobre la cantidad de personas que utilizan el servicio diariamente, el señor Rodrigo Castro dice en medios nacionales que hace ocho años no hacen un aumento de tarifas, cuando el último aumento fue en el mes de setiembre de dos mil dieciocho, es una mentira; los vecinos exigen a esta empresa que

1 mejore el servicio, pero con mejorar el servicio los vecinos no quieren aceptar la tarifa actual, se quiere
2 la tarifa más baja con un mejor servicio, un servicio que no discrimine a los adultos mayores, que la
3 población adulta mayor de Escazú está siendo sesgada porque los choferes muchas veces tienen miedo
4 de pasar a esa persona porque les cobran injusticias, cuando claramente la Caja Costarricense de Seguro
5 Social dice que el adulto mayor viaja gratis, para nadie es un secreto que los choferes rechazan a los
6 adultos mayores, las personas con alguna discapacidad, con necesidades diferentes muchas veces tienen
7 que viajar diariamente a los hospitales y que pasa, para el bus y la rampa no funciona, la empresa miente
8 diciendo que tienen buses acondicionados, que tienen buses con las personas capacitadas (y esto es muy
9 grave, porque los choferes no están capacitados, cualquier persona se cansa y se entiende, pero eso no
10 es motivo para los maltratos que sufren los escazuceños día con día, que no es motivo para que de un
11 pronto a otro quieran hacer ese aumento tan innecesarios, no es posible que la Tapachula tenga la
12 concesión hasta el año dos mil veintiuno y que no cuide al usuario.

13
14 El señor Esteban Saborío, vecino de barrio El Carmen acota que; existen muchas ambigüedades en las
15 solicitud que hizo Tapachula para el incremento de tarifas por ejemplo; las cartas de pasajeros que ellos
16 presentaron ante la entidad reguladora, dice que los buses andan un promedio de treinta y ocho a cuarenta
17 y dos personas sentadas y quince de pie, cuando todas las cartas de transporte que vienen pegadas en el
18 autobús vienen de treinta a treinta y cinco personas de pie, al falsificar esa información obviamente
19 falsifica todos los cálculos y las estadísticas para hacer el cálculo de la nueva tarifa.

20
21 El señor Pablo Jarquín menciona que; el lema de la Municipalidad es Progreso Parejo para Todos, el
22 progreso se está dando a los empresarios y al pueblo no se está dando, este cantón es el más caro a nivel
23 nacional, en todos los ámbitos y no hay regulación en el mercado, el cual debe tener dinamismo y
24 libertad, pero debe haber regulación.

25
26 La Presidente Municipal explica que; estuvo reunida con la Vicealcaldesa para hablar acerca de esta
27 problemática y le mencionó que la Administración ya envió una nota a la ARESEP para ver de qué
28 forma se puede mediar este asunto tan desgastante para la comunidad. Ofrece ayudar hasta donde le sea
29 posible, para tratar de encontrar una solución ante este problema.

30
31 La Alcaldesa Municipal indica que; esta Administración se dio a la tarea de entablar una conversación
32 directa con el Regulador General, el cual les hizo llegar una nota en donde él le envió al señor Mauricio
33 González, Intendente de Transportes lo siguiente: *“Respetando las competencias del Intendente de
34 Transporte en materia de aplicación de tarifas y con base en el correo electrónico del señor Intendente;
35 el día lunes en horas de la tarde, dice: Le solicito por este medio enviar a este despacho una explicación
36 de los cambios en los resultados de los ajustes tarifarios aplicados a las empresas de Sabana
37 Cementerio y la Tapachula, ya que los mismos distan de lo llevado en audiencia pública, así mismo
38 incorporar en cada uno los ajustes, la aplicación de las variables y su peso en las tarifas que demuestren
39 los resultados finales”*, eso lo envió don Roberto Jiménez. Dice que; este Gobierno Local está llamando
40 al diálogo para llegar a un punto de consenso, porque cree que definitivamente la calidad del servicio se
41 tiene que mejorar.

42 El regidor Ricardo López externa que; le parece muy bien las buenas intenciones de la Alcaldía con la
43 nota que enviaron, sin embargo; esto se trata de un tema legal ya hay una resolución, ya hay un aumento,

1 ya hay una lesión al pueblo, ya se está pagando ese aumento, en esa línea le parece importante hacer una
2 acción ante el Tribunal Contencioso Administrativo, porque este tema es legal.

3
4 El regidor Eduardo Chacón acota que; como Municipalidad se puede llegar a más, en Escazú se puede
5 hacer operativos para verificar si estos buses cumplen al cien por ciento la ley, si los choferes tienen la
6 licencia apropiada para manejar esos buses y si los buses tienen las condiciones apropiadas para dar el
7 servicio, se pueden hacer operativos con la Policía de Tránsito.

8
9 El funcionario Freddy Guillén explica que; existen algunas limitantes, a pesar de que la Ley da
10 embestidura de tránsito a algunos oficiales, no es al cien por ciento, en este caso para actuar contra el
11 transporte público se ocupa que sea un Oficial de Tránsito del MOPT el que venga a hacerlo, el problema
12 es que Tránsito es ausente en Escazú, es como si no existiera.

13 14 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 170.**

15
16 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 170. Se aprueba por una-
17 nimidad.

18 19 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

20 21 **Inciso 1. Erick Adrián Guzmán Vargas, Tribunal Supremo de Elecciones.**

22
23 Remite circular STSE-0001-2019, en el que solicita indicar dos cuentas de correo electrónico a las cuales
24 enviar las notificaciones de esta Secretaría General relacionadas con su institución.

25
26 Atención Presidencia.

27 28 **Inciso 2. Carlos Valverde González, Olimpiadas Especiales Costa Rica.**

29
30 Remite oficio 03-OECRDD-2019, con motivo de a la celebración de los Juegos Mundiales de Olimpiadas
31 Especiales a celebrarse en Emiratos Árabes, Abu Dhabi, "Juegos de la Inclusión" del 14 al 21 de marzo,
32 nuestro país estará siendo representado por una delegación de 48 personas en las disciplinas de Atletismo,
33 Natación, Aguas abiertas, Gimnasia Rítmica, Tenis de Campo y Bochas, donde los atletas y entrenadores
34 se han venido preparando desde su clasificación en noviembre 2017, por lo que solicitan el apoyo para
35 cubrir los tiquetes de viaje de los atletas del cantón, ya que no se cuenta con el presupuesto para lograr
36 sufragar los rubros de transporte.

37
38 Se remite a la Administración.

39 40 **Inciso 3. Edwin Estrada Hernández, Viceministro de telecomunicaciones.**

41
42 Remite oficio MICITT-DVT-OF-034-2019, en relación con el tema de la transición de la televisión
43 analógica abierta a la televisión digital gratuita, la fecha establecida por el Poder Ejecutivo para el cese de

1 las transmisiones de las señales analógicas (14 de agosto de 2019), está cada vez más cerca, por lo que
2 agradecen toda la colaboración que se pueda brindar para informar a la población acerca de este hito tan
3 relevante para el país, de manera que las personas estén preparadas ante el cese de transmisiones analógicas
4 de televisión.

5

6 Se remite a la Administración.

7

8 **Inciso 4. Ronny Vargas Sánchez, Administrador CCDRE.**

9

10 Remite oficio C.C.D.R.E. 24-19, en el que comunica acuerdo tomado por la Junta Directiva del CCDRE,
11 en sesión ordinaria 24, acta 25, del 29 de enero de 2019: ACUERDO 363-19: Con cuatro votos a favor se
12 acuerda abogar a los buenos oficios de Concejo Municipal para la autorización de poder realizar en el centro
13 Cívico Escazuceño (antiguo Country Day) el Ranking Menor y Ranking Femenino de Tenis de Mesa, como
14 parte de los Torneos Federados organizados por la FECOTEME, esto significaría un ahorro en transporte
15 de los atletas, y solo se requiere el gimnasio 2 días con fechas por definir en el primer semestre de este año
16 2019, sirviendo como fogueos en casa previos tanto a eliminatoria como a la etapa final de JDN 2019.
17 Acuerdo firme y se ratifica la firmeza con 4 votos.

18

19 Se remite a la Administración.

20

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

22

23 Remite oficio AL-200-2019, en el que traslada la Evaluación Anual del Plan Anual Operativo 2018,
24 remitido por el Subproceso de Planificación Estratégica mediante el oficio PE-34-2018 y el informe de
25 liquidación presupuestaria del período 2018, remitido por el Macroproceso Gestión Hacendaria mediante
26 el oficio GHA-034-2018, donde además se expone la moción con dispensa de trámite de comisión para su
27 aprobación.

28

29 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-019-19.

30

31 **Inciso 6. Gabriela Peralta Quirós, Secretaria a.i. del Concejo Municipal de Cartago.**

32

33 Documento en el que comunica lo acordado por el Concejo Municipal de Cartago en Sesión Ordinaria
34 celebrada el día 15 de enero de 2019, Acta N°210-2019, Artículo N° XII: Moción para emitir formal
35 respaldo al acuerdo emitido por la Asamblea Legislativa referido al respaldo al Gobierno de Costa Rica
36 sobre las acciones tomadas por grupo de LIMA.

37

38 Se toma nota.

39

40 **Inciso 7. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

41

42 Remite oficio AL-196-19, en el que presenta moción de aprobación de Subvención para la Fundación
43 Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo, DAADIOS.

1 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-020-19.

2

3 **Inciso 8. Mauricio Ocaña Castro, Coordinación de Calidad.**

4

5 Remite oficio GCA-05-2019, dirigido al Auditor Municipal, en relación con el oficio INF-AI-003-2019,
6 advertencia por falta de definición y comunicación de los niveles de riesgo del SEVRI.

7

8 Se toma nota.

9

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

11

12 La Presidente Municipal expone lo siguiente:

- 13 • En días pasados hubo una reunión en el IFAM a solicitud de la Presidente Ejecutiva, por lo que,
14 en relación a esto, de ahora en adelante no se tocará este tema hasta que no se haya resuelto;
15 esto por solicitud expresa de la Presidente Ejecutiva del IFAM.

16

17 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

18

19 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en aprobar la liquidación**
20 **presupuestaria al 31 de diciembre del 2018 por un monto total de ¢ 13,142,301,916.81 (Trece mil ciento**
21 **cuarenta y dos millones trescientos un mil novecientos dieciséis colones con 81/100).**

22

23 “Reciba un cordial saludo. Conforme a lo establecido en el artículo 114 del Código Municipal (antes 105,
24 Corrida su numeración por el artículo 1° de la ley N° 9542 "Ley de Fortalecimiento de la Policía Municipal"
25 del 23 de abril del 2018) y a las “Indicaciones para la remisión a la Contraloría General de la República de
26 la información referente a la gestión física y financiera institucional” emitida por el ente Contralor, adjunto
27 a la presente le remito en forma física y electrónica, la liquidación presupuestaria del periodo 2018, para
28 que sea presentada ante el Concejo Municipal para su análisis y aprobación con dispensa de comisión de
29 hacienda y presupuesto.

30

31 En virtud de lo anterior, a continuación, le detallo la moción de aprobación por el cuerpo edil de esta
32 Municipalidad:

33

34 *“Con fundamento a las disposiciones del artículo 11 de la Constitución Política, 55 de la Ley de la*
35 *Administración Financiera y Presupuestos Públicos, No. 8131, artículo 114 del Código Municipal, 19 de la*
36 *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No 7428 y las Normas Técnicas sobre Presupuestos*
37 *Públicos, ACUERDA: Aprobar la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre del 2018 por un monto total*
38 *de ¢ 13,142,301,916.81 (Trece mil ciento cuarenta y dos millones trescientos un mil novecientos dieciséis*
39 *colones con 81/100), desglosada de la siguiente manera: ¢9,788,153,758.02 (Nueve mil setecientos ochenta*
40 *y ocho millones ciento cincuenta y tres mil setecientos cincuenta y ocho colones con 02/100) y ¢*
41 *3,354,148,158.79 (Tres mil trescientos cincuenta y cuatro millones ciento cuarenta y ocho mil ciento*
42 *cincuenta y ocho colones con 79/100), según el siguiente detalle*

43

ANEXO No 1
MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2018

En colones

	PRESUPUESTO	REAL ¹
INGRESOS	35.757.157.679,01	34.525.623.367,39
Menos:		
EGRESOS	35.757.157.679,01	21.476.810.355,60
SALDO TOTAL		13.048.813.011,79
Más:	100.838.452,59	
Notas de crédito sin contabilizar 2018	100.838.452,59	
Menos:	7.349.547,57	
Notas de débito sin registrar 2018	7.349.547,57	
SUPERÁVIT / DÉFICIT		13.142.301.916,81
Menos: Saldos con destino específico		9.788.153.758,02
SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT		3.354.148.158,79
DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:		9.788.153.758,02
Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729		<u>33.164.365,51</u>
Juntas de educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729		<u>583.611.701,22</u>
Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley Nº 7729		<u>13.946.121,84</u>
Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley Nº 7729		<u>4.340.779.454,60</u>
Plan de lotificación		<u>58.684.078,00</u>
Gastos de sanidad, artículo 47 Ley 5412-73		<u>2.662.966.130,00</u>
Comité Cantonal de Deportes		<u>52.929.799,98</u>
Ley Nº7788 10% aporte CONAGEBIO		<u>3.260.311,04</u>
Ley Nº7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales		<u>20.539.959,55</u>
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley Nº 8114		<u>23.299.344,74</u>
Proyectos y programas para la Persona Joven		<u>3.827.086,00</u>
Fondo Aseo de Vías		<u>147.881.320,51</u>
Fondo recolección de basura		<u>502.865.355,70</u>
Fondo alcantarillado pluvial		<u>346.649.991,79</u>
Saldo de partidas específicas		<u>51.678.348,79</u>
FODESAF Red de Cuido construccion y equipamiento		<u>180.000.000,00</u>
Préstamo Nº 1-T-1446-0717 del IFAM para Adquisición del Inmueble del Antiguo Country Day School		<u>76.554.082,38</u>
Notas de crédito sin registrar 2015		<u>32.940.484,70</u>
Notas de crédito sin registrar 2016		<u>27.183.659,71</u>
Notas de crédito sin registrar 2017		<u>23.135.868,17</u>
Diferencia con Tesorería		<u>499.260.718,79</u>
Proyecto Gobierno Digital		<u>980.575,00</u>
Fondo Construcción Mega Gimnasio de Tres Niveles		<u>100.000.000,00</u>
Otros Serv. Limpieza lotes (incumplimiento Deberes) Concepto específico		<u>2.015.000,00</u>
		-

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

3

4 Se somete a votación la moción presentada. Los regidores James Eduardo Chacón Castro y Ricardo López
5 Granados no votan.

6

7 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Los regidores James Eduardo
8 Chacón Castro y Ricardo López Granados no votan.

9

10 **ACUERDO AC-019-19 “SE ACUERDA: Con fundamento a las disposiciones del artículo 11 de la**
11 **Constitución Política, 55 de la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, No. 8131,**
12 **artículo 114 del Código Municipal, 19 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No**
13 **7428 y las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos, ACUERDA: Aprobar la liquidación**
14 **presupuestaria al 31 de diciembre del 2018 por un monto total de ¢ 13,142,301,916.81 (Trece mil ciento**
15 **cuarenta y dos millones trescientos un mil novecientos dieciséis colones con 81/100), desglosada de la**
16 **siguiente manera: ¢9,788,153,758.02 (Nueve mil setecientos ochenta y ocho millones ciento cincuenta**
17 **y tres mil setecientos cincuenta y ocho colones con 02/100) y ¢ 3,354,148,158.79 (Tres mil trescientos**
18 **cincuenta y cuatro millones ciento cuarenta y ocho mil ciento cincuenta y ocho colones con 79/100),**
19 **según el siguiente detalle:**

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

ANEXO No 1
MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2018

En colones

	PRESUPUESTO	REAL ¹
INGRESOS	35.757.157.679,01	34.525.623.367,39
Menos:		
EGRESOS	35.757.157.679,01	21.476.810.355,60
SALDO TOTAL		13.048.813.011,79
Más:	100.838.452,59	
Notas de crédito sin contabilizar 2018	100.838.452,59	
Menos:	7.349.547,57	
Notas de débito sin registrar 2018	7.349.547,57	
SUPERÁVIT / DÉFICIT		13.142.301.916,81
Menos: Saldos con destino específico		9.788.153.758,02
SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT		3.354.148.158,79
DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:		9.788.153.758,02
Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729		<u>33.164.365,51</u>
Juntas de educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729		<u>583.611.701,22</u>
Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7729		<u>13.946.121,84</u>
Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley N° 7729		<u>4.340.779.454,60</u>
Plan de lotificación		<u>58.684.078,00</u>
Gastos de sanidad, artículo 47 Ley 5412-73		<u>2.662.966.130,00</u>
Comité Cantonal de Deportes		<u>52.929.799,98</u>
Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO		<u>3.260.311,04</u>
Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales		<u>20.539.959,55</u>
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114		<u>23.299.344,74</u>
Proyectos y programas para la Persona Joven		<u>3.827.086,00</u>
Fondo Aseo de Vías		<u>147.881.320,51</u>
Fondo recolección de basura		<u>502.865.355,70</u>
Fondo alcantarillado pluvial		<u>346.649.991,79</u>
Saldo de partidas específicas		<u>51.678.348,79</u>
FODESAF Red de Cuido construccion y equipamiento		<u>180.000.000,00</u>
Préstamo N° 1-T-1446-0717 del IFAM para Adquisición del Inmueble del Antiguo Country Day School		<u>76.554.082,38</u>
Notas de crédito sin registrar 2015		<u>32.940.484,70</u>
Notas de crédito sin registrar 2016		<u>27.183.659,71</u>
Notas de crédito sin registrar 2017		<u>23.135.868,17</u>
Diferencia con Tesorería		<u>499.260.718,79</u>
Proyecto Gobierno Digital		<u>980.575,00</u>
Fondo Construcción Mega Gimnasio de Tres Niveles		<u>100.000.000,00</u>
Otros Serv. Limpieza lotes (incumplimiento Deberes)		<u>2.015.000,00</u>
Concepto específico		-

1 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2

3 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en aprobar la subvención a la**
4 **Fundación Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo de Dios, DAADIOS otorgada por la**
5 **Municipalidad por un monto total de ¢32.100.000.00 (treinta y dos millones cien mil colones) para**
6 **dotar recursos al Programa de Becas Francisco de Asís y Atención Psicoterpéutica para población**
7 **vulnerable del Cantón de Escazú.**

8

9 “El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo Municipal
10 a solicitar que se autorice el proyecto presentado por la Fundación Donantes Afiliados y Administradores
11 del Diezmo, DAADIOS al amparo del reglamento para otorgar subvenciones a centro educativos públicos
12 de beneficencia o de servicio social de este municipio, lo anterior con el fin u objeto de que la Fundación
13 cuente con los recursos para dotar de recursos: 1.- programa de Becas 2019 Francisco de Asís
14 ¢20.000.000,00 y 2.- Atención Psicoterpéutica para población vulnerable del cantón de Escazú
15 ¢12.100.000,00 para lo cual se presupuestó la suma total de ¢32.100.000.00 (treinta y dos millones cien
16 mil colones exactos) para dichos proyectos.

17

18 Debido a lo anterior, la Fundación presentó la solicitud formal cumpliendo con los requisitos dispuestos en
19 el reglamento para otorgar subvenciones. La revisión de legalidad para el otorgamiento de la idoneidad
20 requerida la realizó el Proceso de Asuntos Jurídicos requerido necesario para el desembolso de los recursos
21 económicos.

22

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

25

26 **“SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los
27 artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,
28 62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos
29 públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas
30 por la Contraloría General de la República, al AC-45-18 con el que se le otorgó y aprobó la calificación
31 de idoneidad, DAJ-008 -19 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio AL-196-19 emitido por la
32 Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. Se acuerda: **PRIMERO:** Se aprueba la subvención
33 a la Fundación Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo de Dios, DAADIOS otorgada por la
34 Municipalidad por un monto total de ¢32.100.000.00 (treinta y dos millones cien mil colones) para dotar
35 recursos al Programa de Becas Francisco de Asís y Atención Psicoterpéutica para población vulnerable
36 del Cantón de Escazú. **SEGUNDO:** Se autoriza al señor alcalde a la firma del convenio de cooperación
37 entre la Municipalidad de Escazú y la Fundación Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo de
38 Dios por la suma antes indicada. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la Fundación
39 Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo. DAADIOS.”

40

41 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por unanimi-
42 dad.

43

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 unanimidad.

4

5 **ACUERDO AC-020-19 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento**
6 **en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General**
7 **de la Administración Pública, 62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar**
8 **subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio,**
9 **así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República, al AC-45-18 con**
10 **el que se le otorgó y aprobó la calificación de idoneidad, DAJ-008 -19 del Subproceso de Asuntos**
11 **Jurídicos, el oficio AL-196-19 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos.**
12 **Se acuerda: PRIMERO: Se aprueba la subvención a la Fundación Donantes Afiliados y**
13 **Administradores del Diezmo de Dios, DAADIOS otorgada por la Municipalidad por un monto total**
14 **de €32.100.000.00 (treinta y dos millones cien mil colones) para dotar recursos al Programa de**
15 **Becas Francisco de Asís y Atención Psicoterapéutica para población vulnerable del Cantón de**
16 **Escazú. SEGUNDO: Se autoriza al señor alcalde a la firma del convenio de cooperación entre la**
17 **Municipalidad de Escazú y la Fundación Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo de Dios**
18 **por la suma antes indicada. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la Fundación**
19 **Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo. DAADIOS.” DECLARADO**
20 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

21

22 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.**

23

24 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Becas número CB-001-19.**

25

26 “El día 30 de enero de 2019 a las 3:00 pm se realiza la reunión de la Comisión Municipal de Becas, con la
27 asistencia de las siguientes personas: Grettel Alfaro Camacho- Regidora, Flor Sandí Sindica Suplente, Ed-
28 win Soto Castrillo-Concejal de Distrito y las funcionarias municipales: Licda. Julia Vanessa Araya Molina
29 Coordinadora Gestión de la Comunidad, Licda. Sharlyn Rojas Valverde Trabajadora Social y Yendry Cór-
30 doba secretaria.

31

32 Se toma el siguiente acuerdo:

33

34 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
35 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 del Código Municipal y el Reglamento
36 para el Otorgamiento de Becas para Estudios a los Munícipes de Escazú, se dispone: **PRIMERO:** Se aprueba
37 entregar formulario de beca a los siguientes estudiantes: las personas estudiantes tendrán tiempo hasta el
38 15 de febrero para entregar la documentación, sin Excepción

1	Génesis Díaz Alvarado	Escuela Bello Horizonte
2	Daniel Eduardo Fonseca Vega	Colegio Yanuario Quesada
3	Ián Josué Álvarez Fonseca	no indica número telefónico para preguntar
4	Xinia Murillo Sandí	no se logró contactar se llamó 05/11/18 y 06/11/18
5	Landon Esteban Hernández Cordero	Escuela de Guachipelin
6	Juan David Sandí Solís	Escuela Juan XXIII
7	Michael Steven García García	Benjamín Herrera
8	Juan Diego Salas Zacara	República de Venezuela
9	Esteban Segura Mena	Davis Marín
10	Flor Mena Sánchez	Educ. Abierta
11	Alessandro Pavesi	CTP Escazú
12	Anthony Steven Vargas Vázquez	Escuela Juan XXIII
13	Valentina Ruiz Álvarez	Escuela Benjamín Herrera Ángulo
14	Abigail Suárez Sandí	Liceo de Escazú
15	Amanda Fernández González	Escuela República de Venezuela
16	Joshua Solís Córdoba	Escuela Benjamín Herrera Angulo
17	José Miguel Ángulo Araya	CINDEA Escazú
18	Axel Steven Sánchez García	CINDEA JUAN XXIII
19	Virginia Portillo Artavia	Benjamín Herrera Ángulo

1
2
3
4

SEGUNDO: Se aprueba recibir el formulario de beca de los siguientes estudiantes: las personas estudiantes tendrán tiempo hasta el 15 de febrero para entregar la documentación, sin Excepción

1	Hazel de los Angeles Altamirano	Escuela Juan XXIII
2	Ellian Enrique González Duarte	Liceo de Escazú
3	Joel Eduardo Quesada Marín	Escuela Juan XXIII
4	Axel Mathías Martínez Mena	Escuela Benjamín Herrera Angulo
5	Santiago Mora Díaz	Escuela República de Venezuela
6	Aarón Felipe Mesén Carvajal	Escuela El Carmen

5
6
7
8
9
10

TERCERO: Se expone la lista de los siguientes estudiantes que solicitan se les realice la entrega de formulario, concluido el proceso de apelación. Cabe destacar que estos casos presentan una condición de pobreza y vulnerabilidad social. Se aprueba realizar la entrega del formulario. Las personas estudiantes tendrán tiempo hasta el 15 de febrero para entregar la documentación, sin Excepción

	Nombre	Centro Educativo	Motivo
1	Brandon Ceciliano Delgado	El Carmen	Referencia del Centro Educativo
2	Kathia Johanna León Delgado	Educación Abierta	Condición de pobreza extrema
3	Vargas Marín Joselyn	David Marín	Condición de pobreza

CUARTO: Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

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

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

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

ACUERDO AC-021-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 del Código Municipal y el Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Estudios a los Munícipes de Escazú, se dispone: PRIMERO: Se aprueba entregar formulario de beca a los siguientes estudiantes: las personas estudiantes tendrán tiempo hasta el 15 de febrero para entregar la documentación, sin Excepción

1	Génesis Díaz Alvarado	Escuela Bello Horizonte
2	Daniel Eduardo Fonseca Vega	Colegio Yanuario Quesada
3	Ián Josué Álvarez Fonseca	no indica número telefónico para preguntar
4	Xinia Murillo Sandí	no se logró contactar se llamó 05/11/18 y 06/11/18
5	Landon Esteban Hernández Cordero	Escuela de Guachipelin
6	Juan David Sandí Solís	Escuela Juan XXIII
7	Michael Steven García García	Benjamín Herrera
8	Juan Diego Salas Zacara	República de Venezuela
9	Esteban Segura Mena	Davis Marín
10	Flor Mena Sánchez	Educ. Abierta
11	Alessandro Pavesi	CTP Escazú
12	Anthony Steven Vargas Vázquez	Escuela Juan XXIII
13	Valentina Ruíz Álvarez	Escuela Benjamín Herrera Ángulo
14	Abigail Suárez Sandí	Liceo de Escazú
15	Amanda Fernández González	Escuela República de Venezuela
16	Joshua Solís Córdoba	Escuela Benjamín Herrera Angulo
17	José Miguel Ángulo Araya	CINDEA Escazú
18	Axel Steven Sánchez García	CINDEA JUAN XXIII
19	Virginia Portillo Artavia	Benjamín Herrera Ángulo

1 **SEGUNDO:** Se aprueba recibir el formulario de beca de los siguientes estudiantes: las personas es-
2 tudiantes tendrán tiempo hasta el 15 de febrero para entregar la documentación, sin Excepción

1	Hazel de los Angeles Altamirano	Escuela Juan XXIII
2	Ellian Enrique González Duarte	Liceo de Escazú
3	Joel Eduardo Quesada Marín	Escuela Juan XXIII
4	Axel Mathías Martínez Mena	Escuela Benjamín Herrera Angulo
5	Santiago Mora Díaz	Escuela República de Venezuela
6	Aarón Felipe Mesén Carvajal	Escuela El Carmen

3
4

5 **TERCERO:** Se expone la lista de los siguientes estudiantes que solicitan se les realice la entrega de
6 formulario, concluido el proceso de apelación. Cabe destacar que estos casos presentan una condición
7 de pobreza y vulnerabilidad social. Se aprueba realizar la entrega del formulario. Las personas es-
8 tudiantes tendrán tiempo hasta el 15 de febrero para entregar la documentación, sin Excepción

	Nombre	Centro Educativo	Motivo
1	Brandon Ceciliano Delgado	El Carmen	Referencia del Centro Educativo
2	Kathia Johanna León Delgado	Educación Abierta	Condición de pobreza extrema
3	Vargas Marín Joselyn	David Marín	Condición de pobreza

9
10

11 **CUARTO:** Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.
12 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

13

14 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-005-19.**

15

16 “Al ser las quince horas con treinta minutos del día miércoles 06 de febrero 2019, se da inicio a la sesión
17 de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **DIANA GUZMÁN CAL-**
18 **ZADA** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO**
19 en su condición de Secretario de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** Integrante
20 de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del
21 Concejo Municipal.

22

23 **Se procedió a conocer los siguientes asuntos:**

24

25 **1-** Oficio AL-174-2019 de la Alcaldía Municipal remitiendo borrador de “**Convenio de Cooperación con**
26 **la Asociación Rescate de las Tradiciones del Boyero**”, para análisis y aprobación.

27

1 **2-** Oficio 01355 (DFOE-DI-0126) de la **Contraloría General de la República, conteniendo orden sobre**
2 **rotulación de vehículos municipales y ajuste al “Reglamento para la Utilización de Vehículos Muni-**
3 **cipales de la Municipalidad de Escazú”.**

4
5 **3-** Solicitud de nombramiento de **representante municipal ante la FUNDACIÓN ESTUCURÚ.**

6
7 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-174-2019 de la Alcaldía Municipal remitiendo borrador de
8 **“Convenio de Cooperación con la Asociación Rescate de las Tradiciones del Boyero”, para análisis y**
9 **aprobación.**

10
11 **A.- ANTECEDENTES:**

12 **1-** Que el oficio AL-174-2019 de la Alcaldía Municipal fue recibido en la Secretaría Municipal el 04 de
13 febrero 2019, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 145, Acta 170
14 de esa misma fecha, con el oficio de trámite número 44-19-I. Adjuntándose al mismo el oficio AJ-050-
15 2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos mediante el cual se da el visto bueno desde el punto de vista jurí-
16 dico.

17 **2-** Que con el oficio AL-174-2019 en conocimiento se remitieron los siguientes documentos:

18 **2.1-** Oficio GES-006-19 de la Gerencia Gestión Económica Social suscrito por la señora Luisiana Toledo
19 Quirós, Primera Vicealcaldesa conjuntamente con la Licda. Claudia Jirón Cano, Jefatura del Subproceso
20 de Desarrollo Social; mediante el que trasladan a la Alcaldía el Borrador del Convenio de Cooperación
21 entre la Municipalidad y la “Asociación Rescate de las Tradiciones del Boyero”, para el periodo 2019.

22 **2.2-** Oficio AL-053-2019 de la Alcaldía Municipal solicitando al Subproceso Asuntos Jurídicos la revi-
23 sión del Convenio en cuestión.

24 **2.3-** Oficio AJ-050-2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos emitido en atención al oficio AL-053-2019,
25 conteniendo la revisión del Convenio de cita.

26 **3-** Que el oficio AJ-050-2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos, suscrito por el Lic. Marco Vinicio Mora
27 Mora, rinde criterio legal respecto del borrador del Convenio de cooperación a suscribir con la Asociación
28 Rescate de las Tradiciones del Boyero para el año 2019, en los siguientes términos:

29 “(...)

30 **1.** Se indica que el propósito esencial del Convenio, dispuesto en la cláusula “PRIMERA: DEL
31 OBJETO el mismo consiste en definir compromisos y aportes que tanto la Municipalidad de Escazú,
32 así como la ASOCIACIÓN facilitarán para la organización de las actividades en el marco de la
33 celebración del DÍA NACIONAL DEL BOYERO, a celebrarse en Escazú, distritos San Miguel y San
34 Antonio, del 01 al 10 de marzo del 2019, esto en razón que por decreto 18483-C de octubre de 1988
35 se declarase como día nacional del Boyero el segundo domingo del mes de marzo.

36 **2.** En relación a la cláusula segunda titulada: “DE LOS COMPROMISOS Y APORTES DE LA MU-
37 NICIPALIDAD”, se establece que la Municipalidad asumirá determinados compromisos y aportes,
38 entre ellos a resaltar unos que no estaban dentro del convenio del año 2018, y de las cuales en el
39 oficio GES-06-19, se indican dos de ellos:

40
41 ➤ Apoyo de personal municipal del Subproceso de Desarrollo Cultural, equivalente a 40 horas-
42 detrabajoenreunionescongruposdeempresariedad, coordinaciones previas y horas en los días de la
43 celebración.

1 ➤ **Refrigerios para 100 adultos(as) mayores en el Homenaje a esta población.**

2 ➤ **Alquiler de dos baterías sanitarias para todos los días de celebración.**

3 ➤ *Se adicional dos toldos más del tamaño a 3x3*

4 ➤ *Se adiciona nueve horas más del servicio de sonido de los fines de semana de la celebración,*
5 *es decir son 44 horas.*

6 *Referente a este punto, y relacionándolo con la cláusula quinta, dela estimación del convenio, y el*
7 *aporte del Personal Administrativo y operativo, se indica:*

8 ➤ *Seguridad Ciudadana: ¢305.000 (equivalente a 40 horas de trabajo en reuniones con grupo*
9 *de empresariedad, coordinaciones previas y horas en los días de la celebración) (personal mu-*
10 *nicipal)*

11 ➤ *Desarrollo Cultural: ¢610.000 (equivalente a 40 horas de trabajo en reuniones con grupo*
12 *de empresariedad, coordinaciones previas y horas en los días de la celebración)*

13 ➤ *20 oficiales Policía Municipal: ¢47,500.000 (equivalente a 600 horas de trabajo durante*
14 *toda la celebración) (personal municipal)*

15 ➤ *Se establece en la cláusula segunda de los compromisos y aportes de la Municipalidad que*
16 *deberá facilitar hasta 16 toldos de 3x3, pero en la cláusula quinta de la estimación del convenio,*
17 *se indica que son 12, aunque el monto en relación al año dos mil dieciocho es el mismo.*

18 ➤ *Las 44 horas del servicio de sonido de los fines de semana de la celebración (aproximada-*
19 *mente 44 horas de sonido) por un monto de ¢880.000.*

20 *Únicamente para efectos de posteriores controles o fiscalizaciones de la auditoria, es criterio del sus-*
21 *crito que en relación a los tres primeros puntos, se identifique que esas horas de trabajo realizadas*
22 *por personal municipal fueron realizadas en jornada ordinaria o extraordinaria.*

23 **3. En la cláusula “SEGUNDA: DE LOS COMPROMISOS Y APORTES DE LA MUNICIPALIDAD”**
24 *la misma se fijan los compromisos a los que se obliga la Municipalidad, siendo que los mismos co-*
25 *rresponden a erogaciones de carácter cultural y de logística para facilitar de mejor forma la celebra-*
26 *ción de los eventos contenidos en el marco de las actividades. Para ello en la cláusula “QUINTA:*
27 *ESTIMACIÓN DEL CONVENIO” el mismo se estima en la suma de ochenta y siete millones doscien-*
28 *tos cuarenta y un mil colones(¢87.241.000), distribuidos de la siguiente manera: Aportes por parte de*
29 *la Municipalidad:¢78.151.000 distribuidos de la siguiente manera, y Aportes por parte de la Asocia-*
30 *ción: **nueve millones noventa mil colones (¢ 9.090.000).***

31 *Una vez revisado el presente convenio y realizadas las observaciones para su corrección, se remite el*
32 *presente convenio para la Alcaldía Municipal.”*

34 **B.- RECOMENDACIÓN:**

35 Con vista en los anteriores Antecedentes, así como en el oficio AJ-050-2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos,
36 esta Comisión de Asuntos Jurídicos tiene por verificado que la suscripción del “Convenio de Coope-
37 ración entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación Rescate de las Tradiciones del Boyero”, es con-
38 forme a la fijación de políticas y prioridades de desarrollo del municipio, conforme al plan de gobierno
39 suscrito por el Alcalde Municipal, por que recomendamos la adopción del siguiente acuerdo:

41 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
42 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4, 13 incisos a) y e) y 62 del Código

1 Municipal; los oficios AL-174-2019 del Despacho del Alcalde Municipal y AJ-050-2019 del Subproceso
2 Asuntos Jurídicos, y siguiendo la recomendación del Dictamen C-AJ-05-19 de la Comisión de Asuntos
3 Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:
4 **PRIMERO:** APROBAR la suscripción, del “CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA
5 MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA ASOCIACIÓN RESCATE DE LAS TRADICIONES DEL
6 BOYERO”. **SEGUNDO:** AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal, para que proceda a suscribir dicho
7 convenio, cuyo borrador se encuentra agregado en el respectivo expediente administrativo. Notifíquese este
8 acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

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

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

13
14 **ACUERDO AC-022-19 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y
15 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4,
16 13 incisos a) y e) y 62 del Código Municipal; los oficios AL-174-2019 del Despacho del Alcalde
17 Municipal y AJ-050-2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos, y siguiendo la recomendación del
18 Dictamen C-AJ-05-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma
19 como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** APROBAR la suscripción, del
20 “CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA
21 ASOCIACIÓN RESCATE DE LAS TRADICIONES DEL BOYERO”. **SEGUNDO:** AUTORIZAR
22 al señor Alcalde Municipal, para que proceda a suscribir dicho convenio, cuyo borrador se encuentra
23 agregado en el respectivo expediente administrativo. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde
24 Municipal en su despacho para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

25
26 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio 01355 conteniendo DFOE-DI-0126 de la Contraloría General de
27 la República, conteniendo orden sobre rotulación de vehículos municipales y ajuste al “Reglamento para la
28 Utilización de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Escazú”.

29
30 **A.- ANTECEDENTES:**

31 **1-** Que el oficio 01355 (DEFOE-DI-0126) de la Contraloría General de la República, fue recibido en la
32 Secretaría Municipal el 04 de febrero 2019, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en
33 Sesión Ordinaria 145, Acta 170, de esa misma fecha, al cual se le asignó el número de oficio de trámite 45-
34 19-E.

35 **2-** Que el Asunto del oficio en conocimiento es: “Orden a la Municipalidad de Escazú, sobre rotulación de
36 vehículos y ajuste al Reglamento para la Utilización de Vehículos Municipales de la Municipalidad de
37 Escazú.”

38 **3-** Se consigna en el dicho oficio que la Contraloría General recibió una denuncia en la cual se indica que
39 el vehículo placa No. SM 3478 carece de rotulación que lo identifique como propiedad de la Municipalidad
40 de Escazú.

41 **4-** Que luego de citar tanto el marco legal contenido en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y
42 Seguridad Vial, así como la Regulación de la Municipalidad de Escazú, consigna en su parte conclusiva,
43 el ente contralor indica lo siguiente:

1 “Con base en la potestad que tiene la Contraloría general para dictar órdenes a los sujetos sobre
2 los cuales recae la fiscalización de la hacienda pública yante el incumplimiento de la Municipalidad
3 de Escazú respecto de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial No 9078 que
4 regula uso y control de los vehículos del Estado, el artículo 8 incisos a) y d), y 15 inciso ii de la Ley
5 General de Control Interno en cuanto al deber de proteger los activos de la hacienda pública y
6 cumplir con el ordenamiento jurídico, se ordena, bajo pena de sanción por desobediencia en los
7 supuestos previstos en el artículo 69 de la Ley Orgánica de la Contraloría General, lo siguiente:

8
9 **I. Al Concejo Municipal**

10 **1.** Disponer que en un plazo no mayor de un mes, a partir de la notificación de este oficio, se rotule
11 el vehículo placa número SM 3478.

12 **2.** A realizar una revisión de toda la flotilla vehicular de esa municipalidad para determinar si otros
13 vehículos se encuentran en condición irregular y por ende, procedan a ser rotulados, esto en aras
14 del cumplimiento de las leyes vigentes y el cumplimiento de control interno.

15 **3.** Además, debe ese Concejo Municipal realizar las acciones pertinentes dirigidas a ajustar el
16 “Reglamento para la Utilización de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Escazú.”, de
17 conformidad con lo establecido en la Ley No 9078, para lo cual deberá aprobar las respectivas
18 modificaciones en la plazo de tres meses, contados a partir del día siguiente de la notificación del
19 presente oficio en la Secretaría del Concejo.”

20
21 **B.- CONSIDERACIONES:**

22 **1-** Que por designio del Código Municipal, Ley N° 7794, de conformidad con su artículo 17, le corresponde
23 al Alcalde Municipal, ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las
24 dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumpli-
25 miento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general. Así como el delegar las fun-
26 ciones encomendadas por dicho Código Municipal, con base en los Artículos 89 y siguientes de la Ley
27 General de la Administración Pública. Asimismo dicha Ley en su numeral 31 inciso c), inhibe al Concejo
28 Municipal de intervenir en asuntos y funciones de la competencia del Alcalde Municipal.

29 **2-** Que lo ordenado al Concejo Municipal, mediante oficio 01355 (DFOE-DI-0126) de la Contraloría Ge-
30 neral de la República, en los puntos 1 y 2, devienen ser funciones exclusivas y excluyentes, legalmente
31 atribuidas al señor Alcalde Municipal. No así lo ordenado en el punto 3 relativo a modificar el “Reglamento
32 para la Utilización de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Escazú”, de manera que ajuste al
33 marco legal delimitado en la Ley 9078.

34
35 **C.- RECOMENDACIÓN:**

36 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos habiendo estudiado detalladamente el oficio 01355 (DFOE-DI-0126)
37 de la Contraloría General de la República, en conjunción con las Consideraciones antes expuestas, reco-
38 mienda en aras de cumplir con lo ordenado en el citado oficio, que en razón de la competencia exclusiva y
39 excluyente del señor Alcalde Municipal como administrador general y jefe de las dependencias municipa-
40 les, se le remita respetuosa solicitud de atender los asuntos mandados por la Contraloría General de la
41 República, en los puntos 1 y 2 dentro del plazo establecido; así como que presentar un proyecto de reforma
42 al “Reglamento para la Utilización de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Escazú”, según los
43 términos y plazos conferidos en el oficio de cita. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

1 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
2 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso m) y 17 inciso a) del Código Municipal;
3 8 incisos a) y d), y 15 inciso ii) de la Ley General de Control Interno; el oficio 01355 (DFOE-DI-0126) de
4 la Contraloría General de la República; y siguiendo la recomendación contenida en el dictamen C-AJ-05-
5 19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para
6 motivar este acuerdo, se dispone: **SOLICITAR** respetuosamente al señor Alcalde que, en razón de la com-
7 petencia exclusiva y excluyente que le asiste como administrador general y jefe de las dependencias muni-
8 cipales, se sirva atender lo ordenado por la Contraloría General de la República mediante su oficio 01355
9 (DFOE-DI-0126), en cuanto a 1) Disponer que en un plazo no mayor de un mes, a partir de la notificación
10 de este oficio, se rotule el vehículo placa número SM 3478; y 2) Realizar una revisión de toda la flotilla
11 vehicular de esa municipalidad para determinar si otros vehículos se encuentran en condición irregular y
12 por ende, procedan a ser rotulados, esto en aras del cumplimiento de las leyes vigentes y el cumplimiento
13 de control interno. Asimismo se le solicita presentar un proyecto de reforma al “Reglamento para la Utili-
14 zación de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Escazú”, según los términos y plazos conferidos
15 en el oficio de cita. Notifíquese este acuerdo a la Contraloría General de la República, y al señor Alcalde
16 Municipal en su despacho para lo de su cargo.”

17

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

19

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

21

22 **ACUERDO AC-023-19 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y
23 **169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso m)**
24 **y 17 inciso a) del Código Municipal; 8 incisos a) y d), y 15 inciso ii) de la Ley General de Control**
25 **Interno; el oficio 01355 (DFOE-DI-0126) de la Contraloría General de la República; y siguiendo la**
26 **recomendación contenida en el dictamen C-AJ-05-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este**
27 **Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: SOLICITAR**
28 **respetuosamente al señor Alcalde que, en razón de la competencia exclusiva y excluyente que le asiste**
29 **como administrador general y jefe de las dependencias municipales, se sirva atender lo ordenado por**
30 **la Contraloría General de la República mediante su oficio 01355 (DFOE-DI-0126), en cuanto a 1)**
31 **Disponer que en un plazo no mayor de un mes, a partir de la notificación de este oficio, se rotule el**
32 **vehículo placa número SM 3478; y 2) Realizar una revisión de toda la flotilla vehicular de esa muni-**
33 **cipalidad para determinar si otros vehículos se encuentran en condición irregular y por ende, proce-**
34 **dan a ser rotulados, esto en aras del cumplimiento de las leyes vigentes y el cumplimiento de control**
35 **interno. Asimismo se le solicita presentar un proyecto de reforma al “Reglamento para la Utilización**
36 **de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Escazú”, según los términos y plazos conferidos en**
37 **el oficio de cita. Notifíquese este acuerdo a la Contraloría General de la República, y al señor Alcalde**
38 **Municipal en su despacho para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

39

40 **PUNTO TERCERO:** Se conoce Solicitud de nombramiento de representante municipal ante la FUNDA-
41 **CIÓN ESTUCURÚ.**

42

43 **A.- ANTECEDENTES:**

- 1 **1-** Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el lunes 04 de febrero 2019,
2 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 145, Acta 170 de la misma
3 fecha.
- 4 **2-** Que dicha Solicitud está suscrita por la señora Ana Lucrecia María Margarita Ugarte Strunz, con cédula
5 de identidad número 1-0527-0760, en su condición de Fundadora y Directora de la FUNDACIÓN ESTU-
6 CURÚ de cédula jurídica número 3-006-711013, lo cual es visible del tenor de la Escritura constitutiva
7 de la Fundación, así como de la Certificación Literal del Registro Nacional; mediante la que formalmente
8 solicitan el nombramiento de Representante Municipal ante la citada Fundación, postulando para dicho
9 efecto a la **señora Irene Sancho Artecona con cédula de identidad número 1-0449-0939, mayor, casada**
10 **en segundas nupcias, psicóloga, vecina de Escazú.**
- 11 **3-** Que en la nota de Solicitud se indica como domicilio de la Fundación: Del Correo de Escazú, 300 metros
12 norte y 200 metros este. Así como aportan como medios de comunicación el correo electrónico: alus-
13 trunz@hotmail.com y el teléfono 8372-1508.
- 14 **4-** Que se aportaron con la Solicitud, los siguientes documentos:
- 15 a) Copia del Acta Constitutiva de la FUNDACIÓN ESTUCURÚ.
16 b) Certificación Literal del Registro Nacional, de la FUNDACIÓN ESTUCURÚ.
17 c) Curriculum vitae de la señora Irene Sancho Artecona, persona propuesta para el nombramiento.
18 d) Copia certificada de la cédula de identidad de Irene Sancho Artecona.
19 e) Carta de aceptación de nombramiento de la señora Irene Sancho Artecona, en caso de ser elegida.
20 f) Declaración jurada de que la señora Irene Sancho Artecona no guarda relación de parentesco por
21 consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo,
22 que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley Contra
23 la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrada representante del
24 Poder Ejecutivo.

26 **B.- CONSIDERACIONES:**

- 27 **1-** Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:
28 *“La administración y dirección de las fundaciones estará a cargo de una Junta Administrativa.*
29 *El fundador designará una o tres personas como directores y también deberá, en el propio documento*
30 *de constitución, establecer la forma en que serán sustituidos estos miembros.*
31 *Si el fundador designa sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres personas;*
32 *si designa a tres, el número de directores será de cinco. En ambos casos los dos miembros que*
33 *completarán la Junta Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo y el otro **por la***
34 ***municipalidad del cantón en donde tenga su domicilio la fundación.***
35 *El cargo de miembro de la Junta Administrativa será gratuito.”*
- 36 **2-** Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones
37 N° 5338 cuyo artículo N° 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento:
38 *“**Artículo 2º**—El Fundador o los Directores una vez inscrita la constitución de la Fundación,*
39 *solicitarán por escrito al Ministerio de Justicia y Paz la designación del Representante del Poder*
40 *Ejecutivo en la Junta Administrativa de la Fundación. Asimismo, una vez inscrita la Junta*
41 *Administrativa de la Fundación, representada por su presidente con facultades suficientes para ese*
42 *acto, podrá también solicitarlo.*
43 *A tal efecto se deberán adjuntar los siguientes requisitos:*

- 1 **a) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.**
- 2 **b) Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.**
- 3 **c) Indicación del número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y/o dirección**
- 4 **exacta del domicilio de la Fundación.**
- 5 **d) La solicitud formal deberá ser firmada por el Fundador o el Presidente de la Fundación para**
- 6 **el nombramiento del representante del Poder Ejecutivo. Para ello podrá proponer una persona**
- 7 **o terna con los nombres y datos personales de personas interesadas en dicha designación. Para**
- 8 **cada uno de los miembros de la terna propuesta se deberá aportar la siguiente documentación:**
- 9 **a. Curriculum Vitae.**
- 10 **b. Copia de la cédula de identidad o pasaporte debidamente autenticada.**
- 11 **c. Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegido.**
- 12 **d. Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o**
- 13 **afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo, que**
- 14 **no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley**
- 15 **Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrado**
- 16 **representante del Poder Ejecutivo**
- 17 **e. En caso de nombramiento de un nuevo representante por sustitución o vencimiento del**
- 18 **plazo de designación según los estatutos, se deberá adjuntar además la carta de renuncia**
- 19 **del representante del Poder Ejecutivo anterior, o bien la solicitud de destitución con los**
- 20 **motivos que dan lugar al mismo.”**

21 **3-** Que ese mismo Decreto en su artículo N° 6 establece las obligaciones del nombrado representante, las
22 cuales por adaptación analógica serán de aplicación al representante municipal ante las fundaciones:

23 *“Artículo 6°-Son obligaciones del Representante del Poder Ejecutivo las siguientes:*

- 24 *a) Cumplir con responsabilidad, honestidad y corrección el cargo asignado.*
- 25 *b) Velar porque la actuación de la Fundación se adecue a su carta constitutiva y reglamentos que la*
- 26 *rigen, especialmente porque los fines de la misma se cumplan fielmente.*
- 27 *c) Asistir y participar en las reuniones de la Junta Administrativa.*
- 28 *d) Remitir al Poder Ejecutivo copia del informe anual que de conformidad al artículo 15 de la Ley*
- 29 *de Fundaciones, debe presentar la Junta Administrativa a la Contraloría General de la República,*
- 30 *en el mes de enero de cada año.*
- 31 *e) Informar al Poder Ejecutivo de cualquier acto que perjudique los intereses del Estado y sus insti-*
- 32 *tuciones, así como el manejo que se dé, de la administración de los bienes o ayudas estatales, parti-*
- 33 *culares o internacionales que la Fundación reciba.*
- 34 *f) Deberá cumplir con la Constitución Política, Leyes y Reglamentos de la República y con el jura-*
- 35 *mento prestado.*
- 36 *g) Cualesquiera otra obligación que expresamente le encomiende el Presidente de la República y/o*
- 37 *el Ministro de Justicia y Paz.*

38
39 **4-** Que en Opinión Jurídica OJ-109-2002 la Procuraduría General de la República ha manifestado:

40 *“Ahora bien, según lo ha determinado este Órgano Superior Consultivo, el representante del Poder*
41 *Ejecutivo ante una fundación es **“un funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado al***
42 ***Estado no por una relación laboral, ni de empleo público, sino por una de representación”** (C-*
43 *023-99 op. cit.); calificación que, a nuestro juicio, tiene plena aplicación también en el caso del*

1 **representante municipal ante ese tipo de entidades; máxime si se considera, en primer lugar, que**
2 **las corporaciones municipales, aún y cuando la Constitución Política las distingue como**
3 **corporaciones autónomas (artículo 170), y el Código Municipal, en su numeral 2º, las denomina**
4 **"personas jurídicas estatales" con jurisdicción territorial determinada, integran lo que nuestro**
5 **ordenamiento jurídico administrativo define como "Administración Pública" (artículo 1º de la Ley**
6 **General de la Administración Pública y 4º de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso**
7 **Administrativa); y en segundo lugar, porque el ordinal 111 de la Ley General conceptualiza en**
8 **términos sumamente amplios la noción de "servidor público", la cual incluye por supuesto, los**
9 **servidores municipales, aún y cuando no exista una típica relación de empleo público, como ocurre**
10 **en el presente caso."**

11 **5-** Que asimismo dicha Opinión Jurídica concluyó:

12 **"Si bien la designación de la persona que ha de fungir como representante ante una fundación es un**
13 **acto discrecional del Concejo Municipal (Artículo 13, inciso g) in fine del Código Municipal), ello**
14 **no exime a dicho órgano de cerciorarse de que ese nombramiento recaiga en una persona que**
15 **reúna las condiciones necesarias, en todos los campos, para el ejercicio del cargo y que no se esté**
16 **ante ninguno de los supuestos de incompatibilidades que el propio Código Municipal, o bien la Ley**
17 **General de la Administración Pública –por remisión al Código Procesal Civil- prevén; de manera**
18 **tal, que la actuación del representante resulte acorde con los principios de comunidad ideológica,**
19 **honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el**
20 **privado, que deben regir inexorablemente el accionar de todo servidor municipal."**

21 (El **resaltado** se adicionó).

22 **6-** Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen
23 C-023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerado que el representante municipal ante una fundación es un
24 funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por una relación laboral,
25 ni de empleo público, sino por una de representación. Asimismo, se estima que: **"la actuación del**
26 **representante debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad, eficiencia,**
27 **neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que deben regir**
28 **inexorablemente el accionar de todo servidor municipal"** (OJ-109-2002).

30 **C.-RECOMENDACIÓN:**

31 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, con vista en la documentación aportada, ha verificado que se ha
32 cumplido con todos los requisitos de solicitud de nombramiento de representante municipal ante
33 Fundaciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP con que se reglamentó
34 el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338, por lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:
35

36 **"SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
37 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2 y 6 del Decreto
38 Ejecutivo N° 36363-JP con que se reglamentó al artículo 11 de la Ley de Fundaciones; 13 inciso g) del
39 Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República; y
40 siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen número C-AJ-05-19 de la Comisión de Asuntos
41 Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:
42 **PRIMERO:** NOMBRAR por plazo indefinido, a la señora IRENE SANCHO ARTECONA con cédula de
43 identidad número 1-0449-0939, como representante de la Municipalidad de Escazú ante la "FUNDACIÓN

1 ESTUCURÚ” con cédula jurídica 3-006-711013. SEGUNDO: Se advierte que, en virtud del presente acto
2 de nombramiento, la señora IRENE SANCHO ARTECONA adquiere el carácter de funcionaria pública,
3 siendo considerada a partir de su correspondiente juramentación, como funcionaria pública de confianza,
4 con los deberes de probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés
5 público local sobre el privado, y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido a ser
6 representante de esta. TERCERO: Se convoca a la señora IRENE SANCHO ARTECONA para que
7 comparezca ante este Concejo Municipal, para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye a la
8 Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación interesada al correo electrónico:
9 alustrunz@hotmail.com; y subsidiariamente al teléfono: 8372-1508.”

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

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

14
15 **ACUERDO AC-024-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**
16 **169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la**
17 **Ley de Fundaciones; 2 y 6 del Decreto Ejecutivo N° 36363-JP con que se reglamentó al artículo 11 de**
18 **la Ley de Fundaciones; 13 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la**
19 **Procuraduría General de la República; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen**
20 **número C-AJ-05-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma**
21 **como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: NOMBRAR por plazo**
22 **indefinido, a la señora IRENE SANCHO ARTECONA con cédula de identidad número 1-0449-0939,**
23 **como representante de la Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN ESTUCURÚ” con cédula**
24 **jurídica 3-006-711013. SEGUNDO: Se advierte que, en virtud del presente acto de nombramiento, la**
25 **señora IRENE SANCHO ARTECONA adquiere el carácter de funcionaria pública, siendo**
26 **considerada a partir de su correspondiente juramentación, como funcionaria pública de confianza,**
27 **con los deberes de probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del**
28 **interés público local sobre el privado, y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú**
29 **debido a ser representante de esta. TERCERO: Se convoca a la señora IRENE SANCHO**
30 **ARTECONA para que comparezca ante este Concejo Municipal, para su debida juramentación.**
31 **CUARTO: Se instruye a la Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación**
32 **interesada al correo electrónico: alustrunz@hotmail.com; y subsidiariamente al teléfono: 8372-**
33 **1508.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

34
35 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON UNÁNIME-
36 MENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMI-
37 SIÓN.

38
39 Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas de la misma fecha arriba indicada.”

40
41 **Inciso 3. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 02-2019.**

42
43 “Al ser las 15: 00 horas del miércoles 06 de febrero del 2019, se inicia la sesión de esta Comisión

1 permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **DIANA GUZMAN CALZADA,**
2 **CARMEN FERNANDEZ ARAYA Y MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su calidad de
3 **INTEGRANTES.** Esta presente el funcionario municipal señor Olman González Rodríguez, Gerente a.i.
4 Gestión Hacendaria.

5

6 Se recibe, conoce y discute el oficio AL-154-2019 de fecha 29 de enero del 2019, suscrito por el señor
7 Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, donde hace traslado del oficio GHA-20-2019 de fecha 25 de
8 enero del 2019, en el cual se traslada actualización de las multas estipuladas en el art. 84 y 85, 85 bis y 85
9 ter, según lo señalado en el art. 2 de la Ley No. 7337. Expone el señor González que lo anterior, obedece
10 al aumento del salario base para el año 2019 y como consecuencia de dicho aumento, se debe ajustar las
11 tarifas establecidas en los artículos del código municipal antes citados.

12

13 Que por lo anterior, se propone la siguiente actualización de las multas:

14

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ			
ACTUALIZACIÓN DE MULTAS SEGÚN ARTÍCULO 85 CÓDIGO MUNICIPAL			
AÑO 2019			
Concepto Según Artículo 85	Multa Base Cód Municipal	Año 2018	Año 2019
Inciso:	Año 1999	1,13%	3,53%
a) Por no limpiar la vegetación de sus predios situados a orillas de las vías públicas ni recortar la que perjudique el paso de las personas o lo dificulte.	¢300,0	¢1 361,13	¢1 409,18
	metro lineal	metro lineal	metro lineal
b) Por no cercar los lotes donde no haya construcciones o existan construcciones en estado de demolición	¢400,0	¢1 814,93	¢1 878,99
	metro lineal	metro lineal	metro lineal
c) Por no separar, recolectar ni acumular, para el transporte y la disposición final, los desechos sólidos provenientes de las actividades personales, familiares, públicas o comunales, o provenientes de operaciones agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas solo mediante los sistemas de disposición final aprobados por la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de Salud	¢100,0	¢453,80	¢469,81
	metro cuadrado	metro cuadrado	metro cuadrado
d) Por no construir las aceras frente a las propiedades ni darles mantenimiento.	¢500,0	¢2 268,47	¢2 348,54
	metro cuadrado	metro cuadrado	metro cuadrado
e) Por no remover objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad, que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso	¢200,0	¢907,33	¢939,36
	metro lineal	metro lineal	metro lineal
f) Por no contar con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de desechos sólidos ... recolección, acumulación y disposición final de los desechos sólidos, aprobado por la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de Salud, en las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas cuando el servicio público de disposición de desechos sólidos es insuficiente o inexistente o si por la naturaleza o el volumen de los desechos, este no es aceptable sanitariamente	¢200,0	¢907,33	¢939,36
	metro lineal	metro lineal	metro lineal
g) Por obstaculizar el paso por las aceras con gradas de acceso a viviendas, retenes, cadenas, rótulos ... aceras con gradas de acceso a viviendas, retenes, cadenas, rótulos, materiales de construcción o artefactos de seguridad en entradas de garajes	¢500,0	¢2 268,47	¢2 348,54
	metro lineal	metro lineal	metro lineal

h) Por no instalar bajantes ni canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes externas colinden inmediatamente con la vía pública	¢800,0	¢3 629,60	¢3 757,72
	metro lineal	metro lineal	metro lineal
i) Por no ejecutar las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde la vía pública cuando, por motivos de interés turístico, arqueológico o patrimonial	¢500,0	¢2 268,47	¢2 348,54
	metro cuadrado	metro cuadrado	metro cuadrado

1
2 Una vez analizada y discutida la propuesta de la modificación presupuestaria, la comisión de Hacienda y
3 Presupuesto ACUERDA Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de
4 la Ley General de la Administración Pública, 2 de la Ley que Crea Concepto Salario Base Para Delitos
5 Especiales del Código Penal, 4, 84 y 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal, APROBAR la actualización
6 para el año 2019 de las multas fijadas en el artículo 85 del Código Municipal, según se detalla a
7 continuación:

- 8
- 9 **a)** Por no limpiar la vegetación de sus predios situados a orillas de las vías públicas ni recortar la que
10 perjudique el paso de las personas o lo dificulte, un mil cuatrocientos nueve colones con 18/100 (¢1.409,18)
11 por metro lineal del frente total de la propiedad.;
- 12 **b)** Por no cercar los lotes donde no haya construcciones o existan construcciones en estado de demolición,
13 un mil ochocientos setenta y ocho colones con 99/100 (¢1.878,99) por metro lineal del frente total de la
14 propiedad.;
- 15 **c)** Por no separar, recolectar ni acumular, para el transporte y la disposición final, los desechos sólidos
16 provenientes de las actividades personales, familiares, públicas o comunales, o provenientes de operaciones
17 agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas solo mediante los sistemas de disposición final
18 aprobados por la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de Salud, cuatrocientos
19 sesenta y nueve colones con 81/100 (¢469,81) por metro cuadrado del área total de la propiedad.;
- 20 **d)** Por no construir las aceras frente a las propiedades ni darles mantenimiento, dos mil trescientos cuarenta
21 y ocho colones con 54/100 (¢2.348,54) por metro cuadrado del frente total de la propiedad.;
- 22 **e)** Por no remover los objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad, que
23 contaminen el ambiente u obstaculicen el paso, novecientos treinta y nueve colones con 36/100 (¢939,36)
24 por metro lineal del frente total de la propiedad.;
- 25 **f)** Por no contar con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de los desechos
26 sólidos, aprobado por la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de Salud, en las
27 empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, novecientos treinta y nueve colones
28 con 36/100 (¢939,36) por metro lineal del frente total de la propiedad, cuando el servicio público de
29 disposición de desechos sólidos es insuficiente o inexistente o si por la naturaleza o el volumen de los
30 desechos, este no es aceptable sanitariamente.;
- 31 **g)** Por obstaculizar el paso por las aceras con gradas de acceso a viviendas, retenes, cadenas, rótulos,
32 materiales de construcción o artefactos de seguridad en entradas de garajes, dos mil trescientos cuarenta y
33 ocho colones con 54/100 (¢2.348,54) por metro lineal del frente total de la propiedad.;

- 1 **h) Por no instalar bajantes ni canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes**
2 **externas colinden inmediatamente con la vía pública, tres mil setecientos cincuenta y siete colones con**
3 **72/100 (¢3.757,72) metro lineal del frente total de la propiedad.;**
4 **i) Por no ejecutar las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde la vía pública**
5 **cuando, por motivos de interés turístico, arqueológico o patrimonial, lo exija la municipalidad, dos mil**
6 **trescientos cuarenta y ocho colones con 54/100 (¢2.348,54) por metro cuadrado del frente total de la**
7 **propiedad.**
8 **Si se trata de instituciones públicas la suma adeudada por concepto de multa se disminuirá un veinticinco**
9 **por ciento (25%), para actividades agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas se aumentará**
10 **un cincuenta por ciento (50%). ***DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.*** –**
11
12 **Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco**
13 **votos a favor. Los regidores James Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados no votan.**
14
15 **Se somete a votación la moción presentada. Los regidores James Eduardo Chacón Castro y Ricardo López**
16 **Granados no votan.**
17
18 **Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Los regidores James Eduardo**
19 **Chacón Castro y Ricardo López Granados no votan.**
20
21 **ACUERDO AC-025-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución**
22 **Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 2 de la Ley que Crea Concepto**
23 **Salario Base Para Delitos Especiales del Código Penal, 4, 84 y 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal,**
24 **APROBAR la actualización para el año 2019 de las multas fijadas en el artículo 85 del Código Mu-**
25 **nicipal, según se detalla a continuación:**
26 **a) Por no limpiar la vegetación de sus predios situados a orillas de las vías públicas ni recortar la que**
27 **perjudique el paso de las personas o lo dificulte, un mil cuatrocientos nueve colones con 18/100**
28 **(¢1.409,18) por metro lineal del frente total de la propiedad.;**
29 **b) Por no cercar los lotes donde no haya construcciones o existan construcciones en estado de demo-**
30 **lición, un mil ochocientos setenta y ocho colones con 99/100 (¢1.878,99) por metro lineal del frente**
31 **total de la propiedad.;**
32 **c) Por no separar, recolectar ni acumular, para el transporte y la disposición final, los desechos sólidos**
33 **provenientes de las actividades personales, familiares, públicas o comunales, o provenientes de**
34 **operaciones agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas solo mediante los sistemas de**
35 **disposición final aprobados por la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de**
36 **Salud, cuatrocientos sesenta y nueve colones con 81/100 (¢469,81) por metro cuadrado del área total**
37 **de la propiedad;**
38 **d) Por no construir las aceras frente a las propiedades ni darles mantenimiento, dos mil trescientos**
39 **cuarenta y ocho colones con 54/100 (¢2.348,54) por metro cuadrado del frente total de la propiedad.;**
40 **e) Por no remover los objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad, que**
41 **contaminen el ambiente u obstaculicen el paso, novecientos treinta y nueve colones con 36/100**
42 **(¢939,36) por metro lineal del frente total de la propiedad.;**

1 f) Por no contar con un sistema de separación, recolección, acumulación y disposición final de los
2 desechos sólidos, aprobado por la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de
3 Salud, en las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, novecientos treinta
4 y nueve colones con 36/100 (¢939,36) por metro lineal del frente total de la propiedad, cuando el
5 servicio público de disposición de desechos sólidos es insuficiente o inexistente o si por la naturaleza
6 o el volumen de los desechos, este no es aceptable sanitariamente.;

7 g) Por obstaculizar el paso por las aceras con gradas de acceso a viviendas, retenes, cadenas, rótulos,
8 materiales de construcción o artefactos de seguridad en entradas de garajes, dos mil trescientos cua-
9 renta y ocho colones con 54/100 (¢2.348,54) por metro lineal del frente total de la propiedad.;

10 h) Por no instalar bajantes ni canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas
11 paredes externas colinden inmediatamente con la vía pública, tres mil setecientos cincuenta y siete
12 colones con 72/100 (¢3.757,72) metro lineal del frente total de la propiedad.;

13 i) Por no ejecutar las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde la vía
14 pública cuando, por motivos de interés turístico, arqueológico o patrimonial, lo exija la municipali-
15 dad, dos mil trescientos cuarenta y ocho colones con 54/100 (¢2.348,54) por metro cuadrado del frente
16 total de la propiedad.

17 Si se trata de instituciones públicas la suma adeudada por concepto de multa se disminuirá un vein-
18 ticinco por ciento (25%), para actividades agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas
19 se aumentará un cincuenta por ciento (50%).” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

20
21 El punto de esta acta fue aprobado por unanimidad de los presentes.”

22 23 **ARTÍCULO VII. INFORME DE ALCALDÍA MUNICIPAL.**

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

28 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
09/01/19	Atención a personeros de Plaza Tempo	Permisos de Remodelación
10/01/19	Atención a personeros de Destinos TV	Tramite patente comercial
14/01/19	Reunión en la Secretaría Técnica de Concesiones	Avances proyecto ruta 27
15/01/19	Reunión con Dr. Román Macaya de la CCSS	Coordinación Proyecto Clínica Escazú
16/01/19	Atención a los señores Wandall Rojas y Pablo Cartín	Ayuda para personas con discapacidad en Bebedero
16/01/19	Reunión con personal municipal	Traslado al Centro Cívico Municipal
16/01/19	Reunión en FEMETROM	Seguimiento proyecto valorización desechos sólidos
18/01/19	Visita al Centro Cívico Municipal	Seguimiento al proyecto Biblioteca Municipal

18/01/19	Reunión con la Ministra de Vivienda	Seguimiento caso Bajo Anonos
21/01/19	Atención al señor Alexander Jackson del programa Mejoremos Costa Rica	Coordinación e proyecto para Escazú
22/01/19	Reunión con personeros de la Contraloría General de la República	Presentación del equipo de Auditoria sobre incentivos
22/01/19	Atención al señor Alejandro Camacho	Propuesta vivienda
23/01/19	Comisión Sector Agropecuario	Proyecto ambientes controlados
24/01/19	Visita al Centro Cívico Municipal	Seguimiento al proyecto Biblioteca Municipal
24/01/19	Atención a la señora Karen Pacheco	Análisis visados de planos
24/01/19	Graduación de la Brigada voluntaria de Seguridad Vial	
25/01/19	Reunión con personal municipal	Escuela de Artes
30/01/19	Juramentación de notificadores	
31/01/19	Conferencia de prensa	Adquisición compra de las nuevas instalaciones del Centro Cívico Municipal
31/01/19	Atención a escultor	Propuesta artística para Escazú

1
2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
08/01/19	Reunión con personal de la Gestión Económica Social	
08/01/19	Reunión con los señores Carlos Chacón y Adrián Murillo	Gestión de proyectos
09/01/19	Reunión con el señor José Daniel Mora, Jefe Unidad Servicios Generales de Bomberos	
09/01/19	Reunión con personeros del AyA	Proyectos 2019
10/01/19	Reunión con Carlos Vargas Quesada y Juan Gabriel Arguedas del Banco Nacional de Costa Rica	Proyectos 2019
10/01/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	Bajo Anonos
10/01/19	Protocolo de Mesa de Danza Folclórica	
14/01/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	Ejecución presupuestaria
14/01/19	Reunión con personal de la Gestión Económica Social	Ejecución presupuestaria

15/01/19	Atención al Dr. Eduardo Valverde	Presentación de proyectos de interés social
15/01/19	Reunión con Dr. Román Macaya de la CCSS	
16/01/19	Atención al señor Ever Avalos	Proyecto Deportivo
16/01/19	Atención a las señoras Maribel Sandí y Sonia Chang	Desfile de modas celebra la vida
16/01/19	Reunión con personal municipal	Traslado al Centro Cívico Municipal
16/01/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	Bajo Anonos
16/01/19	Reunión en el Pedro Arias	Presentación proyecto Vica León
17/01/19	Reunión con abogada externa	
17/01/19	Reunión con la señora Talía Jiménez de la Asociación de Boyeros	Precios en la actividad del Boyero
18/01/19	Reunión con el señor Marcelo Prieto de la rectoría de la UTN	
18/01/19	Reunión con la Ministra de Vivienda	Seguimiento caso Bajo Anonos
18/01/19	Reunión de Mesa Folclórica	Festival Internacional Escazú 2019
19/01/19	Reunión con los vecinos de Calle Alto de Carrizal	
21/01/19	Reunión con el Arq. Andrés Morales	Villa Deportiva
22/01/19	Reunión el Dr. Gustavo Adolfo Duarte del Ministerio de Salud	Participación municipal en el proceso de vigilancia de la Salud en CILOVIS
22/01/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	Presupuesto, Ejecución y Plan Remedial 2019
22/01/19	Reunión con las señoras Alicia Quirós, Angela Delgado y Katherine Rodríguez	Proyecto Prevención de Violencia, financiado por la Embajada de USA
22/01/19	Atención al señor Esteban Ureña, Regidor de Aserrí	Proyecto de Residuos Sólidos
23/01/19	Reunión con la señora María Quirós de Proyección Folclórica Raíces Escazuceñas	Proyecto
23/01/19	Reunión con el funcionario Carlos Bejarano de la Oficina Relaciones Públicas	Estructura informe de labores
23/01/19	Reunión con personal del Subproceso Planificación Estratégica	Metas
23/01/19	Reunión con los vecinos de Barrio La Paz del IMAS	Presentación proyecto Salón Comunal
25/01/19	Visita de campo al señor Mario Delgado Sandí	Arreglo de entrada donde habitan 4 adultos mayores
25/01/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	Reclamo de permisos

25/01/19	Reunión con personal municipal	Escuela de Artes
25/01/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	Proyecto comedores en los parques
28/01/19	Reunión con el Arq. Andrés Morales	CECUDI
28/01/19	Atención al señor Gabriel Antich y la señora Rebecca Zamora	Festival de Orquídeas
30/01/19	Atención al señor Esteban Gómez	Trámite visado propiedad
31/01/19	Conferencia de prensa	Adquisición compra de las nuevas instalaciones del Centro Cívico Municipal

1
2

Proceso de Seguridad Cantonal:

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

Actividad	Descripción	Resultados
<p>1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales.</p> <p>1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.</p> <p>1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.</p> <p>1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.</p> <p>1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.</p> <p>1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.</p> <p>1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.</p> <p>1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.</p>	Patrullajes dinámicos	546
	Patrullajes estacionarios	121
	Llamadas de auxilio policial	517
	Retenes policiales	06
	Personas investigadas	234
	Personas detenidas	33
	Vehículos investigados	153
	Informes	41
	Actas realizadas	05
	Violencia Doméstica	08
	Decomisos de droga	34
	Decomiso de armas de fuego	01
	Decomiso de otras evidencias	02
	Flagrancias	05
	Escándalos musicales	17
	Órdenes de captura	06
Notificaciones	0	
Intervenciones de K9	0	
Desalojos	0	

1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.	Colaboraciones a Fuerza Pública	03
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.		

1
2
3
4
5
6
7
8

Subproceso de Planificación Estratégica

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

- ✓ Se completo el “Formulario requerimiento por departamento” y se trasladó al área técnica.
- ✓ Se participó en la reunión con la Fundación DAADIOS coordinada por la Gerencia de Gestión Económica y Social, el día 23/01/19.

Gestiones realizadas por parte del Subproceso:

Cantidad	Asunto
6	Se hizo la solicitud a la Gerencia Urbana de un informe de cumplimiento del Plan vial cantonal y acciones a tomar para la actualización del Plan 2018-2022.
	Se hizo la solicitud a Tecnologías de la Información, para conocer la situación de las licencias de Project Profesional 2013, las cuales fueron presupuestadas en el 2015 por Planificación Estratégica.
	Se hizo la solicitud a Gestión Hacendaria para que a las colaboradoras del Sub Proceso se les capacite en el uso de la Plataforma de SICOP. Las capacitaciones se agendaron para las dos primeras semanas de febrero.
	Se trasladó a la Alcaldía y Vicealcaldía el oficio PE-19-2018 correspondiente a “Principales resultados sobre los expedientes tramitados para los proyectos de las Transferencias 2018”, el cual incluía el traslado del oficio PE-13-2019 sobre “Trazabilidad en el proceso de las Transferencias 2018”
	Se traslado el oficio PE-21-2019 sobre el informe anual de acciones de Planificación Estratégica al señor Carlos Bejarano para el informe anual de la administración.
	Se realizo atención del personal municipal sobre consultas de: Evaluación del PAO 2018 y transferencias 2018.

9
10

Proceso de Planificación de largo y mediano plazo

Cantidad	Actividad
6	Desde el sub proceso, se llevó a cabo el levantamiento de información de los PAO y evaluaciones de años anteriores, con el objetivo de evaluar el grado de avance y cumplimiento de las iniciativas establecidas en el Plan de Desarrollo Cantonal 2013-2017.

	El 22 de enero se participó en Taller impartido hacia el grupo de seguimiento del Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2029, el taller trato sobre la participación ciudadana y fue desarrollado por el CICAP.
	El sub proceso de Planificación Estratégica se encuentra completando la herramienta de evaluación seguimiento en función del PAO 2019, con el objetivo de evaluar y medir el grado de avance de los documentos estratégicos municipales.
	Se le solicito al compañero de comunicaciones trasladar un email a todos los empleados municipales con información de la misión, visión, valores y principios de la Municipalidad.
	Se reviso el Plan de la Política Cantonal de Educación, en respuesta al GES-015-2019. Este Plan se incluye como un insumo para el seguimiento del PDC 2019-2029 y PEM 2019-2024.
	Se trabajo en mejorar la presentación y funcionalidad de la herramienta de seguimiento del PDC 2019-209 y PEM 2019-2024.

1

2

Actividades de plan anual operativo y documentos presupuestarios

Cantidad	Actualizaciones
10	Se envió correo a las procesos y sub procesos, haciendo el recordatorio sobre envió de la herramienta de evaluación del cuarto trimestre completa, así como del envió de fotografías por meta.
	Se procedió a la elaboración del POA de la modificación 1-2019.
	Se elaboró la evaluación del IV trimestre del PAO 2018 y se trasladó a la oficina de Presupuesto para su debida presentación ante la CGR.
	Se elaboró informe anual de Evaluación PAO 2018: actualización de la matriz programática de la CGR, informe en Word.
	Se elaboró la presentación del informe anual de PAO 2018 para presentar ante el Concejo Municipal
	Se inició con la incorporación en el SIPP de la información del segundo semestre 2018 en el marco del informe anual.
	Se revisó en conjunto con la Vicealcaldía los resultados de la evaluación anual del PAO 2018.
	Se envió a las Gerencias el informe de evaluación PAO 2018, la matriz programática 2018 con la información de avance y ejecución por trimestre y la presentación resumen que empleará ante el Concejo Municipal.
	Se realizo la aprobación masiva de metas 2019 en el sistema Decsis, para la puesta en marcha de los recursos y metas.
	Se realizaron las autorizaciones a usuarios en el sistema Decsis para la visualización de las metas, previa solicitud de las jefaturas.

1 **Elaboración de política de gestión de uso de firma digital:**

Cantidad	Actividades
1	Se está revisando el contexto de firma digital, FODA y reglamento para ser trasladado a la Alcaldía.

2

3 **Elaboración de base de datos de organizaciones sociales y comunales**

Cantidad	Actividades
3	Se escaneo consentimientos informados de comités de emergencias para guardarlos como archivos digitales
	Se solicitó vía correo electrónico a la Supervisión de Educación, información actualizada de los centros educativos para incorporarla al listado de organizaciones. No obstante, no se ha tenido respuesta, se procederá a solicitarla mediante la Alcaldía.
	Se actualizó el listado con información extraída de los expedientes de transferencias.

4

5 **Capacitaciones recibidas**

Cantidad	Actividades
1	Se asistió a la capacitación sobre el Modelo Electrónico de Liquidación Presupuestaria de la Contraloría General de la República coordinado por la Gestión Hacendaria. El día 23/01/19

6

7 **Concejos de Distrito: Actividades o tareas atendidas, en proceso o ejecución internas**

Cantidad	Actividades
22	Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito
	Seguimiento de los acuerdos de los tres Concejos de Distritos.
	Se realizó la logística y vía correo electrónica la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias de cada concejo de distrito.
	Se elaboraron las carpetas de correspondencia enviada y recibida de Planificación Estratégica 2019
	7/01/19. Se solicitaron las constancias de saldos a Presupuesto de las siguientes organizaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Escuela David Marín. • Cruz Roja. • DAADIOS. • AEPROHOSA. • Asociación Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.

<p>8/01/2018. Se atendió consulta de la funcionaria Julia Araya de Desarrollo Social sobre: el Comité de Nutrición del CENCINAI de San Antonio de Escazú le presentó el nuevo perfil del proyecto. Se le informo que a la fecha no se ha recibido o recibió documentación de parte de la organización.</p>
<p>9/01/19. Se recibe solicitud de la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez secretaria municipal y se elaboró cuadro con información de las organizaciones a las que se les otorgaron recursos bajo la modalidad de transferencia para convocar y que rindan informe ante al Concejo Municipal. Se elaboro el PE-17-2019 con el que se remite tabla con información solicitada.</p>
<p>11/01/19. Se remitió el oficio PE-13-2019, ampliando la información presentada en el oficio PE-284-2018, indicando la trazabilidad/ruta en la elaboración de cada uno de los expedientes.</p>
<p>14/01/19. Se recibió de Gestión Hacendaria la notificación de la transferencia correspondiente a la Junta de Educación Escuela Bello Horizonte de Escazú, según convenio firmado el 19 de diciembre del 2018, fue girada con la transferencia N°357 por un monto de ¢5,000,000.00 (Cinco millones de colones exactos) y depositado a la cuenta de la Junta el día 20 de diciembre del 2018, para el proyecto “Compra de pupitres”.</p>
<p>14/01/19. Se recibió la notificación de la transferencia correspondiente a la Junta de Educación Escuela David Marín Hidalgo, según convenio firmado el 19 de diciembre del 2018, fue girada con la transferencia N°372 por un monto de ¢6,350,449.00 (Seis millones trescientos cincuenta mil cuatrocientos cuarenta y nueve colones exactos) y depositado a la cuenta de la Junta el día 21 de diciembre del 2018, para el proyecto “Mejoras en el Centro de Enseñanza”.</p>
<p>15/01/19. Se colaboró con la revisión de la información de Concejos de Distritos incluida en el Informe Anual de Planificación Estratégica dirigido a la oficina de Relaciones Públicas.</p>
<p>17/01/19. Se atendió consulta de la funcionaria Stephanie Solís de Gestión Hacendaria sobre: Cambio de destino CDSR monto de ¢13.155.953.70</p>
<p>17/01/19. Se realizó el trámite para la devolución de activos N°0774 y activo N°1477</p>
<p>21/01/19. Se tramitó vía correo electrónico la solicitud de constancia de saldos de proyectos PAO-2019. Programa III:</p> <ul style="list-style-type: none">• Colegio Técnico Profesional de Escazú.• Liceo de Escazú.• Asociación de Desarrollo Integral de Bebedero, ADIBE.• Escuela Benjamín Herrera.• Escuela el Carmen.• Escuela Barrio Corazón de Jesús.
<p>24/01/19. Se recibió la notificación de la transferencia correspondiente a la Junta de Educación Escuela República de Venezuela, según convenio firmado el 10 de noviembre del</p>

	2018, fue girada con la transferencia N°317 por un monto de ¢12,653,770 (Doce millones seiscientos cincuenta y tres mil setecientos setenta colones exactos) y depositado a la cuenta de la Junta el día 17 de diciembre del 2018, para el proyecto “Diseño y Elaboración de planos eléctricos de la escuela”
	30/01/19. Se atendió consulta de la funcionaria Jenny Araya León de Gestión Urbana sobre proyectos fueron solicitados por transferencia y cuáles por obra por administración.
	30/01/19. Se gestionó la incorporación del Reglamento para otorgar subvenciones y sus modificaciones en la página oficial www. Escazu.go.cr / documentos/
	30/01/19. Se atendió consulta de la funcionaria Jenny Araya de Gestión Urbana sobre Partidas Específicas: acuerdo con las publicaciones en los Alcances n°160 y n°207 del 12 de setiembre y 11 de diciembre del 2018, respectivamente, se observan transferencias de capital y autorizaciones para cambiar destinos de saldos de partidas específicas, por lo que, le solicito por favor, indicar cuál es el procedimiento que seguir por parte de la Gerencia Urbana.
	30/01/19. Se atendió consulta de la funcionaria Stephanie Solis de Gestión Hacendaria sobre: Cambio de destino CDE monto de ¢ 6. 079.324.00 y estos montos para qué fin se los dieron a la Junta? ¿Y sabes si los mismos ya fueron ejecutados? / Cambio de destino CDSA monto de ¢14.838.271.29 dicho dinero se ha ejecutado? / Cambio de destino CDSR monto de ¢13.155.953.70 indicando que estos montos si fueron enviados a la Asamblea para cambio de destino y ya fueron probados en las gacetas que le envié hace una semana, sin embargo, los demás montos no los he visto que se hayan enviado.
	Se solicitaron las cotizaciones de los servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Publicación de periódico cobertura nacional y local para asambleas de Concejo de Distrito Ampliado 2019. • Refrigerios para actividades de Concejo de Distrito y Planificación Estratégica. • Perifoneo para actividades de Concejo de Distrito.
	Remisión al archivo institucional: Se dio inicio con la limpieza, foliado de los expedientes de las actas de los tres Concejos de Distritos 2017. Documentos que serán resguardados en Archivo.

1

2

Actividades o tareas atendidas, en proceso o ejecución externas

Cantidad	Actividades
8	8/01/19. Se atendió al señor Marco Jiménez actual presidente de la Asociación de Desarrollo Integral de Bebedero, se le instruye sobre el procedimiento a seguir para obtener la calificación de idoneidad y para la subvención. El indica que están próximos a realizar cambio de junta directiva.
	9/01/19. Se participó de la coordinada por el Ing. Pablo Mora y la nueva administradora de la CRUZ ROJA. La señora Shirley Vega para orientar con respecto a la transferencia por el

	<p>monto de ¢86.000.000,00 para operaciones de la sede de Escazú. Se remite vía correo electrónico el perfil presentado para el proyecto de ¢2.800.000,00. Además, se les orienta con el envío de archivos adjuntos como la gaceta que indica los requisitos a cumplir para las próximas subvenciones, algunos archivos con los formatos necesarios para presentar. El formulario F-PE-15 si lo compara con los requisitos de la gaceta y sirven de guía.</p>
	<p>9/01/19. Se recibe a la señora Maribel Sandí Montoya, de la Fundación Angeles Rosa, quien es remitida por la Licda. Claudia Jirón. Se le instruye sobre los requisitos a cumplir para obtener la calificación de idoneidad y recursos vía transferencia para proyectos de la fundación</p>
	<p>15/01/19. Se colaboró con la consulta de la funcionaria Jenny Araya León de Gestión Urbana sobre la existencia de un expediente para realizar una transferencia u otro asunto, con la junta administrativa del cementerio campo santo la esperanza (San Antonio de Escazú).</p>
	<p>22/01/19. Se atiende nuevamente a la señora Shirley Vega de la Cruz Roja, en esta oportunidad se le indican los requisitos a seguir para preparar documentación para entrega de los recursos 2019. Se le remite por correo electrónico los perfiles entregados en años anteriores.</p>
	<p>24/01/19. Se recibió documentación de AEPROHOSA para colaborar con la revisión de esta.</p>
	<p>24/01/19. Se gestionó por medio del área de inspecciones una denuncia presentada por una concejal, referente a una acera dañada.</p>
	<p>29/01/19. Se remite vía correo electrónico a la Junta de la Escuela Benjamín Herrera la Gaceta 26 nov. Para revisar nuevamente los requisitos a presentar y que están en la página 30 en la segunda columna.</p>

1

2 **Expedientes de Proyectos para Transferencias 2019 gestionados**

Cantidad	Actividades
2	<p>Se elaboró el expediente para “Dotar de recursos a la Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú” por un monto de ¢16.000.000.00. Se traslado a Asuntos Jurídicos para su análisis.</p> <p>Se inicio la confección de los expedientes para las transferencias 2019. Se notificó a cada organización por medio de oficios la asignación de recursos y la necesidad de completar requisitos de una manera expedita.</p>

3

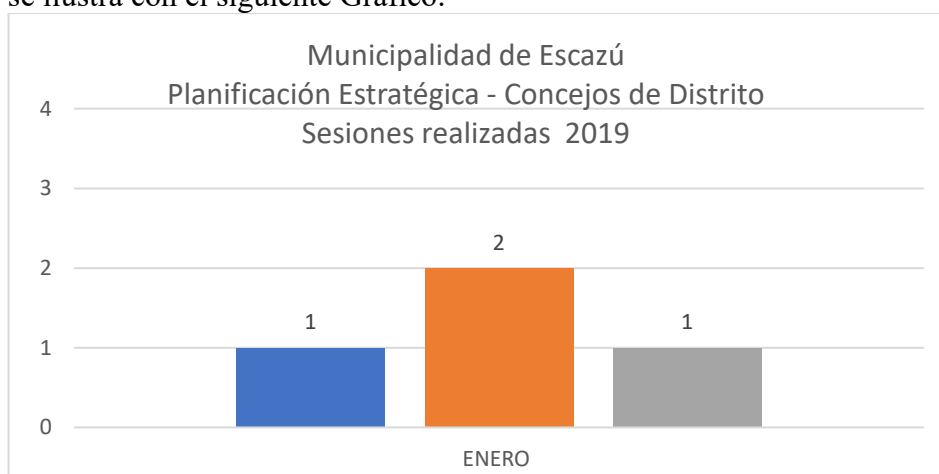
4 **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de enero 2019**

Concejo de Distrito	Asunto
CDE	<p>Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.</p> <p>El primer miércoles del mes no se llevó a cabo sesión debido a que la Municipalidad estaba de vacaciones. Se realizó sesión ordinaria el 16/01/19.</p>

CDSA	Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm. Se realizó sesión extraordinaria el 08/01/19 y sesión ordinaria el 15/01/19.
CDSR	Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles del mes a las 7:15pm. Se llevó a cabo la sesión ordinaria el 23/01/19

1

2 La información se ilustra con el siguiente Gráfico:

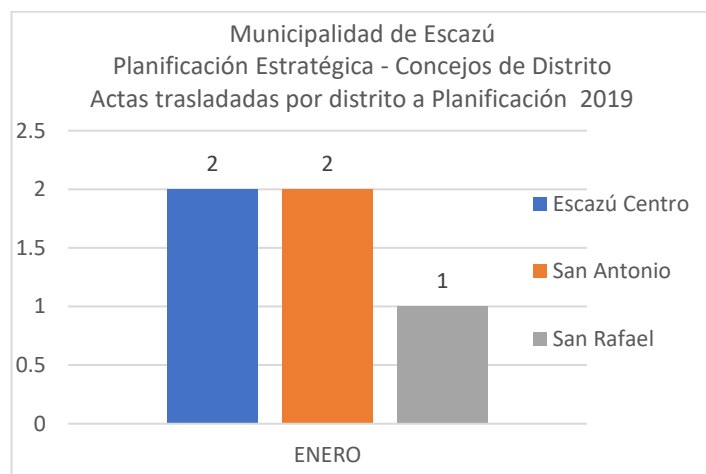


3

4

5 **Actas recibidas en el mes de enero 2018**

Concejo de Distrito	Asunto
CDE	Ingresaron del acta N°19-2018 correcta y N°20-2018.
CDSA	Ingresaron el acta N°28 y el acta N°01-2019
CDSR	Ingreso el acta N°17-2018



6

7 **Acuerdos tramitados por distrito en enero 2019**

Concejo de Distrito	Asunto
CDE	Se trasladaron 2 acuerdos
CDSA	Se trasladaron 6 acuerdos
CDSR	Se trasladó 1 acuerdo

Subproceso Gestión de Calidad

- ✓ Atención durante todo el mes de llamadas telefónicas a extensiones de Planificación Estratégica/ Gestión de Calidad, además de recibimiento de documentos en general.
- ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de documentación.
- ✓ Atención de queja debido a los inconvenientes acontecidos en la Plataforma de Servicio, atendida y trasladada a la coordinación para lo que corresponda.
- ✓ Atención de que queja por conducción del funcionario de la unidad SM6952, atendida y trasladada a la coordinación para lo que corresponda.
- ✓ Elaboración de informe de labores del mes de diciembre.
- ✓ Atención de casos de denuncias y quejas por los siguientes temas:
 - Construcción de rampa peatonal que fue destruida aparentemente por el paso de un camión recolector de basura
 - Análisis de Visto Bueno para efectos catastrales para venta de propiedad de forma segregada.
 - Devolución del dinero por cobro de alcantarillado pluvial.
 - Dueña de negocio se queja porque cuando el camión de entrega de la empresa realizó la descarga llegó una patrulla de la Policía Municipal y le indicó que al Chofer que no podía estacionar en el espacio frente al negocio en mención.
 - Queja por cobro de exhumación de familiares.
 - Vecina de Trejos Montealegre manifiesta inconformidad por temas de seguridad cantonal.

Control Interno y SEVRI

- ✓ Elaboración del Plan de Acción de Control Interno 2018 – 2019, se remite a todas las gerencias para su respectiva implementación durante este período.
- ✓ Atención, apoyo, asistencia y acompañamiento a las diferentes áreas municipales en el Sistema Delphos Continuum, Control Interno – SEVRI, referente a revisiones y modificaciones de los riesgos 2019.

Manual de Procedimientos

- ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales.
- ✓ Se actualiza el manual en red institucional con las aprobaciones de los meses de octubre y diciembre.
- ✓ Remisión del oficio GCA-04-19 con solicitud de aprobación a cambios efectuados en el manual de procedimientos en el mes de enero. Se trabajaron revisiones, modificaciones y actualizaciones en las áreas de: Gestión Urbana, Formación para el Desarrollo Local, Gestión de la Comunidad, Gestión Ambiental.
- ✓ En espera de aprobación de cambios efectuados en procedimientos de las áreas: Plataforma de Servicios, Gestión Ambiental, Salud Ocupacional, Gestión de la Comunidad, Planificación Territorial, Formación para el Desarrollo Local, Servicios Institucionales, Patentes, Inspección General, Presupuesto, Auditoría Interna, Mantenimiento Obras Públicas, Servicios Municipales, Desarrollo Social, Archivo Municipal, Gestión de Calidad, Contabilidad, Recursos Humanos, Tecnologías de Información y Presupuesto.

Subproceso Tecnologías de Información

1 **Gestión Administrativa**

- 2 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de enero se redactó y represento el informe de labores del mes
- 3 de diciembre del 2018, además de esto se trabajó en el informe de labores anual.
- 4 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de enero se ejecutan un total de 305 tareas de
- 5 índole administrativo, vinculadas la consecución de proyectos, la atención y apoyo al inicio de cobro
- 6 2019 y amnistía tributaria, así como la atención a las labores propias de la administración del área
- 7 de Tecnologías de Información.
- 8 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en
- 9 el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, así como el procesamiento de
- 10 denuncias y sugerencias realizadas a través del sitio web. Se realizan mejoras en diversas páginas
- 11 del sitio, donde también se procede a trabajar en el boletín informativo del sitio web.
- 12 ✓ Reuniones: Se realizan de reuniones con proveedores, vice alcaldía, además de diversas reuniones
- 13 directas con jefaturas y encargados de proyectos. La mayor cantidad de reuniones fueron para temas
- 14 de cobros y el sistema DECSIS. Además de esto se atendió a proveedores para la implementación
- 15 de proyectos en ejecución y los nuevos a ejecutar en 2019.
- 16 ✓ Capacitaciones: Se inicia capacitación de tres funcionarios en la norma ISO 27001F, la misma será
- 17 concluida en el mes de febrero.
- 18 ✓ Campañas SMS: Durante el mes de enero no se realizan campañas de mensajería.

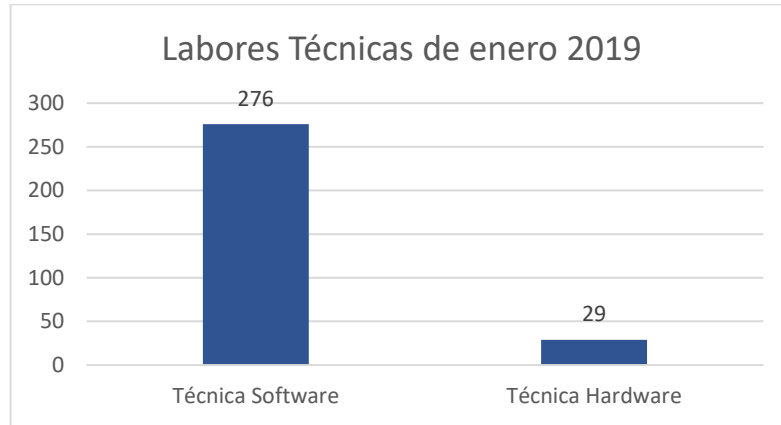
20 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 21 ✓ Compra antivirus: Se realiza la activación de las licencias de la nueva contratación, quedando los
- 22 usuarios con el software en funcionamiento normal.
- 23 ✓ Ampliación de almacenamientos: Se adjudica contratación de almacenamiento adicional
- 24 especializado para el equipo 3Par de la Municipalidad, se espera que el mismo sea entregado en el
- 25 primer trimestre del 2019.
- 26 ✓ Mesa de ayuda: Se lleva a cabo reunión de presentación de aplicación a Policía Municipal y se
- 27 realiza reunión de inicio de proyectos de mesa de ayuda de Servicios Institucionales, Servicios
- 28 Comunes, Construcción Obra Pública, donde se reunieron los requisitos preliminares y se analizan
- 29 soluciones con la utilización del producto contratado.
- 30 ✓ Instalación componentes SICOP: Durante enero se inicia la instalación de componentes solicitados
- 31 para el funcionamiento de la plataforma SICOP a varios usuarios, así como instalación de los
- 32 componentes comunes de firma digital a una gran cantidad de usuarios. Se continua en febrero con
- 33 dichas instalaciones, debido a la cantidad de usuarios que pidieron dicha instalación.
- 34 ✓ Socket BCR: Se realizan pruebas de conectividad, pero las mismas son infructuosas, se continua
- 35 con trabajos de verificación y configuración.
- 36 ✓ Gestión documental: Se ejecutan trabajos de configuración y programación del aplicativo y se está
- 37 a la espera de un cierre de estos trabajos para el mes de febrero de 2019.
- 38 ✓ Segunda etapa sitio web: Se solicita aprobación de la solución para el trámite de uso de suelos en
- 39 línea con el fin de dejar esta funcional y accesible para los usuarios de dicho servicio.
- 40 ✓ Sitio web educacional: Se revisa documento de requerimientos y se realizan observaciones al
- 41 mismo, programando reunión para febrero, con la que se busca realizar los ajustes finales de dicho
- 42 documento y dar su aprobación.
- 43 ✓ Relojes de marca: Para este proyecto se ejecutaron labores de implementación del nuevo software

1 y trabajos de migración de información de empleados, quedando pendiente que el departamento de
2 recursos humanos actualice y agregue nuevos datos, que ya fueron solicitados. Se queda la espera
3 de dichos trabajos que son necesarios para continuar con la implementación de los nuevos relojes.
4

5 **Soporte de plataforma tecnológica**

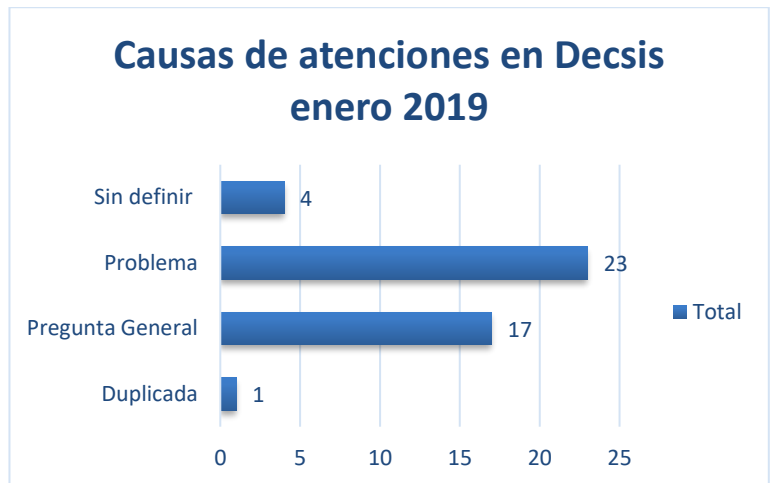
- 6 ✓ Reemplazo disco duro servidores: Se realiza reemplazo de disco duro del servidor físico número 1,
7 esto ante falla de uno de los discos en funcionamiento, dicho reemplazo no tuvo efecto sobre los
8 servicios provistos por dicho equipo.
- 9 ✓ Implementación memorias servidores: Se recibe memoria RAM adquirida para implementación en
10 servidores físicos, esto ante la necesidad aumento en la capacidad instalada, para lo que se coordina
11 durante enero para determinar los cambios y cronograma de actualización de servidores, todo
12 buscando que los usuarios internos como externo tengan la menor afectación posible.
- 13 ✓ Configuraciones DNS: Se reviso el reserve de las zonas de DNS para los servidores virtuales,
14 procediendo a realizar los ajustes necesarios.
- 15 ✓ Monitoreo de Herramientas:
 - 16 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
17 donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
 - 18 • ESET: De da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una
19 consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario.
 - 20 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema
21 Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad
22 de dichos respaldos.
 - 23 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, así como la programación
24 de actualizaciones masivas de software.
 - 25 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
26 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 27 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 305 casos de soporte técnico que corresponden a
28 problemas de hardware y software, esta estadística presenta una leve disminución con respecto a la
29 estadística de meses anteriores y sigue suponiendo una de las mayores cargas de trabajo de la
30 oficina. Estos datos representan un 90.49% de atenciones relacionadas con software siendo esas las
31 que continúan consumiendo más tiempo y recursos humanos; las atenciones a nivel de hardware
32 representan un 9.51% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia
33 de cada uno de los tipos de atención técnica que sé brindo a los usuarios durante enero.



1
 2
 3
 4
 5
 6

✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante enero se dio un total de 45 solicitudes de atención en DECSIS, registrando un aumento de casos con respecto al mes anterior. El aumento se debe principalmente a los casos que se atienden por la puesta en cobro de los impuestos y servicios 2019 y a la aplicación de la amnistía tributaria.

Causa	Cantidad
Duplicada	1
Pregunta General	17
Problema	23
Sin definir	4
Total general	45



7

8 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 39, quedando 6 por atender.

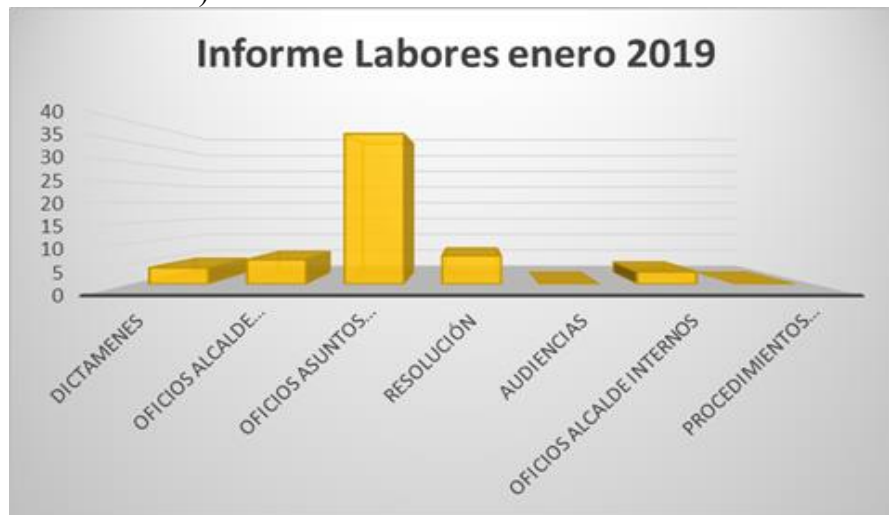
Estado	Cantidad
Cerrado	39
Por hacer	6
Total general	45



1

2 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

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



5

6

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

N° de oficio	Descripción
05	Alcaldía Municipal, criterio con relación a la viabilidad jurídica para la utilización de la póliza de vehículos del seguro voluntario de automóviles en causa penal.
07	Gerencia Hacendaria, respuesta a oficio GHA-252-18 con relación a modificación al Reglamento de Subvenciones.

08	Gerencia Hacendaria, respuesta a oficio GHA-034-18 con relación al cobro del 9.84% de la CCSS.
09	Gerencia Hacendaria, respuesta a oficio GHA-343-18 con relación a modificación al Reglamento de Subvenciones.
011	Respuesta al señor Carlos Valverde Marín.
012	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-1793-2018 con relación al Reglamento de Demoliciones.
013	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende amparo de legalidad dentro del expediente 18-001107-1027-CA.
014	Gerencia Hacendaria, respuesta a oficio GHA-002-19 criterio con relación a compromisos de una orden de compra.
015	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, se remite expediente administrativo dentro del proceso de jerarquía impropia laboral interpuesto por el exfuncionario municipal.
016	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, se atiende prevención dentro del expediente 18-001157-1178-LA caso señora Xinia María García Rodríguez.
017	Alcaldía Municipal se remite informe anual de labores del año 2018.
018	Planificación Territorial, se devuelve sin trámite el oficio PT-542-2018.
020	Alcaldía Municipal, se rinde criterio con relación a los alcances de la Ley N° 8488, en atención al oficio AL-1814-2018.
021	Alcaldía Municipal traslado de reforma al Reglamento de Agujas.
022	Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, se atiende prevención dentro del expediente 18-003705-0500-TR
023	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-1779-2018 criterio con relación a revisión de contrato para los servicios de recolección y depósitos de remesas a clientes a domicilio.
024	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-1441-2018, publicación del Reglamento de Vehículos (modificación).
025	Alcaldía Municipal, modificación al Reglamento de Subvenciones.
026	Vice alcaldía Municipal, se atiende oficios VIC-I-772-2018 y VIC-I-1085-2018 revisión del proyecto de Reglamento del Centro Municipal de Formación para el Empleo.
028	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, se rinden conclusiones dentro del expediente 18-002554-0173-LA caso exfuncionario municipal.
029	Planificación Territorial, respuesta a oficio PT-559-2018.

030	Proveeduría Institucional se remite contrato dentro del expediente 2018NA-000025-01 Compra e Instalación de Llantas, modalidad entrega según demanda.
031	IFAM, se atiende solicitud de información solicitada a través del oficio DE-041-2019 relacionada con el artículo 126 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú.
032	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-1699-2018 con relación a elaboración de Reglamento de Demoliciones.
035	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-1333-2018 con relación a criterio para rescindir unilateralmente contrato suscrito con el Banco Popular.
036	INS envió de documentación para conciliación judicial dentro del expediente 15-604451-0500-TC-1.
037	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-054-2019 con relación a criterio jurídico para el otorgamiento de permiso con goce salarial para actividad sindical.
039	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 18-000606-1028-CA-0.
042	Servicios Institucionales, criterio para la inscripción de un vehículo municipal nuevo.
043	Alcaldía Municipal, se comunica sentencia constitucional emitida dentro del expediente 18-019339-007-CO, en la cual se declara sin lugar el recurso de amparo interpuesta contra el Ayuntamiento.
044	Alcaldía Municipal, se atiende oficios AL-1387-2018 y AL-1701-2018 con relación a solicitudes de criterios solicitados por el CCDRE.
045	Vice Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-04-19 con relación a escrito presentado por el señor Narciso León Arias.
046	Vice Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-782-2018 con relación a proceso administrativo expediente PA-0007 caso personas denunciadas.
048	Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, se remite escrito para incorporar al 18-002397-0166-LA jerarquía impropia laboral.
049	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de ejecución de sentencia constitucional expediente 18-001094-1028-CA.
050	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-053-2019 ampliación de convenio de cooperación entre la Municipalidad y la Asociación Rescate de las Tradiciones El Boyero.
051	Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, se atiende prevención dentro del expediente 18-000347-0500-TR.

1

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

DAJ	Descripción
001	Refrendo Interno expediente 2018LA-000026-01.
002	Refrendo Interno Expediente 2018LN-000024-01 Adquisición de Materiales de Construcción (denegado).
003	Refrendo Interno adenda al contrato por servicios de médico de empresa, expediente 2014LA-000056-01.
004	Refrendo Interno Expediente 2018LN-000024-01 Adquisición de Materiales de Construcción (aprobado).

1
2 Se realizaron varios oficios externos de la Alcaldía, entre los más relevantes, los siguientes:

DA (oficios externos)	Descripción
18, 34, 47	Derecho de respuesta de persona administrada.
35, 54	Derechos de respuesta a persona administrada por expropiación de terreno.
37	CGR informe

3
4 Se realizaron varios oficios internos de la Alcaldía, entre los más relevantes, los siguientes:

AL (oficios internos)	Descripción
30	Nombramiento de Investigación Preliminar.
52	CCDRE préstamo de equipo de cómputo.

5
6 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender asuntos varios, entre los cuales podemos
7 citar:

DAME	Asunto
01, 03-05; 07-12	Resoluciones que atienden recursos de apelaciones presentados por personas administradas.
02	Resolución de Incidente de Nulidad dentro Procedimiento Administrativo Disciplinario.
06	Acto de Nombramiento en propiedad de persona funcionaria municipal.

8
9 **Otras labores:**

10 ✓ En el mes de enero del 2019, abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el patrocinio
11 letrado en procesos contenciosos administrativos por responsabilidad, así como la defensa en
12 materia de tránsito.

13
14 **Secretaría Municipal**

15 ✓ Se presentaron 5 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal

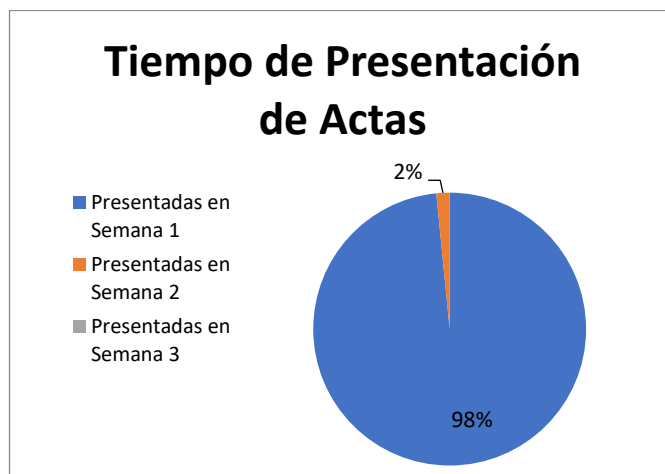
- 1 como de los regidores del Concejo Municipal.
 2 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 141.
 3 ✓ Se comunicaron un total de 12 acuerdos municipales definitivamente aprobados entre mociones y
 4 dictamen de comisión.
 5 ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los
 6 respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la
 7 información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
 8 ✓ Las actas del Plan Regulador están al día.
 9 ✓ La Secretaria se encargara de todas las prioridades que ingresan a la oficina, aparte de la
 10 documentación, certificaciones internas y externas, acuerdos municipales, traslados de
 11 comisiones, correspondencia, atención a las sesiones del Concejo Municipal, foliado de
 12 documentación, actualización de cuadros (comisiones, acuerdos, correspondencia), archivado
 13 entre otras cosas que ingresan directamente a Secretaria Municipal; también asistir a las sesiones
 14 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	12
Certificaciones	141

15
16 **Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	3	60%	1	20%	1	20%

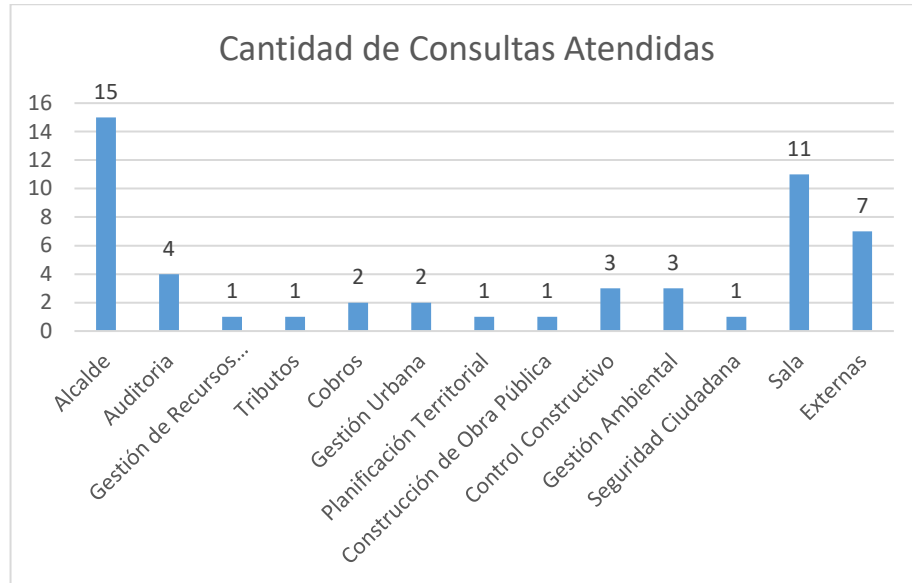
17



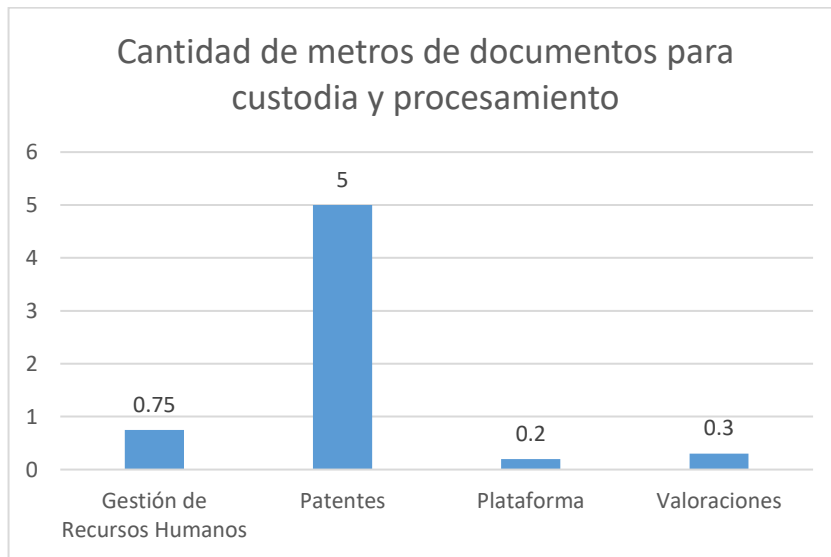
18
19

20 **Archivo Institucional**

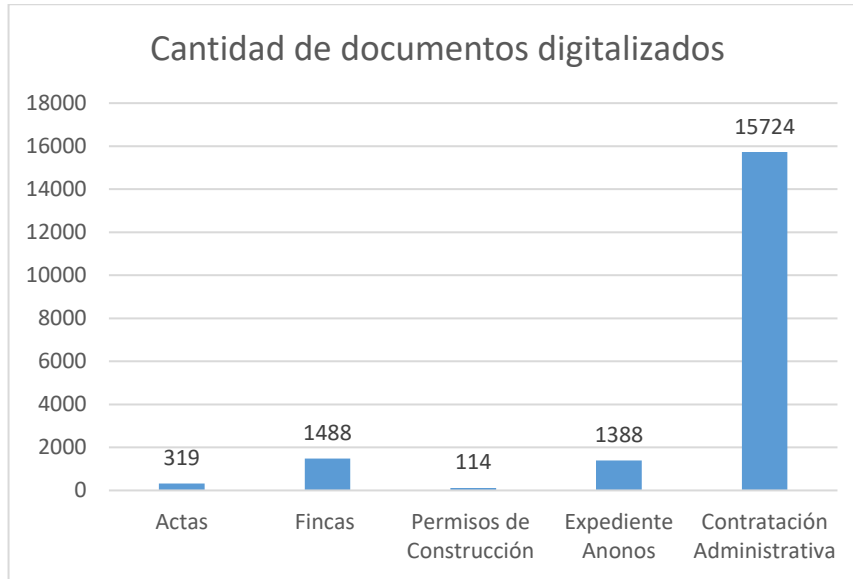
21 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 52



1
2
3 Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 6.30 metros
4

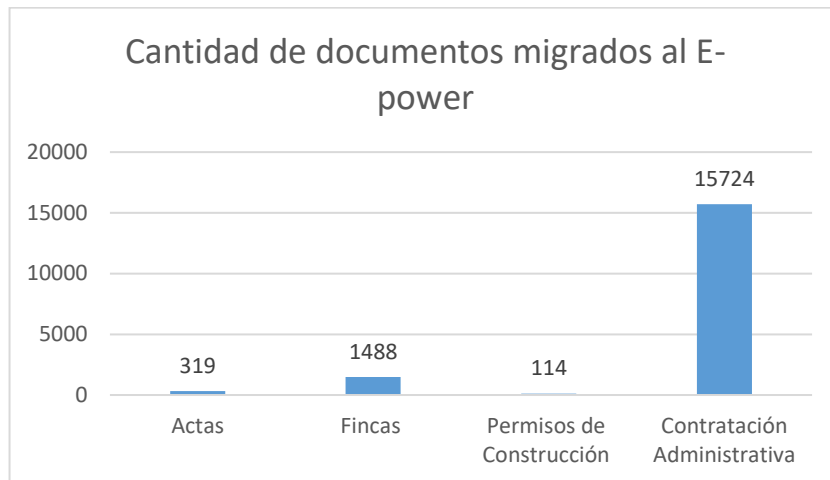


5
6
7 Cantidad de documentos digitalizados: 19.033 imágenes.



1
2
3
4

Cantidad de documentos migrados al sistema E-power: 17.645 imágenes



5
6

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	1.488
Contratación Administrativa	15.724
Actas	319
Permiso de Construcción	114
Expediente de Anonos	1.388
Total	19.033

7

1 **Salud Ocupacional**

2 **Capacitación:** Se brindaron 4 capacitaciones. Una en el proceso de Seguridad Cantonal, sobre cuidado de
3 la espalda (en coordinación con la Fisioterapeuta Liana Marín Masis), otra con la brigada de primeros
4 auxilios, en la cual se reforzaron técnicas de inmovilización de pacientes y dos sobre protocolo de actuación
5 en caso de asalto para el personal que labora en el edificio hacendario, está última coordinada con el proceso
6 de Seguridad Cantonal.

7
8 **Capacitaciones de SySO**

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Valoraciones, tributos, patentes, cobros, inspección general, tesorería, plataforma	Protocolo de actuación en caso de asalto	2	2	39	35	3,8
Seguridad cantonal	Cuidado de la espalda	1	1	9	9	0,7
Brigada de primeros auxilios	Práctica primeros auxilios	1	1	18	17	1,5
	Total	4	4	65	61	5,7

9
10 **Inspecciones del mes:** Se realizó una inspección en el subproceso de aseo de vías, en la cual se recomendó
11 la compra de bloqueadores solares y gorras con escudo de sol.

12
13 **Inspecciones planeadas**

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Aseo de vías	15/1/19	1	2	0	2	0
Total		1	2	0	2	0

14
15 **Accidentes del mes:** Se presentó un incidente en el subproceso de reciclaje, en el cual se da ingreso de una
16 partícula de vidrio en el ojo izquierdo de un colaborador.

17
18 **Incidentes incapacitantes**

Proceso	Sub-proceso	Nº Incidentes	Nº Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección / reciclaje	1	1	1	1	0
Total		1	1	1	1	0

1 **Otras actividades**

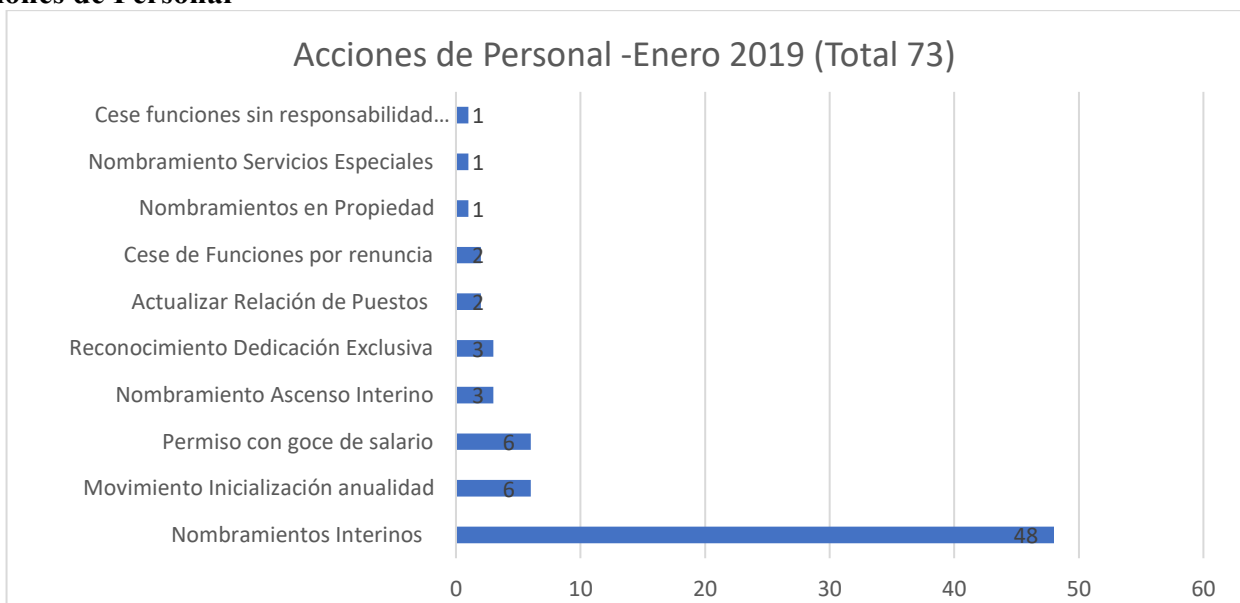
- 2 ✓ Se asistió a 4 reuniones sobre coordinación del traslado de los funcionarios municipales al Centro
- 3 Cívico Municipal.
- 4 ✓ Se coordinó la realización de citologías para el personal femenino, a través del servicio de medicina
- 5 de empresa.
- 6 ✓ Se trabajó en la entrega de chalecos y radios de las brigadas municipales.
- 7 ✓ Se trabajo en el control de botiquines portátiles para la atención de emergencias.
- 8 ✓ Se elaboraron las especificaciones técnicas de los equipos de protección personal que se deben
- 9 adquirir en los procesos de Servicios Municipales y Mantenimiento de Obra Pública, así como en
- 10 la cotización y presupuesto respectivo.
- 11 ✓ Se realizó una reunión con los encargados de Servicios Municipales y Mantenimiento de Obra
- 12 Pública sobre temas de Salud y Seguridad Laboral que deben implementarse con el personal
- 13 operativo.
- 14 ✓ Se realizaron los planes de emergencia de las siguientes actividades culturales: día del boyero y la
- 15 boyera, turno para los enamorados, día internacional de la mujer y festival mega picnic.

16
17
18 **MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

19 **Dirección**

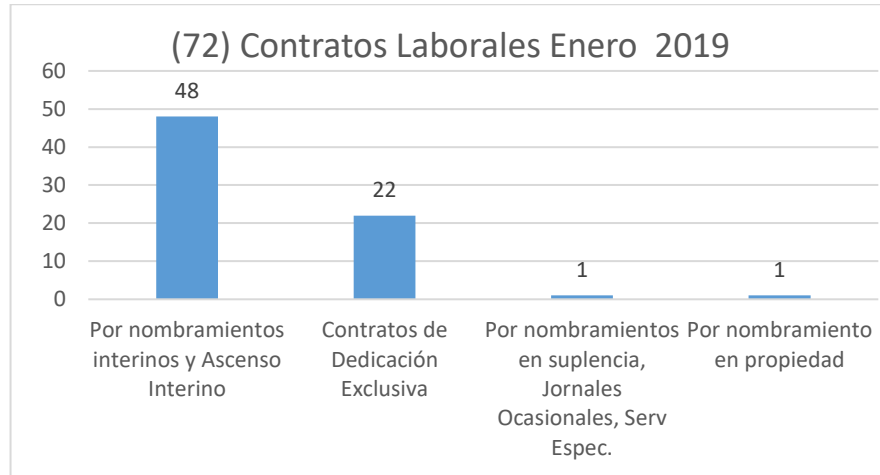
- 20 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 21 ✓ Atención a Gerencias y Jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias.
- 22 ✓ Participación en reuniones para la firma digital.
- 23 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.

24
25 **Acciones de Personal**

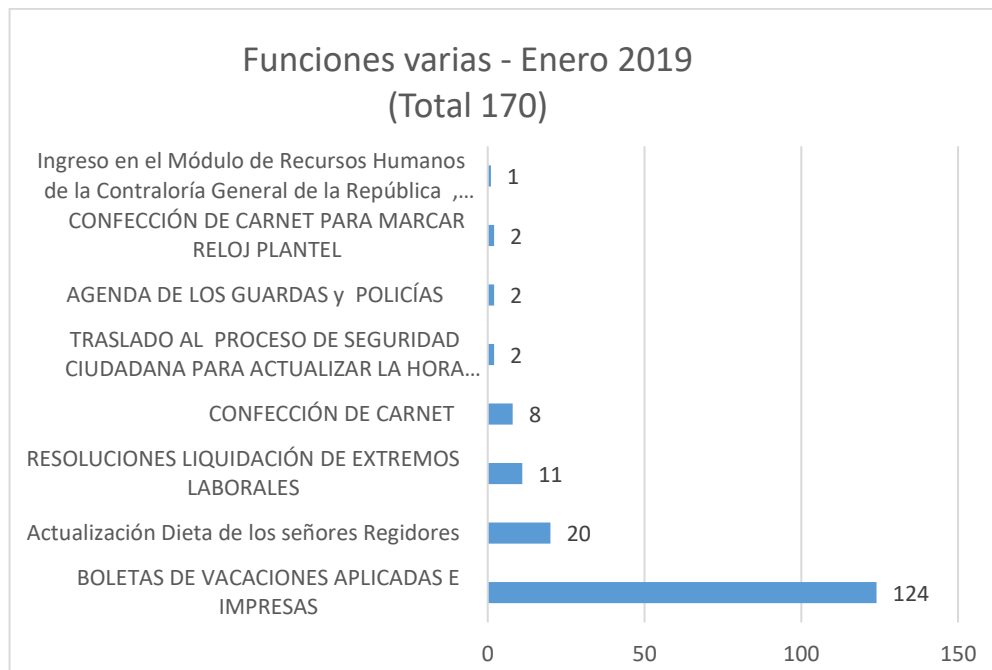


26
27

28 **Contratos:**



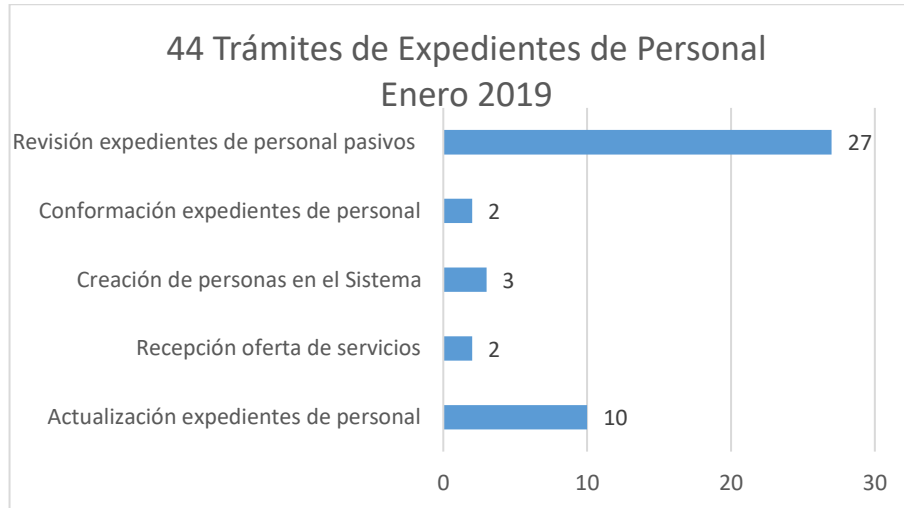
1
2
3



4
5

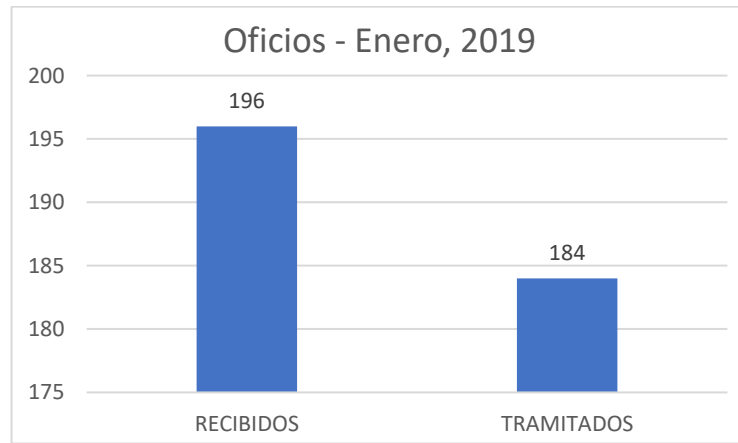
Varios de Recursos Humanos

- 7 ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 30 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- 8 ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 101 actualizaciones.
- 9 ✓ Base de datos Oferentes externos: Se incluyeron 5 hojas de vida a la base de datos.
- 10 ✓ Calidad: Se continúa trabajando con los formularios de RHM, creándolos con macros, para que
- 11 puedan ser completados en la red.



1
2
3
4

Oficios recibidos y documentos tramitados: El Proceso confeccionó y despachó 143 oficios varios en el mes de enero.



5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

Reportes de Asistencia

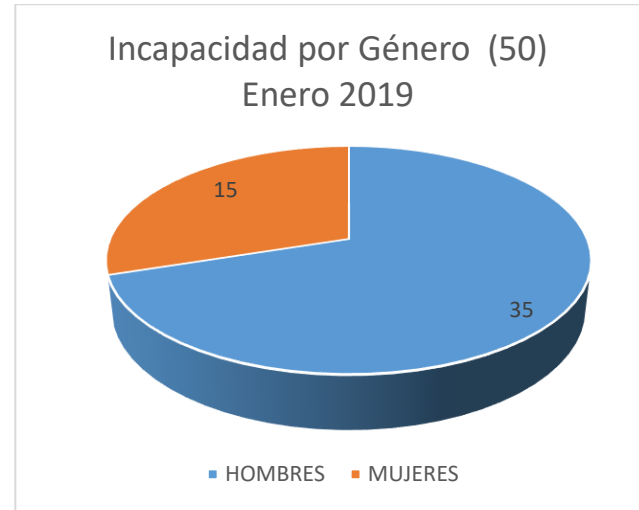
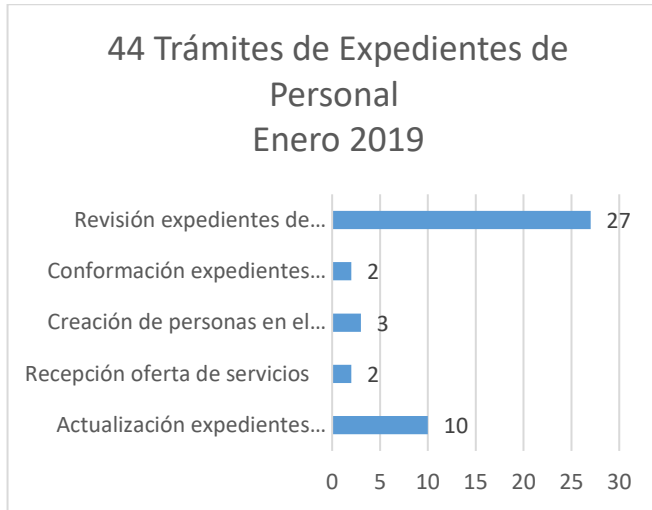
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de diciembre 2018, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.
- ✓ Se incluyen un total de 443 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, permiso por Artículo 30 VI Convención Colectiva.

Capacitación:

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total General			
							Total de Participantes	Total horas capacitación	Total Suma de Costo del Curso	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Elaboración de Informes de liquidación presupuestaria	¢95,000				4		4	64	¢380,000	¢556,010
Ley 9635- Fortalecimiento de las Finanzas Públicas	¢-	2		2			4	32	¢-	¢233,101
Nuevas Implementaciones y Gestión del cobro	¢-	1			7		8	56	¢-	¢369,945
Proceso de elaboración y aprobación liquidación presupuestaria-Período 2018	¢40,000				5		5	18	¢200,000	¢133,808
Protocolo de actuación en caso de asalto- Grupo 1	¢-	10	1	1	9	2	23	14	¢-	¢159,860
Protocolo de actuación en caso de asalto- Grupo 2	¢-	8	1		1		10	2	¢-	¢58,692
Refugiados	¢-	6	5	1			12	24	¢-	¢154,059
Total general		27	7	4	26	2	66	153	¢580,000.00	¢1,665,476.00

1

2 Incapacidades



1

2 **Reporte de accidentes al INS:** Se realizó un reporte de accidente al INS.

3

4 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

5 Se realizan los análisis de documentación de concursos internos y concursos externos.

6 ✓ Análisis de ofertas concurso externo CE-06-18

7 ✓ Se coordina con la Jefatura de Valoraciones los temas de examen y fecha para aplicar examen a participantes del concurso externo CE 07-18 Prof. M 1 Perito

8 ✓ Reunión de seguimiento con la Jefatura del Proceso de Planificación y Control Urbano para correcciones del examen para aplicar a participantes del concurso externo CE 08-18 Prof M 3 y con la Jefatura del Subproceso Construcción Obra Pública para concursos externos CE 11-18 y CE 12-18

9 ✓ Se actualiza listado de plazas vacantes para enviar información a la Alcaldía y solicitar instrucciones para proceder

10 ✓ Se notifica a las personas participantes del concurso externo CE 01-18 y CE 08-18 la resolución de los respectivos concursos

11 ✓ Se hace revisión de reclamo con respecto al Ascenso Directo para el puesto de Ejecutivo Municipal 1 - Apoyo Logístico

12 ✓ Se convoca a entrevistas a las personas del concurso CE-04-18 y se prepara el material para realizar las entrevistas

13 ✓ Se convoca a prueba a las personas del concurso CE-07-18

14 ✓ Se notifica resolución del concurso CE-01-18 a todas las personas participantes

15 ✓ Se solicita aclarar información a personas de los concursos CE-06-18 y CE 11-18

16 ✓ Atención y trámite a recurso de revocatoria del concurso externo CE-08-18, se traslada a la alcaldía para su atención

17 ✓ Análisis de ofertas concurso externo CE-11-18

18 ✓ Se remite información de funciones de puesto Profesional Municipal 3-Mantenimiento de Obra Pública, Profesional Municipal 2-Psicología, Profesional Municipal 1-Perito Valuador, profesional Municipal 1 en Servicios Institucionales, para elaboración de contratos

29

- 1 ✓ Reunión con el presidente de la Fundación Mejoremos Costa Rica y con el señor Alcalde.
- 2 ✓ Práctica de brigada de Primeros Auxilios
- 3 ✓ Charla con personeros de ACNUR, tema: Refugiados
- 4

5 **Inspección General**

Actividad	cantidad
Gestiones de Cobros	427
Gestiones de Licencias Comerciales	312
Recepciones de obra	85
Denuncias	31
Inspecciones de control urbano	22
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	11
Denuncias con Contraloría Ambiental	7
Incumplimiento de deberes	2
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	2
TOTAL	899

- 6
- 7 **Gestiones de Cobros:** Se recibieron 427 gestiones del Subproceso de Cobros, 19 de estas correspondieron
- 8 a notificaciones de arreglo de pago el resto de las gestiones propias de pendientes de pago.

Mes	Día	Persona	Cantidad	Notificado
Enero	10-ene	Efraín	100	98
	14-ene	Efraín	97	88
	24-ene	Efraín	126	122
	28-ene	Efraín	85	0 *
TOTAL			308	210

- 9 * Estas notificaciones no se realizaron, debido a que corresponden a notificaciones en el Bajo de los Anonos,
- 10 y deben llevar una entrega diferente.

- 11
- 12 **Incumplimiento de deberes:** Se construyeron 11 aceras por incumplimiento de Deberes; para un total de
- 13 ejecución de la orden de compra 36304 de ¢11.874.935,45.

14

15 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	CANTI-DAD
REGISTROS DESCIS ENTRADA SUMINISTROS	600
PLAQUEO ACTIVOS	350

REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	229
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	15
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	10
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	10
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	10
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	2
FORMULACION METAS SISTEMA DELPHUS	1
Total	1227

1
2
3
4

Subproceso de Plataforma de Servicios

- ✓ Se realizaron 4.752 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios en dónde tenemos el siguiente desglose:

Cantidad de Operaciones	
Nombre funcionario	enero
Marín León Marco	812
Castro Chavarría Gerald	1016
Sánchez Jiménez Paola	1696
Gómez Hidalgo José Pablo	1228
Total	4752

5
6
7
8
9

Información Geoespacial: entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos, solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 1.778.

La recaudación fue la siguiente:

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	enero
Marín León Marco	¢228 034 500,32
Castro Chavarría Gerald	¢319 772 302,03
Sánchez Jiménez Paola	¢1 770 816 613,65
Gómez Hidalgo José Pablo	¢418 444 351,51
	¢2 737 067 767,51

10
11

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

	Enero
Cantidad	133
Monto	¢347.800

1 **Subproceso Servicios Institucionales**

2
3 **Actividades relacionadas al personal**

- 4 ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las bitácoras de palacio municipal, centro de formación,
5 edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo esté en
6 orden y verificar alguna situación especial.
7 ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes diciembre
8 2018, para los compañeros de Servicios Institucionales, para un total de 221 horas.
9 ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad,
10 correspondientes al mes de febrero del 2019.
11

12 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios y personal interno:**

- 13 ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de
14 mantenimiento, se dio trámite a 16 solicitudes y quedan aún pendientes 35 solicitudes; cada vez que
15 se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.
16 ✓ Transporte: se brindó un servicio en la microbús y 06 servicios en vehículos municipales.
17 ✓ Entrega de salita de lactancia: mediante oficio SI-054-2019, se hace entrega de la llave de la salita,
18 incluye dos refrigeradoras con los números de activos 6946 y 6947, dos biombos, dos sillones
19 individuales y una mesa plástica.
20 ✓ Informe con recomendaciones de pólizas: se realizó informe con las recomendaciones para las
21 pólizas que tiene la institución para la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, mediante el
22 oficio SI-011-2019.
23

24 **Ejecución presupuestaria**

- 25 ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 24 cajas chicas para asuntos varios, por un total de ¢4.300.528,73.
26 ✓ Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema DECSIS)
27 ✓ Trámite de requisiciones para el pago de las pólizas del INS: Se realizó la revisión de los
28 presupuestos de los diferentes procesos para la elaboración de las requisiciones según los programas
29 I, programa II y programa III, y hacer la repartición de las pólizas para proceder a realizar el trámite
30 para el pago. Se elaboraron 03 requisiciones y se entregaron a control de presupuesto para la
31 aprobación del contenido y finalmente pasarlas a contabilidad para la transferencia respectiva.
32 ✓ Trámite de requisiciones para el pago de los marchamos: Se realizó trámite de pago de los
33 marchamos para las 7 motos BWM de Seguridad Ciudadana.
34

35 **Coordinación con proveedores**

- 36 ✓ Se atendió personalmente a representantes de Telerad, SCOSA, Mawama, Agrosuperiores, Tico
37 Ruter, Agrosuperiores.
38 ✓ Trámites con la ejecutiva del INS: se realizó reunión el martes 08 de enero, lo anterior, para darle el
39 debido seguimiento a todo lo referente a las pólizas.
40 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a
41 la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.
42 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El lunes 21 de enero del 2019, se recibieron todos los insumos por
43 parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de enero al 21 de febrero del 2019.

- 1 Realizaron la supervisión de la limpieza el lunes 21 de enero del presente año.
2 ✓ Coordinación con la empresa TELERAD: Se coordina por correo, telefónica y personalmente todo
3 lo referente al reemplazo de equipos nuevos. Se cambiaron 15 equipos entre el jueves 10 y viernes
4 11 de enero del 2019.
5 ✓ Reportes para arreglar impresoras: Se enviaron a Telerad por medio de correo electrónico, 09
6 reportes para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas varios.

Reportes de impresoras			
Cantidad	Fechas	Departamento	Impresoras
1	07/01/19	Recursos Humanos	X611
2	08/01/19	Proveeduría	X611
3	14/01/19	Gestión Urbana	X911
4	15/01/19	Tributos	X911
5	15/01/19	Tributos	X622
6	16/01/19	Plantel	X522
7	22/01/19	Gestión Urbana	X911
8	23/01/19	Secretaría Municipal	X725
9	29/01/19	Gestión Económica Social	X725

- 7
8 **Atención de la central telefónica de la correspondencia enviada y recibida:**

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	2	3
Alcaldesa	18	
Alcaldía	44	2
Asuntos jurídicos	1	17
Salud Ocupacional		2
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		16
Servicios Institucionales	1	11
Gestión Hacendaria		4
Contabilidad	1	
Tesorería		37
Planificación		11

Construcción de obra pública	3	4
Control constructivo	1	
Gestión Ambiental		3
Planificación territorial		3
Gestión Económica Social		1
Policía Municipal		8
TOTALES	70	122

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Dirección

- ✓ Se confeccionó y trasladó para aprobación del Despacho del alcalde, el procedimiento para la Gerencia denominado: “Control y seguimiento de documentos recibidos y enviados (27.3)”.
- ✓ Se confeccionó el control y seguimiento de pagos de órdenes de compra, y se socializó en todas las dependencias de la Gerencia.
- ✓ Se confeccionó la matriz de seguimiento para los riesgos en el sistema DELPHOS, con fechas propuestas para verificar la medición de los indicadores por cada una de las dependencias de la Gerencia.
- ✓ Se procedió a revisar los términos de referencia para la compra del servicio “Orto fotografía, Líder y Cartografía”, de Planificación Territorial, haciendo las modificaciones necesarias y evacuando las dudas al respecto. El procedimiento por contratación administrativa ya se encuentra en proceso de recepción de ofertas. (nº de procedimiento 2019LA-000001-0020800001, apertura de ofertas el 15/02/19 a las 9:30 a.m.)
- ✓ Se procedió a revisar los términos de referencia para la compra del servicio “Estudio de amenaza, vulnerabilidad y riesgo, para la planificación urbana, Cantón de Escazú”, de Planificación y Control Urbano, haciendo las modificaciones necesarias y las observaciones para que el funcionario Sergio Chávez las analice con la jefatura inmediata y presenten la solicitud de compra a Proveeduría.
- ✓ Se procedió con las indagaciones necesarias para resolver de la mejor manera el caso de los recursos solicitados para el proyecto Cementerio Campo La Esperanza, de San Antonio de Escazú.
- ✓ Se procedió mediante oficios GU-038-2019 y GU-040-2019, dirigidos a la Jefatura de Construcción Obra Pública, para que dé el seguimiento respectivo a las transferencias autorizadas en el presupuesto ordinario y a las partidas específicas que se publicaron en los Alcances nº160 y nº207 del 12 de setiembre y 11 de diciembre del 2018, respectivamente.

Subproceso Construcción Obra Pública

Se realizó inspección y seguimiento de los proyectos de infraestructura pública en la modalidad de obras por contrato que se encuentran en ejecución o próximos a iniciar, el avance, actividades y porcentajes de avance tanto de obra como financieros se resumen en el siguiente cuadro:

Detalle de avance de proyectos

Proyecto	Meta	Avance de la obra		Monto facturado a la fecha	% de avance financiero
		Descripción	% de avance		
Villa Deportiva	COP05	Mampostería, mecánico, columnas, entepiso	35%	¢927.000.000	30%
Señalización	COP07 (2018)	colocación de señales y demarcación a lo largo del cantón	20%	¢10.705.620	20%
Calle La Primavera	COP08	Avance en obra gris y pavimento	95%	¢179.470.573	83%
Calle Paso Hondo	COP08	Avance en obra gris y pavimento lateral	85%	¢123.969.020	68%
Calle Alemanes-Kínder Koala	COP09	Avance en obra gris y pavimento lateral	70%	¢141.784.694	60%
Salón Comunal Urbanización La Paz	COP13	Mejoras al Salón Comunal La Paz	15%	¢-	0%
Bacheo	COP16	Colocación de asfalto AC para bacheo	100%	¢8.936.671,16	62%
CNFL (Convenio)	COP17	Estudio UADP-2018-069 (poste centro de San Antonio) ejecutado y pagado.	3%	¢1.462.779	3%
Concejo de distrito San Antonio	COP19	En revisión de planos constructivos del elevador	10%	¢2.608.114,88	10%
Alcantarilla La Masilla	COP21	Ya se envió la orden de inicio	5%	¢-	0%
Áreas para Caninos	COP24	Habilitación de Espacios en Áreas Publicas	10%	¢-	0%
Muro de Plantel	COP25	Diseño y Construcción de Muro Plantel	85%	¢245.415.759,38	79%
Muro Carrizal		Diseño y Construcción de Muro Carrizal	10%	¢-	0%
Muro Filtros Rápidos	COP27	En estudios técnicos para realizar diseño	10%	¢-	0%
Calle Filtros Rápidos	COP33	Obra gris completa como también asfaltado	100%	¢46.776.794	66%
Juan Santana	COP34	Pantalla y losa del pavimento completas	100%	¢123.515.283	100%
Reconstrucción de Aceras	COP35	Reconstrucciones y reparaciones de aceras en proyectos de calles	47%	¢11.768.988	46%
Aceras Prop. Municipales	MOP02	Aceras en parques y propiedades municipales	100%	¢12.472.775	83%

Otras labores

- ✓ Se está a la espera de la bitácora ambiental para el Puente de Pinares, ya que este es el único trámite que falta para dar orden de inicio al proyecto.
- ✓ Se trabaja en la confección del cartel para el proyecto “CECUDI Barrio El Carmen”, así como la revisión de planos de este.
- ✓ Se encuentra en análisis la actualización de precios y confección de adenda para la empresa MECO.
- ✓ Confección de adenda para la empresa DGEO, con el fin de incluir el renglón de Vigas tipo T para puentes.
- ✓ Se traslada oficio COP-061-19 a la alcaldía para completar el trámite del permiso de rompimiento de vía para la Planta de tratamiento del edificio Pedro Arias.

Mantenimiento Obra Pública

- ✓ En referencia al objetivo MOP01, “Dar solución a 100 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública”, le adjunto la tabla control de casos atendidos, ya finalizados por este subproceso, en el mes de enero de 2019:

DESCRIPCIÓN	DISTRITO	DIRECCIÓN	OBSERVACIONES
Demolición Anonos	San Rafael	Anonos. Calle Los Mangos	-
Colocación lastre-cemento y baranda	San Rafael	La Primavera	Pendiente pintura amarilla
Construcción de caja de registro	Escazú	Puente tierra	Pendiente fragua de concreto
Hundimiento en calle	San Rafael	Al este de Plaza Rolex	Colocar asfalto (bacheo).
Construcción de rampa	Escazú	Lotes Gemelo	Chapia y limpieza de orillas
Hueco (reductor)	San Antonio	Calle Dos Cercas	Estabilización de superficie de ruedo, limpieza cunetas
Colapso de tubería	Escazú	Corazón de Jesús (Calle La Piedra)	Entrada La Piedra. Pozo obstruido, con parrilla, por lo que ingresan materiales que obstruyen salida de agua.
Confección de Baranda	San Rafael	Urb. La Primavera	

En el cuadro, se detalla las intervenciones hechas, una breve descripción, y las fechas en que cada uno de ellos se desarrolló. Cabe resaltar, que no se encuentran detalladas en el cuadro anterior, las actividades de bacheo, en las que se está colocando, en promedio, 20 toneladas por días de asfalto en diferentes sectores del cantón, con base en necesidades de bacheo detectadas por este Subproceso o por solicitudes de vecinos de la comunidad, Vice alcaldía, Alcaldía y otros sectores de la municipalidad. A su vez, las labores de limpieza y descuaje, atención de emergencias (adjunto fotografías de la única reportada en el mes, el 19 de enero de 2019), en donde se derramó un árbol y se retiró una rama de tamaño considerable en una casa de

1 habitación.



2



3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

- ✓ Respecto al objetivo MOP02, “Construcción de baterías que cuenten con servicios sanitarios, bodegas y un lugar para calentar comida en los parques para el personal de Servicios Municipales”:
 - Se sostuvo reunión con los miembros del Subproceso para definir alcances de estos módulos.
 - Producto de la reunión mencionada en el punto anterior, adjunto encontrará el proyecto propuesto (a la espera de VB para proceder con la presupuestación de este y el proceso correspondiente), con base en las solicitudes y necesidades del proyecto.
- ✓ En referencia al objetivo MOP03 “Mejorar las condiciones de las oficinas, sanitarios e instalaciones del plantel municipal de acuerdo con el crecimiento del Subproceso de Servicios Municipales”, se está trabajando en el levantamiento de necesidades del Plantel para que, con base en ello, se desarrolle el plan de mejora a implementar.
- ✓ Finalmente, con respecto al objetivo MOP04 “Adjudicar el mejoramiento de áreas de parques en diferentes sitios del cantón: Parque Central de Escazú, Las Vistas y Bello Horizonte”:
 - Se sostuvo una reunión la empresa adjudicada al mejoramiento de parques. Se acordó en dicha reunión, que este Subproceso entregaría una lista de prioridades de Parque a intervenir.
 - Se entregó la lista de parque que este Subproceso considera prioritarios.
 - A la fecha, la empresa adjudicada, se encuentra trabajando en los anteproyectos de las prioridades mencionadas

Subproceso Servicios Municipales

1 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** Para el mes de enero, el área de aseo de vías presenta la siguiente información:

Actividad	Metros atendidos
Barrido del cantón de Escazú	789.583m ²

2 A través de la contratación de la empresa TECADI se apoya el servicio de limpieza de vías con el uso de
3 barredora.

4
5 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto al área de recolección de desechos, se presenta la
6 siguiente información:

- 7 ✓ Durante el mes de enero, se brindaron los servicios de recolección de residuos sólidos, reciclaje y
8 basura de jardín.
9 ✓ Seguidamente, se presenta un cuadro resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de
10 basura.
11

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.296,83
Escombro	86,54
Basura de jardín (orgánica)	148,06
Materiales valorizables (reciclaje):	115,35
Basura en la municipalidad	0,45
Reciclaje en la municipalidad	0,275

12
13 Referente a la campaña de reciclaje de árboles de navidad se recibieron alrededor de 250 unidades.
14

15 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 29.869
16 m² de servicio de chapea, limpieza y mantenimiento de orillas de calle correspondiente a:

Sector de Orilla intervenida	Metros	Días de intervención
Entrada Nuevo Horizonte	2.017	7/1/19
Bello Horizonte	8.573	9/1/19
Las Terrazas	200	11/1/19
Tapachula y Palo Campana	4.540	15/1/19
Frente a parque Carflor	245	21/1/19
Pedregal	960	23/1/19
Santa Eduvigis	60	24/1/19
Hogar Magdala	940	24/1/19
Quintanar	3.239	24/1/19
Trapiche	995	25/1/19

Talud del Liceo, calle profesores y orillas de villa olímpica	3.450	28/1/19
Pico Blanco y alrededores del centro de acopio	3.650	29/1/19
Rural al costado de Villa Olímpica	1.000	30/1/19

1
2 A su vez, entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal de caminos vecinales
3 en conjunto con mantenimiento de obra pública realizó: limpieza de materiales de desecho, chapea de orillas
4 de calle, intervención de 13 árboles y atención de emergencias.

5
6 **CEMENTERIO (SEM 04):** En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan las
7 siguientes acciones:

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	12
Exhumaciones	3

8
9 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques, mediante el convenio con la cooperativa COO-
10 PETRAMUL se dio el mantenimiento de 101.977,01 m² en parques, como se detalla a continuación:

Nombre	Fecha intervención	Nombre	Fecha intervención
El Boyero	7/1/19 y 30/1/19	Carflor	21/1/19
Calle Lajas	8/1/19 y 31/1/19	Socola	21/1/19
Cecudi	10/1/19	Monte "Jaboncillos"	28/1/19
Centro Avellana	11/1/19	Puente Tierra	28/1/19
Super Económico	11/1/19	Frente a cementerio	29/1/19
Planta de tratamiento	14/1/19	Anonos	17/1/19
Nuez	15/1/19	Comunal Zarate	10/1/19
Mireya Guevara	15/1/19	Buenaventura	7/1/19 y 30/1/19
Macadamia	15/1/19	Paralelo Pista	8/1/19 y 31/1/19
San Basilo	16/1/19	Cucu	9/1/19 y 31/1/19
Tejarcillos	16/1/19	Itskatzu	9/1/19 y 31/1/19
Urbanización Las Brujas	16/1/19	Cocori	10/1/19
Parque el ICE	17/1/19	Promerica	10/1/19
Parque La Fábrica	17/1/19	Polideportivo	11/1/19
IMAS	17/1/19	Real de Pereira Sur #1	14/1/19

El Carmen	18/1/19		Real de Pereira Sur #2	14/1/19
Lirios del Valle	22/1/19		Real de Pereira Sur #3	15/1/19
Bebedero	22/1/19		Real de Pereira Sur #4	15/1/19
Lotes Perú	23/1/19		Real de Pereira Sur #5	16/1/19
Acave 1	23/1/19		Real de Pereira Norte	16/1/19
Manuel Antonio	23/1/19		Calle Virilla	17/1/19
Los Eliseos 1, 2, 3 y 4	7/1/19 y 30/1/19		Pinar del Río #1	17/1/19
Nuevo Horizonte 1, 2, 3, 4 y 5	8/1/19 y 31/1/19		Pinar del Río #2	18/1/19
Los Pianos	9/1/19 y 31/1/19		Pinar del Río #3	18/1/19
Centro Bello Horizonte	9/1/19		Pinar del Río #4	18/1/19
Zarate	10/1/19		Loma Real #1	21/1/19
Los Corrales	11/1/19		Loma Real #2	21/1/19
Los Gemelos	11/1/19		Loma Real #3	21/1/19
Terrazas-Giacomin	11/1/19		Loma Real #4	21/1/19
La Suiza	14/1/19		Boquerón	23/1/19
Vista Alegre	15/1/19		Quintanar	23/1/19
Monte Roca	15/1/19		Prados del Convento	29/1/19
Palmas de Mayorca	16/1/19		Laureles #1 Pinos	29/1/19
Urbanización Anonos	18/1/19		Laureles #2 Calle Chirca	29/1/19
Centro Comercial de Trejos	18/1/19		Laureles #3 Rosales	29/1/19
			Laureles #4 Detrás Embajada Canadá	29/1/19

1 A su vez, se atendieron los jardines de la municipalidad y se dio mantenimiento al parque central. Referente
2 a la campaña de reciclaje de árboles de navidad se trituraron 250 árboles de ciprés para dar aprovechamiento
3 a dicho material.

4
5 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para el mes de enero, el área de alcantarillado presenta la siguiente
6 información:

Actividad	Cantidad
Limpieza de alcantarillas	59 unidades
Colocación de parrillas	5 unidades

7
8 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Descripción	Acciones
Brindar la limpieza de 60,000 metros anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	Brindar la limpieza de 60,000 metros anuales de vías públicas mediante 11 rutas de aseo de vías.	789.583m ²
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	Cubrir al 100% la necesidad de recolección cantonal, recolectando las 25 000 toneladas promedio generadas anualmente.	1.647,51 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros de área pública a las orillas de las calles del cantón.	SEM 03	Caminos Vecinales	Mediante la corta de orillas de calle y la poda de árboles brindar mantenimiento a 500,000 metros de vías.	29.869 m ²
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	Realizar cinco acciones relacionada con la administración de los cementerios: 1. Mantenimiento de áreas verdes 2. Seguimiento de trámites de reparación de bóvedas 3. Coordinación inhumaciones y exhumaciones 4. Nombramiento de beneficiarios 5. Alquiler municipal de nichos y fosas.	12 inhumaciones y 3 exhumaciones
Realizar el mantenimiento de las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	Mantenimiento de 95.539 m ² , municipales mediante la chapea.	101.977,01 m ²
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Realizar una efectiva atención del 100% de las solicitudes realizadas mediante el SIG.	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones.	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpiar el 100 % de las alcantarillas mediante una programación anual para evitar las denuncias de obstrucción.	59 unidades

1 Planificación y Control Urbano (PCU-17-19)

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Fecha
Reuniones o sesiones de trabajo instituciones públicas publico interno y externo.	Reunión varios asuntos con la Gerencia	lunes, 7 de ene.
	Pasante.	martes, 8 de ene.
	Claudia Catherine Trujillo	miércoles, 9 de ene.
	Rooftop	jueves, 10 de ene.
	Movimiento de tierra Palo de Campana Sala de reuniones	
	Presentación de bajo Anonos del 18 de enero Sala de Reuniones G.U.	
	Bajo Anonos	lunes, 14 de ene.
	Pasantía	martes, 15 de ene.
	Asuntos varios.	
	MIVAH	
	Reunión SINAC	miércoles, 16 de ene.
	Reunión seguimiento, traslado Municipalidad hacia Centro Cívico Municipal	
	MIVAH	viernes, 18 de ene.
	Pequeño Mundo	lunes, 21 de ene.
	Presentación de presupuesto 2019 y plan remedial	martes, 22 de ene.
	Karen Pacheco	jueves, 24 de ene.
	Revisión Cartel	viernes, 25 de ene.
	Reunión CECUDI San Antonio con el Arq. Andrés Morales	lunes, 28 de ene.
	Reunión Memorial Park	martes, 29 de ene.
	Reunión con Esteban Gómez	miércoles, 30 de ene.
Visita Country Day		

Consultas Expedientes	Consultas realizadas tanto por el personal interno de la Municipalidad, así como por distintos contribuyentes.	03
Oficios PCU	Elaboración de oficios para atender distintas gestiones tanto internas como externas.	18

1
2 En cuanto al tema de la ejecución presupuestaria, a la fecha se ha confeccionado cuatro solicitudes de bienes
3 y servicios (5440, 5441, 5442 y 5443) y dos solicitudes para vales de caja chica (10724 y 10726) para cubrir
4 distintas necesidades propias del área.

5
6 **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	39
	Aprobados	26
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	187
Oficios	Solicitudes atendidas	72
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	2
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	2
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	3

7
8 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	1307
	Traspasos	166
	Modificaciones bases imponibles	39
	Visto bueno visado	21
	Visado Municipal	53
GIS	Modificaciones gráficas	214
	Base de imágenes	0
	Impresión mapas	14
	Fotografías de Fachadas	0
Topografía	Levantamientos topográficos	9
	Dibujos Levantamientos Topográficos	12
	Impresión de Planos	7

9
10 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	2
	Atención denuncias	14
	Valoraciones geológicas	
	Re inspecciones	3
Asistencia a comisiones y comités	SINAC, UNA, Yuxta, CNFL, MIVAH	5

Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	78
	Atendidas	51
	Sin Atender	27
Valoraciones geológicas	Recibidas	45
	Atendidas	33**
	Sin Atender	32

1
2
3

Informe porcentaje de avance metas PAO

	Meta	Observaciones
GA01	<p>Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental</p> <p>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 y las consultas por afectación por nacientes y cuerpos de agua).</p> <p>2) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables)</p> <p>3) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).</p>	<p>-Atención a consultas realizadas por los usuarios que se acercan a la recepción de la municipalidad y se ha dado atención telefónica a dudas o consultas propias del proceso de gestión ambiental, así como se ha colaborado activamente en actividades propias del proceso.</p> <p>-Se realiza un acomodo y plaqueo de las composteras de la municipalidad en el plantel municipal, para ello se cuenta con la ayuda de un compañero del plantel</p> <p>- Presentación de Proyecto piloto de composteras rotativas a la ADI de Bello Horizonte.</p> <p>- visitas de inspección en conjunto con el personal de Dirección de Aguas para evaluar varios casos en consulta por parte de la Municipalidad y el interesado.</p> <p>Se tramitan ante la Contraloría Ambiental, caso de afectación de naciente, Calle Noe Marin.</p> <p>Acompañamiento en gestión de demolición de obras en cauce en Parque Las Vistas.</p> <p>-Se realizan dos visitas de regencia ambiental en el proyecto de la Villa Deportiva.</p> <p>-Dos visitas de inspección al proyecto de la pantalla del plantel municipal.</p> <p>-Reunión de coordinación del proyecto BOSAI II junto con personal de la CNE donde se ven temas de coordinación de los “talleres sacos de arena” para comunidades y “línea de tiempo” para funcionarios de la municipalidad y CME, además del proyecto de la Feria titulada “Comunidades Prevenidas”</p> <p>-Reunión interna del subproceso, en el cual se tocan temas generales entre ellos las bases de datos de valoraciones y consultas,</p>

		<p>llenar los registros de llamadas y salidas a campo, llevar hojas de minutas a las reuniones.</p> <p>-Reunión con representantes del SINAC con el fin de aclarar la forma de manejar y actuar en las llamadas plantaciones forestales.</p> <p>-Dos reuniones con MIVAH sobre exposición del proyecto Anonos.</p> <p>-Se realiza la revisión del formulario de inspección y se concluye enviando la solicitud de cambio a los compañeros de control de calidad para su revisión.</p> <p>-Reunión de coordinación de proceso, donde se ven temas de programación de las vacaciones, necesidades de espacio requeridas por el proceso para el traslado al Country y se ven las necesidades con respecto a la contratación del que se ha llamado cartel geológico al cual se le quiere dar un cambio a su trasfondo y pasar de un mapa de amenazas a un mapa de zonificación de índices de fragilidad ambiental (IFA) para la actualización del Plan Regulador del Cantón.</p> <p>-Se realiza notificación del Hotel Beacon y predios colindantes respecto a la invasión al área de protección del río Cruz.</p> <p>-Reunión con personal de GEEP en conjunto con Servicios Municipales, empresa que gestiona residuos electrónicos, ya que se requiere realizar campañas de recolección de electrónicos.</p> <p>-Reunión de control de presupuesto; revisión de los planes de compras 2019.</p> <p>-Reunión con personal de empresa ALGE, regidor de Aserrí y Servicios Municipales, donde se realiza presentación de propuesta para tratamiento de los residuos en el GAM.</p> <p>-Reunión con representante de la embajada de Reino Unido con el fin de estrechar alianzas de cooperación principalmente en erradicación de plásticos de un solo uso.</p> <p>-Reunión con personal de empresa EQUA, donde se realiza análisis de proyecto que se encuentra dentro del área de afectación de una fuente de captación de agua; actualmente se encuentra en consulta en D.A.</p> <p>-Seguimiento de incendio ocurrido en el sector de Bebedero.</p>
GA02	Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de	-Se realiza una serie de salidas de inspección para observar y monitorear los trabajos de corta de árboles en el límite de la ZPCE

	<p>aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.</p>	<p>constatando el avance de estos.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se tiene listo el cronograma de monitoreos de calidad de agua y aire. -Se realiza recolecta de árboles de navidad en conjunto con Subproceso Servicios Municipales; dichos arboles se trituraron y parte de los procesados se utilizará en la preparación de controladores naturales de maleza. -Reunión con personal de la empresa Horizontes de Señales y Vías para planificar la colocación de 10 rótulos identificando la ZPCE. -Reunión de coordinadores de la Red de Responsabilidad Social empresarial con el fin analizar el plan de trabajo para el 2019. -Se inicia reactivación de la contratación para monitoreo de consumo eléctrico en las instalaciones municipales; se espera la visita de técnicos para revisar los puntos de monitoreo en las instalaciones municipales.
GA03	<p>Realizar 4 acciones en educación ambiental: 1) impartir 30 charlas ambientales; 2) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 3) coordinar 1 feria ambiental, 4) crear material de divulgación ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Se han iniciado las gestiones para desarrollar el acto de graduación de los ciclos de charlas desarrollados el año pasado en los centros educativos Yanuario Quesada, Juan XXIII, Guachipelín, Corazón de Jesús. -Reunión de coordinación interna de la feria ambiental donde se presenta una lluvia de ideas de lo que se pretende realizar, lo principal es realizar una feria abierta a más cantidad de público y no limitarla solo a niños de escuela.
GA04	<p>Transferencia a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera a fin de equipar el laboratorio de PIAD e instalación de paneles solares en sistemas fotovoltaicos</p>	<p>A la espera del ingreso de curso lectivo para iniciar acercamiento a la Junta de Educación.</p>

1
2
3

Dirección

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

- 1 ✓ Se ordena al Subproceso de Proveeduría a que todo lo referente a contratación (contrataciones
- 2 directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones) sea tramita a través
- 3 de la página oficial SICOP.
- 4 ✓ Se firmaron 1 cheque y 12 nominas.
- 5 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- 6 ✓ Se procede a la elaboración de la Liquidación Presupuestaria.
- 7 ✓ Se establecieron directrices y políticas para el cierre de año con las diferentes jefes y coordinadores.
- 8 ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de
- 9 establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.

10

11 **Asistencia de Dirección:**

- 12 ✓ Se revisaron 3 liquidaciones de Recursos Humanos y se devolvió 1 para corrección.
- 13 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 14 oficios y una Minuta, con el fin de dar continuidad a
- 14 las tareas diarias.
- 15 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de diciembre 2018 y un informe anual de
- 16 Rendición de cuentas.
- 17 ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión en cuanto a las liquidaciones y transferencias de
- 18 subvenciones institucionales como el CCDRE, Escuela David Marín y Escuela Venezuela.
- 19 ✓ Se recibió la liquidación de las subvenciones de la Asociación de Bienestar Social, Fundación
- 20 DAADIOS y del Liceo de Escazú.
- 21 ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas.
- 22 ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
- 23 ✓ Se realizó la revisión de los ingresos en los nuevos riesgos del 2019 y se supervisó el ingreso de
- 24 toda la gestión hacendaria de los mismos.
- 25 ✓ Se brindó atención al público y se realizó el servicio de recepción de llamadas para solución de
- 26 trámites.
- 27 ✓ Se hizo la entrega del informe de partidas específicas 2018 y Ley 8114 Ejecución 2018, informes
- 28 que se enviaron al Ministerio de Hacienda y al MOPT.
- 29 ✓ Presentación del informe trimestral y anual de ejecución de ingresos 2018, información que se
- 30 entrega a la CGR y al Concejo Municipal.
- 31 ✓ Se hizo la entrega del informe de Evaluación PAO del IV trimestre 2018.
- 32 ✓ Se dio el seguimiento a las 19 subvenciones giradas en el periodo 2018, mismo que se encuentra
- 33 registrado en nuestros controles internos.
- 34 ✓ Se preparó la documentación e índice para la finalización de la auditoria de la Contraloría General
- 35 de la República en el tema de las subvenciones.

36

37 **Subproceso Contabilidad**

38 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión de 11 cheques y 180 transferencias electrónicas, las cuales fueron

39 generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

40

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	21	616.377.909,90

CHEQUES	1	30.000,00
Total	191	616.407.910,00

1
2 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 69
3 facturas, de los cuales se emitieron 2 transferencias, proporcionalmente son menos transferencias que
4 facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancelarlos.
5

CUENTAS POR PAGAR (FACTURAS)	
DESCRIPCION	MONTO TO-TAL
ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS C/P COLONES	7,790,808.00
ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS Y BIENES EN PRODUCCION C/P COLONES	115,682,203.43
ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P CLS	32,099,351.00
OBRAS EN BIENES DE INFRAESTRUCTURA DE BENEFICIO Y USO PUBLICO C/P COLONES	16,996,835.45
DEUDAS COMER ALQUILER Y DERECS/BIENES COLONES	370,500.00
DEUDAS COMER ALQUILER Y DERECS/BIENES DOLARES	2,668,808.17
DEUDAS COMERCIALES POR SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P COLONES	5,412,122.40
DEUDAS COMER SERV GESTION Y APOYO COLONES	33,758,681.61
DEUDAS COMER SERV GESTION Y APOYO DOLARES	83,025.31
DEUDAS MANTENIMIENTO Y REPARACION COLONES	9,680,000.00
TOTAL	224,542,335.37

6
7 **Otras labores**

8 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y
9 una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas
10 devengadas, además se realizó el pago del salario escolar a los funcionarios municipales, este salario
11 escolar incluía un cambio en el mecanismo de cálculo por la entrada en vigencia de la VI
12 Convención Colectiva, el cual implicaba realizar un cálculo para los salarios devengado del
13 01/01/2018 – 17/06/2018 y un cálculo distinto para los salarios devengados del 18/06/2018 –
14 31/12/2018. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por
15 concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto
16 Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, se realizó la
17 revisión de acciones de personal verificando su correcta aplicación, inclusión y ajuste por

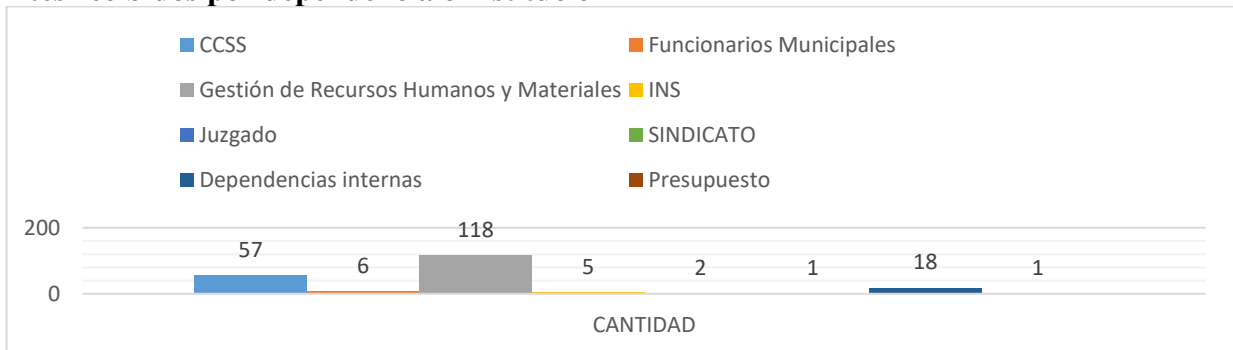
- 1 deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta)
2 que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos,
3 entre otros del mes de diciembre 2018.
- 4 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
5 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto para las
6 planillas 1909-1910, además de la aplicación de la planilla Regidores 1911. Se realizaron las pruebas
7 y revisiones respectivas para el pago del aguinaldo 2018, registrado con la planilla 1908. Se depositó
8 el aguinaldo a los funcionarios municipales el sábado 01 de diciembre.
 - 9 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de noviembre 2018.
 - 10 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
11 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15%
12 por la dieta y proveedores el 2% de noviembre 2018 por medio electrónico (transferencia), además
13 las declaraciones informativas de proveedores D 150.
 - 14 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 113 asientos contables del mes de noviembre de 2018 para
15 la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido
16 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su
17 mayoría por la Oficina de Tesorería.
 - 18 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de
19 los salarios cancelados durante el mes de noviembre, por medio de transferencia electrónica a la
20 Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de septiembre del INS.
 - 21 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
22 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
 - 23 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo
24 de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
25 correspondiente.
 - 26 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones
27 aplicadas a los funcionarios municipales.
 - 28 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
29 Nacional de Seguros.
 - 30 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
 - 31 ✓ En el mes de diciembre del 2018 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos,
32 Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto
33 en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
 - 34 ✓ Se crearon los auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto
35 incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento contable
36 correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en el
37 sistema.
 - 38 ✓ Se actualizó la información correspondiente a noviembre de los indicadores de Contabilidad en el
39 programa Delphos y se realizó la inclusión de los indicadores para la medición y control del 2019
 - 40 ✓ Al Comité de Cantonales de Deportes y Recreación se le hizo pago correspondiente al adelanto de
41 los ¢25.000.000, según acuerdo municipal AC-297-15.
 - 42 ✓ Se modificó el salario base para el cálculo de multas, según publicación del Boletín judicial 237 del
43 20 de diciembre de 2018. El cual se estableció en ¢446.200

- 1 ✓ Se modificó en el sistema informático la modalidad del cálculo del impuesto sobre la renta a los
- 2 salarios, con la finalidad de realizarla la deducción de forma quincenal y no de forma mensual como
- 3 se estaba realizando.
- 4 ✓ Se realiza el envío de Evaluación de metas Contabilidad IV Trimestre 2018.
- 5 ✓ Para la generación de Estados Financieros del 2018, realiza revisión exhaustiva de los saldos
- 6 reflejados en los registros contables, con la finalidad de aplicar ajustes contables de ser necesario.
- 7 ✓ Asistencia a 2 talleres de capacitación sobre la elaboración del Modelo de Liquidación
- 8 Presupuestaria.
- 9 ✓ Se inició con la elaboración de la Liquidación Presupuestaria, en coordinación con la Gerencia
- 10 Hacendaria, Contadora Municipal y Encargada de la Oficina de Presupuesto.

11
12 **Detalle de Trámites recibidos y ejecutados**

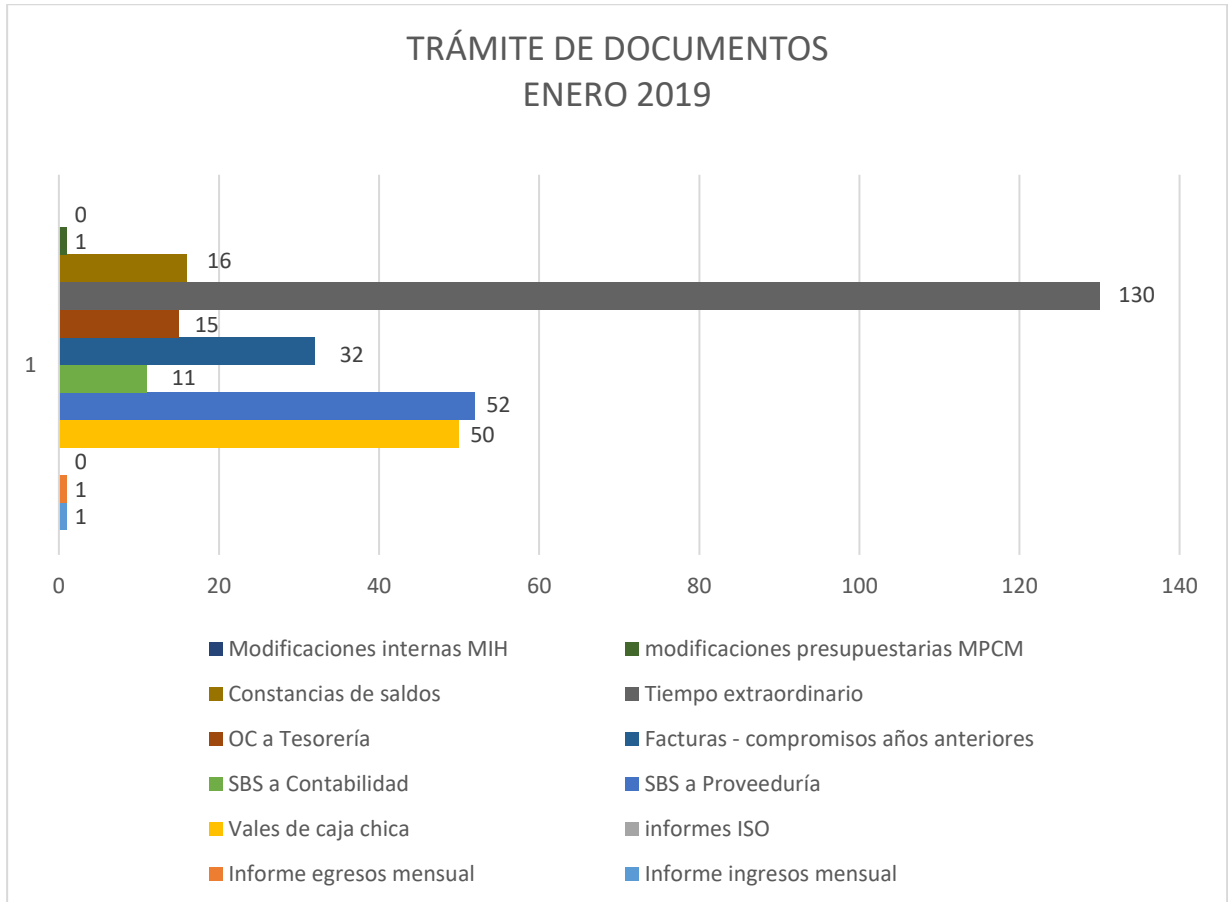
DETALLE	CANTIDAD
Acción de personal	117
Boleta de incapacidad	62
Créditos fiscales	1
Exclusión	1
Oficio	2
Pago ajustes	1
Pago liquidación extremos laborales	1
Pago proveedores	18
Retención de pensión alimentaria	2
Cambio cuenta bancaria	2
Desafiliación sindicato	1
TOTAL DOCUMENTACION	208

13
14 **Tramites recibidos por dependencia o institución**



1 **Oficina Presupuesto**

- 2 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de di-
3 ciembre-2018, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.
- 4 ✓ Se trabajó en la inclusión del cuarto informe trimestral de ejecución de ingresos y egresos del 2018
5 (octubre a diciembre 2018) en el SIPP sistema de información de la Contraloría General de la Re-
6 pública.
- 7 ✓ Se elaboró la primera modificación presupuestaria MPCM 01-01-2019; la misma se encuentra en
8 aprobación por parte del ente colegiado.
- 9 ✓ El día 23 de enero del 2019, se asistió a curso sobre “Liquidación presupuestaria”, con el Licenciado
10 Roberto Sánchez.
- 11 ✓ Las colaboradoras de Presupuesto asistieron al curso “Elaboración de informes de Liquidación pre-
12 supuestaria”, impartido por el Centro de Investigación y capacitaciones en Administración Pública
13 (CICAP), los días 22, 24, 29 y 31 de enero, 2019.
- 14 ✓ Se han realizado reuniones de trabajo para llevar a cabo la Liquidación presupuestaria del año 2018,
15 en conjunto con el Gerente Hacendario, Contabilidad y Presupuesto.
- 16 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
17 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en la
18 Red/Actas/Macroproceso Financiero Administrativo/Recursos Financieros/Control Presu-
19 puesto/Año 2019/Reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria
20 con la finalidad de que las jefaturas estén consultando los saldos y movimientos de sus dependen-
21 cias, reporte del control de tiempo extraordinario diciembre 2018, control y seguimiento de pagos
22 de los compromisos del año 2018. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las
23 colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
- 24 ✓ A continuación, se detallan los diferentes documentos que se tramitaron ante esta oficina, corres-
25 pondiente al mes de enero, 2019:



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

Oficina de Tesorería

Inversiones: En el mes de Enero, el saldo principal es de ¢14.650.000.000,00 (Catorce mil seiscientos cincuenta millones de colones con 00/00), y el monto ganado en intereses es de ¢60.124.063,58 (sesenta millones ciento veinticuatro mil sesenta y tres colones con 58/100).

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 período suman ¢734.364.928,59 (setecientos treinta y cuatro millones trescientos sesenta y cuatro mil novecientos veintiocho colones con 59/100). Esto corresponde a 122 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en enero. Además de estas 122 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.

Informes: Informe de estado diario de tesorería de diciembre entregado. Informe de vencimiento de garantías de febrero 2019 entregado en áreas técnicas.

Gestión del Riesgo: Los riesgos para el año 2019, 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

1 a proveedores y cada vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco.
2
3 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
4 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
5 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 31 vales entregados y posteriormente la atención
6 de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por
7 semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y
8 registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 78 depósitos en colones, y 33 depósitos en
9 dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 111 depósitos de recaudación;
10 firmas de 16 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 04 cheques; 21
11 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de
12 regidores, aplicación planilla de salario escolar, entrega diaria de información de ingresos por conectividad
13 (pagos por internet con el BN) a Contabilidad y al área de Cobros. Entrega de toda la información de
14 ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios
15 Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente
16 Ministerio de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la Caja Única del Estado. Un total
17 de 01 trámites en Tesoro Digital con Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica. Confección de 03 notas
18 de débito en cuenta por trámites bancarios, 9 trámites de notas de débito por cheques devueltos y
19 seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 5 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
20 Un total de 04 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de
21 cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por
22 transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta
23 bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del
24 Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas
25 todas las copias de cheques entregados en enero, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a
26 Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación. Atención y participación en
27 reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de
28 proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas
29 y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda
30 de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas
31 al día. Un total de 09 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

32
33 **Subproceso de Proveeduría**

34 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0	0	0
Licitaciones con orden de compra	2	3	8
Licitaciones en trámite	17	4	12

35

Órdenes de compra-notificaciones:	13
-----------------------------------	----

Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	33
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	0
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	46
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	100
Atención y consultas de llamadas internas	95
Atención al público externo, (proveedores)	100
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	110
Total de gestiones	405

1

2 **Otras labores:**

- 3 ✓ Se comenzó con la implementación del Sistema de Compras Públicas, en adelante SICOP, por lo
4 que se realizaron diferentes reuniones para definir estrategias y procedimientos a seguir en su uso;
5 así mismo se tramitó la capacitación de 50 funcionarios municipales de diferentes dependencias
6 para los próximos 2 meses, así como firmas digitales para algunas coordinaciones aún pendientes.
7 Del mismo modo se coordinó la instalación de los componentes para el uso de la plataforma en las
8 máquinas de las coordinaciones y jefaturas en cada Macroproceso.
- 9 ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en
10 procesos de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus
11 etapas y de acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
- 12 ✓ Los analistas y la coordinadora realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web
13 como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo
14 anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Subproceso
15 para los diferentes procedimientos de contratación administrativa.
- 16 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
17 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones
18 como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento
19 de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la
20 apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración
21 y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la
22 adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en
23 el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema
24 de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas
25 de actividades, foliado de expedientes.
- 26 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
27 solicitudes verbales directas, cercanas a 22 personas diarias en promedio. Entre diferentes oficios

1 de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 58 oficios.

- 2 ✓ En cuanto a los riesgos, para el año 2019, los mismos se encuentra actualizados al 31 de enero del
3 2019.

4 5 **Proceso de Tributos**

- 6 ✓ El tiempo real de labores fue de 19 días hábiles ya que las puertas al público se abrieron el día 7 de
7 enero con ocasión de vacaciones colectivas para todo el personal, así dispuesto por la
8 Administración.
- 9 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
10 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también
11 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de
12 otras instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias que usualmente a
13 inicio de año se van presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado con la empresa
14 proveedora Yaipan.
- 15 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
16 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso. En virtud del traslado con recargo de la
17 jefatura del Subproceso de Patentes, a la Gerencia Hacendaria, la jefatura de Tributos está realizando
18 la revisión de la correspondencia, las prevenciones y resoluciones de trámites de licencias
19 municipales.
- 20 ✓ Se realizó divulgación de la aplicación de la amnistía mediante inserto y mediante pauta radiofónica.
21 Asimismo, se publicó en el Periódico La Teja la declaratoria de actualización de omisos según el
22 acuerdo adoptado en el Concejo Municipal.
- 23 ✓ Se resolvieron algunos reclamos sobre cobros de multas por presentación tardía de declaración del
24 impuesto de patente y algunos otros casos remitidos por el Despacho para su atención.
- 25 ✓ Se recibió junto con personal de Cobros y Patentes, una inducción en la empresa proveedora del
26 sistema informático, Yaipan, sobre algunos usos y mejoras que ha tenido el sistema, para empezar
27 su implementación en los próximos días.
- 28 ✓ En relación con la generación realizada a finales del año 2018, en enero se identificaron algunas
29 inconsistencias de los cargos en los servicios para las propiedades que se encontraran en derechos,
30 la cual se reportó a Yaipan para su revisión. Posteriormente se corrigió dicha situación.
- 31 ✓ Se realizó el informe anual de labores y se trasladó a la Gerencia Hacendaria, así como el informe
32 de recaudación del año 2018 y de las metas del plan anual operativo del período anterior.
- 33 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte
34 al 31 de enero del presente año, es de ¢20.823.810.998,89 (veinte mil ochocientos veintitrés
35 millones ochocientos diez mil novecientos noventa y ocho colones con 89/100) entre impuestos y
36 tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ¢
37 3.281.853.610,73 (tres mil doscientos ochenta y un millones, ochocientos cincuenta y tres mil
38 seiscientos diez colones con 73/100) que representa un 15%.
- 39 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2018 ajustada al 31 de enero del
40 2019, que fue por un total de ¢2.347.343.935,83, se recaudó la suma de ¢444.186.857,28 que
41 representa el 18% de la totalidad.
- 42 ✓ De la emisión correspondiente al año 2019, con corte al 31 de enero, que corresponde a
43 ¢18.581.854.172,45, se recaudó durante el mes la suma de ¢2.837.666.753,45, que representa un

- 1 15% de la totalidad.
2 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
3 (¢20.823.810.998,89 x 90% = ¢ 18.741.429.899,00), con lo cual el avance al 31 de enero es de un
4 17% en el cumplimiento de la meta (¢3.281.853.610.73/¢18.741.429.899,00).
5 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2018 a la misma fecha, el incremento es de
6 un 8 %.
7 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 7 % en relación con lo puesto al cobro en
8 emisiones a la misma fecha.
9

10 **Acciones realizadas por la Asistencia del Proceso de Tributos:**

- 11 ✓ Recibir y enviar correspondencia a otras áreas
12 ✓ Recibimiento de arreglos de pago, notas de crédito, patentes y etc.
13 ✓ Archivar documentación del archivo de gestión
14 ✓ Recibimiento de facturas de proveedores
15 ✓ Ingreso de facturas en el sistema Decsis y posterior envío al Proceso de Contabilidad
16 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones del área de Tributos
17 ✓ Atención telefónica y ventanilla (consultas básicas)
18 ✓ Mantenimiento de papel de las tres impresoras
19 ✓ Atención del botiquín
20 ✓ Reporte de reparaciones en las instalaciones en el área de tributos
21 ✓ Reporte de inconsistencias en las impresoras
22 ✓ Control de reportes de inconsistencias en el sistema informático
23 ✓ Confección de expedientes para el archivo de gestión del 2019 de Tributos, Valoraciones y Patentes
24 ✓ Alistar archivo de gestión del 2017 (sacar grapas, cambiar folder) para posteriormente remitirlo al
25 Archivo Institucional
26 ✓ Recibimiento de la documentación externa que se ingresa en la Plataforma (exoneraciones,
27 declaraciones, avalúos, reclamos y solicitudes).
28 ✓ Alistar Declaraciones de bienes inmuebles ampo N°3 del 2016, para posteriormente remitirlos al
29 Archivo Municipal.
30 ✓ Solicitud de pedimentos a bodega.
31 ✓ Al 31 de enero 2019 se enviaron al Archivo Institucional las ultimas de 3 cajas de patentes
32 renunciadas que quedaban pendientes, por lo que en total se enviaron al archivo 499 patentes
33 renunciadas.
34

35 **Subproceso de Cobros**

- 36 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 22. El monto aprobado durante el mes fue
37 de ¢13.629.486,61 y se recaudó por ese medio la suma de ¢17.559.240,74. Se rechazaron 4 arreglos
38 de pago por falta de requisitos e incumplimientos de anteriores arreglos.
39 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, no se trasladaron expedientes esto debido a que se estaba
40 dando plazo al periodo de amnistía y se estaba notificando el cuarto trimestre del 2018. Se
41 recaudaron ¢371.719.715,84 producto de la acción en este campo.
42 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 408 al Sub Proceso de Inspección
43 General. Además, a través de correo electrónico o fax no se realizaron notificaciones ni avisos de

- 1 cobro en este mes. Durante el mes de enero se recibieron 357 notificaciones, quedan pendientes de
2 recibir 140 notificaciones: 4 de octubre, 1 de noviembre y 135 del mes de enero por parte de
3 inspección general.
- 4 ✓ Se confeccionaron 6 resoluciones y 17 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos,
5 avisos de amnistía o por arreglos de pago incumplidos.
 - 6 ✓ Se confeccionaron 83 oficios.
 - 7 ✓ Se confeccionaron 284 comprobantes de ingreso.
 - 8 ✓ Se confeccionaron 81 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
 - 9 ✓ Se confeccionaron 75 constancias de impuestos al día.
 - 10 ✓ Se procesaron 35 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
 - 11 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
 - 12 a) Aplicación de depósitos bancarios: 634 por \$1.518.253.866,05
 - 13 b) Cobros: 55
 - 14 c) Créditos para 2019: 5
 - 15 d) Catastro: 3
 - 16 e) Permisos de Construcción: 2
 - 17 f) Valoraciones: 3.
 - 18 g) Servicios Municipales: 1.

20 **Subproceso de Patentes**

- 21 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 79
- 22 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 8
- 23 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 31
- 24 ✓ Renuncias: 27
- 25 ✓ Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
26 resoluciones y certificados así como la inclusión en el sistema Decsis
- 27 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 85
- 28 ✓ Trámites de oficina:
 - 29 • Oficios internos y externos: 44
 - 30 • Resoluciones: 12 sin contar las automáticas del GIS
- 31 ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se
32 informó de 1 locales y/o actividades notificadas por falta de certificado en el local, sin licencia o
33 licencia vencida.
- 34 ✓ Se enviaron 179 inspecciones por patentes de licores o comerciales, así como denuncias y clausuras,
35 al Subproceso de Inspección General.
- 36 ✓ Se entregaron a dicho subproceso 223 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios, entrega
37 cartones y recalificaciones para su notificación. Se solicitó la clausura de 6 locales comerciales.

39 **Subproceso Valoraciones:**

- 40 ✓ Se inició la aplicación de exoneraciones que ingresaron desde el 15 de enero, labor a la cual están
41 abocados tres funcionarios.
- 42 ✓ Se cuenta con el Acuerdo de Omisos por parte del Concejo Municipal (AC 01-2019), únicamente
43 falta el trámite de publicación en La Gaceta.

- 1 ✓ También se han solicitado algunos ajustes al reporte de declaraciones (boleta) de DECSIS para
- 2 iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales.
- 3 ✓ La cantidad total del Cantón de las fincas de omisas aún no está disponible ya que hubo algunos
- 4 inconvenientes con la extracción correspondiente y se solicitó colaboración del GIS. Hasta este
- 5 momento se ha filtrado el distrito de Escazú y de las 12.302 fincas hay 1.034 omisas. Para febrero
- 6 se espera contar con la cantidad total de fincas omisas del cantón.
- 7 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ₡36.559.375,91 de colones, que
- 8 representa un incremento del IBI con respecto al 2018, del 0.52%
- 9 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 408 que representa un monto total de
- 10 disminución de ₡15.410.792,46 (quince millones cuatrocientos diez mil setecientos noventa y dos
- 11 colones con 46/100).
- 12 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles 255.
- 13 ✓ Avalúos: 308.
- 14 ✓ Modificaciones automáticas: 77.
- 15 ✓ Total actualizaciones del mes: 640 que representan un incremento de ₡36.559.375,91 (treinta y seis
- 16 millones quinientos cincuenta y nueve mil trescientos setenta y cinco colones con 91/100) y en
- 17 Decsis se han incluido 269 a la fecha.

MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

Dirección

- 21 ✓ Se instaure la Comisión Interinstitucional PNUD-Municipalidad de Escazú, para la creación del
- 22 Sistema Integrado de Información Social, y se redactan y lanzan a concurso público los dos primeros
- 23 términos de referencia para el diseño de la estrategia de gestión del sistema.
- 24 ✓ La Gerencia realiza el día 16 de enero la última reunión de validación del Plan Estratégico Gerencial
- 25 del 2019, el cual es debidamente comunicado al Despacho de la Alcaldía, Vice Alcaldía y Planifi-
- 26 cación Institucional.
- 27 ✓ Se entregó al Despacho el Oficio No. GES-025-2019, mediante el cual se informó al Despacho que
- 28 la ejecución presupuestaria de la Gerencia para el año 2018 fue de un 84%, lo cual significa que la
- 29 Gerencia movilizó \$3.5 millones de dólares de forma exitosa durante el año 2018.
- 30 ✓ Se le dio debido seguimiento a la primera remisión del Informe de Avance a la Contraloría General
- 31 de la República según lo establecido en el Informe de Auditoría No. No. DFOE-DL-1424 (13708).
- 32 Este informe tuvo fecha límite de envío el 31 de enero, y fue remitido debidamente en tiempo según
- 33 lo estipulado.
- 34 ✓ Se analizan los avances finales de los planes y programas de estudio nuevos de la Escuela Municipal
- 35 de Artes, y se establece la estrategia de transición que se llevará adelante a lo largo del primer se-
- 36 mestre del 2019.
- 37 ✓ Se realizó la matrícula del primer bimestre del Centro Municipal de Formación para el Empleo e
- 38 iniciaron las clases.
- 39 ✓ Se iniciaron debidamente las clases de la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para las Mujeres sin
- 40 ningún retraso.
- 41 ✓ Se hizo pública la nueva oferta de cursos libres de la Escuela Municipal de Artes.
- 42 ✓ En enero también se determinó el uso que se le dará a las aulas del Edificio A del Centro Cívico
- 43 Municipal.

1 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS02: 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.	Desarrollo de 5 cursos de la Escuela de Liderazgo.	Avance construcción cartel 2019.
Meta DS02: 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.	24 personas atendidas.	Emergencias y referencias puntuales a Juzgado de VIF y otras instituciones
Meta DS02: 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.	-Calendarización anual de los productos a entregar del contrato 2018. -Programación de procesos comunales con la empresa contratada.	Avance construcción del cartel 2019.
Proyecto Orugas	Talleres de formación para la 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.	Avance construcción del cartel del 2019.	Revisión mejoras del Proceso.
Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.			
Sello de género	Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones	En ejecución diagnóstico de brechas.	

	atenientes al género en el medio laboral.	Calendarización de las fechas de los grupos focales.	
Otras actividades.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Día Internacional de la Mujer.	Visibilizar al menos 1 acción afirmativa a nivel local en torno a la eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres.	Coordinaciones y avances de la actividad.	
Meta DS01: Desarrollar durante el año procesos de capacitación y de transversalización enfocados en derechos humanos.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
1 proceso socio formativo dirigido a usuarios/as de becas y CECUDI y familiares.	Campamentos socio formativos para usuarios/as de becas y CECUDI y familiares.		Avance construcción del cartel 2019.
3 procesos de capacitación en temas de empresariedad y empleo.	Capacitaciones en habilidades blandas para el empleo. Capacitaciones en emprendimiento y empresariedad.		Avance construcción del cartel 2019.
1 proceso de revisión de la Política Municipal en Discapacidad.	Revisión del diseño de la política y elaboración Plan de Acción segundo quinquenio.		Avance construcción del cartel 2019. Proceso elaboración términos de referencia. Nombre establecido como “Proceso de encuentros sobre la Política Municipal en Discapacidad-servicios municipales del área de accesibilidad y otros temas

			relacionados con la inclusión social”. En proceso de contratación para revisión de la Política, que incluye encuentros con la población.
--	--	--	---

Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión para personas con discapacidad, mediante 3 contrataciones: una fisioterapeuta, un alquiler de casa, una contratación de servicio de transporte.

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 con el servicio que se brinda.	Orden de compra OC- 36522 en el marco de la contratación 2009 CD000056-01 por 12 meses.
Alquiler de autobús	Servicio de transporte accesible para personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú, que facilita el traslado hacia centros educativos públicos y escuelas municipales.	56 personas usuarias beneficiadas.	Inicio nueva contratación 2018LN000005-01, con la orden de compra OC-36521.
Servicio de Terapia Física.	Servicio de Terapia Física con alternativas en clínica o a domicilio, dirigido a personas con discapacidad de cualquier edad y personas adultas mayores (65 años o más) en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú.	2 solicitudes aprobadas, para un total de 46 personas usuarias.	

Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 5 acciones: 3 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, acompañamiento a 40 personas emprendedoras y atención a 20 pasantes.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas)	Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social y articulación que genera	74 solicitudes de empleo atendidas. 16 pedimentos de empresas	1 persona contratada por el servicio de intermediación de

Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal. Ferias de empleo.	mayores fuentes de empleo a nivel cantonal.	locales atendidos. 13 anuncios de empleo publicados.	empleo y 1 persona contratada por el servicio de inserción laboral para personas con discapacidad.
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Entrevista y acompañamiento de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones.	Reunión con funcionarios/as del MEIC para establecer alianza estratégica sobre el trabajo con Pymes y MiPymes.	
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.	1 persona en pasantía.	Realización de visita para evaluación final de la pasante, finalizó el 22/01.

Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Subsidio de beca socioeconómica que se brinda durante los meses de febrero a noviembre. Pretende evitar la exclusión del sistema educativo formal de 900 estudiantes de primaria y secundaria (sin límite de edad) que residen en el cantón de Escazú y presentan una condición de pobreza y vulnerabilidad social.	982 estudios socioeconómicos realizados hasta el momento, incluyendo estudiantes de nuevo ingreso y renovación.	En proceso de elaboración de los 1300 estudios socioeconómicos de becas.

Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a	Servicio individualizado de asesoría y orientación, dirigido a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad social. Se	9 personas atendidas en el servicio de atención social. 3 casos referidos a la Red	

familias del cantón.	atienden diversas situaciones de riesgo social y se establecen estrategias que posibiliten el ejercicio de los derechos socioeconómicos y el acceso a otros servicios sociales. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	local de cuidado de la PAM. 3 casos referidos al IMAS. 2 casos referidos a la Comisión de riesgos de la Municipalidad de Escazú. 1 caso no procedió. 2 estudios socioeconómicos realizados para valoración del servicio de Terapia Física. 1 estudio socioeconómico de infortunio. 1 seguimiento y fiscalización de infortunio.	
Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Espacio municipal que además de la función de cuidado, da énfasis en la atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Se dirige a niños/as entre los 2 y 6 años en condición de pobreza y vulnerabilidad social, y opera durante los 12 meses del año.	51 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social.	Supervisión mensual del servicio y reunión con la encargada del CECUDI para valorar lineamientos de trabajo.
Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Representante de la Administración ante la Red Cantonal de Actividad Física y Salud. (RECAFIS)	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Participación en reunión. Se revisa el plan de acción de la RECAFIS durante el 2019. Las propuestas desde la Municipalidad de Escazú son: 1. Sesiones continuas de	

		<p>actividad física, lúdica y recreativa con ASEPAEDIS (viernes de 1:00pm a 2:00 pm). Se coordinarán 2 talleres con las madres, padres y encargadas (uno por semestre).</p> <p>Aporte de toda la RECAFIS a las VII Justas Deportivas Especiales.</p>	
Otras Actividades			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Seguimiento de disposiciones Contraloría General de la República	Auditoria de Carácter Especial de Programas sociales selectivos 2018	Disposición 4.17, 4.19 y 4.20 según oficio DA-49-2019 (incluyen GES-026-19, DS-019-2019 y GCO-031-2019).	Remitido el 15 de enero de 2019.

1

2

Proceso Desarrollo Cultural

Meta DC01. Agenda Cultural 2019. 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
-Elaboración de programas para todas las actividades de Agenda Cultural.	-Se trabajó en la elaboración de todos los programas para las actividades de Agenda Cultural de todo el año, así como en la propuesta de posibles diseños de afiche para cada una.	-Se envía propuesta a la Gerencia de Gestión Económica Social para su aprobación.	-Ninguna.
-Festival Internacional Folclórico	-Asistencia a una reunión con la Mesa de Danza Folclórica. -Envío de cartas de invitación a 3 grupos internacionales. -Averiguaciones con Embajada china para posibles invitaciones al Festival. -Primeros avances para crear un	-Seguimiento al trabajo de la Mesa de Danza Folclórica	-Ninguna.

	cartel por servicios de producción para el Festival.		
-Domingo Embrujado de Verano	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con proveedores de servicios de producción, apoyo logístico, diseño antes y durante la actividad. -Realización de rifa para emprendedoras participantes de la actividad. -1 visita al sitio con los proveedores para definir ubicación de las actividades y necesidades de sonido y agua. -Fiscalización durante la actividad. -Coordinación con Policía Municipal y Cruz Roja para acompañamiento en las diferentes actividades. -Apoyo en la divulgación de la actividad por medio de redes sociales, WhatsApp, líderes comunales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Las actividades del Domingo Embrujado fueron muy bien acogidas y todas contaron con una amplia participación por parte de un público diverso. -Los talleres permitieron la participación y acercamiento de las personas participantes, quienes se manifestaron alegres y receptivas durante su desarrollo. -Los comentarios de la actividad en general fueron muy positivos. 	-El desarrollo de talleres participativos hace que las personas se apropien más de las actividades y esto permite generar un mayor sentido de pertenencia en el espacio público en el cual se realizan las actividades.
-Rezo del Niño	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con proveedores de servicios de diseño, producción, apoyo logístico, catering service. -1 visita al sitio con los proveedores. -Fiscalización durante la actividad. -Coordinación con Policía Municipal para el cierre de calles. 	-La asistencia a la actividad fue muy amplia, un aproximado de 300 personas.	-Ninguna.
-Es Turno de Enamorados	<ul style="list-style-type: none"> -Asistencia a 1 reunión con el Comité “Rescatando Raíces”. - Coordinación con proveedores de servicios de producción, apoyo 	-Avances en la organización de la actividad. El diseño para la difusión de la misma ya fue enviado para su	-Al ser esta una actividad cogestionada entre el comité y la Municipalidad, se

	<p>logístico, diseño.</p> <p>-1 visita al sitio de la actividad con proveedor de apoyo logístico y servicios de producción, así como integrantes del comité.</p> <p>-Coordinación continúa con el Comité para la definición de actividades, responsables y pendientes.</p>	publicación.	<p>mantiene una relación estrecha con el mismo, el cual muestra una actitud proactiva y propositiva, asumiendo responsabilidades conjuntas.</p>
-Día Nacional del Boyero	<p>-Desarrollo de 4 reuniones con la presidenta de la Asociación de Boyeros.</p> <p>-Coordinación con el grupo de emprendedoras que participará en la actividad (3 reuniones).</p> <p>-Revisión de especificaciones técnicas para la contratación del museo temporal Pueblo Boyero, así como seguimiento de la misma.</p> <p>-Envío de convenio entre la Asociación Rescate de las tradiciones del boyero y la Municipalidad a la Gerencia de Gestión Económica Social.</p> <p>-Coordinación constante con presidenta de la Asociación para el seguimiento de pendientes.</p>	<p>-Avances en el apoyo de la actividad a la Asociación Rescate de las tradiciones del Boyero.</p> <p>-Publicación del cartel para museo temporal Pueblo Boyero en SICOP.</p>	-Ninguna.
-CODECE	-Desarrollo y seguimiento al convenio entre CODECE y la Municipalidad.	-El convenio aún se encuentra en revisión por parte de otras dependencias municipales.	-Ninguna.
<p>Meta 02: Realización de 4 proyectos: 1-Consultor para seguimiento de la Agenda 21. 2.Capacitación Técnica en Gestión Sociocultural 3-Curador plástico para inventario de las obras de arte de la Municipalidad de Escazú. 4-Las personas adultas mayores contarán con al menos 33 cursos formativos y de recreación por medio del Programa Municipal para la Persona Adulta Mayor Legado de Alegría</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-Capacitación	-Se revisó y aprobó la estrategia y	-La preinscripción	-Ninguna.

Técnica en Gestión Sociocultural	material de convocatoria.	iniciará el 4 de febrero.	
-Pedimento de cursos para el I Trimestre 2019 del Programa Municipal para la persona adulta mayor “Legado de Alegría”.	-Se realizó el pedimento oficial a AGECO de 16 cursos de los cuales 8 son nuevos grupos y 8 grupos de seguimiento.	-Publicación de la matrícula para el I Trimestre 2019.	-Se espera realizar la matrícula el 18 de febrero del 2019 e iniciar lecciones el 25 de febrero del 2019.
Meta 03: Desarrollar un proyecto para Las y los jóvenes trabajan con el acompañamiento de la persona designada por el Proceso de Desarrollo Cultural para fortalecer distintas capacidades. Entre ellas, la capacidad organizativa y de criticidad para poder determinar las necesidades de la juventud Escazuceña sobre la que deseen tener incidencia cada año.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-Reunión nuevo CCPJ de Escazú	-El miércoles 30 de enero se tuvo la primera reunión con el nuevo CCPJ de Escazú a la cual asistieron: -Soshill Mena Prado. -Susana Liou Jeng. -Maicol Josué Mena León -Francini Segura Fernández.	-Se les brindó copia del presupuesto 2019 para que los miembros decidieran si desean hacer modificaciones presupuestarias. -Se les facilitó la agenda cultural para que los miembros puedan conocerla. -Se les facilitó las contrataciones de alimentación y eventos masivos.	-Se acordó establecer tres posibles fechas para una nueva reunión. -Los miembros deben presentar una propuesta de proyecto para realizar este año.
Meta DC04: Impartir tutorías de reforzamiento a al menos 35 grupos de estudiantes de bachillerato en las materias de inglés y matemáticas, para exámenes de admisión universitaria y para estudiantes de alfabetización, educación abierta y bachillerato por madurez.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
-Informe de Educación Abierta	-Revisión del III Informe de Educación abierta. Se da el recibido conforme.	-Hasta el momento se han impartido 854 horas de tutorías para primaria (alfabetización y II ciclo), séptimo, octavo, noveno y	-Los estudiantes retornaron de vacaciones con normalidad.

		bachillerato por madurez.	-Se debieron cerrar dos grupos por no contar con ningún estudiante: noveno inglés y noveno español.
-Diagnóstico del avance de los estudiantes de Alfabetización y II ciclo de Bajo Los Anonos.	-Se les solicitó a las profesoras Shanon Soto y Dixy Agüero realizar un informe sobre el avance de las y los estudiantes de Bajo Los Anonos.	-La profesora Shanon Soto brindó una lista de 5 estudiantes que están en alfabetización y pueden pasar a II Ciclo. La profesora Dixy Agüero brindó una lista de los estudiantes que están en posibilidades de presentar al menos un examen (una materia) para la primera convocatoria del 2019 a aplicarse en mayo (19, 25 y 26 de mayo del 2019).	-De todo el grupo de II Ciclo Anonos, solamente dos estudiantes no están en posibilidades de presentar ninguna materia. -Todos los demás estudiantes pueden presentar al menos una materia.
-Educación abierta proyecto Municipalidad-MEP.	-Se realizó el pedimento oficial al MEP para continuar con el proyecto de educación abierta pues en febrero finaliza la contratación efectuada por la Municipalidad.	-Se realizó el pedimento de los siguientes grupos: Sétimo: inglés y matemáticas. Octavo: inglés y matemáticas. Noveno: inglés y matemáticas. Bachillerato por madurez: inglés, matemáticas, estudios sociales, formación ciudadana, español y ciencias. Un grupo para cada materia.	-El pedimento de los grupos de alfabetización y II ciclo (primaria) está a la espera de ser firmado por la vice alcaldía para su traslado al coordinador del MEP.
Meta DC05: Brindar al menos 261 cursos en el ámbito académico, técnico y artístico.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
-Exámenes de	-Se realizaron 44 pruebas de inglés	-Se incorporaron a cursos 25 estudiantes para inglés	-Ninguna.

ubicación	y 8 de portugués	y 1 para portugués. Quienes no se incorporan es por un tema de horarios pues los disponibles no les eran funcionales.	
-Matrícula Centro Municipal de Formación para el Empleo	-Se pusieron a disposición del público 190 cupos de 10 cursos del Centro Municipal de Formación para el Empleo	-Se matricularon en su totalidad los cursos de servicio al cliente, inglés, portugués, cocina básica, cocina saludable, panadería y repostería, elaboración de queques, operador de computadoras y gestión bancaria. Quedaron únicamente 2 cupos en decoración de queques.	-Las matrículas de seguimiento para estudiantes regulares quedaron aplicadas en la última semana del IV bimestre 2018, por lo tanto, a la fecha se cuenta con la totalidad de los estudiantes con matrícula realizada para el I bimestre 2019
-Proyección cursos II bimestre 2019	-Se cuenta con 11 cursos entre libres y nivel 1 y 28 cursos de seguimiento de planes modulares	-Se cuenta con la proyección de cursos para ser impartidos en el II bimestre 2019	-Ninguna.
-Inició de clases	-Se inició el I bimestre 2019, de los 39 cursos entre libres y planes modulares, no se pudo iniciar con 4 por asuntos específicos de contratación, en todos estos casos se repondrán las clases dentro de la semana destinada para este fin	-Los cursos que no dieron inicio en la fecha de inicio fueron: Portugués Nivel IV: lunes y viernes de 8 am a 12 md. -Servicio al cliente martes de 6 pm a 9:30 pm. Portugués Nivel VII, miércoles y viernes 6pm a 9:30 pm. Inglés Nivel IX, martes y jueves 6pm a 9:30 pm	-Ninguna.
-Envío de instrumentos a mantenimiento	-Se enviaron a mantenimiento 33 instrumentos de la EMA	-Se cuenta en ejecución la contratación de reparación de instrumentos para el mantenimiento preventivo y	-Ninguna.

		reconstruivo de algunos instrumentos	
-Transición Escuela Municipal de Artes al nuevo modelo	-Se estableció una lista de 500 personas (estudiantes y familiares de estudiantes menores de edad) para convocarles a la reunión informativa sobre este proceso.	-Las reuniones serán los días lunes 11 y martes 12 de febrero con estudiantes y familiares. -La reunión con docentes es el miércoles 13. -Ambas reuniones serán en el Centro Cívico Municipal de Escazú a las 6pm.	-Ninguna.
-Orden de compra EMA	-Se cuenta con orden de compra elaborada para brindar los cursos del I semestre 2019 de la EMA	-Se cuenta con publicación y papelería para matrícula de talleres y cursos de seguimiento de la EMA	-Ninguna.
-Cursos de manipulación de alimentos.	-Se realizó la orden de inicio para brindar 3 cursos de manipulación de alimentos: dos por primera vez y dos de refrescamiento.	-Publicación de la matrícula.	-Se espera realizar la matrícula el 13 de febrero del 2019.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Seguimiento a arreglos del Monumento	-Se encontraron algunas áreas del Monumento con resquebrajamiento en la pintura, por lo tanto, se solicitó al proveedor su inmediata reparación.	-El día miércoles 6 de febrero se realizará una visita al sitio para corroborar que las reparaciones hayan sido efectuadas con éxito.	-Ninguna.
-Reunión Planes y Programas de estudio EMA	-Se participó de las reuniones vinculadas a la revisión de planes y programas de estudio para la EMA	-Se cuenta con revisión final para el cierre de esta contratación	-Ninguna.
-Reunión presentación nueva modalidad de trabajo de la EMA	-Se participo de la reunión con el proveedor para explicar la nueva modalidad de trabajo del nuevo contrato de la EMA	-Se cuenta con fechas y una estrategia de trabajo para el I semestre 2019	-Ninguna.

-Revisión requisitos técnicos para página web de matrícula	-Se revisó la ruta para el diseño de la página web de matrícula	-Se cuenta con las especificaciones técnicas para iniciar con el proceso de programación de la página	-Ninguna.
-Seguimiento a solicitudes de grupos comunitarios	-Atención de solicitudes de grupos comunitarios de la Iglesia de San Miguel y San Antonio y coordinación con proveedores de servicios de producción y apoyo logístico. -Revisión de especificaciones técnicas y envío para publicación de la contratación de servicios de banda de marcha para procesiones.	-Se realizan con éxito las solicitudes adquiridas mediante convenio con la Municipalidad.	-Ninguna.

1

2 **Anexos de cuadros, gráficos y otras figuras demostrativas de la información**

Círculo de tambores, Domingo Embrujado de Verano.



Taller de confección de Papalotes, Domingo embrujado de verano



1 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

2

3 El regidor Eduardo Chacón se refiere a la Permuta de Avenida de Escazú, conoce que al día de hoy Avenida
4 Escazú está cobrando una tarifa por el parqueo. Pregunta; cómo se están cobrando esos parqueos en una
5 Zona Residencial, si cuentan con una patente para cobrar esos rubros, quien contabiliza este dinero, quién
6 guarda, este dinero, quien hace la liquidación de estos dineros y quien contabiliza los carros y la cantidad
7 de horas que permanecen ahí.

8

9 El Alcalde Municipal comenta que; hará una revisión del asunto y si hay algún error, se subsanará.

10

11 El regidor Ricardo López menciona que; como todos saben llegó una nota de ACUTREM, en la que se hace
12 una serie de denuncias en relación a ese tema de Trejos Montealegre y de esa permuta. Dice que; está
13 pasando algo con el Parque La Boa, como todos saben el cincuenta por ciento de ese parque lo remodeló
14 Portafolio Inmobiliario, el cual quedó muy bonito, pero lastimosamente parece que la gente no sabe que es
15 público porque no se ve gente; el domingo en horas de la tarde vio a un oficial de seguridad de Portafolio
16 Inmobiliario cerrar el parque, un parque público y ACUTREM dice que desde que empezaron a remodelarlo
17 ellos entregaron la llave con la fe de que cuando se terminara esa remodelación la llave les fuera entregada,
18 ellos tienen un horario en el parque, que la asociación ya lo tenía, pero ahora a las seis de la mañana lo abre
19 Portafolio Inmobiliario y a las seis de la tarde lo está cerrando, el quitó esa competencia a los vecinos, a
20 criterio personal, no es correcto que Portafolio Inmobiliario tenga esa llave porque no es un parque de ellos,
21 así como tampoco es de ellos donde tienen la casetilla ahorita, que por cierto ellos aducen que los mil
22 cuatrocientos colones que se pagan al pasar por ahí es por un concepto de parqueo, el mismo guarda de la
23 casetilla le indicó que al salir hay que pagar nuevamente los mil cuatrocientos colones, por lo que es claro,
24 que se está cobrando un peaje; en notas enviadas a Patentes, en aquel momento firmadas por Olman Gon-
25 zález, externó que la Municipalidad de Escazú no regula ese tipo de actividad comercial, la de un peaje,
26 que ellos tenían entendido que era una extensión del parqueo, está claramente definido que eso no es un
27 parqueo, es un peaje. Comenta que; el señor Arnoldo Barahona en un comentario dijo “Nadie monta un
28 negocio para perder”, es cierto y en este negocio que este Concejo autorizó el que está perdiendo ahora es
29 la Municipalidad de Escazú y es su deber hacerlo ver, ahorita está Portafolio Inmobiliario lucrando en un

1 lote municipal, mil cuatrocientos colones por pasada, están haciendo uso y disfrute de ese terreno municipal,
2 se les dio una recepción provisional de obra, que eso no estaba en el acuerdo municipal, personalmente se
3 niega a aceptar que eso está bien, el acuerdo municipal era claro, que la recepción de ese puente estaba
4 condicionado a la entrega del paqueo y del anfiteatro y hoy eso no se ha cumplido, en este momento el que
5 está ganando es Portafolio Inmobiliario y la Municipalidad y el cantón de Escazú está perdiendo.

6
7 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veintiuna horas con cuarenta y cuatro minutos.

8
9
10
11
12
13
14
15
16

***Diana Guzmán Calzada
Presidente Municipal***

***Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal***

hecho por: kmpo