

**ACTA 140-18**  
**Sesión Ordinaria 120**

Acta número ciento cuarenta correspondiente a la sesión ordinaria número ciento veinte 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 trece de agosto del año dos mil dieciocho, con la asistencia de las siguientes personas:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

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

**REGIDORES SUPLENTE**

Michael Charles Ferris Keith (PYPE)  
Heidy Arias 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 SUPLENTE**

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

**PRESIDE LA SESIÓN**

**Licda. Diana Guzmán Calzada**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**Arnoldo Barahona Cortés**

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

**MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:**

**ORDEN DEL DÍA:**

**I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- Atención al señor Mario Arce.
- Atención al señor Freddy Guillén, jefe de la Policía Municipal de Escazú.

**II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DE LAS ACTAS 138 y 139.**

- 1        **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**
- 2        **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
- 3        **V. MOCIONES.**
- 4        **VI. INFORMES DE COMISIONES.**
- 5        **VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**
- 6        **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

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

9  
10       **Inciso 1. Atención al señor Mario Arce.**

11  
12       La Presidente Municipal comenta que el señor Mario Arce canceló la audiencia en horas de la tarde.

13  
14       **Inciso 2. Atención al señor Freddy Guillén, jefe de la Policía Municipal de Escazú.**

15



The image shows the cover of a report. On the left is the coat of arms of Escazú, Costa Rica. The main title is 'INFORME VIDEOPROTECCIÓN' in large, bold, white letters. Below it, in smaller white letters, is 'Policía Municipal de Escazú' and 'I Semestre 2018'. On the right side of the cover is a photograph of a police marching band. The officers are wearing dark uniforms with blue shirts and caps. They are carrying several flags, including the national flag of Costa Rica and a blue flag with a white emblem. A banner is also visible in the background of the photo.

16  
17



- ▶ Se poseen instaladas y en pleno funcionamiento 60 domos, de los cuales 11 son inalámbricos y 49 con fibra óptica.
- ▶ El sistema posee software analítico para la identificación de características que faciliten el trabajo de los oficiales.
- ▶ A la fecha se han suministrado alrededor de 60 videos por las siguientes condiciones:
  - ▶ 30 denuncias de accidentes de tránsito.
  - ▶ 35 secuestros por parte del OIJ, como prueba en diferentes investigaciones.
- ▶ Se realizaron más de 200 intervenciones, producto del direccionamiento de los oficiales que se encargan del monitoreo, lograndose la aprehensión de sujetos sospechosos de cometer algún delito, decomiso de droga, ventas ambulantes, etc.

1  
2

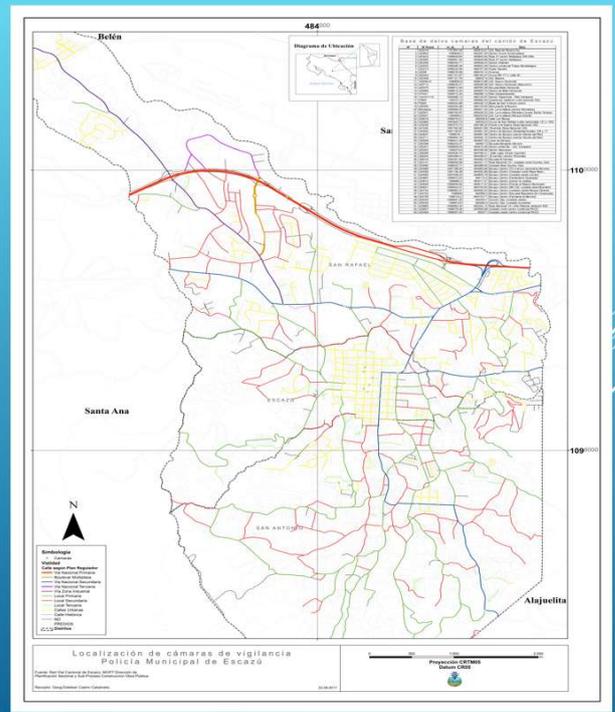


3  
4

Se están realizando las gestiones para la colocación de 50 cámaras más con lo cual, se llenarían algunos vacíos que quedaron en la primera etapa, con esto se abarcaría mayor territorio y la mayoría del cantón cubierto.

Aunado a esto, se trabaja con la ESM para la habilitación del WiFi con lo cual todas las **Bodycam** y **Dashcam**, estarían transmitiendo de manera directa al Centro de Mando y Control, lográndose el objetivo de ver en tiempo real las intervenciones y labores de los oficiales y en caso necesario enviar ayuda de manera oportuna,

Siendo además, como hasta el momento lo ha sido, un blindaje, tanto para el ciudadano como para el oficial.



1  
2

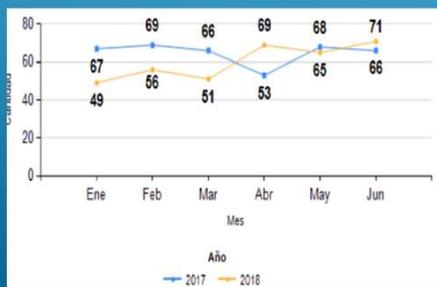
Gracias a la dotación no solo del Sistema de Video Protección, sino, de la integración de mayor cantidad de personal, automotores de primer nivel, se ha logrado maximizar la presencia y accionar policial permitiéndose en el I semestre del 2018 una disminución de un 7.2% en la cantidad de denuncias por DCLP, esto de acuerdo al informe 715-OPO/UAC/S-2018 de la Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación Judicial.

**DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD**

**Evolución Histórica:**

**Gráficos 1 y 2**

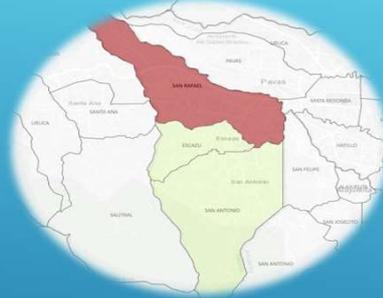
**Cantidad de casos DCLP ingresados según mes/año del 01/01/2018 al 30/06/2018**



3  
4



Mapa N°1  
Mapa de Calor, DCLP  
01/01/2018 al 30/06/2018



De acuerdo con el 715-OPO/UAC/S-2018, de la Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación Judicial.

El distrito de mayor incidencia continua siendo el Distrito de San Rafael, donde los DCLP por descuido son los detonantes de la incidencia, siendo estos el Hurto, Tacha de vehículos y el Robo.

1  
2

Dado estos datos, durante el año 2017 según informe 27-OPO-UAC-S-2018, las denuncias por DCLP disminuyeron en un 5,42 % comparando los años 2016-2017, esto con la disminución del I semestre 2018 de un 7,2%, se tiene una disminución acumulada de un 12,62% en DCLP.

Aunando a esto se está trabajando en el **Programa Policial de Empoderamiento Comunitario**, actividades que se vienen realizando con los Centros Comerciales y un programa específico que se desarrollará con los comercios según su actividad comercial, con lo cual se quiere cerrar filas y minimizar la actuación delictiva y disminuir la cifra dorada u oculta.



3  
4



1  
2



3  
4  
5

La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para pasar al punto de informes de

1 comisiones, presentar la moción de nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela República  
2 de Venezuela y juramentar a sus miembros. Se aprueba por unanimidad.

3

#### 4 **ARTÍCULO II. INFORME DE COMISIONES.**

5

##### 6 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-022-2018.**

7

8 “Al ser las diecisiete horas del día miércoles 08 de agosto del 2018, se da inicio a la sesión de esta  
9 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **DIANA GUZMÁN CALZADA** en  
10 su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su  
11 condición de Secretario de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** en su con-  
12 dición de integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de  
13 Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

14

##### 15 **Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:**

16

17 **1-** Oficio ERV-79-2018 de la Escuela República de Venezuela conteniendo ternas para **nombramiento**  
18 **y juramentación de la Junta de Educación** de ese centro educativo.

19

20 **2-** Solicitud de **Patente de Licores Ocasional** presentada a nombre de la sociedad GRUPO KAIZEN  
21 COSTA RICA S.A., para el evento ferial denominado “OVER THE WALL FASHION SHOW 2018”

22

23 **3-** Oficio AL-964-2018 de la Alcaldía Municipal remitiendo para revisión y aprobación la **propuesta de**  
24 **Política Educativa Municipal 2018-2028.**

25

26 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio ERV-79-2018 de la Escuela República de Venezuela conte-  
27 niendo ternas para nombramiento y juramentación de la Junta de Educación de ese centro educativo.

28

##### 29 **A.- ANTECEDENTES:**

30 **1-** Que el oficio E.R.V.79-2018 de la Escuela República de Venezuela suscrito conjuntamente por la  
31 señora Silvia Arroyo Vargas, Directora de la Escuela, con la señora Martha Eugenia Jiménez Valverde,  
32 Supervisora Circuito 03; fue recibido en la Secretaría Municipal el lunes 06 de agosto 2018, ingresando  
33 en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 119 según Acta 138 de esa misma  
34 fecha, con el oficio de trámite número 393-18-E.

35 **2-** Que el oficio en conocimiento remite la propuesta de ternas para la conformación de la Junta de Edu-  
36 cación de dicho centro educativo, a saber:

37

##### **TERNA N° 1**

<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
38 <b>Xinia Solera Valenciano</b>	6-0246-0465	8362-1781	Escazú Centro
39 Jessica Mora Gamboa	1-1669-0306	8646-5535	Escazú Centro
40 Mariana Herrera Ugarte	1-1290-0753	8846-8145	Escazú Centro

41

42

43

##### **TERNA N° 2**

1	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
2	<b>Elvia Ureña Salazar</b>	1-0929-0370	8865-5497	Escazú Centro
3	Sindy Araya Sandoval	1-0694-0688	8823-2665	Escazú Centro
4	Audrey Rojas Chaves	6-3030-0270	6036-3216	Escazú Centro

5

6

**TERNA N° 3**

7	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
8	<b>Pablo Valderrama Arce</b>	1-1103-0730	8316-7256	Escazú, Trejos M
9	Viviana Carvajal Prado	1-0974-0795	8714-7952	La Uruca
10	Johan Solís Montoya	1-1167-0498	8378-7116	Escazú Centro

11

12

**TERNA N° 4**

13	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
14	<b>Ana Virginia González Núñez</b>	1-0670-0260	8758-4800	Escazú Centro
15	Hannia Chavarría Blanco	1-0958-0242	8819-9497	Escazú San Antonio
16	Mario Herrera Rodríguez	1-0461-0035	6262-0600	Escazú Centro

17

18

**TERNA N° 5**

19	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
20	<b>Kimberly Pereira Bejarano</b>	1-1276-0789	8721-8355	Escazú San Antonio
21	Sergio Chavarría Ríos	1-0475-0342	8353-7307	Ciudad Quesada
22	Rosibel Blanco Arroyo	1-0619-0739	8863-4261	Ciudad Quesada

23 **3-** Que con el oficio E.R.V.79-2018 se adjuntaron los currículos, copias de cédula y certificación de  
24 antecedentes penales, de las personas ofrecidas en las ternas. Así como que se consignó la respetuosa  
25 solicitud de considerar para el nombramiento a las personas que encabezan las ternas, en razón de que  
26 son personas idóneas con experiencia y compromiso comprobado hacia la institución.

27 **4-** Que consta de conformidad con el Acuerdo AC-219-15 de Sesión Ordinaria 273, Acta 411 del 20 de  
28 julio 2015, que las señoras Xinia Solera Valenciano y Kimberly Pereira Bejarano, fueron reelectas como  
29 miembros integrantes de la Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela, hasta el día 27 de  
30 julio 2018.

31

**B.- CONSIDERANDOS:**

32 **1-** Que el siguiente marco normativo es de aplicación a efecto de realizar el nombramiento de una nueva  
33 Junta de Educación:

34 **1.1 Código Municipal, Ley N° 7794:**

35 Inciso g) del artículo 13:

36 “(...)

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

42 (...)

43

1 **1.2 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N°**  
2 **38249-MEP:**

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

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

5 *b) Ser mayor de edad.*

6 *c) Saber leer y escribir.*

7 *d) No contar con antecedentes penales.*

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

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

15 *El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros Educa-*  
16 *tivos, quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente, co-*  
17 *rresponde al Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente Con-*  
18 *cejo Municipal.*

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

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

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

29  
30 **B.- RECOMENDACIÓN:**

31 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, una vez analizado el oficio E.R.V.79-2018 de la Escuela República  
32 de Venezuela suscrito por la señora Silvia Arroyo Vargas, Directora de la Escuela, conjuntamente con  
33 la señora Martha Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03, mediante el que someten a consi-  
34 deración del Concejo Municipal, las ternas para nombramiento de los miembros integrantes de la Junta  
35 de Educación de ese centro educativo, y acogiendo la solicitud de nombrar a las personas que encabezan  
36 las ternas, recomienda la reelección de las señoras Xinia Solera Valenciano con cédula de identidad  
37 número 6-0246-0465, y Kimberly Pereira Bejarano con cédula de identidad número 1-1276-0789; y la  
38 elección de las siguientes personas: Pablo Valderrama Arce con cédula de identidad número 1-1103-  
39 0730; Elvia Ureña Salazar con cédula de identidad número 1-0929-0370; y Ana Virginia González Nú-  
40 ñez con cédula de identidad número 1-0670-0260; como miembros integrantes de la Junta de Educación  
41 de la Escuela República de Venezuela para el periodo comprendido entre el 13 de agosto 2018 y el 13  
42 de agosto del 2021. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

43

1 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
2 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal;  
3 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto  
4 N° 38249-MEP; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-022-18 de la  
5 Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta  
6 decisión, se dispone: PRIMERO: REELEGER como miembros de la Junta de Educación de la Escuela  
7 República de Venezuela, a las siguientes personas: Xinia Solera Valenciano con cédula de identidad 6-  
8 0246-0465; y Kimberly Pereira Bejarano con cédula de identidad 1-1276-0789. SEGUNDO: ELEGIR  
9 como miembros de la Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela a las siguientes personas:  
10 Pablo Valderrama Arce con cédula de identidad número 1-1103-0730; Elvia Ureña Salazar con cédula  
11 de identidad número 1-0929-0370; y Ana Virginia González Núñez con cédula de identidad número 1-  
12 0670-0260. TERCERO: El plazo de nombramiento de la nueva Junta de Educación de la Escuela  
13 República de Venezuela será a partir del día 13 de agosto del año 2018 hasta el día 13 de agosto del año  
14 2021. CUARTO: CONVÓQUESE a los nombrados ante este Concejo Municipal a fin de que sean  
15 debidamente juramentados. Notifíquese este acuerdo a la señora Supervisora de Circuito, asimismo al  
16 señora Directora de la Escuela República de Venezuela.”

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  
21 unanimidad.

22  
23 **ACUERDO AC-231-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**  
24 **y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13**  
25 **inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento General de Juntas de Educación**  
26 **y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; y siguiendo las recomendaciones contenidas en**  
27 **el Dictamen C-AJ-022-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo**  
28 **y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: REELEGER como miem-**  
29 **bros de la Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela, a las siguientes personas:**  
30 **Xinia Solera Valenciano con cédula de identidad 6-0246-0465; y Kimberly Pereira Bejarano con**  
31 **cédula de identidad 1-1276-0789. SEGUNDO: ELEGIR como miembros de la Junta de Educación**  
32 **de la Escuela República de Venezuela a las siguientes personas: Pablo Valderrama Arce con cédula**  
33 **de identidad número 1-1103-0730; Elvia Ureña Salazar con cédula de identidad número 1-0929-**  
34 **0370; y Ana Virginia González Núñez con cédula de identidad número 1-0670-0260. TERCERO:**  
35 **El plazo de nombramiento de la nueva Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela**  
36 **será a partir del día 13 de agosto del año 2018 hasta el día 13 de agosto del año 2021. CUARTO:**  
37 **CONVÓQUESE a los nombrados ante este Concejo Municipal a fin de que sean debidamente ju-**  
38 **ramentados. Notifíquese este acuerdo a la señora Supervisora de Circuito, asimismo al señora Di-**  
39 **rectora de la Escuela República de Venezuela.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APRO-**  
40 **BADO.**

41  
42 La Presidente Municipal procede a juramentar a la señora Xinia Solera Valenciano y la Señora Ana  
43 Virginia González Núñez como miembros de la Junta de Educación de la Escuela República de

1 Venezuela.

2

3 La Presidente Municipal procede a juramentar al señor Harold Méndez, al señor Iván González, al  
4 señor Minor Duarte A., al señor Carlos Umaña y al señor Allan Vargas R., como miembros de la  
5 Junta Directiva de la Asociación Residencial Nuevo Horizonte.

6

7 La Presidente Municipal da la palabra al señor Olger Aguilar Arias, quien se encuentra entre el  
8 público presente.

9

10 El señor Olger Aguilar indica que; es del sector oeste de la antigua zapatería VÍcar, ciento cincuenta  
11 metros y viene a exponer la problemática de las aceras del sector, ya que varios vecinos tenían las  
12 aceras hechas y ahora que repararon la calle quedaron destruidas para hacer los cordones de caño, por  
13 lo que a los vecinos les gustaría saber cuál es el plan a seguir.

14

15 La Presidente Municipal explica que; el Concejo Municipal no determina si se van a hacer aceras o  
16 no, pero puede decir que en todos los anteriores casos cuando se han arreglado las calles, la  
17 Municipalidad procede a reparar las aceras, este es un asunto administrativo. Solicita al señor Aguilar  
18 dejar sus datos con la Secretaria Municipal para averiguar en la Administración que sucederá en este  
19 caso y si ya tienen una solución a la situación que afecta a los vecinos.

20

### 21 **ARTÍCULO III. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 138 y 139.**

22

23 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 138. Se aprueba por  
24 unanimidad.

25

26 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 139. Se aprueba por  
27 unanimidad.

28

### 29 **ARTÍCULO IV. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

30

#### 31 **Inciso 1. Ronny Vargas Sánchez, Administrador CCDRE.**

32

33 Remite los acuerdos 001-18 y 002-18 donde informa la conformación de la nueva junta directiva y que  
34 se mantiene las sesiones para los días martes a las 6:30 pm.

35

36 Se toma nota.

37

#### 38 **Inciso 2. M. Gestión Urbana, Proceso Planificación y Control Urbano y Subproceso Gestión** 39 **Ambiental.**

40

41 Remiten el oficio GA-301-2018 donde dan respuesta a una consulta sobre que se analizara técnica y  
42 financieramente la adquisición de paneles solares fotovoltaicos.

43

1 Se remite a la Comisión de Ambiente.

2

3 **Inciso 3. Moria Santana Rey, Vecino del Cantón.**

4

5 Remite nota dirigida al señor Arnoldo Barahona Cortés Alcalde Municipal donde solicita que le aclare  
6 una situación en relación con una obra constructiva.

7

8 Se toma nota.

9

10 **Inciso 4. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

11

12 Remite el informe de labores del mes de julio.

13

14 Se toma nota.

15

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

17

18 Remite el oficio AL-987-18 con una moción con dispensa de trámite de comisión con la aprobación de  
19 subvención para la Junta de Educación de la Escuela David Marín Hidalgo.

20

21 Se toma nota.

22

23 **Inciso 6. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde y Luisiana Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal.**

24

25 Remite nota AL-1004-2018 donde para análisis y posterior declaratoria de infructuosa, se traslada la  
26 licitación pública N° 2018LN-000018-01, referente a la contratación de diseño y construcción de edificio  
27 para la Policía Municipal.

28

29 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-239-18.

30

31 **Inciso 7. MSc. Marbella Rosales Marín, Directora Cindea de Escazú y MSc. Marta Eugenia  
32 Jiménez Valverde, Supervisora Escolar Circuito 03.**

33

34 Remite oficio 115-31-07-2018-CE, en el que somete a consideración las nóminas para el nombramiento  
35 de los nuevos miembros de la Junta Administrativa del Cindea de Escazú, debido a que la actual Junta  
36 vence su período de labores.

37

38 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

39

40 **Inciso 8. Silvia Rímola Rivas, Planificación Estratégica.**

41

42 Remite oficio PE-218-2018, en el que traslada el acta N°07 a la N°09 aprobadas del Concejo de Distrito  
43 de San Rafael. El acta se traslada en forma electrónica según lo indicado en el oficio AL-232-2014 con

1 fecha del 21/02/2014.

2

3 Se toma nota.

4

5 **Inciso 9. Albino Vargas Barrantes, Secretario General ANEP y Gerardo Cascante Amador,**  
6 **Dirigente Sindical ANEP Sector Municipal.**

7

8 Remite oficio S.G. 17-21-0717-18, en el que informan la posición oficial de ANEP, respecto al  
9 cumplimiento del artículo 30, inciso a, referido al disfrute de cuatro horas mensuales, establecidas en la  
10 Convención Colectiva de Trabajo.

11

12 Se toma nota.

13

#### 14 **ARTÍCULO V. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

15

16 La Presidente Municipal menciona los siguientes asuntos:

17 1. Lee el artículo 34 del Reglamento de sesiones del Concejo Municipal. Menciona que; hoy  
18 aceptó dar la palabra a estos vecinos, pero no lo va a volver a aceptar, por una sencilla razón,  
19 si alguien llama quince minutos antes para decirle que van a venir unas personas y le indican  
20 para qué asunto es, con gusto da el espacio, pero que sea así de sorpresa, no, porque no va a  
21 permitir que este Concejo Municipal se desordene y tan sencillo que por ejemplo; estos  
22 vecinos venían a exponer un asunto administrativo, no tenían necesidad de presentarse a la  
23 sesión para buscar una solución a su problema, podían haber dejado la información con la  
24 secretaria para que le hiciera llegar la información a ella y buscar la solución en la  
25 Administración, porque no tienen por qué presentarse vecinos a exponer situaciones que no  
26 son competencia de este Concejo Municipal.

27

#### 28 **ARTÍCULO VI. MOCIONES.**

29

30 **Inciso 1. Moción presentada por la Fracción de la Yunta Progresista Escazuceña y la Regidora**  
31 **Suplente Annemarie Guevara Guth, del Partido Movimiento Libertario, orientada en instar a la**  
32 **Administración considerar el traslado de cinco millones de colones a la Junta de Educación de la**  
33 **Escuela de Bello Horizonte, para la compra de pupitres.**

34

#### 35 **“CONSIDERANDO:**

36

37 I. Que el pasado 24 de julio de 2018 en Sesión Extraordinaria No. 06-2018, celebrada en la Escuela  
38 de Bello Horizonte del Cantón de Escazú, se conoció de las necesidades que enfrenta ese Centro Educa-  
39 tivo.

40

41 II. Que en seguimiento de estas acciones, en reunión celebrada el pasado 9 de agosto de 2018 con  
42 los representantes de la Junta de Educación de la Escuela de Bello Horizonte del Cantón de Escazú y los  
43 regidores y síndicos señora Annemarie Guevara Guth- Regidora Suplente, Sra. Ruth López Elizondo -

1 Síndica Propietaria y el Sr. Luis Socatelli Porras – Síndica Suplente, se analizaron y definieron los cursos  
2 de acción para el abordaje de la inscripción del terreno a nombre de la Junta de Educación, así como la  
3 acciones a realizar en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones dicho Centro  
4 Educativo.

5  
6 III. Que entre las necesidades planteadas se tiene un déficit de aproximadamente 150 pupitres para  
7 poder iniciar el ciclo lectivo del año 2019, según la demanda programado, además de los procesos de  
8 reposición de mobiliario educativo.

9  
10 IV. Que la Municipalidad de Escazú tiene desarrollado una amplia gama de proyectos y actividades  
11 para cumplir su función social de apoyo a las diferentes organizaciones sociales, aspecto que ha derivado  
12 en ser la municipalidad que lidera la inversión social en comparación con las demás municipalidades del  
13 país.

14  
15 V. Que uno de los pilares en el proceso de desarrollo que ha tenido Costa Rica a lo largo de su  
16 existencia, ha sido la educación por lo cual el programa social municipal y la necesidad planteada por la  
17 Escuela de Bello Horizonte está debidamente alineada a estos planes y programadas vigentes, por lo cual  
18 resulta fundamenta apoyar todos los esfuerzos que se realicen en esa dirección.

19  
20 VI. Que según estimaciones realizadas por la Escuela de Horizonte, la compra de estos pupitres se  
21 tiene proyectada en aproximadamente ¢ 5 millones de colones, mismos que se tramitarán para su compra  
22 de conformidad con la normativa vigente en el Reglamento para otorgar subvenciones a Centros Educa-  
23 tivos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social y lo dispuesto por la Ley de Contratación Adminis-  
24 trativa y su Reglamento.

25  
26 Por lo anterior se solicita aprobar la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:

27  
28 “Instar respetuosamente a la Administración para que considere, dentro de sus posibilidades el traslado  
29 de cinco millones de colones a la Junta de Educación de la Escuela de Bello Horizonte para la compra  
30 de los pupitres a utilizar en el próximo ciclo lectivo.”

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

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

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

39  
40 **ACUERDO AC-232-18 “SE ACUERDA: Instar respetuosamente a la Administración para que**  
41 **considere, dentro de sus posibilidades el traslado de cinco millones de colones a la Junta de Edu-**  
42 **cación de la Escuela de Bello Horizonte para la compra de los pupitres a utilizar en el próximo**  
43 **ciclo lectivo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

1 **Inciso 2. Moción presentada por la Fracción de la Yunta Progresista Escazuceña, orientada en**  
2 **suscribir un convenio con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio para**  
3 **realizar la implementación de un programa de emprendimiento en la Municipalidad de Escazú.**

4  
5 **“CONSIDERANDO:**

6  
7 I. Que desde el año 2010 el Gobierno de la República tiene por aprobada la Política de Nacional de  
8 Emprendimiento, misma que es articulada por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC).

9  
10 II. Que la citada política pretende fomentar el emprendimiento en Costa Rica, reconociendo éste  
11 como un elemento fundamental para contribuir al desarrollo económico y social del país, mediante el  
12 incremento de procesos productivos y la generación de empleos de calidad.

13 III. Que la Municipalidad de Escazú dentro de su agenda social ha realizado acciones para adquirir  
14 las edificaciones del Country Day con el objetivo de desarrollar programas de educación mediante la  
15 suscripción de convenio con el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), con el objetivo de certificarse  
16 como Centro Colaborador y generar proceso de capacitación orientados a fortalecer las capacidades de  
17 los residentes del Cantón e integrarlos a la población económicamente activa del país.

18  
19 IV. Que en ese mismo norte de los programas sociales, la Municipalidad de Escazú se encuentra  
20 impulsando la capacitación y formación en el tema cooperativo, con el objetivo de que la población  
21 pueda organizarse y generar fuentes de empleo para mejorar la condición social de los habitantes del  
22 cantón.

23  
24 Por lo anterior se solicita se apruebe la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:

25  
26 “Instar respetuosamente a la Administración para:

27  
28 a. Suscribir un convenio con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio para  
29 realizar la implementación de un programa de emprendimiento en la Municipalidad de Escazú.

30  
31 b. Integrar en sus procesos de formación suscritos con el Instituto Nacional de Aprendizaje, las  
32 actividades de formación en cooperativismo y los programas de capacitación en emprendimiento, a  
33 efecto de integrar una agenda que integre estos tres ejes, con el objetivo de potenciar el desarrollo de  
34 cantón y de sus habitantes.”

35  
36 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
37 unanimidad.

38  
39 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

40  
41 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
42 unanimidad.

43

- 1 **ACUERDO AC-233-18 “SE ACUERDA: Instar respetuosamente a la Administración para:**  
2 **a. Suscribir un convenio con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio**  
3 **para realizar la implementación de un programa de emprendimiento en la Municipalidad de Es-**  
4 **cazú.**  
5 **b. Integrar en sus procesos de formación suscritos con el Instituto Nacional de Aprendizaje,**  
6 **las actividades de formación en cooperativismo y los programas de capacitación en emprendi-**  
7 **miento, a efecto de integrar una agenda que integre estos tres ejes, con el objetivo de potenciar el**  
8 **desarrollo de cantón y de sus habitantes.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
9  
10 **Inciso 3. Moción presentada por la Fracción de la Yunta Progresista Escazuceña, orientada en**  
11 **realizar un Plan de Acción para compra de terrenos de Zonas Protegidas del Cantón de Escazú.**  
12  
13 **“CONSIDERANDO:**  
14  
15 I. Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4 del Código Municipal  
16 reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las Municipalidades.  
17  
18 II. Que el Cantón de Escazú forma parte de la declaración de la Zona Protectora Cerros de Escazú  
19 (ZPCE) creada en el año 1976, Decreto Ejecutivo N° 6112, con el fin de proteger la conectividad de los  
20 parches de bosque, así como de las nacientes de agua de la zona, siendo su extensión es de 7.175 hectá-  
21 reas distribuido en seis cantones Santa Ana, Mora, Escazú, Acosta, Alajuelita y Aserri.  
22  
23 III. Que dicho Plan General de Manejo tiene como objetivo promover la gestión, manejo y conser-  
24 vación de la Zona Protectora Cerros de Escazú, para asegurar el uso sostenible de los servicios ecosistémicos,  
25 generando bienestar humano para las comunidades locales y organizaciones, durante el período  
26 2015-2025.  
27  
28 IV. Que la Municipalidad de Escazú ha realizado acciones pertinentes a la protección de estas zonas  
29 protegidas, siendo esto fundamental para protección del manto acuífero, así como la flora y fauna en  
30 dichas áreas.  
31  
32 V. Que si bien se tiene por aprobada moción para el amojonamiento, señalización y fortalecimiento  
33 de las zonas protegidas en el Cantón de Escazú, también es importante considerar la adquisición de estas  
34 zonas para garantizar el ecosistema vinculado a la flora, fauna, así como los mantos acuíferos.  
35  
36 VI. Que es necesario también, establecer medios para realizar la vigilancia, control y supervisión de  
37 dichas áreas en el plano normativo.  
38  
39 Por lo anterior se solicita la aprobación de la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:  
40  
41 “Instar respetuosamente a la Administración para:  
42

1 a. Realizar un Plan de Acción para realizar la compra de terrenos dentro de la zona protegida de los  
2 Cerros de Escazú, dentro de las posibilidades presupuestarias de la Corporación Municipal del Cantón  
3 de Escazú.

4  
5 b. Realizar un convenio con el Ministerio de Ambiente y Energía, para realizar una capacitación  
6 con la Policía Municipal del Cantón de Escazú y la sociedad civil, de tal forma que se pueda aplicar y la  
7 normativa vigente de vigilancia y protección a las zonas protegidas de los Cerros del Cantón de Escazú.”

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

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

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

16  
17 **ACUERDO AC-234-18 “SE ACUERDA: Instar respetuosamente a la Administración para:**

18 **a. Realizar un Plan de Acción para realizar la compra de terrenos dentro de la zona protegida**  
19 **de los Cerros de Escazú, dentro de las posibilidades presupuestarias de la Corporación Municipal**  
20 **del Cantón de Escazú.**

21 **b. Realizar un convenio con el Ministerio de Ambiente y Energía, para realizar una capacita-**  
22 **ción con la Policía Municipal del Cantón de Escazú y la sociedad civil, de tal forma que se pueda**  
23 **aplicar y la normativa vigente de vigilancia y protección a las zonas protegidas de los Cerros del**  
24 **Cantón de Escazú.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

25  
26 **Se continúa con el punto de Informes de Comisiones.**

27  
28 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 11-2018.**

29  
30 “Al ser las 12.00 00 horas del viernes 31 de julio del 2018, se inicia la sesión de esta Comisión  
31 Permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **DIANA GUZMAN CALZADA Y**  
32 **MIGUEL HIDALGO Y** en su calidad de **INTEGRANTES**. Están presente la Licda. Bernardita  
33 Jiménez Martínez, Gerente Gestión Hacendaria y la Licda. Laura Cordero Méndez, Coordinadora  
34 Subproceso de Proveeduría.

35  
36 1. Se recibe, conoce y discute el oficio AL-862-2018 de fecha 19/07/2018 y el oficio PR-623-2018 de  
37 fecha 18/07/2018 en donde se presenta el expediente de la contratación No. 2018LN-0000015-01  
38 “Contratación de servicios jurídicos para ejercer la defensa civil de la Municipalidad de Escazú en  
39 procesos penales”. La Licda. Cordero Méndez indica que debido a que el proveedor adjudicado en  
40 la licitación que existía para este servicio falleció, se debió realizar de nuevo, sin embargo, expone  
41 que a pesar de que la invitación se publicó en el Diario Oficial La Gaceta, no se presentó ninguna  
42 oferta, por lo que se debe declarar infructuosa. Una vez analizada y discutida dicha solicitud, la  
43 comisión de hacienda y presupuesto ACUERDA: ACUERDA: PRIMERO: “Con fundamento en

1 *las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de*  
2 *Administración Pública, 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del Código Municipal, 1,3,41,*  
3 *42 bis y 15 de la Ley de Contratación Administrativa de la Ley de Contratación Administrativa No*  
4 *7494 y sus reformas introducidas mediante Ley 8511 y 86 del Reglamento a la Ley de Contratación*  
5 *Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de noviembre*  
6 *del 2006 y con base en las recomendaciones contenidas en el oficio PR-623-2018 suscrito por la*  
7 *Licda. Laura Cordero Méndez, visto en el folio 029 del expediente, acta de la comisión de hacienda*  
8 *y presupuesto No. 11-2018, declarar INFRUCTUOSA la Licitación Pública No. 2018LN-000015-*  
9 *01 “Contratación de servicios jurídicos para ejercer la defensa civil de la Municipalidad de Escazú*  
10 *en procesos penales” por cuanto no se recibieron ofertas en la fecha y hora de apertura de las*  
11 *ofertas establecidas. SEGUNDO: Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley*  
12 *de Contratación Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del*  
13 *plazo de 10 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su comunicación o su*  
14 *debida publicación en el diario Oficial La Gaceta”.*

15  
16 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

17  
18 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
19 unanimidad.

20  
21 **ACUERDO AC-235-18 “SE ACUERDA: PRIMERO: “Con fundamento en las disposiciones de**  
22 **los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3,**  
23 **4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del Código Municipal, 1,3,41, 42 bis y 15 de la Ley de**  
24 **Contratación Administrativa de la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas**  
25 **introducidas mediante Ley 8511 y 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No**  
26 **33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de noviembre del 2006 y con base**  
27 **en las recomendaciones contenidas en el oficio PR-623-2018 suscrito por la Licda. Laura Cordero**  
28 **Méndez, visto en el folio 029 del expediente, acta de la comisión de hacienda y presupuesto No. 11-**  
29 **2018, declarar INFRUCTUOSA la Licitación Pública No. 2018LN-000015-01 “Contratación de**  
30 **servicios jurídicos para ejercer la defensa civil de la Municipalidad de Escazú en procesos penales”**  
31 **por cuanto no se recibieron ofertas en la fecha y hora de apertura de las ofertas establecidas.**  
32 **SEGUNDO: Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación**  
33 **Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días**  
34 **hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su comunicación o su debida publicación**  
35 **en el diario Oficial La Gaceta”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

36  
37 2. Se recibe, conoce y discute los oficios CCDRE 185-2018 suscritos por el Lic Ronny Vargas  
38 Sánchez, Administrador del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en donde  
39 presenta los acuerdos de Nos. 1225-2018 y 1226-2018, en los cuales se acuerda incrementar los  
40 precios públicos de alquiler de las canchas de tenis la Rosa Linda de ¢2500 actualmente a ¢5000 por  
41 hora y el alquiler de la cancha de Chipopa Madrigal (San Antonio) de aumentarlo actualmente de  
42 ¢10.000 día y ¢15.000 noche a ¢20.000.00 día y ¢25.000 noche. La señora Jiménez indica que  
43 conforme se establece en el párrafo quinto del artículo 74 del Reglamento de dicho comité se

1 establece: "...Las tarifas serán elaboradas por EL COMITÉ y podrá solicitar el apoyo de algún  
2 funcionario del Proceso Financiero-Administrativo de la Municipalidad de Escazú, que deberá ser  
3 designado por la Jefatura correspondiente. EL COMITÉ remitirá el correspondiente estudio de  
4 tarifas al Concejo Municipal para su aprobación y publicación en el Diario Oficial La Gaceta" (La  
5 negrita no es del original). No obstante, a la fecha ese Comité no ha presentado en forma oficial la  
6 solicitud de revisión, ni el estudio, expediente y metodología aplicada, por lo que no se puede aprobar  
7 sin antes exista un oficio por parte de la Gerencia Hacendaria que avale esa actualización de precios  
8 públicos o tarifas. Una vez analizada dichos acuerdos, la comisión de hacienda y presupuesto  
9 ACUERDA: "Con fundamento a los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11, y 13 de la  
10 Ley General de la Administración Pública, artículo 4,169 y 171 del Código Municipal, artículo 74  
11 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y  
12 Recreación y de los Comités Comunales, reformado mediante acuerdo No 580 de la sesión No. 30  
13 del 22 de noviembre de 2010, y corregido mediante Fe de Erratas y publicada en La Gaceta No. 34  
14 del 17 de febrero del 2011, acuerdos del CCDRE Nos. 1225 y 1226 aprobados en la sesión ordinaria  
15 No 76. Acta 132 del 5 de junio del 2018 PRIMERO: INSTRUIR AL COMITÉ CANTONAL DE  
16 DEPORTES Y RECREACION DE ESCAZU, remitir ante la Gerencia Hacendaria de la  
17 Municipalidad de Escazú, a través de la figura del Señor Alcalde Municipal, la solicitud de revisión  
18 y aval del estudio de actualización de las tarifas de alquiler de las canchas administradas por ese  
19 Comité, junto con los estudios, expedientes, justificación, metodología empleada, entre otra  
20 información requerida SEGUNDO: Instruir a la administración municipal en la figura del Alcalde  
21 Municipal, presentar ante el Concejo Municipal el estudio y validación de la actualización de las  
22 tarifas de alquiler de canchas aprobadas por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú  
23 para su aprobación por este cuerpo edil".  
24

25 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.  
26

27 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
28 unanimidad.  
29

30 **ACUERDO AC-236-18 "SE ACUERDA: Con fundamento a los artículos 11 y 170 de la Constitu-**  
31 **ción Política, 11, y 13 de la Ley General de la Administración Pública, artículo 4,169 y 171 del**  
32 **Código Municipal, artículo 74 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Co-**  
33 **mité Cantonal de Deportes y Recreación y de los Comités Comunales, reformado mediante**  
34 **acuerdo No 580 de la sesión No. 30 del 22 de noviembre de 2010, y corregido mediante Fe de Erra-**  
35 **tas y publicada en La Gaceta No. 34 del 17 de febrero del 2011, acuerdos del CCDRE Nos. 1225 y**  
36 **1226 aprobados en la sesión ordinaria No 76. Acta 132 del 5 de junio del 2018 PRIMERO: INS-**  
37 **TRUIR AL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ESCAZU, remitir**  
38 **ante la Gerencia Hacendaria de la Municipalidad de Escazú, a través de la figura del Señor Alcalde**  
39 **Municipal, la solicitud de revisión y aval del estudio de actualización de las tarifas de alquiler de**  
40 **las canchas administradas por ese Comité, junto con los estudios, expedientes, justificación, meto-**  
41 **dología empleada, entre otra información requerida SEGUNDO: Instruir a la administración mu-**  
42 **nicipal en la figura del Alcalde Municipal, presentar ante el Concejo Municipal el estudio y vali-**  
43 **dación de la actualización de las tarifas de alquiler de canchas aprobadas por el Comité Cantonal**

1 **de Deportes y Recreación de Escazú para su aprobación por este cuerpo edil”. DECLARADO**  
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3  
4 **Se continúa con el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-022-2018.**

5  
6 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce solicitud de Patente de Licores Ocasional presentada a nombre de la  
7 sociedad GRUPO KAIZEN COSTA RICA S.A., para el evento ferial denominado “OVER THE WALL  
8 FASHION SHOW 2018”

9  
10 **A.- ANTECEDENTES:**

11 **1-** Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaria Municipal el día 06 de agosto 2018,  
12 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 119, Acta 138, de esa  
13 misma fecha, con el número de oficio de trámite 394-18-E.

14 **2-** Que dicha solicitud está suscrita por el señor Enrique Umaña García con cédula de identidad número  
15 7-0171-0239, en su condición de legal de la sociedad Grupo Kaizen Costa Rica Sociedad Anónima con  
16 cédula jurídica número 3-101-643090; en la que puntualmente solicita visto bueno para entregar a los  
17 asistentes VIP y Prensa una degustación por parte de un patrocinador, con cocteles ya preparados; ha-  
18 ciendo hincapié en que no habrá venta de alimentos ni bebidas, sino solamente la degustación mencio-  
19 nada, en razón de que el objeto principal del evento denominado OVER THE WALL FASHION SHOW  
20 2018 está enfocado en que los estudiantes de la carrera de modas de la Universidad Creativa expongan  
21 sus creaciones.

22 Dicho evento ferial está programado a realizarse el día 01 de setiembre 2018 en las instalaciones del  
23 Centro Comercial Momentum Escazú, propiamente en el parqueo del sótano 2, con horario desde las  
24 8:00 horas hasta las 23:30 horas.

25  
26 **B.- CONSIDERANDO:**

27 **1-** Que el artículo 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico  
28 establece en cuanto a las “Licencias temporales” lo siguiente:

29 *“La municipalidad, previo acuerdo del concejo municipal, podrá otorgar licencias temporales para*  
30 *la comercialización de bebidas con contenido alcohólico los días en que se realicen fiestas cívicas,*  
31 *populares, patronales, turnos, ferias y afines. El pago de derechos por las licencias temporales será*  
32 *reglamentado por cada municipalidad.*

33 *Los puestos que se instalen deben estar ubicados únicamente en el área demarcada para celebrar*  
34 *los festejos por la municipalidad respectiva.*

35 *Las licencias temporales no se otorgarán, en ningún caso, para la comercialización de bebidas con*  
36 *contenido alcohólico dentro de los centros educativos, instalaciones donde se realicen actividades*  
37 *religiosas que cuenten con el permiso de funcionamiento correspondiente, centros infantiles de*  
38 *nutrición ni en los centros deportivos, estadios, gimnasios y en los lugares donde se desarrollen*  
39 *actividades deportivas, mientras se efectúa el espectáculo deportivo.”*

40 **2-** Que el “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico  
41 en el Cantón de Escazú” establece:

42 *“Artículo 5. — La Municipalidad podrá otorgar, según la actividad del negocio, licencias*  
43 *permanentes, licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los*

1 *siguientes criterios, mismos a que deberán someterse las licencias para actividades comerciales:*  
2 *(...)*

3 *c) Licencias para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de*  
4 *actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas*  
5 *navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un plazo máximo de quince días y podrán ser*  
6 *revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada, o cuando con la misma*  
7 *implique una violación a la ley y/o el orden público.*

8 **Artículo 27.-** *El Concejo Municipal podrá autorizar mediante acuerdo firme, el permiso*  
9 *correspondiente, determinando el plazo de la actividad, para la comercialización de bebidas con*  
10 *contenido alcohólico en fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y otras afines. **Para***  
11 *ello, previamente la persona solicitante deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la*  
12 *licencia de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del*  
13 *evento.*

14 **La cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad**  
15 **en las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto, no**  
16 **permitiéndose la instalación de más puestos de los aprobados.**

17 *Los puestos aprobados deberán ubicarse en el área demarcada para la celebración de los festejos.”*  
18 *(El resaltado se adicionó).*

19 **3-** Que el “Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con  
20 fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú” establece:

21 **Artículo 14.—***La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, licencias*  
22 *temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes criterios,*  
23 *mismos a los que deberán someterse las licencias para comercialización de bebidas con contenido*  
24 *alcohólico:*

25 *(...)*

26 *c) **Licencias para actividades ocasionales:** son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio*  
27 *de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en*  
28 *épocas navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un mes y podrán ser revocadas cuando*  
29 *la explotación de la actividad autorizada sea variada o cuando la misma implique una violación*  
30 *a la ley y/o el orden público.*

31 **Artículo 56. —***Para obtener la licencia comercial para actividades temporales, se deben*  
32 *presentar los siguientes requisitos, valorando la municipalidad, cuáles de ellos deben cumplirse*  
33 *según la actividad a desarrollar:*

34 *(...)*

35 *b) Si se solicita permiso para la venta de licor y cerveza, se debe aportar el acuerdo del Concejo*  
36 *Municipal de Escazú que lo autorice, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el*  
37 *Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico.”*

### 39 **C.- RECOMENDACIÓN:**

40 Luego de estudiada la solicitud suscrita por el señor Enrique Umaña García con cédula de identidad  
41 número 7-0171-0239, en su condición de legal de la sociedad Grupo Kaizen Costa Rica Sociedad Anón-  
42 nima con cédula jurídica número 3-101-643090; se desprende que lo peticionado se subsume en el con-  
43 cepto de Licencia Ocasional para Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico, para la actividad

1 ocasional denominada “OVER THE WALL FASHION SHOW 2018”, la cual realizan conjuntamente  
2 con los estudiantes de la carrera de modas de la Universidad Creativa para que expongan sus creaciones;  
3 cuya propuesta de realización es para el sábado 01 de setiembre 2018 en las instalaciones del Centro  
4 Comercial Momentum Escazú, propiamente en el parqueo del sótano 2, con horario desde las 8:00 horas  
5 hasta las 23:30 horas.

6 Y en razón de no contarse con documento idóneo por parte del Proceso de Licencias Municipales que  
7 acredite el cumplimiento los requisitos exigidos para estos casos por el artículo 7 de la “Ley de Regula-  
8 ción y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico” N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del “Regla-  
9 mento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de  
10 Escazú”, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; esta Comisión de Asuntos Jurídicos  
11 recomienda que se conceda dicha licencia condicionada a la previa verificación por parte del Proceso de  
12 Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos casos, por lo que se sugiere  
13 la adopción del siguiente acuerdo:

14  
15 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
16 Política; 11, 145 y 159 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 79 del Código Municipal;  
17 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28,  
18 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico  
19 en el Cantón de Escazú, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo  
20 14 del Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con  
21 fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el  
22 Dictamen C-AJ-022-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma  
23 como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: OTORGAR previa verificación por  
24 parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos casos,  
25 “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO”,  
26 promovida por el señor Enrique Umaña García con cédula de identidad número 7-0171-0239, en su  
27 condición de legal de la sociedad Grupo Kaizen Costa Rica Sociedad Anónima con cédula jurídica  
28 número 3-101-643090, para ser utilizada “únicamente” en el marco de la actividad denominada “OVER  
29 THE WALL FASHION SHOW 2018”, a realizarse el día sábado 01 de setiembre 2018 en el Parqueo  
30 Sótano 2 del CENTRO COMERCIAL MOMENTUM ESCAZÚ, con horario desde las 08 horas y hasta  
31 las 23:30 horas. SEGUNDO: SE PREVIENE al solicitante que de conformidad con lo establecido en el  
32 artículo 27 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico  
33 en el Cantón de Escazú en cuanto a que: “... *deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la*  
34 *licencia de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del evento. La*  
35 *cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad en las*  
36 *cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto...*”; lo cual se  
37 erige como requisito de eficacia del presente otorgamiento de Licencia Ocasional para expendio de  
38 bebidas con contenido alcohólico. Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este  
39 acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo de su cargo.”

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

42  
43 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por

1 unanimidad.

2

3 **ACUERDO AC-237-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**  
4 **y 169 de la Constitución Política; 11, 145 y 159 de la Ley General de la Administración Pública; 2,**  
5 **3, 4 y 79 del Código Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con**  
6 **Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y**  
7 **Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en La**  
8 **Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo 14 del Reglamento de Licencias**  
9 **Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos y no lucrativos**  
10 **en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-022-18 de**  
11 **la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento**  
12 **para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: OTORGAR** previa verificación por parte del  
13 **Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos casos,**  
14 **“LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO**  
15 **ALCOHÓLICO”, promovida por el señor Enrique Umaña García con cédula de identidad número**  
16 **7-0171-0239, en su condición de legal de la sociedad Grupo Kaizen Costa Rica Sociedad Anónima**  
17 **con cédula jurídica número 3-101-643090, para ser utilizada “únicamente” en el marco de la**  
18 **actividad denominada “OVER THE WALL FASHION SHOW 2018”, a realizarse el día sábado 01**  
19 **de setiembre 2018 en el Parqueo Sótano 2 del CENTRO COMERCIAL MOMENTUM ESCAZÚ,**  
20 **con horario desde las 08 horas y hasta las 23:30 horas. SEGUNDO: SE PREVIENE** al solicitante  
21 **que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento para la Regulación y**  
22 **Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú en cuanto a que:**  
23 **“... deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la licencia de actividades ocasionales y**  
24 **señalar el área que se destinará para la realización del evento. La cantidad de licencias solicitadas y**  
25 **aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad en las cajas recaudadoras de la**  
26 **municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto...”; lo cual se erige como requisito**  
27 **de eficacia del presente otorgamiento de Licencia Ocasional para expendio de bebidas con**  
28 **contenido alcohólico. Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo**  
29 **al señor Alcalde en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
30 **APROBADO.**

31

32 **PUNTO TERCERO: Se conoce oficio AL-964-2018 de la Alcaldía Municipal remitiendo para revisión**  
33 **y aprobación la propuesta de “Política Educativa Municipal 2018-2028”.**

34

35 **A.- ANTECEDENTES:**

36 **1-** Que el oficio AL-964-2018 fue recibido en la Secretaría Municipal el lunes 06 de agosto 2018,  
37 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 119 según Acta 138 de esa  
38 misma fecha, con el número de oficio de trámite 395-18-I.

39 **2-** Que en esa misma fecha la Administración Municipal hizo formal presentación de propuesta de  
40 Política Educativa Municipal 2018-2028, así como se contestaron todas las interrogantes planteadas por  
41 los miembros del Concejo Municipal, quienes a la postre sobreamundaron en elogios y felicitaciones por  
42 dicha propuesta.

43 **3-** Que la Municipalidad de Escazú desarrolla una variedad de actividades educativas que abarcan la

1 educación formal, técnica, artística y de liderazgo, a través de sus tres escuelas –Escuela Municipal de  
2 Artes, Centro Municipal de Formación para el Empleo y Escuela Municipal de Liderazgo y Ciudadanía  
3 para Mujeres-, y programas -Programa de educación abierta, el Programa Municipal para la persona  
4 adulta mayor “Legado de Alegría” y el Programa de empleabilidad e intermediación de empleo-. Así  
5 como una serie de acciones enfocadas en el desarrollo integral de sus habitantes como: atención  
6 psicológica, becas, educación ambiental, fomento de la organización comunal, apoyo a emprendedores  
7 y emprendedoras, ferias de empleo y actividades culturales.

8 4- Que la presente propuesta de Política Educativa, busca transformar a la Municipalidad de Escazú en  
9 un agente activo de formación, en el contexto de un compromiso por la transformación social y el cierre  
10 de brechas de inequidad. Esta política refleja los compromisos de la Municipalidad para los próximos  
11 10 años y establece las acciones prioritarias a desarrollar en el marco de un propósito de formación social  
12

### 13 **B.- RECOMENDACIÓN:**

14 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de deliberar nuevamente en torno al detalle y pertinencia del  
15 planteamiento contenido en el documento Política Educativa Municipal 2018-2028 de la Municipalidad  
16 de Escazú, aunado al hecho de que tal propuesta fue ampliamente presentada y explicada al pleno del  
17 Concejo Municipal en la pasada Sesión Ordinaria 119, según Acta 138 del lunes 06 de agosto 2018;  
18 ocasión en la que fue elogiada, propone se apruebe la misma, para lo que sugiere la adopción del siguiente  
19 acuerdo:  
20

21 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 77, 78, 79, 83, 169 y 170 de  
22 la Constitución Política; 6 de la Ley Fundamental de Educación; 11, 13 y 113 de la Ley General de la  
23 Administración Pública; 1, 2, 3,4, 13 inciso a) y 17 inciso l) del Código Municipal; y siguiendo las  
24 recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-022-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cua-  
25 les este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: DAR  
26 POR CONOCIDA Y APROBAR LA POLÍTICA EDUCATIVA CANTONAL 2018-2028 presentada  
27 por la Administración Municipal. Notifíquese este acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal.”  
28

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

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

34 **ACUERDO AC-238-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,  
35 77, 78, 79, 83, 169 y 170 de la Constitución Política; 6 de la Ley Fundamental de Educación; 11, 13  
36 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2, 3,4, 13 inciso a) y 17 inciso l) del Código  
37 Municipal; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-022-18 de la Comi-  
38 sión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para  
39 motivar este acuerdo se dispone: DAR POR CONOCIDA Y APROBAR LA POLÍTICA EDUCA-  
40 TIVA CANTONAL 2018-2028 presentada por la Administración Municipal. Notifíquese este  
41 acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APRO-  
42 BADO.**  
43

1 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON UNÁNIME-  
2 MENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA CO-  
3 MISIÓN.

4  
5 Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas con veinticinco minutos de la misma fecha arriba indicada.”

6  
7 **ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

8  
9 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo  
10 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos de  
11 esta Municipalidad:

12  
13 **Alcalde Municipal**

14

Fecha	Reunión	Asunto
09/07/18	Reunión con representantes de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, AISEC y Embajada de Estados Unidos	Seguimiento al proyecto AISEC
10/07/18	Reunión con personeros de FEMETROM	Seguimiento de proyectos
10/07/18	Reunión con el señor Randall Alfaro, Gerente de Operaciones del Hospital CIMA	Coordinar proyecto constructivo
16/07/18	Reunión con la presidencia ejecutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social	Seguimiento proyecto Clínica de Escazú
16/07/18	Reunión con personal municipal	Política Educativa
17/07/18	Reunión con personeros de Emergencias médicas	Propuesta de proyecto cantonal
18/07/18	Reunión con diputados y representantes de FEMETROM	Presentación proyecto de ley
18/07/18	Sesión Ordinaria FEMETROM	
18/07/18	Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal en el Liceo de Escazú	Se recibe informe de la Junta Administradora del Liceo de Escazú
19/07/18	Atención a chanceros	Control de ventas clandestinas
19/07/18	Reunión con representantes de Avenida Escazú	Mejoras Comunes
20/07/18	Comisión de Salarios	Aumento segundo semestre 2018
24/07/18	Atención a personeros de Bomberos de Costa Rica	Propuesta inspección a sitios de reunión públicos

24/07/18	Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal en la Escuela de Bello Horizonte	Se recibe informe de la Junta de Educación de la Escuela de Bello Horizonte
26/07/18	Atención a la señora Xinia María Arias Quirós	Propuesta simplificación de trámites
26/07/18	Atención a la señora Natalia Barrantes	Consultas varias
26/07/18	Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal	Análisis gestión financiera y aprobación ajuste liquidación presupuestaria 2017
30/07/18	Atención a la señora Yorlen Corrales	Consultas por infracción de tránsito
30/07/18	Comisión de Salarios	Aumento segundo semestre 2018
31/07/18	Firma de Convenio con la Caja Costarricense de Seguro Social	Mejoras a los servicios de salud en el cantón
31/07/18	Atención al señor Felipe Fuentes de 7 Bancas	Presentación de proyecto constructivo

1

2

### **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
02/07/18	Reunión en el Ministerio de Trabajo	Conciliación con personeros de la ANEP
02/07/18	Reunión con el Arq. Andrés Morales	Proyecto parque de Escazú
02/07/18	Reunión con comerciantes	
03/07/18	Actividad especial con representantes de la Municipalidad de Alajuelita	Entrega de Donación de UPS
03/07/18	Reunión con el señor Esteban blanco de la Fundación lloverá comida	
04/07/18	Atención a la señora Katia, estudiante de la Escuela de Liderazgo	
04/07/18	Graduación Escuela de Liderazgo	
05/07/18	Reunión con personal municipal	Proyecto aceras
05/07/18	Atención a la señora Angela Fernández y Oscar Castro	Proyecto Taller, Habitantes de la calle
06/07/18	Atención señora Kattia Benavides	
09/07/18	Reunión con la Filial Sindical de la ANEP	
09/07/18	Atención a la señora Marcela Gómez	
10/07/18	Reunión con personal municipal	Agenda 21 de la Cultura

10/07/18	Atención al señor Ramses Rojas de Senzalimiticr	Inclusión, Accesibilidad y Sensibilización
11/07/18	Inspección de campo	Calle 20, Kinder Koala
11/07/18	Reunión con el Arq. Andrés Morales	Proyecto parque de Escazú
12/07/18	Atención al señor Miguel Rojas de la UCR	Presentación del Proyecto Cultural Específico y Simbólico Nacional
16/07/18	Atención a personeros de la empresa PIASA (Shoopers)	Anteproyecto
16/07/18	Reunión con la presidencia ejecutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social	Seguimiento proyecto Clínica de Escazú
16/07/18	Reunión con personal municipal	Política Educativa
17/07/18	Atención a la señora Alejandra Flores de la Escuela Yanuario Quesada	Centenario
17/07/18	Reunión Ampliación en los Castaños	
18/07/18	Reunión con el INDER	
18/07/18	Reunión con el presidente del INA	
19/07/18	Atención a chanceros	
19/07/18	Reunión con el comité de Barrio Juan Santana	
20/07/18	Atención al señor Carlos Fernández	
20/07/18	Visita con personal municipal a las instalaciones del antiguo Colegio Country Day School	
20/07/18	Reunión con jefaturas municipales	Seguimiento varios temas
23/07/18	Reunión con representantes de la Embajada de Japón	Coordinar detalles para ceremonia japonesa
23/07/18	Atención al señor Jairo Emir	Asociación Deportiva de Ciclismo
23/07/18	Atención a la señora Diana Villareal de Portafolio Inmobiliario	Proyecto Bicicletas - ciclovía
24/07/18	Reunión de los miembros del Plan de Salvaguardia de la Tradición de Boyeo y Carreta en la Municipalidad de El Guarco	
26/07/18	Reunión de gerencia	Análisis cierre financiero 2017
27/07/18	Comité Institucional de Emergencias	

27/07/18	Reunión en Coopesana	Red de Atención Habitantes de la calle
27/07/18	Misa San Antonio con adultos mayores	
27/07/18	Reunión con representantes del PNUD	Agenda XXI
27/07/18	Atención a la señora Alexandra Corrales	Patente Temporal
27/07/18	Reunión con representantes de SINIRUBE	
30/07/18	Atención al señor Pablo Sauma	
30/07/18	Atención al señor Pablo Jarquín	Proyecto social
31/07/18	Firma de Convenio con la Caja Costarricense de Seguro Social	Mejoras a los servicios de salud en el cantón
31/07/18	Atención al señor Felipe Fuentes de 7 Bancas	
Durante el mes se participaron en varias reuniones de seguimiento al Plan de Desarrollo Cantonal y Plan Estratégico Municipal con personal municipal y personeros del CICAP		
Durante el mes se participó en varias reuniones de Inducción al personal en la nueva Convención Colectiva		

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

### **Subproceso de Planificación Estratégica**

- ✓ Se realizó la compilación del informe de labores del mes de junio.
- ✓ Se llevó a cabo la reunión del Subproceso de Planificación Estratégica, donde se analizó los resultados obtenidos durante el mes de junio y los proyectos a trabajar para julio.
- ✓ Se ha participado activamente en las reuniones comité del proyecto de Agenda 21 de la Cultura, efectuadas el martes 10 de julio.
- ✓ Se colaboró con la Gerencia Económica y Social con dos talleres dirigidos a las Juntas de Educación en dos temas estratégicos como: *Subvenciones e idoneidad* impartido por Silvia Rímola el 23 de julio y *formulación de proyectos* impartido por Meylin González el 26 de julio.
- ✓ Como subproceso se participó en la firma del Convenio entre la Caja Costarricense del Seguro Social y la Municipalidad de Escazú el martes 31 de julio.
- ✓ Se asistió a la reunión de la comisión de salarios: 20 y 27 de julio

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

Cantidad	Asunto
	Se coordinó y llevo a cabo por parte de CICAP la presentación del Plan de Desarrollo Cantonal ante las Gerencias, Alcaldía y miembros del Concejo Municipal el martes 3 de julio en el Despacho del Alcalde.
	Se llevó el taller de Validación de la estrategia de largo plazo con las Gerencias y los responsables de metas el miércoles 4 de julio en el Centro de Formación.
	Se coordinó y llevo a cabo por parte de CICAP la presentación del Plan Estratégico

13	Municipal ante las Gerencias y la Alcaldía el miércoles 11 de julio.
	Se llevó a cabo la coordinación, convocatoria y logística a nivel Municipal para llevar a cabo los talleres de revisión y alineación del Plan Anual Operativo 2019.
	Se coordinó con Relaciones Publicas la grabación de un video que recopilará la experiencia de elaboración del Plan de Desarrollo Cantonal, el mismo se encuentra en proceso de producción.
	Se llevó a cabo y participó en una reunión con las consultoras de CICAP, donde se explicó y analizó el abordaje metodológico para los talleres del Plan Anual Operativo 2019.
	Se coordinó el servicio de alimentación con la proveedora para los talleres del Plan Anual Operativo.
	Se llevó a cabo la revisión de productos entregados por CICAP: Diagnóstico Cantonal y Plan de Desarrollo Cantonal y Plan Estratégico Municipal, se realizó su respectiva devolución con comentarios de mejora en cuanto estructura, contenido y redacción.
	Se llevó a cabo una reunión con el coordinador del equipo de CICAP, para aclarar la importancia de entrega de subproductos descritos en el contrato. En dicha reunión se acordó por parte de CICAP hacer llegar los subproductos faltantes, así como la importancia de justificar las entregas tardías de los mismos vía oficio.
	Durante julio se llevó a cabo un total de 2 talleres del Plan Anual Operativo, en los que participaron las cinco Gerencias.
	Se llevó a cabo y participo en la reunión con el Equipo de Gestión Local el miércoles 18 de julio de 4:30 a 5:30 pm en la Sala de sesiones del Concejo.
	Se solicitó y recibió por parte de CICAP el registro actualizado de asociaciones y grupos organizados, con el propósito de contar con un registro depurado y mantenerlo actualizado.
Se llevó a cabo una reunión con Manuel Vega de Asuntos Jurídicos con el objetivo de recibir el asesoramiento en cumplimiento de productos por parte de CICAP.	

1

2

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

Cantidad	Asunto
	Se elaboró el informe de ejecución del segundo trimestre del PAO 2018 y se envió a la Contraloría en tiempo y forma.
	Se elaboró el Informe de Evaluación Semestral del PAO 2018.
	Se llevó a cabo la presentación de los resultados del Informe de Evaluación Semestral del PAO 2018 ante la Vicealcaldesa y las Gerencias, 20/7/2018.
	Se llevó a cabo la presentación de los resultados del Informe de Evaluación Semestral del PAO 2018 ante el Concejo Municipal, el 26 de Julio.
	Se actualizó la información sobre el PAO 2018 y la evaluación semestral en el Sistema de

8	Información de Planes y Presupuesto (SIIP).
	Se envió a la Contraloría en tiempo y forma la información sobre la evaluación de la Planeación 2018.
	Para dar seguimiento a las metas 2018 que no presentaron avances de cumplimiento en el primer semestre, se solicitó a los respectivos subprocesos un plan de contingencia. Este Plan se envió a la Contraloría General de la República
	Se ingresó al sistema Decsis la modificación 5 para la respectiva aprobación por parte de los responsables de las metas.
	Se actualizo la herramienta del PAO 2018 con la evaluación del I semestre y la modificación 5

1

2 **Capacitaciones recibidas**

- 3 ✓ Se recibió por parte de la compañera Silvia Rimola del Proceso de Planificación Estratégica  
4 instructivos sobre cómo se confecciona un expediente en materia de idoneidad y subvenciones.  
5 ✓ Desde Recursos Humanos, se brindó la charla de inducción a personal de nuevo ingreso.  
6 ✓ Desde la Alcaldía, Recursos Humanos y Asuntos Jurídicos, se brindó una inducción, explicación  
7 y atención de dudas sobre la nueva convención colectiva.

8

9 **Concejos de Distrito**

- 10 ✓ Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito.  
11 ✓ Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito  
12 ✓ Elaboración y seguimiento de los acuerdos de los tres Concejos de Distritos.  
13 ✓ Se atendió la logística para completar las matrices priorizadas de los proyectos 2019 y los  
14 respectivos expedientes fueron entregados al despacho. Los de los tres distritos.  
15 ✓ Se actualiza la Bd.PE-08 de seguimiento de proyectos y se remite a la jefatura para lo que  
16 corresponda.  
17 ✓ Se realizaron vía correo electrónica la convocatoria a las sesiones ordinarias de cada concejo de  
18 distrito  
19 ✓ Seguimiento y solicitud a los grupos y organizaciones que cuentan con personería jurídica la  
20 solicitud de cumplir con los requisitos de las circulares 14300-14299-14298 para obtener  
21 declaratoria de idoneidad para recibir fondos públicos.

22

PRESUPUESTO 2018 / PROYECTOS			
Organización	Idoneidad	Monto otorgado	Observaciones
<b>Escazú centro</b>			
Cooperativa de ARTISTAS Y Trabajadores de Arte.	En proceso	€16.537.500,00	Pendiente. Con el PE-206-2018 del 30/07/2018 la coordinadora de Planificación Estratégica está consultando

R.L 3-004-726015			a Asuntos Jurídicos la legalidad de las transferencias a las cooperativas.
Junta de Educación Escuela República de Venezuela 3-008-092859	En proceso	€12.653.770,00	No se ha recibido documentación
<b>San Antonio</b>			
COOPASAE R.L 3-004-056292-1	En proceso	€5.174.000,00	Se les solicito vía correo el cumplimiento de requisitos para cumplir con la calificación de idoneidad. Con el PE-206-2018 del 30/07/2018 la coordinadora de Planificación Estratégica está consultando a Asuntos Jurídicos la legalidad de las transferencias a las cooperativas.
Junta de Educación David Marín 3-008-092206	En proceso	€55.800.000,00	Pendiente
Junta de Educación David Marín 3-008-092206		€6.350.449,00	
<b>San Rafael</b>			
Junta de Educación de la Escuela Pbro. Yanuario Quesada. 3-008-892576	En proceso	€11.878.411,00	Lo traslado la compañera Denia y Meylin para ser ejecutada la transferencia. Solicitaron la solicitud de bienes y servicios con el oficio PE-208-2018 a Desarrollo Económico y Social.
<b>Administración</b>			
Asociación de Desarrollo Especifica Pro-mejoramiento Bajo Anonos. 3-002-061379	No cuenta con idoneidad	Préstamo de 100 sillas y 10 mesas.	En proceso la firma de convenio
Comité de la CRUZ ROJA. 3-002-045433	Cuenta con la calificación de idoneidad	€35.000.000,00	Se envía por correo el borrador del convenio a las oficinas centrales. El día 11/07/2018 a la Licda. Ana Victoria Arguedas Delgado. Jefe de Departamento de Asesoría Legal de la Cruz Roja Costarricense. Al no recibir respuesta de la

			Licda. Arguedas, remito el 16/07/2018 al señor Idalberto González representante de la institución, el borrador del convenio y ese mismo día me indica la Licda. Arguedas que van a proceder a la revisión del convenio. Se adjuntan correos al expediente.
Junta Administrativa del Liceo de Escazú.	Cuenta con idoneidad	€110.000.000,00	No se ha recibido documentación
Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional. 3-008-411273	No cuenta con calificación de idoneidad	€70.000.000.00	No se ha recibido documentación
Junta Administrativa Cementerio Campo de Esperanza.	No cuenta con calificación de idoneidad	€20.000.000,00	La vicealcaldesa Luisiana Toledo, le otorga una prórroga para la entrega de la documentación hasta el mes de setiembre.

1

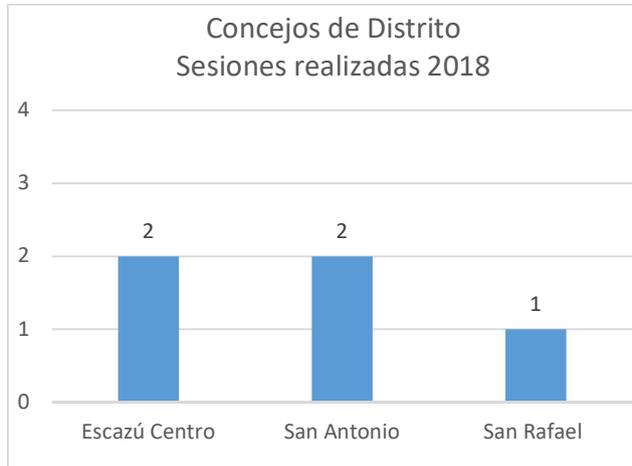
2 Consultas internas o externa atendidas en el mes de julio 2018, en el marco de los Concejos de Distrito:

Cantidad	Asunto
16	02/07/2018. AL-771-18. Se remitió en forma electrónica al despacho y al concejo la moción de la Asociación Cruz Roja Costarricense por el monto de €35.000.000,00.
	05/07/2018. Se atendió solicitud y se facilitó información a la funcionaria Sharlyn Rojas Valverde del proceso de Desarrollo Local sobre las personas que integran la Asociación de Desarrollo Integral de Bello Horizonte
	09/07/2018. Se atendió consulta de la funcionaria María Laura Sáenz Ulate del proceso de Desarrollo Cultural sobre aportes a los centros educativos y se remite a Licda. Meylin para brindar la información de acuerdo con los informes del PAO
	10/07/2018. Se remitió en forma electrónica al despacho y al concejo la moción AL-805-2018 y la moción AL -808-18 de la Asociación Vicentina y de COOPEARTES. R.L respectivamente para obtener la calificación de idoneidad del Concejo Municipal.
	10/07/2018. Se remitió vía correo electrónica a solicitud de la funcionaria Pamela Solano Hidalgo del proceso de Prevención y Seguridad Ciudadana los contactos telefónicos de los miembros de los Concejos de Distrito con la finalidad de incluirlos en el diagnóstico que se estará realizando desde Seguridad Cantonal, así mismo de otras asociaciones.

10/07/2018. Se atendió consulta de la funcionaria Silvia Gonzalez Fernandez de Desarrollo Económico y Social sobre la meta DS11, orientada a realizar transferencia de los recursos en la adquisición de equipo y maquinaria para el Cen-Cinai de San Antonio de Escazú.
11/07/2018. Se le informó a la funcionaria Daniela Segura Castillo, a Heiddys García Brenes y el señor Freddy Montero y se trasladó en forma electrónica el acuerdo AC-185-18 con el que se le otorgó a la Cooperativa Autogestionaria de Artistas y Trabajadores del Arte, la calificación de idoneidad por dos años a partir del 09 de julio del 2018.
11/07/2018. Se atendió solicitud del síndico suplente del CDSR se remiten vía correo electrónico las actas definitivas en archivo de Word del 01 de noviembre del 2017 a la fecha.
12/07/2018. Se recibió de la jefatura, correo con material adjunto sobre Fundación Gente, se dio lectura para analizar posible apoyo en el desarrollo del Tema: de Juntas de Educación que se realizó el 23/07/2018
17/07/2018. Se le brindo de 8:00am a 11:30 reunión con las funcionarias Denia Zeledón y Meylin González sobre los estados de los proyectos de ingreso por Concejo de Distrito, de partida específica, el procedimiento para la confección de los expediente y seguimiento. Ese día también y a solicitud de la vicealcaldesa sobre brindar información y atender las consultas de la Ing. Andrea Gonzales de nuevo ingreso sobre los proyectos y el estado actual de los mismo.
17/07/2018. Se remite documento al señor Randall Lara de Urbanización el Diezmo, el material que contiene definición, como conformar un plan de trabajo y las funciones de una junta directiva
19/07/2018. Se atendió consulta de la señora Cecilia Delgado de la Junta de Educación de la Escuela David Marín y se le informó que proyecto fue presentado en el año 2016 para ejecutar en el 2017. Partida específica 2017 por un monto de ¢6.350.448,60. Según el AC-134-16 se ejecuta bajo la modalidad de obra por administración. Se remite información a la señora Cecilia Delgado para que contacte a la Ing. Andrea González Rodríguez de Construcción de Obra Pública para coordinar la ejecución del proyecto
20/07/2018. Se recibió consulta de una señora de la Urbanización Bettina sobre situación de vecinos con problemas de ruido, drogas y escenas amorosas en las noches.

1

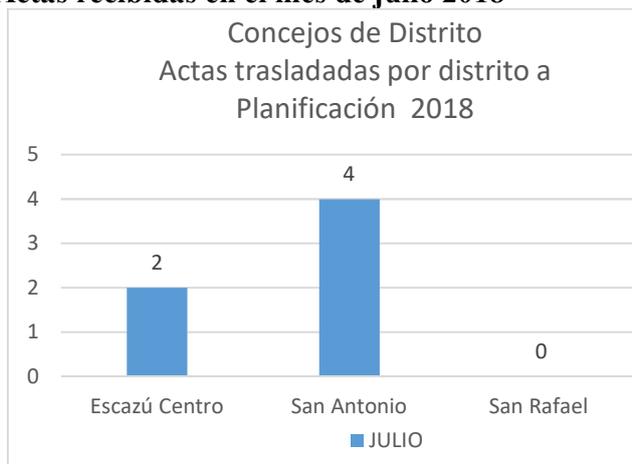
2 **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de julio 2018**



- ✓ **CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.** Se llevó a cabo sesión ordinaria el 04/07/2018 y la sesión del 18/07/2018.
- ✓ **CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm.** Se llevó a cabo la sesión ordinaria 03/07/2018 y la sesión ordinaria del 17/07/2018
- ✓ **CDSR: Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles del mes a las 7:15pm.** Se llevó a cabo la sesión ordinaria 11/07/2018 y la sesión ordinaria no se llevó a cabo debido a que el 25/07/2018 fue feriado.

1

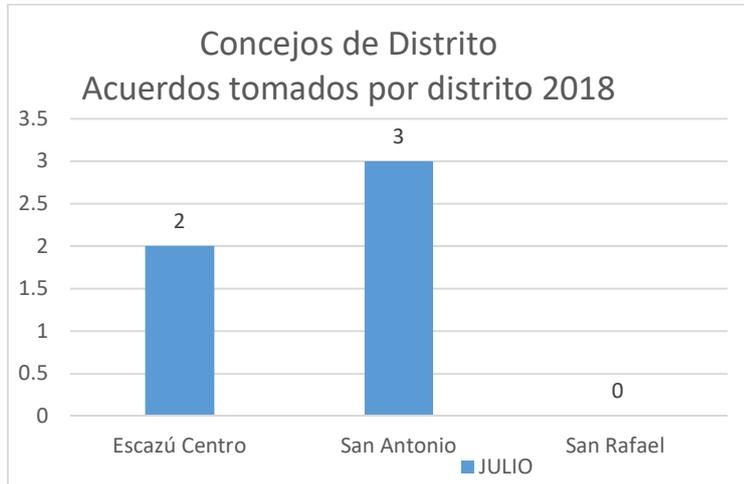
## 2 Actas recibidas en el mes de julio 2018



- ✓ **CDE:** Ingreso del acta N°10-2018 y el acta N°11-2018 para su aprobación.
- ✓ **CDSA:** Pendiente el ingreso del acta N°11 hasta que no ingrese y se apruebe la misma, no se pueden trasladar las actas N°12, N°13 y N°14 que están como conocidas mas no aprobada.
- ✓ **CDSR:** Pendiente de ingreso del acta N°09-2018 para aprobar.

3

## 4 Acuerdos tramitados por distrito en julio 2018



- ✓ **CDE:** Se trasladó el total de 2 acuerdos.
- ✓ **CDSA:** Están pendientes los acuerdos tomados en el acta N°11. Se trasladan 3 acuerdos de las actas N°12, N°13 y la N°14 se adjuntó el acta administrativa.
- ✓ **CDSR:** Pendiente hasta el traslado del acta, un total de 0 acuerdos.

1

## 2 **Subproceso Gestión de Calidad**

- 3 ✓ Atención durante todo el mes de llamadas telefónicas a extensiones de Planificación Estratégica/  
4 Gestión de Calidad, además de recibimiento de documentos.
- 5 ✓ Asistencia a capacitación de la Convención Colectiva de la Municipalidad de Escazú.
- 6 ✓ Atención a correo electrónico remitido por la Contraloría General de la República, para la  
7 efectuación y remisión del plan de mejora para los indicadores evaluados en el Índice de Gestión  
8 Municipal, asistencia a reunión con personal del Macroproceso Hacendario para la revisión y  
9 planteamiento de estos, posteriormente, se registra la información por medio del formulario  
10 electrónico remitido por la Contraloría General de la República y envía a la misma.
- 11 ✓ Atención de personas funcionarias y personal externo: consultas varias (riesgos, procedimientos,  
12 quejas, denuncias y otros).
- 13 ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de  
14 documentación.
- 15 ✓ Solicitud de Oficio del Proceso de Informática que indique la razón de Proveedor “Único” para  
16 reactivar el proceso de Proveeduría en la contratación de los servicios para la actualización del  
17 sistema Delphos Continuun.
- 18 ✓ Completar la herramienta para la evaluación de la meta de Gestión de Calidad del 2018, en el  
19 periodo a evaluar corresponde al segundo trimestre 2018.
- 20 ✓ Atención de los casos por denuncia, quejas y solicitudes de atención para un total de 9 casos.
- 21 ✓ Elaboración de informe de labores del mes de junio.

22

## 23 **Control Interno y SEVRI**

- 24 ✓ Registro de información en la matriz del Plan de Acciones que surge de la Autoevaluación de  
25 Control Interno 2017, con los avances efectuados a la fecha para el fortalecimiento del Sistema  
26 de Control Interno 2018. Por todas las áreas.
- 27 ✓ Revisión y seguimiento al ingreso de información en Sistema Delphos Continuum, medición de  
28 indicadores.
- 29 ✓ Asistencia, acompañamiento y colaboración con Sistema Delphos Continuum a personal  
30 municipal (Gestión Urbana, Construcción Obra Pública, Planificación Territorial, Gerencia

1 Hacendaria).

2  
3 **Manual de Procedimientos y de Carbono Neutral**

- 4 ✓ En espera de la aprobación por parte de la Alcaldía, de los procedimientos revisados y  
5 actualizados.  
6 ✓ Remisión de correo electrónico a las áreas pendientes de entregar procedimientos.  
7 ✓ Revisión, modificación y actualización de los formularios del área de Gestión de la Comunidad.  
8 ✓ Desarrollo de las hojas de cálculo y formatos de carbono neutralidad, para identificación,  
9 recolección y clasificación de los Gases de Efecto Invernadero, con la conversión respectiva a  
10 Carbono Equivalente.  
11 ✓ Se atiende la consulta de la compañera Pamela Solano referente a procedimientos y formularios  
12 de la Policía Municipal.  
13

14 **Subproceso Tecnologías de Información**

15  
16 **Gestión Administrativa:**

- 17 ✓ Informes remitidos: Durante el mes se redactó y represento el informe de labores del mes de junio  
18 del 2018.  
19 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de julio se ejecutan un total de 337 tareas de  
20 índole administrativo, vinculadas la consecución de proyectos que se encuentran en ejecución,  
21 así como la atención a las labores propias del a administración del área de Tecnologías de  
22 Información.  
23 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos  
24 en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, así como el procesamiento  
25 de denuncias y sugerencias realizadas a través del sitio web. De igual manera se suben las ultimas  
26 actas del Concejo Municipal y se trabaja en el boletín informativo del sitio web que ha tenido  
27 muy buena acogida, entre los usuarios registrados al mismo.  
28 ✓ Reuniones: Se realizan de reuniones con proveedores, vicealcaldía, asistencia a la entrega de  
29 resultados del Plan de Desarrollo Cantonal, sesiones para la formulación del Plan Anual  
30 Operativo, y se realizan diversas reuniones directas con jefaturas y encargados de proyectos.  
31 ✓ Donación de UPS: Se realiza entrega oficial de UPS para Data Center a la Municipalidad de  
32 Alajuelita, esto en el marco del convenio de cooperacion existente entre las dos Municipalidades.  
33

34 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 35 ✓ Plan de contingencias de TIC: Se inicia proceso de convocatoria para realizar reunión de cierre  
36 del proyecto.  
37 ✓ Mesa de ayuda: Se finaliza la implementación del Service Desk y se inician labores para crear  
38 manuales de usuario. Se revisa la configuración creada para Service Desk para la Policía  
39 Municipal, aplicando correcciones y estableciendo fecha para reunión de revisión con el usuario  
40 final.  
41 ✓ Gestión documental: Se continua con trabajos de configuración y revisión de entregables del  
42 proyecto, entre estas se trabaja en el también del servidor Active Directory, y revisión de flujos  
43 de trabajo.

- 1 ✓ Red Inalámbrica: Se sigue revisando el caso de los APs de exteriores y se escala el mismo de con  
2 el fabricante de los equipos.  
3 ✓ Implementación de Vlans: Se realizan consultas con proveedor y se implementan trabajos a nivel  
4 de Active Directory, para agosto se realizará reunión de verificación de trabajos y se procederá  
5 a establecer fecha para activar la primera vlan  
6 ✓ Implementación línea internet Policía: Es en este mes que se logra implementar una nueva línea  
7 dedicada de internet para conectar la Policía Municipal con el Palacio Municipal, permitiendo  
8 esto eliminar múltiples problemas de acceso a internet, mejorando la velocidad de acceso al  
9 sistema Decsis, así como permitiendo un acceso más ágil a otros sistemas de información.  
10 ✓ Segunda etapa sitio web: Se coordina reunión de presentación de avance del proyecto, siendo que  
11 paralelo a esto se sigue con la atención a las solicitudes realizadas por la empresa desarrolladora.  
12

### 13 Soporte de plataforma tecnológica

- 14 ✓ Actualizaciones del laboratorio del Centro de Formación: Se continúa actualizando algunas  
15 aplicaciones de los equipos de cómputo de centro de formación, así como instalando software  
16 requerido para los cursos que se encuentran impartiendo.  
17 ✓ Actualización datos de propiedades para sistema SIG: Durante julio se realiza investigación de  
18 estructuras y datos utilizados a nivel de propiedades por parte del sistema de información PHP  
19 GIS, de este proceso se da como resultado la actualización de tablas de propiedades utilizada por  
20 dicho sistema.  
21 ✓ Traslados de equipos de cómputo: A solicitud de diversas dependencias y debido a las  
22 necesidades de las mismas se procedió a realizar diversos movimientos de equipos de cómputo,  
23 entre ellos traslado de servicios comunales al Plantel municipal y movimientos varios en la  
24 dirección de gestión territorial.  
25 ✓ Monitoreo de Herramientas:  
26 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,  
27 donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.  
28 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde  
29 una consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario y se da una  
30 revisión de esta por parte del proveedor.  
31 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el  
32 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la  
33 continuidad de dichos respaldos.  
34 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, así como la  
35 programación de actualizaciones masivas de software.  
36 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria  
37 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.

- ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 387 casos de soporte técnico que corresponden a problemas de hardware y software, esta estadística se mantiene muy estable con respecto a la estadística de meses anteriores y sigue suponiendo una de las mayores cargas de trabajo de la oficina. Estos datos representan un 87.08% de atenciones relacionadas con software siendo esas las que continúan consumiendo más tiempo y recursos humanos; las atenciones a nivel de hardware representan un 12.92% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente gráfico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que se brindó a los usuarios durante el mes.



1  
2  
3  
4

- ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante el mes se dio un total de 54 solicitudes de atención en DECSIS, registrando un incremento considerable con respecto a la registrada el mes anterior, impulsado por el cambio de versión del sistema.

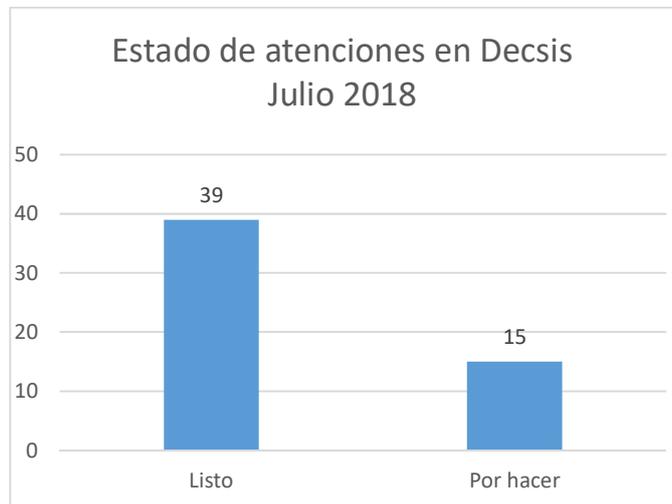
Causa	Cantidad
Duplicado	6
Pregunta General	7
Problema	28
Sin definir	13
<b>Total general</b>	<b>54</b>



5  
6  
7

Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 39, quedando 15 por atender, quedando aún una lista de espera considerable que debe ser resuelta.

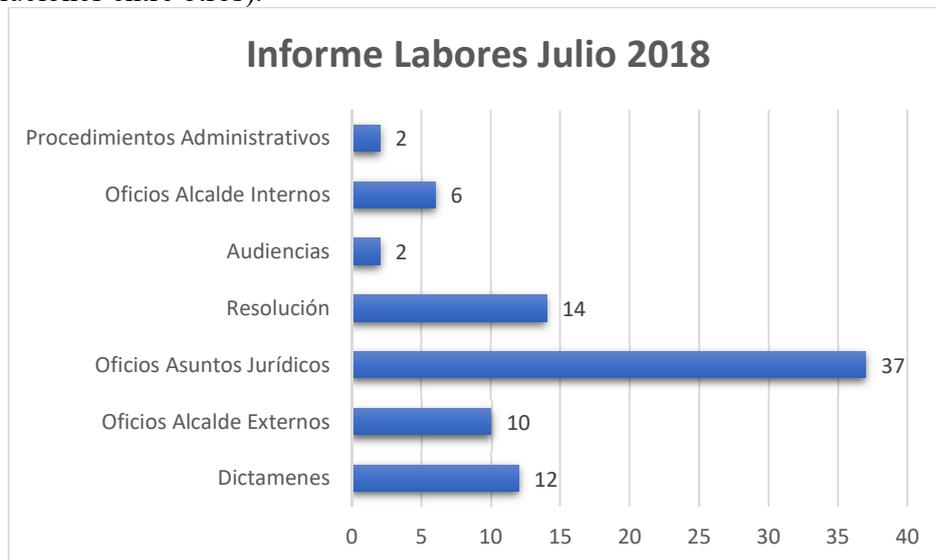
Estado	Cantidad
Listo	39
Por hacer	15
<b>Total general</b>	<b>54</b>



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
368	Alcaldía Municipal, se atiende solicitud de información en torno al proyecto de reglamento de subvenciones.
369	Planificación Estratégica, se atiende solicitud de información en torno al proyecto de reglamento de subvenciones.

371	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia dentro de recurso de apelación tramitado dentro de la sumaria
373	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva recurso de apelación formulado por la firma Vía Modena S.A.
374	Tecnologías de Información, criterio para otorgarle acceso a equipo de cómputo y correo electrónicos de un equipo asignado a un ex funcionario municipal.
376	Gestión Ambiental, respuesta a oficio GA-189-2018 en torno a denuncia ambiental.
377	Proveeduría Institucional, revisión de adenda a contrato dentro del expediente 2014CD-000060-01.
378	Gerencia Hacendaria, se comunica sentencia judicial dictada dentro de proceso laboral interpuesto por ex funcionario municipal, en el cual se solicita el pago de extremos laborales.
379	Gerencia Hacendaria, se comunica orden judicial de embargo a nombre de una empresa proveedora de la Municipalidad.
381	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remiten conclusiones dentro del proceso de conocimiento expediente 17-008352-1027-CA.
382	Proveeduría Institucional, revisión de adenda a contrato dentro del expediente 2014CD-000004-01.
385	Fiscalía de Pavas, se aporta poder dentro de la causa expediente 18-000111-1283-PE.
386	Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, se apersona dentro causa expediente 18-001100-0500-TR.
389	Alcaldía Municipal, criterio en torno al convenio con Escuela Andaluza.
390	Fiscalía de Pavas, se atiende prevención dentro de la causa expediente 18-000111-1283-PE.
391	Alcaldía Municipal, se rinde criterio en torno a acuerdo de transacción con la CNFL.
393	Se atiende prevención dentro del expediente 18-000173-0180-CI embargo a la empresa Grupo Orosi S.A.
395	Juzgado Penal del Pavas, se atiende prevención dentro del expediente 15-604541-0500-TC
397	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del proceso de expropiación 16-001284-1028-CA Metrópoli Real de Escazú S.A.
398	Sub Proceso Valoraciones, se atiende oficio VAL-3149-2018.
400	Alcaldía Municipal, se remite borrador de convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la CCSS.
401	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del proceso de expropiación 18-000606-1028-CA-0 de las instalaciones del antiguo Country Day School.

402	Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia de liquidación de costas dentro del expediente 13-003109-1178-LA
405	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se presenta aclaración y adición a la sentencia dictada dentro del expediente 15-007179-1027-CA.
406	Alba Iris Ortíz Recio, solicitud de renovación de garantía de cumplimiento dentro del procedimiento de contratación 2017LN-000003-01.
407	Alcaldía Municipal, criterio jurídico en torno a calle pública dentro de la Urbanización Carflor.
408	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del proceso de expropiación 17-001318-1028-CA terreno de Bello Horizonte.
409	Alcaldía Municipal, criterio sobre proyecto de Reglamento Especial para el Control de Riesgos Sanitarios en Ventas Ambulantes, artículo 218 bis de la Ley General de Salud.
410	Sub Proceso Servicios Municipales, se rinde criterio en torno al proceso sucesorio presentado sobre el derecho 229 del Cementerio Quesada.
411	Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia dentro del expediente 18-000333-173-LA-6.
413	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dictada dentro del expediente 17-010791-1027-CA CNFL.
415	Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia dentro del expediente 13-000959-1178-LA-8.
416	Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, se atiende audiencia dentro del expediente 13-000971-173-LA
418	Alcaldía Municipal, criterio para convenio de préstamo de sillas Asociación Bajo Anonos.
420	Juzgado de Trabajo de I Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia dentro del expediente 18-001005-173-LA.
421	Gerencia Hacendaria, se atiende consultas en torno al Reglamento de Subvenciones.
424	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remite recurso de apelación presentado por funcionaria municipal contra el oficio AL-796-2018.

1

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

DAJ 2017	Descripción
038	Análisis Jurídico expediente 2018LN-000017-01 “Contratación de Servicios de Impresión”.
039	Dictamen Revisión de Subvención e Idoneidad para la Administración de Fondos Públicos Cooperativa de Artistas y Trabajadores del Arte R.L.

040	Análisis Jurídico expediente 2018LN-000017-01 “Compra de Mobiliario y Equipo, utensilios para cursos de cocina del Centro Municipal de Formación”.
041	Refrendo Interno Adenda a Orden de Compra N° 36128 “Adquisición de Vehículos Policiales”.
042	Refrendo Interno expediente 2018LA-000001-01 “Servicios de Apoyo en Auditoría”.
043	Dictamen Revisión de Subvención e Idoneidad para la Administración de Fondos Públicos Escuela Pbro. Yanuario Quesada.
044	Refrendo Interno Adenda a Contrato expediente 2014CD-000004-01 “Servicios de Transporte de Personas con Discapacidad”.
045	Dictamen Revisión de Subvención e Idoneidad para la Administración de Fondos Públicos Escuela Pbro. David Marín.
046	Análisis Jurídico expediente 2018LN-000016-01 “Servicios de Impresión y Copias”.
047	Refrendo Interno Adenda a Orden de Compra N° 36149 “Adquisición de Vehículos”, expediente 2017LA-000017-01.
048	Refrendo Interno Contrato N° 2018-000014 “Adquisición de Materiales de Construcción y Mantenimiento”, expediente 2017LN-000010-01.
049	Análisis Jurídico expediente 2018LA-000007-01 “Servicios de Capacitación de Tiro Policial”.

1  
2 Se realizaron varios oficios externos e internos de la Alcaldía, entre los más relevantes le cito los  
3 siguientes:

DA (oficios externos)	Descripción
407, 411, 431, 445	Derechos de Respuesta a distintos administrados.
402	Rendición de Informes varios solicitados por la Defensoría de los República de la República.
397, 398, 409	Aceptación de renunciaciones de funcionarios municipales.
404	Registro Nacional, solicitud de certificaciones de terrenos del Country Day School.
403	Respuestas a peticiones planteadas por la ANEP.

4

AL (oficios internos)	Descripción
793	Nombramiento de Investigación Preliminar.
868	Gestión Económica Social, respuesta en torno a viaje en octubre del 2018.

873, 878	Concejo Municipal, remisión de proyecto de reglamento de brigadas, convenio con la CCSS y convenio de préstamo de sillas.
923	CCDRE se traslada sentencia judicial de pago de extremos laborales.
940	Nombramiento de Órgano Director

1  
2 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) relacionadas con el proceso de reestructuración  
3 efectuado en la Municipalidad durante el mes de marzo, acorde al siguiente detalle:

DAME	Asunto
059	Indemnización a favor del señor Luis Espinoza Quesada.
064, 065	Atención de recursos planteados por funcionarios municipales.
060	Reclasificación puesto 306-50-01 Profesional Municipal 2 Gestión del Riesgo.
049, 052, 058	Atención recursos de apelación presentados por administrados.
061, 062, 066, 067, 068	Atención de recursos de apelación formulados por administrados.
069	Se conoce informe RHM-0748-2018 dentro del Concurso Externo CE-02-18.
070	Se conoce Resolución OIP-05-2018 dentro del expediente de investigación preliminar IP-01-18.

4  
5 **Otras labores**  
6 ✓ En el mes de julio del 2018, abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos participaron en diversas  
7 investigaciones preliminares solicitadas por la Alcaldía Municipal.  
8 ✓ En el mes de julio, abogados de este Sub Proceso se apersonaron a diversos despachos judiciales  
9 a revisión de expedientes.  
10 ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que,  
11 en el mes de julio del presente año se ejecutó el siguiente presupuesto:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Servicios de Notario Externo	2498	11/07/2018	¢66, 000.00
Servicios de Notario Externo	2499	17/07/2018	¢55, 000.00

12  
13 **Sistema de Gestión de Calidad:** se informa que no se realizaron modificaciones al ISO.  
14

15 **Secretaría Municipal**

Gestión	Cantidad
Actas	6
Acuerdos	45

Certificaciones	222
-----------------	-----

- 1
- 2 ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los
- 3 respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar
- 4 la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- 5 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 222. Cabe destacar que algunas certificaciones de
- 6 expedientes que se tarden un día entero en realizarlas; ya que los expedientes son bastantes
- 7 extensos y llevan la confrontación con el original más firma y sello en cada hoja.
- 8 ✓ Se comunicaron 45 acuerdos municipales definitivamente aprobados.
- 9 ✓ La elaboración de un acta ya sea del Concejo Municipal o de la Comisión de Trabajo de Plan
- 10 Regulator, se tarda un máximo de 3 a 4 días depende de la duración de las sesiones.
- 11 ✓ La encargada de la oficina atiende las prioridades, documentación, certificaciones internas y
- 12 externas, acuerdos municipales, traslados de comisiones, correspondencia, atención a las
- 13 sesiones del Concejo Municipal, foliado de documentación, actualización de cuadros
- 14 (comisiones, acuerdos, correspondencia), archivado entre otras cosas que ingresan directamente
- 15 a Secretaria Municipal; también asistir a las sesiones del Concejo Municipal como a las de la
- 16 Comisión de Trabajo del Plan Regulator.

17

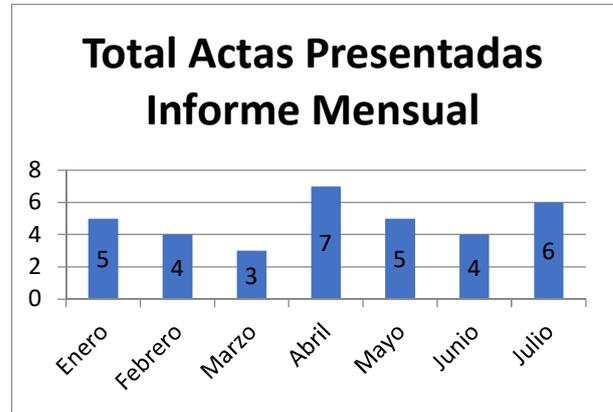
18 **Sistema de Gestión de Calidad:** en el indicador # 1 es importante mencionar que en este mes de julio

19 las actas tanto ordinarias como extraordinarias se mantuvieron al día.

20

21 **Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	5	100%	0	0%	0	0%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
Marzo	3	3	100%	0	0%	0	0%
Abril	7	7	100%	0	0%	0	0%
Mayo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Junio	4	4	100%	0	0%	0	0%
Julio	6	6	100%	0	0%	0	0%
Total		34		0		0	



1

2 **Archivo Institucional**

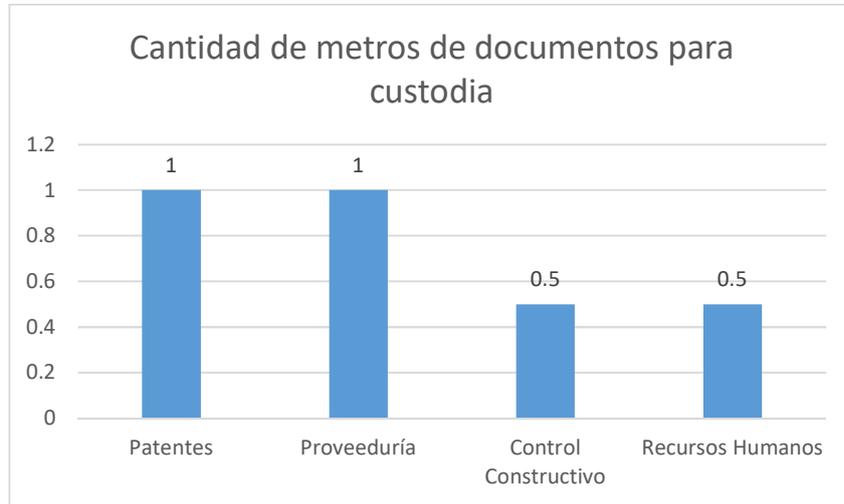
3 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 121



4

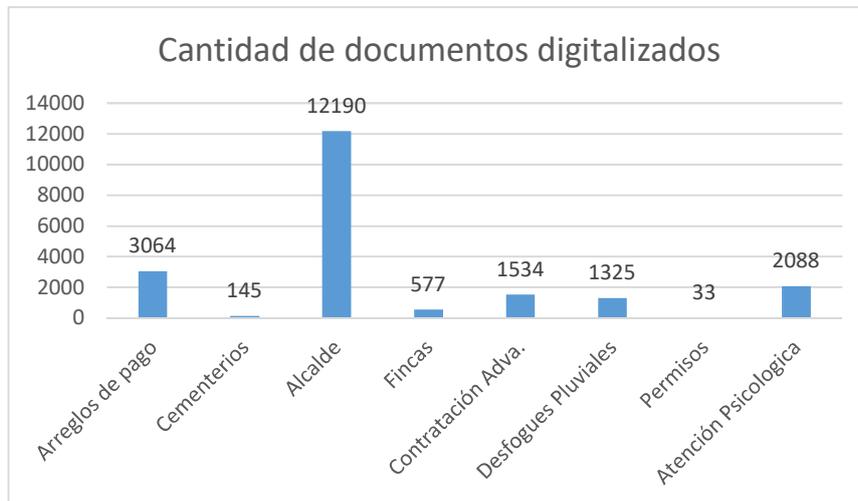
5

6 Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 3 mts



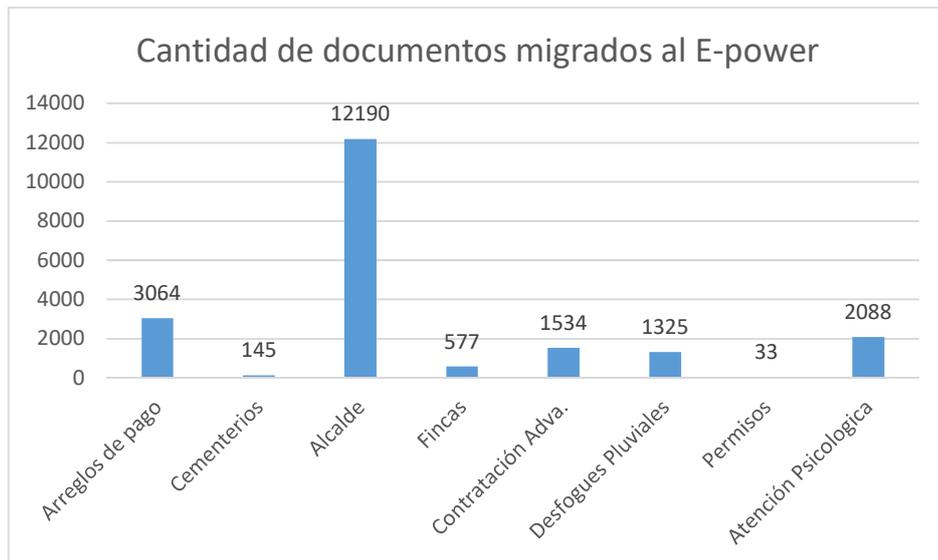
1  
2  
3  
4

Cantidad de documentos digitalizados: 20.956



5  
6  
7

Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 20.956 imágenes



1  
2

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Arreglos de pago	3.064
Cementerios	145
Alcalde	12.190
Fincas	577
Contratación Administrativa	1.534
Desfogues pluviales	1.325
Permisos de construcción	33
Atención Psicológica	2.088
<b>Total</b>	<b>20.956</b>

3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

- ✓ Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 3 metros de: Gestión de Recursos Humanos y Materiales, Patentes, Proveduría, Control Constructivo (Plan Regulador).
- ✓ Se realizó el levantamiento de las tablas de plazos de conservación de: Contraloría Ambiental, Gestión Urbana, Gestión a la Comunidad, Desarrollo Cultural, Formación para el Desarrollo Local.

### 10 Salud Ocupacional

11

12 **Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas:** Se mantiene 22  
13 recomendaciones abiertas de inspecciones realizadas en el año y 7 recomendaciones no conformes; lo  
14 que hace que el indicador de cumplimiento esté en 43%.

**Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas**

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Alcantarillado Pluvial	16/2/2018	1	7	3	3	1
Plantel Municipal	21/3/2018	1	17	5	8	4
Todos (extintores)	17/4/2018	1	3	0	3	0
Mantenimiento de Obra Pública	15/5/2018	1	12	6	4	2
Recolección	26/6/2018	1	12	8	4	0
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>51</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>7</b>

Las recomendaciones no conformes están relacionadas con:

- ✓ Alcantarillado pluvial: rotulación de trabajos en vía pública, adquisición de recipientes para el traslado de combustible y equipo de protección personal adecuado para el ingreso a alcantarillas (traje impermeable)
- ✓ Platel municipal: instalación eléctrica, almacenamiento de llantas, adquisición de mamparas ignífugas.
- ✓ Extintores: recarga de extintores por parte de proceso de Servicios Institucionales
- ✓ Mantenimiento de Obra Pública: adquisición de respiradores para humos de soldadura y mamparas ignífugas.
- ✓ Recolección barandas en camión de reciclaje y equipo de protección personal para suplencias e interinos.

**Recorridos de Seguridad del mes:** Se generó una recomendación al proceso de Servicios Institucionales relacionada con la ubicación del puesto de vigilancia del edificio Administrativo Financiero, ya que el lugar donde está actualmente se filtra agua del tanque. La recomendación está en proceso de implementación

**Seguimiento acumulado de planes de acción de recorridos:** Las acciones se mantienen igual que el mes anterior. Según se muestra en la Tabla, de las 17 recomendaciones generadas, se han implementado 14, dando un indicador de cumplimiento de planes de acción de un 82%.

**Recorridos de seguridad acumulados**

Proceso	Fecha	N° Recorridos Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plantel Municipal	11/1/2018	1	7	5	2	0

Servicios Municipales - Recolección	19/2/2018	1	8	8	0	0
Oficinas Palacio Municipal	25/6/2018	1	2	1	1	0
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

### Recorridos de seguridad del mes

Proceso	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Tributos	1	3	0	3	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

**Accidentes del mes:** En julio se presentó 1 incidente incapacitante en el proceso de Seguridad Cantonal.

### Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	0	0	0
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

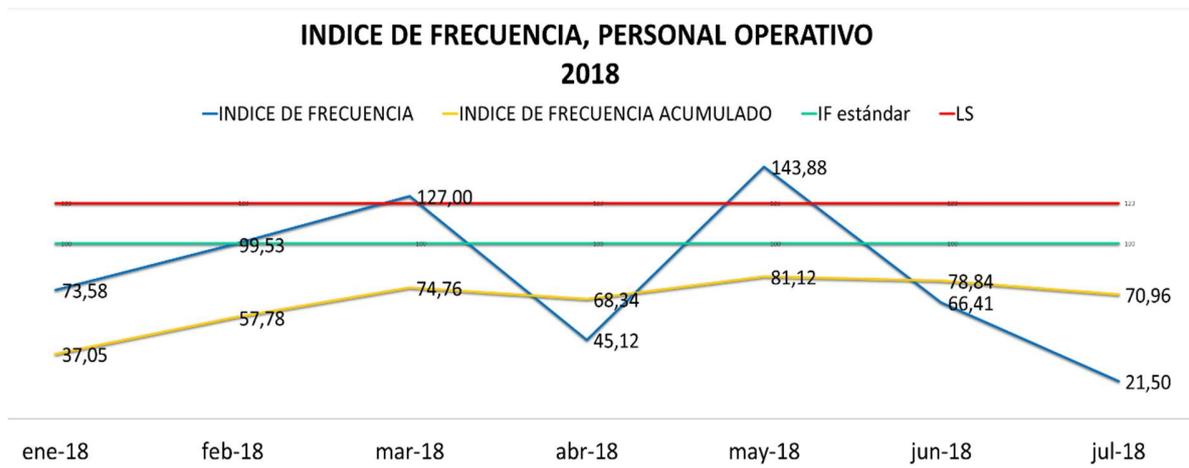
**Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** El indicador de cumplimiento de planes de acción acumulado para el año 2018 está en 79%. Se mantienen 4 recomendaciones en proceso de ejecución.

### Planes de acción de accidentes acumulado

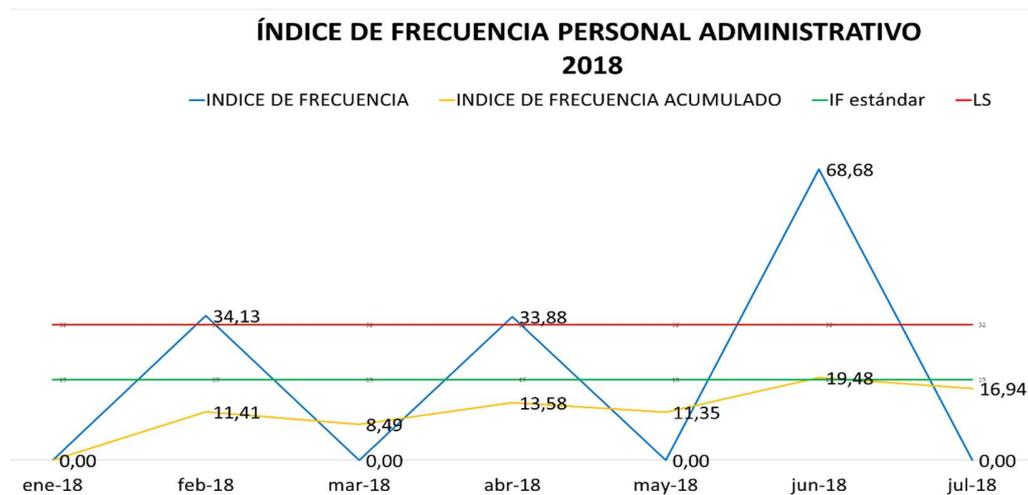
Macroproceso	Subproceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No implementadas	En proceso
Estratégico	Seguridad Cantonal	8	6	0	2
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	5	5	0	0
	Alcantarillado Pluvial	4	3	0	1
	Aseo de vías	2	0	0	2
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	1	1	0	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	1	0	0

	Gestión Hacendaria	2	2	0	0
	Proveeduría	1	1	0	1
<b>Total</b>		18	14	0	4

1  
2 **Indicadores de accidentabilidad:** El Índice de Frecuencia (IF) del mes de julio para el personal opera-  
3 tivo y administrativo se posicionó por debajo de la Frecuencia Estándar. Sin embargo, su comportamiento  
4 irregular en el tiempo refleja la necesidad de posiciona la cultura preventiva, tanto a nivel de Gerencias  
5 como Jefaturas.  
6



7  
8



9  
10  
11 En cuanto a los casos de incapacidad, en julio se presentaron 5 casos INS (accidentes, reaperturas y  
12 citas), 13 incapacidades de la CCSS y 36 por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos CCSS

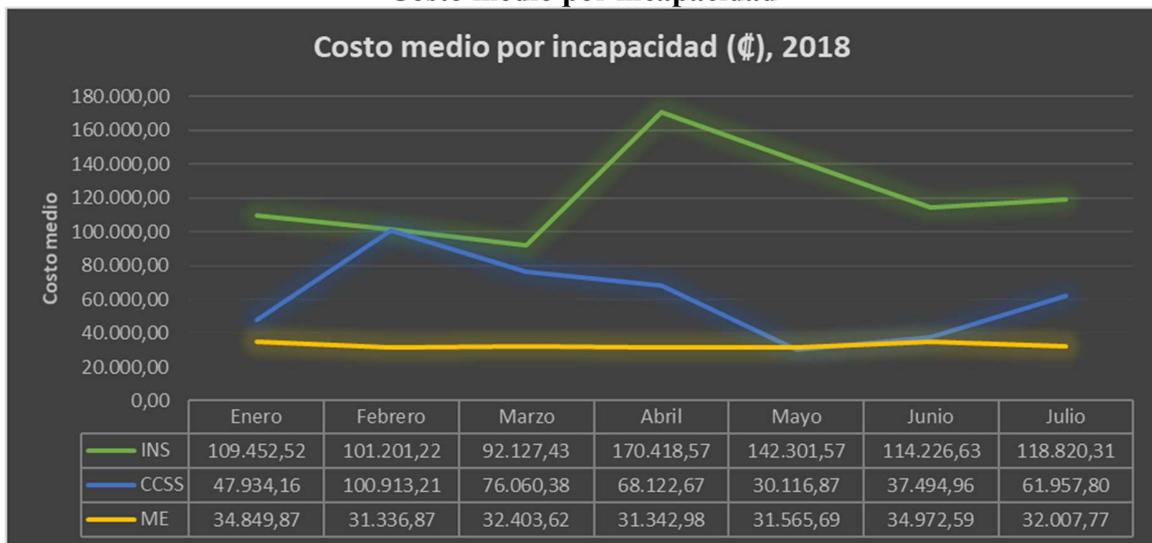
1 mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos (133), seguido de las incapacidades INS (83) y las  
2 incapacidades de medicina de empresa (72).

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

5

6

### Costo medio por incapacidad



7

8

9

### Atención médica

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
168	7	24	46

10

11

### Otras actividades

12

✓ Se realizó reunión con el Comité Interno de Emergencias.

13

✓ Se programaron y realizaron los siguientes simulacros:

Fecha	Hora	Edificio
11/6/2018	3:00 p.m.	Plantel
13/6/2018	10:00 a.m.	Anexo Hacendario / Archivo
18/6/2018	8:00 a.m.	Pedro Arias

14

✓ Se realizó el plan de emergencias de la actividad cultural: Barrio para convivir Calle Los Delgado, Feria Ambiental, día de la niñez, feria de la independencia, picadillo de chicasquil.

15

✓ Se asistió a reunión con personal del IAFA, donde se comentó la posibilidad de realizar un convenio para implementar programa de empresa de prevención de consumo de alcohol y drogas.

16

✓ Se asistió a dos talleres para la elaboración del Plan Anual Operativo

17

✓ Se participó en inducción de personal de nuevo ingreso.

18

✓ Se asistió a reunión con personal de ANEP.

19

✓ Se asistió a curso de la norma INTE/ISO 45001:2018

20

21

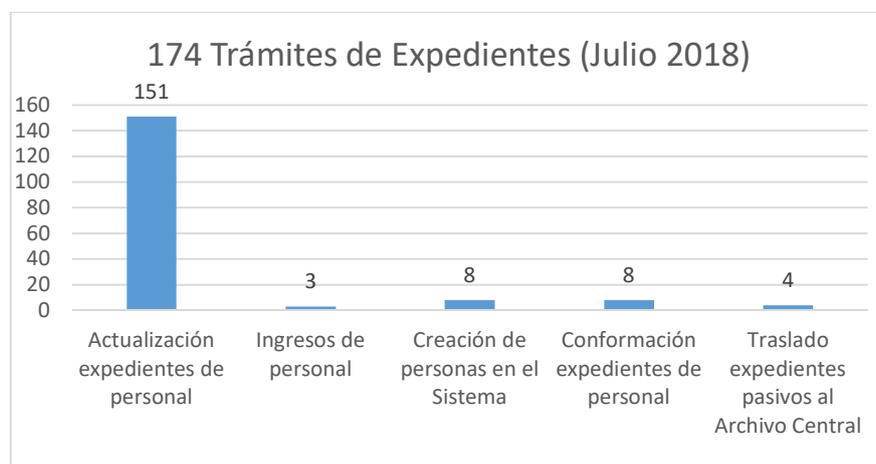
1  
2 **MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

3 **Funciones varias:**

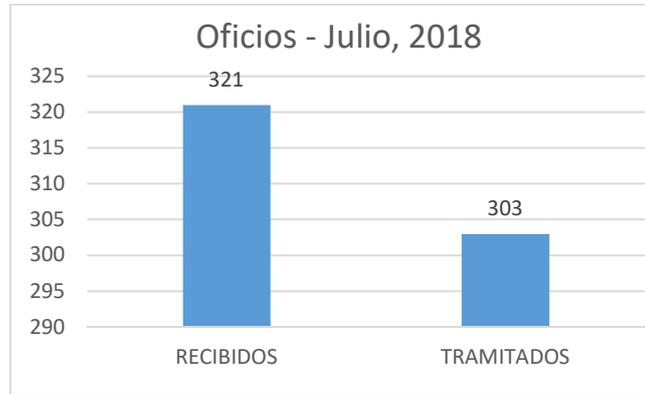
- 4 ✓ Se apoya al Proceso de servicios institucionales, a partir del 23 de julio en lo siguiente:
- 5 • Elaboración de carteles y adjudicación
  - 6 • Elaboración del cartel con la información técnica y justificación para la contratación de
  - 7 alquiler de bodega, se presentó a Control de Presupuesto.
  - 8 • Análisis y adjudicación del cartel 2018CD-000101-01 Mobiliario para Comedor y Sala de
  - 9 Lactancia, está en Proveduría
  - 10 • Está en proceso el cartel para la compra de llantas, se están cotizando diferentes tipos de carro
  - 11 municipal y motocicletas, para tener mejor la información técnica
- 12 ✓ Modificaciones Presupuestarias: Se presentaron 26 modificaciones presupuestarias.
- 13 ✓ Constancias: En el mes se elaboraron un total de 34 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- 14

15 **Reuniones**

- 16 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 17 ✓ Atención a Gerencias y Jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias.
- 18 ✓ Participación en reuniones para la elaboración del Plan Cantonal y Plan Estratégico Institucional.
- 19



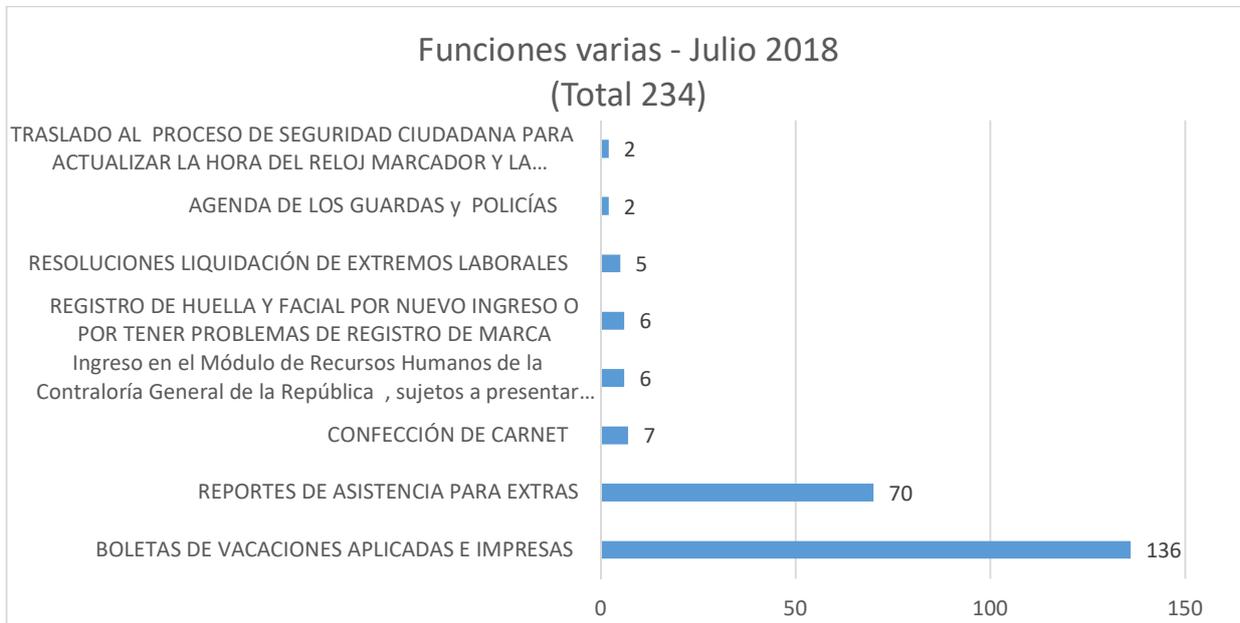
**Oficios recibidos y documentos tramitados:** El Proceso confeccionó y despachó 113 oficios varios en el mes de julio.



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

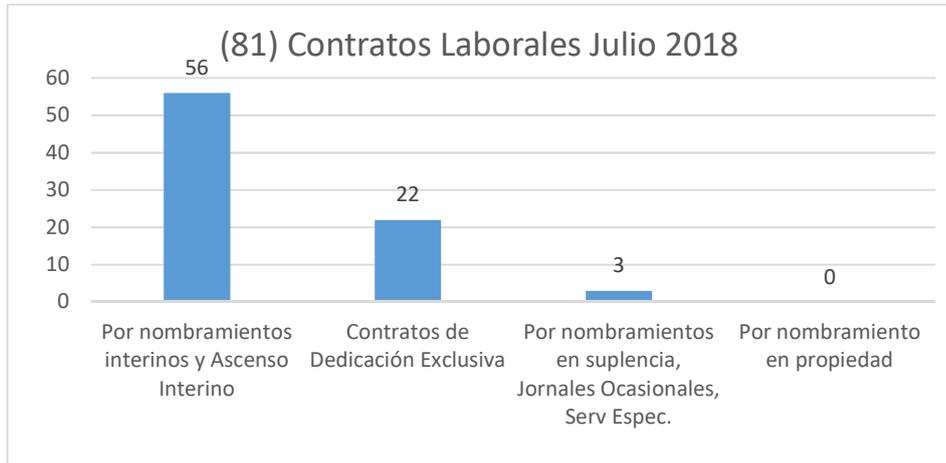
### Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 440 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, notándose un incremento con relación a los cuatro meses anteriores.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de junio 2018, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.



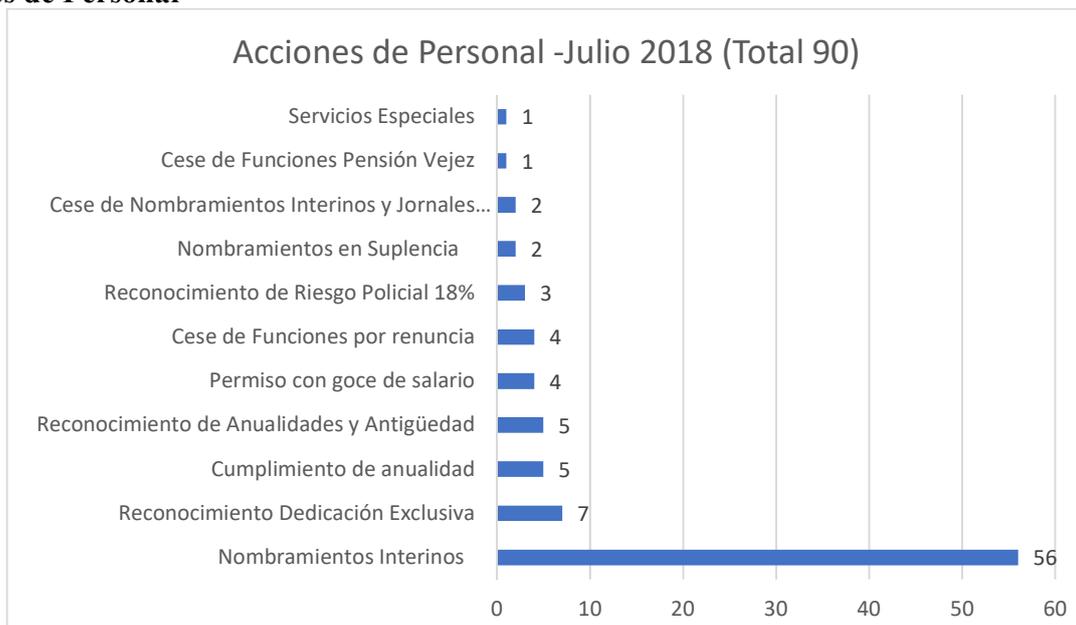
10  
11  
12

### Contratos:



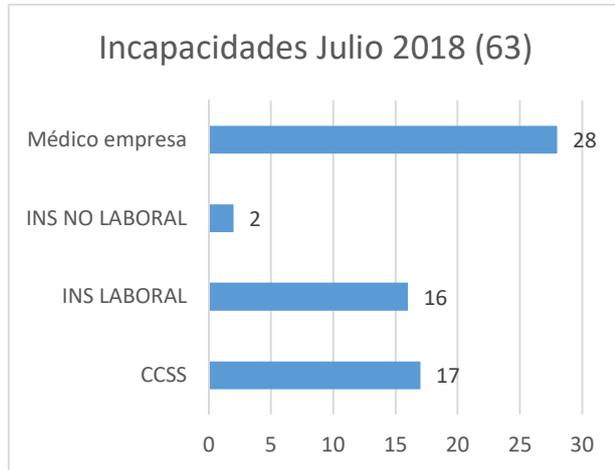
1  
2  
3

### Acciones de Personal



4  
5  
6

### Incapacidades



- 1
- 2
- 3
- 4

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

**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 (Salario por hora * Total horas de capacitación)
							Total de Participantes	Total horas capacitación	Total Suma de Costo del Curso	
Básico de Conducción Protectora Policial en Vehículo	∅-		16				16	256	∅-	∅1,299,527
Básico de Sistema de Comando de Incidentes	∅46,000			1			1	16	∅46,000	∅71,021
Cómo Diseñar e Implementar un Assessment Center	∅131,169	2					2	18	∅131,169	∅95,252
Conferencia Anual de Coaliciones Comunitarias CADCA 2018	∅-		1				1	60	∅-	∅610,279
Contratación Administrativa Municipal	∅125,000					2	2	54	∅125,000	∅315,144

Evaluación de las Pandillas y Maras en Costa Rica	∅-		2				2	18	∅-	∅80,888
Habilidades y Competencias para Nuevos Supervisores	∅175,000	1		1	1		3	48	∅175,000	∅309,003
Herramientas Tecnológicas para diseñar presentaciones financieras	∅-			1			1	4	∅-	∅17,755
II Work Shop: ¿Cómo comunicar con alto impacto?	∅-	2				2	4	32	∅-	∅153,242
Inducción para Personal de Nuevo Ingreso	∅-	1	4	4	4	14	27	81	∅-	∅266,349
Más que un chofer, más que un Mensajero	∅85,000	1					1	8	∅85,000	∅26,886
Programa Vive BIEN- Enfocando Mis Finanzas	∅-	1					1	8	∅-	∅46,528
Programa VIVE BIEN- Hablemos de su pensión	∅-	1					1	8	∅-	∅46,528
Seguridad y Salud en el Trabajo, Norma INTE/ISO 45001:2018 Implicaciones	∅203,000			1			1	18	∅203,000	∅97,653
SQL Básico	∅120,000					2	2	80	∅120,000	∅333,054
VI Convención Colectiva	∅-	29	65	30	27	100	251	502	∅-	∅1,979,165
<b>Total general</b>	<b>∅885,169</b>	<b>38</b>	<b>88</b>	<b>38</b>	<b>32</b>	<b>120</b>	<b>316</b>	<b>1211</b>	<b>∅885,169</b>	<b>∅5,748,275</b>

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

**Actualización de certificados de capacitación:** Se ingresaron 132 actualizaciones.

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

**Oficina de Reclutamiento y Selección**

- ✓ Se entregó información a compañeros y a jefaturas sobre las funciones de puestos, según el manual de puestos a 9 personas.
- ✓ Se brindó la información al área de salarios para la confección de contratos interinos.
- ✓ Se atiende diversas consultas de los compañeros con respecto a los concursos internos publicados.
- ✓ Se realiza los análisis de concursos internos CI 05-18, CI-06-18, CI-07-18.

- 1 ✓ Se realiza la aplicación de prueba CE-02-18 Profesional Municipal 2 Auditoría y se continuó el  
2 proceso hasta finalizar.  
3 ✓ Se confeccionan varios oficios para evacuar consultas referentes al concurso CI-10-17.  
4 ✓ Se realizan los estudios para posibles ascensos para 7 plazas, la información consultada: manual  
5 de puestos, marco legal (Código municipal, convención colectiva) expediente de cada  
6 funcionario que cumplía con los requisitos.  
7

8 **Inspección General**

Actividad	jul.-18
Gestiones de Bienes Inmuebles	876
Gestiones de Cobros	583
Gestiones de Licencias Comerciales	327
Recepciones de obra	110
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	105
Denuncias	35
Inspecciones de control urbano	25
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	23
Incumplimiento de deberes	19
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	10
Denuncias con Contraloría Ambiental	10
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	6
<b>TOTAL</b>	<b>2129</b>

- 9  
10 Se nos solicitaron nuevos avalúos pero los mismos venían con alguna información errónea y sin la  
11 información básica de uso de suelo, fragilidad ambiental, afectación por áreas de protección; por lo que,  
12 no se pudo avanzar en los mismos hasta tanto nos atiendan dichas consultas.  
13 Luego del proceso de notificación de algunos casos, se han desarrollado varias construcciones de aceras  
14 en diferentes puntos del Cantón. Se brindó acompañamiento al Proceso de Asuntos Jurídicos para un  
15 juicio pendiente por construcción de aceras.  
16 Se logró la demolición y limpieza de un predio en Bello Horizonte.  
17 Se recibieron 583 gestiones del Subproceso de Cobros, 28 de estas correspondieron a arreglos de pagos  
18 (todos notificados) y 555 notificaciones pendientes de pago. Se lograron notificar 382 del mes de julio.  
19 Por otra parte, 110 notificaciones que estaban pendientes del mes de junio se lograron notificar en julio.  
20

21 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	JULIO
-------------------	-------

PLAQUEO ACTIVOS	225
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	55
LLAMADAS A EXTENSION 7564	40
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	30
BOLETAS SALIDA SUMINISTROS	30
COORDINACION PRESTAMO A OTRA INSTITUCIONES	10
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	4
INGRESOS DECSIS TRAMITE PAGO PROVEEDORES	2
BOLETAS ENTRADA SUMINISTROS	2
FORMULACION METAS SISTEMA DELPHUS	1
FORMULACION MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	1
PROYECTO PRESUPUESTO AÑO 2018	1
TOTAL	401

1  
2  
3  
4  
5

**Subproceso de Plataforma de Servicios**

- ✓ Se realizaron 3.055 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios en dónde tenemos el siguiente desglose:

**Cantidad de Operaciones**

Nombre funcionario	Julio
Marín León Marco	607
Castro Chavarría Gerald	750
Sánchez Jiménez Paola	1192
Gómez Hidalgo José Pablo	458
Badilla Aguilar Jaime	48
Total	3055

6  
7  
8  
9

- ✓ **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos, solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 578.
- ✓ En cuanto a las certificaciones de registro brindadas en ventanilla tenemos según reporte

Certifica- ciones	Julio
Cantidad	117
Monto	₡311,800

- 1  
2 ✓ La recaudación fue la siguiente:

3 **Cantidad de Recaudación**

Nombre funcionario	Julio
Marín León Marco	218,636,568.09
Castro Chavarría Gerald	127,441,656.76
Sánchez Jiménez Paola	659,239,382.20
Gómez Hidalgo José Pablo	206,307,047.90
Badilla Aguilar Jaime	11,655,112.05
Total	1,223,279,767.00

4  
5 **Servicios Institucionales**

- 6 ✓ **Revisión de bitácoras:** revisiones diarias de las bitácoras del palacio municipal, centro de  
7 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar  
8 que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.  
9
- 10 ✓ **Trámite para pago de horas extras:** se tramitaron las extras correspondientes del mes junio,  
11 para los compañeros de Servicios Institucionales.  
12
- 13 ✓ **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios:** recepción de solicitudes mediante  
14 formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 50  
15 solicitudes y quedan aún pendientes 42 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes se  
16 anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.  
17
- 18 ✓ **Roles de los oficiales de seguridad:** Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad,  
19 correspondientes al mes de agosto del 2018.  
20
- 21 ✓ **Cajas chicas:** Se tramitaron 36 cajas chicas para asuntos varios.  
22
- 23 ✓ **Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema  
24 DECSIS):** Se tramitó 09 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a  
25 Contabilidad.  
26
- 27 ✓ **Tramite de solicitudes de bienes y servicios:** Se tramitó 01 solicitud para su respectivo tramite  
28 ya incluida en el sistema y entregadas a Control de Presupuesto.  
29

✓ CANT	✓ DESCRIPCIÓN	✓ N° REQUISICIÓN	✓ MONTO
1.	✓ Contratación directa para la compra de mesas, sillas	✓ 4930	✓ ₡1.800.000.00

	y microondas para los comedores y 2 refrigeradoras para las salas de lactancia		
--	--	--	--

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7

- ✓ **Pólizas de seguro**
- ✓ Se coordina con la ejecutiva del INS por correo y telefónicamente todo lo referente a las pólizas.
- ✓ Trámite para póliza de fidelidad: Mediante formulario del INS se solicitó dos emisiones de póliza de fidelidad para los compañeros Michael Montero Solís y Elizabeth Quesada Romero.
- ✓ Mediante oficio SI-416-2018 se solicitó a Contabilidad, realizar el pago de la póliza de automóviles correspondiente a las cartas de cobro SEC-2400-2018 y SEC-2609-2018.

PÓLIZAS	SEGURO	REQUISICIONES	MONTOS	VIGENCIAS
01-09-AUM-258-32	Automóviles	15630-15631-15632-15633-15634-15635-15629-15628	€34.015.643.00	30/06/2018 al 31/12/2018

8  
9  
10

- ✓ **Trámite para compra de combustible:** Mediante oficio SI-446-2018 se solicitó a Tesorería, realizar el pago por medio de transferencia para la compra de combustible a las tarjetas del BCR.

REQUISICIONES	Nº TARJETA U OPERACIÓN	MONTO
15616	4611-6401-7430-0109	35.000.000,00
15617	4611-6401-7402-0101	600.000,00
15622	4611-6401-7400-0105	500.000,00
15619	4611-6401-7390-0107	300.000,00
15621	4611-6401-7380-0109	500.000,00
15653	4611-6401-7370-0101	1.800.000,00
15623	4611-6401-7360-0103	800.000,00
15655	4611-6401-7350-0105	11.000.000,00
15654	4611-6401-7340-0108	10.000.000,00
15624-15625-15626-15627-15651	4611-6401-7330-0100	42.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>€102.500.000,00</b>

11  
12  
13  
14  
15  
16

**Devolución de facturas:** Se devolvieron 4 facturas al proveedor SEVIN para su respectivo reemplazo, según oficio SI-406-2018.

**Inducción de la nueva convención colectiva:** todo el personal del Subproceso de Servicios Institucionales asistió a la charla correspondiente a la convención colectiva:

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

**Solicitud de información:** Mediante oficio **SI-430-2018**, se solicita a Servicios Municipales información de los horarios de la seguridad privada del plantel, cementerio Zuñiga y Quesada, ya que se requiere ese dato para saber que la facturación sea correcta y que se ajuste al servicio brindado. Se encuentran sin el trámite respectivo las facturas 1754, 1755, en la espera de la información.

**Transporte:** se brindó a 08 compañeros el servicio de transporte a diferentes lugares.

**Coordinación con la empresa SCOSA:**

- ✓ Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros. Realizaron la supervisión de la limpieza el martes 24 de julio del presente año.
- ✓ El lunes 23 de julio del 2018, se recibieron todos los insumos de limpieza por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de julio al 21 de agosto del 2018.

**Coordinación con la empresa TELERAD:**

- ✓ Se coordina por correo, telefónicamente y personalmente todo lo referente los equipos y se realizó reunión con el encargado del software, y posterior realizó una presentación de toda la información que se puede revisar y generar tanto de los equipos, como de los usuarios, por medio de la página Web.
- ✓ Se enviaron a Telerad por medio de correo electrónico, 9 reportes para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas varios.

Reportes de impresoras			
Cantidad	Fechas	Departamento	Impresoras
1	02/07/2018	Despacho alcalde	X792
2	06/07/2018	Despacho alcalde	X792
3	09/07/2018	Archivo	MX310
4	09/07/2018	Despacho alcalde	X792
5	09/07/2018	Gestión económica	CX725
6	17/07/2018	Archivo	MX310
7	17/07/2018	Gestión económica	CX725
8	23/07/2018	Error de contadores	----
9	26/07/2018	Servicios institucionales	X748

- 1 **Solicitud de tarjeta de combustible:** Se solicitó una tarjeta al funcionario de la Mensajería institucional.  
2  
3 **Tramites en Hacienda:** Se está tramitando varias solicitudes de exoneraciones de armas; con la finalidad  
4 de que Hacienda autorice las solicitudes, para que la empresa pueda seguir el trámite correspondiente.  
5  
6 **Atención a personas externas:** Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SCOSA, Mawama,  
7 Agrosuperiores.  
8  
9 **Trabajos mecánicos:** Se atendió diversos trabajos en la mecánica liviana y pesada de la flotilla  
10 Municipal.

Mecánico	Fecha	Servicio diario realizado
Alfredo	02-07-18	Limpieza de carburador y cambio de candela SM-5937
Alfredo	02-07-18	Cambio de aceite de moto SM-5940
Alfredo	03-07-18	Cambio de fibras de freno y cambio de aceite SM-6763
Alfredo	04-07-18	cambio de aceite de motor, filtro de aire y filtro de aceite SM-6758
Alfredo	05-07-18	Reparación de tanque de gasolina SM-5936
Alfredo	06-07-18	Cambio de fibras de freno y cable de gas y cambio de aceite SM-5939
Alfredo	09-07-18	Revisión de freno de mano y cambio de aceite y filtro de aire SM-5398
Alfredo	09-07-18	Cambio de fibras de freno y cambio de aceite SM-6763
Alfredo	11-07-18	Cambio de bocina trasera y frenos SM-4012
Alfredo	13-07-18	Revisión de ruido en la parte delantera, cambio de soporte de motor SM-5777
Alfredo	17-07-18	Ajuste de cadena y horquilla y cambio de rol SM-5938
Alfredo	17-07-18	Ajuste de cadena lubricación de piñón SM-6703
Alfredo	19-07-18	Revisión de sistema de arranque y cambio de soportes de motor SM-5777
Alfredo	30-07-18	Cambio de faja distribución SM-5233
Paul	07-07-18	Reparar problemas de calentamiento, instalar tacos de bocina SM-5232
Paul	09-07-18	Reparar fuga de aire SM-5832
Paul	10-07-18	Reparar problemas de arranque SM-4304
Paul	10-07-18	cambiar manguera de aire SM-4689
Paul	11-07-18	Cambio de aceite SM-4890
Paul	12-07-18	Reparación de llantas SM-5232
Paul	12-07-18	Reparación de llantas SM-5665

Paul	13-07-18	Cambio de llanta SM-5649
Paul	13-07-18	cambio de aceite SM-5776
Paul	16-07-18	Reparar compuerta trasera SM-4917
Paul	16-07-18	Reparar llanta SM-5832
Paul	17-07-18	Cambiar pin de rompedora SM-5121
Paul	18-07-18	Reparar fuga de aire SM-5832
Paul	18-07-18	Fuga de aceite SM-5832
Paul	19-07-18	Rellenar aceite de motor SM-4751
Paul	19-07-18	Sacar seguro compuerta SM-5630
Paul	19-07-18	Quitar seguro compuerta SM-5832
Paul	20-07-18	Instalar seguro de compuerta SM-5832
Paul	20-07-18	Instalar bomba dirección cambiar filtro hidráulico SM-6023

1

2 **Atención de la central telefónica de la correspondencia enviada y recibida:**

Dependencia	Recibida Externa	Enviada
Concejo Municipal	1	9
Auditoria Interna	1	1
Alcaldesa	9	6
Alcaldía	26	2
Archivo Institucional		3
Asuntos jurídicos	1	13
Informática	1	
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		23
Inspección General	2	
Plataforma de servicios	1	1
Servicios Institucionales	2	
Suministros y activos		3
Gestión Hacendaria		6
Contabilidad	1	

Gestión de Cobros	1	
Patentes	1	
Tesorería		31
Tributos		2
Gestión Urbana		10
Planificación y Control Urbano		7
Contraloría de servicios	1	2
Construcción de obra pública	7	5
infraestructura y obra	7	
Control constructivo	1	1
Gestión Ambiental		2
Gestión Vial		21
Mantenimiento de obra pública	2	
Gestión Económica Social	2	
Desarrollo Social	1	
Gestión económica		1
Gestión Cultural	1	
Seguridad Cantonal	1	1
<b>TOTALES</b>	<b>74</b>	<b>148</b>

### MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

- ✓ El Sub Proceso Construcción de Obra Pública ha comprometido la suma de mil setenta y cuatro millones trescientos veintinueve mil cuatrocientos treinta y un colones con diez céntimos (¢1.074.329.431.10), que representa el 11.68 % del presupuesto de esa dependencia.
- ✓ El Sub Proceso Control Constructivo ha ejecutado la suma de un millón ochocientos ochenta y nueve mil doscientos setenta y cinco colones con noventa céntimos (¢1.889.275.90), equivalente a un 9.54 % del presupuesto asignado a esa dependencia.
- ✓ El Sub Proceso Gestión Ambiental ha ejecutado la suma de treinta millones quinientos setenta y siete mil quinientos setenta colones con cincuenta y tres céntimos (¢30.577.570.53), equivalente a un 21.80% del presupuesto asignado a esa dependencia.
- ✓ La Gerencia de Gestión Urbana ha ejecutado la suma de un millón doscientos noventa y un mil ciento ochenta colones (¢1.291.180.00), equivalente a un 13.46 % del presupuesto asignado.

- 1 ✓ El Sub Proceso Mantenimiento de Obra Pública ha ejecutado la suma de ciento dieciséis millones  
2 trescientos setenta y dos mil setenta y dos colones con cincuenta y un céntimos  
3 (¢116.372.072.51), equivalente a un 18.74 % del presupuesto asignado a esa dependencia.
- 4 ✓ El Proceso Planificación y Control Urbano ha ejecutado la suma de veintiún millones ciento no-  
5 venta y cinco mil ochocientos treinta y cinco colones (¢21.195.835.00), equivalente a un 40.01  
6 % del presupuesto asignado a esa dependencia.
- 7 ✓ El Sub Proceso Planificación Territorial ha ejecutado la suma de dos millones trescientos sesenta  
8 y dos mil seiscientos ochenta y seis colones con treinta y un céntimos (¢2.362.686.31), equiva-  
9 lente a un 9.53 % del presupuesto asignado a esa dependencia.
- 10 ✓ El Sub Proceso Servicios Municipales ha ejecutado la suma de trescientos setenta y nueve millo-  
11 nes doscientos catorce mil doscientos cincuenta y dos colones con veinticinco céntimos  
12 (¢379.214.252.25), equivalente a un 30.84 % % del presupuesto asignado a esa dependencia.
- 13 ✓ La tramitación del presupuesto de todas las dependencias que constituyen la Gerencia de Gestión  
14 Urbana es equivalente a 19,45 %.

#### 15 16 **Mejoramiento de Calles:**

- 17 ✓ Se ha dado seguimiento social a la calle la Primavera que debido a que es una calle muy angosta  
18 y sin salida, el libre tránsito de los habitantes ha sido difícil, sin embargo se han tomado todas las  
19 medidas posibles para mantener un paso regulado en el área de trabajo. Se ha dado respuesta a  
20 dos recursos de amparo que provienen de una vecina de esta calle. Se indico por medio de  
21 volantes de la construcción de la primera entrada a la derecha. Se está a la espera para informar  
22 a la comunidad sobre los trabajos de excavación pendientes.
- 23 ✓ La Calle del Vicar, ya fue asfaltada hasta el cruce hacia la Violeta el 17 de julio. Ese día se apoyó  
24 con el cierre de la calle temporalmente y con devolver la señalización de tránsito y rutas  
25 provisionales a su estado original.



- 26
- 27
- 28 ✓ En calle Jardín, se solicitó la notificación de una propiedad que está invadiendo el derecho de  
29 vía. Se tuvo que realizar otra vez el procedimiento de notificación puesto que se tuvo que subsanar

1 la solicitud pasada. Inicialmente se intentó hablar con la propietaria para negociar que se retire y  
2 demoler la estructura que está en el derecho de vía, sin embargo, ella no estaba de acuerdo por lo  
3 que se tomaron las medidas necesarias para poder concluir con la obra. Se avisó en Calle Jardín  
4 la colocación de asfalto para finalizar la intervención de la calle en sentido este-oeste. Se realiza  
5 un informe indicando las propiedades de calle Jardín a las cuales se les reparará la acera, de  
6 acuerdo con el criterio técnico de los funcionarios municipales. Esta, programada para iniciar en  
7 el mes de julio.

- 8 ✓ Se está apoyando a diseñar la ruta provisional durante el mejoramiento de la calle del Kinder
- 9 Koala hasta la RN 10202. Este proyecto se presentó a la comunidad el martes 10 de julio con el
- 10 propósito de mostrar los alcances de la obra, la cual se recibió satisfactoriamente.
- 11 ✓ Se realizó una reunión en Paso Hondo el 24 de julio para presentar los alcances de la obra de
- 12 mejoramiento de la calle, esta fue recibida satisfactoriamente.

#### 13

#### 14 **Gestión de Riesgo:**

- 15 ✓ Capacitaciones Gestión de Riesgo: Se entregan títulos a los participantes de la Capacitación de
- 16 Fortalecimiento de Comités Comunales de Emergencia, finiquitando con el contrato respectivo.
- 17 ✓ Se atendió la situación de emergencia en la escuela de Corazón de Jesús y se ha dado seguimiento
- 18 insistiéndole al DIEE y MEP que pronuncien alguna respuesta del tema.
- 19 ✓ Se ha dado seguimiento social a la comunidad de Juan Santana con respecto a la comunicación
- 20 del progreso de la obra. Se mantiene un vínculo informativo con el Comité Comunal de
- 21 Emergencias y otro grupo de vecinos que integraron un servicio de seguridad para los vehículos
- 22 que se parquearán fuera del barrio.
- 23 ✓ En Filtros Rápidos se atendió a la solicitud de la comunidad por el manejo de aguas pluviales. Se
- 24 realizó reunión con la comunidad para presentar los alcances de la obra, a la cual participaron 6
- 25 vecinos, quienes estuvieron satisfechos con la presentación.
- 26 ✓ Se realizó una inspección de la Quebrada Quebradilla donde se detectó la necesidad de cortar un
- 27 árbol que obstruye el paso de agua antes del Kinder Koala y se notificará el predio que se
- 28 encuentra con mucha basura acumulada.



#### 29

#### 30

#### 31 **Otros:**

- 32 ✓ En la Urb. Las Vistas la estructura ya se denunció a Dirección de Aguas, y está programado para
- 33 su demolición, sin embargo, la Dirección de Aguas, demanda que se le informe previamente por

- 1 oficio. Se recibió el diseño propuesto por la misma comunidad para el mejoramiento del parque  
2 público.  
3 ✓ Se gestionó la comunicación interinstitucional entre el AyA y CONAVI para apoyar a estas insti-  
4 tuciones con el bacheo y mantenimiento de las calles de Escazú incluyendo las Rutas Nacionales.  
5 ✓ Como iniciativa de Gestión Urbana se está creando un proyecto piloto conjunto a Hogar Salvando  
6 al Alcohólico, Lloverá Comida, La Iglesia de San Miguel y con el apoyo del IMAS para crear un  
7 albergue para ofrecer un hogar y rehabilitación para la población habitante de calle del cantón. A  
8 esta, se incluyeron funcionarios del Ministerio de Salud, Fuerza Pública y Coopesana y el Vice-  
9 presidente del Concejo Municipal. La primera reunión de la Red de Habitantes de Calle Escazu,  
10 conocido como ReHaCE se realizó el 27 de julio.



- 11  
12  
13  
14  
15

**Subproceso Construcción Obra Pública**

La actividad laboral se mantuvo en julio para establecer una nueva dinámica de trabajo en agosto, de acuerdo con las metas establecidas.

Actividades	jul-18			
	1	2	3	4
<b>Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)</b>				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones), labores de Contratación administrativa para proyectos				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos con empresas /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía y Macro Proceso Estratégico y otros				

1.8 Información, control y reuniones Proyecto BID				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
<b>Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)</b>				
2.1 Creación, Recopilación, estructuración y seguimiento de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vía, Instituciones Públicas y Proy Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios a lo interno para el Proceso de Construcción de Obra Pública				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Construcción de Obra Pública				
<b>Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 3)</b>				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, Controles BID y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos y trámites para la CNE, BID, CNFL				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
<b>Supervisión del Proceso. (Actividad 4)</b>				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				

5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyectos de obras municipales, CNE y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfogues/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SETENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Tramites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE				
5.11 Atención a clientes internos y externos				
5.12 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				
5.13 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.14 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intra institución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
<b>Actividades permanentes</b>				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del alcalde				

- 1  
2 **Subproceso Servicios Municipales**  
3  
4 **Aseo de Vías:** Para el mes de julio, el área de aseo de vías presenta la siguiente información:

Actividad	Metros atendidos
Barrido del cantón de Escazú	783.495

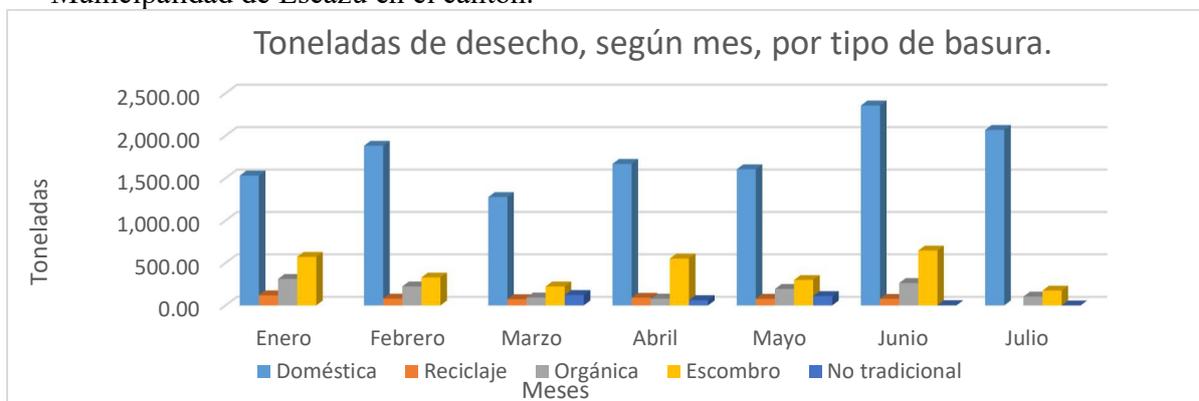
5

- 1 ✓ Mediante la contratación de la empresa ECOTERRA SA se dio la atención de 16.281,95 m<sup>2</sup>
- 2 servicio de limpieza y mantenimiento de orillas de calle correspondiente a: Santa Elena, calle Los
- 3 Cuetes, Taller Peña, El Curio, Filtros, calle El Frances, calle El Trapiche y calle El Barro.
- 4 ✓ A su vez mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 22.904 m<sup>2</sup> de servicio
- 5 de limpieza y mantenimiento de orillas de calle correspondiente a: Nuevo Horizonte, calle
- 6 Profesores, calle El Monte, Vista de Oro, Bebedero, Plaza de San Rafael, Chumico, Paso Hondo
- 7 y Lotes Perú.

9 **Recolección de Residuos:** Con respecto al área de recolección de desechos, se presenta la siguiente  
10 información:

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	2.068,65
Escombro	174,66
Basura de jardín (orgánica)	103,81
Materiales valorizables (reciclaje):	81,08
Basura en la municipalidad	0,46
Reciclaje en la municipalidad	0,56

- 11 ✓ Durante el mes de julio, el servicio de recolección de reciclaje para el sector habitacional, el cual
- 12 contempla 9 rutas, se realizó 3 veces en las rutas de bello Horizonte y San Antonio; 2 veces en
- 13 las rutas Oeste Jaboncillos, Oeste Paco San Miguel, Guachipelín Norte, San Rafael Oeste y Este;
- 14 mientras que 1 vez para la ruta Guachipelín Sur; finalmente, para la ruta comercial se realizó
- 15 todos los viernes.
- 16 ✓ El servicio de recolección de basura de jardín, el cual contempla 2 rutas, se llevo a cabo 3 veces
- 17 durante el mes de julio.
- 18 ✓ A continuación, un gráfico comparativo mensual por cantidad y tipo de basura recolectada por la
- 19 Municipalidad de Escazú en el cantón.
- 20



21 **Parques:** Con respecto a la atención de parques, se presenta la siguiente información correspondiente al  
22 mantenimiento de los parques municipales que se encuentran en el cantón de Escazú:

Parque	Metros cuadrados
--------	------------------

Calle Virilla	155,59
Pinar del Rio #1	1157,53
Pinar del Rio #2	
Pinar del Rio #3	
Pinar del Rio #4	
Loma Real #1	11137,36
Loma Real #2	
Loma Real #3	
Loma Real #4	
Boqueron	2500
Quintanar	6680,03
Prados del Convento	1742,2
Laureles #1	1550,05
Laureles #2	3797,23
Laureles #3	2320,4
Laureles #4	540,23
Los Eliseos #1	1274,52
Los Eliseos #2	583,19
Los Eliseos #3	790,36
Los Eliseos #4	1318,93
Nuevo Horizonte #1	513,38
Nuevo Horizonte #2	928,32
Nuevo Horizonte #3	351,32
Nuevo Horizonte #4	425,31
Nuevo Horizonte #5	436
Los Pianos	328,35
Zarate	1960
Los Corrales	3413,13
Los Gemmelos	411,33
Terrazas	363,86
La Suiza	864,7
Vista Alegre	2112,87
Las Vistas	6280
Monte Escazú "Jaboncillos"	1631,72
Puente Tierra	2435,14
El Boyero	7393
IMAS	129,71

El Carmen	6733,79
Lirios del Valle	207
Bebedero #3	1210
Lotes Peru #1	264,72
Acave 1	350
Manuel Antonio	1673,88
Polideportivo	4617,37
Real de Pereira Sur #1	4464,66
Real de Pereira Sur #2	1667
Real de Pereira Sur #3	3018,05
Real de Pereira Sur #4	5294,17
Real de Pereira Sur #5	2787,86
Real de Pereira Norte	6000
Vista Alegre	2112,87
Monte Roca	164,19
Palmas de Mallorca	2774,99
Urbanización Anonos	999,98
Centro Comercial Trejos	1900
Carflor	540,23
Socola	9704,79
Los Conejos	3800
Rosa Linda #1	7722
Rosa Linda #2	
Los Poroses	1379,76
Planta de Tratamiento	3422,17
Nuez	674,67
Mireya Guevara	728,04
Macadamia	591,42
San Basilo	327
Tejarillos	700
Urbanización Las Brujas	1963,46
Parque El ICE	923,73
Parque La Fabrica	462,16

- 1
- 2 Mediante la Cooperativa COOPETRAMUL se dio la limpieza de parques en el cantón para un total
- 3 atendido de 144 702,72 m<sup>2</sup>
- 4 A su vez, también se atendieron los jardines de la municipalidad.
- 5 Se brindó colaboración en voluntariados coordinados entre Gestión Ambiental, Banco Promerica y Ríos

1 Vivos para embellecimiento de parques del cantón.

2  
3 **Alcantarillado:** Para el mes de julio, el área de alcantarillado presenta la siguiente información:

Actividad	Cantidad
Limpieza de alcantarillas	920
Atención de denuncias	5
Corta de árboles	4
Limpieza de cauces de ríos	1

4  
5 **Cementerio:** En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan las siguientes  
6 acciones para el mes de julio:

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	9
Exhumaciones solicitadas	4
Alquiler de Osario	1

7  
8 **Proceso de Planificación y Control Urbano**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Sesiones Alcaldía Municipal, Personal Interno, Instituciones públicas	Gerencia Gestión Urbana Análisis de la intervención del parque, Planificación Estratégica Validación estratégica mediano plazo, MOPT, Capacitación "Estandarización procedimiento ingreso de tramites en ventanilla PCU", Reunión comité interno emergencia, charla nueva convención colectiva, PAO 2019.	16
Sesiones Público General	Jesús Flores y Jose Fco. Sandi Muñoz US-1357-18, Carolina Herrero Rooftop, Marco Peña Country Club, Annabelle Jiménez cobertura de anteproyecto, Erica Marín desfogue pluvial, Eva López modificación Coyo, Elena Herrera Alfaro hospital Cima, Carlos Segura US-1272-18, Katherine Valenzuela permiso construcción Shoppers, Portafolio Inmobiliario proyecto de bicicletas, Javier Bermudez resolución CC-746-2018, Felipe Fuentes.	12
Inspecciones	Visita al lote de El Carmen	01
Consultas Expedientes	Consultas realizadas tanto por el personal interno de la Municipalidad, así como por distintos contribuyentes.	08
Oficios PCU	Elaboración de oficios para atender distintas gestiones tanto internas como externas.	20

9  
10 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	1858

	Trasposos	93
	Modificaciones bases imponibles	09
	Visto bueno visado	49
	Visado Municipal	83
GIS	Modificaciones gráficas	197
	Base de imágenes	188
	Impresión mapas	03
Topografía	Levantamientos topográficos	09
	Dibujos Levantamientos Topográficos	07

1

2 **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	39
	Aprobados	35
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	354
Oficios	Solicitudes atendidas	122
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	2
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	2
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	6

3

4 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	2
	Atención denuncias	4
	Valoraciones geológicas	3
	Re inspecciones	0
Monitoreo ambiental	Puntos de muestreo de calidad de agua en ríos	0
	Muestreo plantas de tratamiento	0
Asistencia a comisiones y comités	FEMETRON, Bandera Azul, CGICRGT; Comisión de Vectores Ministerio de Salud	1
Plan de Desarrollo Cantonal	Participar con la población en la elaboración del Plan	1

Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	65
	Atendidas	55
	Sin Atender	10
Valoraciones geológicas	Recibidas	46
	Atendidas	45**
	Sin Atender	10
**Se realizan consultas del mes anterior		

## MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

### Dirección

- ✓ Se asistieron a 17 reuniones: 4 reuniones con el Despacho Alcalde, Vicealcaldesa, jefaturas y funcionarios, 3 reuniones talleres plan estratégico, tres reuniones Concejo, 2 reuniones comisión de hacienda y presupuesto, 1 reunión con gerente empresa DECSA C.R, 2 reuniones funcionarios CCSS y 2 reuniones con Comisión de salarios.
- ✓ Se revisaron y firmaron 27 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 10 cheques y 140 transferencias electrónicas.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se supervisó la presentación del II informe trimestral ante la Administración y la Contraloría General de la Republica.
- ✓ Se superviso y presentó el I informe semestral análisis gestión financiera y el ajuste de la liquidación de compromisos pendientes al 31-12-2017 ante el Concejo y la Contraloría General República.
- ✓ Se formuló y presentó ante el Despacho Alcalde el cronograma de acciones sobre las recomendaciones del informe de la liquidación presupuestaria del periodo 2016, presentado por la Auditoría Interna.
- ✓ Se atendió a funcionarios internos y personas externas en las gestiones financieras y contrataciones administrativas de institución, entre ellas la asesoría a la Comisión de Hacienda y presupuesto.
- ✓ Se superviso seguimiento integración y mejoras en el sistema integrado computo con la Empresa DECSA de C. R.
- ✓ Se revisó, analizó y supervisó la proyección de los ingresos para el periodo 2019.

### Asistencia de Dirección:

- ✓ Se emitieron 14 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Proceso de Recursos Humanos y a su vez se realizaron 3 devoluciones de cálculos de extremos laborales por diferencias encontradas.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 16 oficios y 1 Minuta, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de junio 2018, se trabajó en el informe

de Evaluación PAO II trimestre 2018, se elaboró los informes de ejecución del segundo trimestre 2018 y el informe semestral 2018, así como también se elaboró un informe de análisis para visualizar el impacto de salario del año 2018 al 2023.

- ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión en cuanto a las liquidaciones de subvenciones institucionales de la Cruz Roja, Junta de Educación Escuela Benjamín, los cuales, por errores presentados en las mismas, se tuvieron que realizar en varias ocasiones.
- ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas, así como también se hizo la entrega de un informe para la Tesorería Nacional y el Ministerio de Hacienda, el cual debió ser enviado de manera electrónica.
- ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se hizo la medición de los riesgos en el sisma de Delphos Continuum para la Gestión Hacendaria y se dio soporte a los subprocesos y a las oficinas, a fin de que se ingresaran las mediciones correspondientes.
- ✓ Se realizó seguimiento en cuanto al cambio de las solicitudes de bienes y servicios a fin de lograr que se puedan emitir de manera digital, agilizar los trámites y maximizar la herramienta del sistema integrado, así también de que se dio seguimiento a la solicitud de importación del archivo de timbres y a los cambios solicitados en la solicitud de vale de caja chica.
- ✓ Se brindó atención al público y se brindó el servicio de recepción de llamadas para solución de trámites.
- ✓ Se asistió a 1 capacitación para un mejor entendimiento de la nueva Convención Colectiva.

### **Subproceso Contabilidad**

- ✓ Se realizó la emisión de 9 cheques y 138 transferencias electrónicas, las cuales fueron registradas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	87	848,417,025.92
CHEQUES	10	54,904,371.87
Total	97	903,321,397.79

- ✓ Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 225 facturas, de los cuales se emitieron 9 cheques y 138 transferencias, proporcionalmente son menos cheques o transferencias que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancelarlos.

CUENTAS POR PAGAR (FACTURAS)	
DESCRIPCION	MONTO TOTAL
ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSUMO Y PRESTACION DE SERVICIOS C/P COLONES	6,508,105.67
ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS Y BIENES EN PRODUCCION C/P COLONES	57,023,384.34

ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P CLS	5,603,500.00
ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P DLS	14,461,744.00
ADQUISICION DE BIENES DE INFRAESTRUCTURA Y DE BENEFICIO Y USO PUBLICO C/P COLONES	43,734,983.00
OBRAS EN PROCESO BIENES DE INFRAESTRUCTURA DE BENEFICIO Y USO PUBLICO C/P COLONES	76,532,897.03
ALQUILER Y DERECHOS/BIENES COLONES	11,430,963.40
ALQUILER Y DERECHOS/BIENES DOLARES	7,666,507.19
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P COLONES	2,452,240.00
SERVICIOS GESTION Y APOYO COLONES	55,379,237.30
SERVICIOS GESTION Y APOYO DOLARES	220,820.87
GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE COLONES	12,005,000.00
CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P COLONES	12,702,143.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION COLONES	6,508,941.14
CUENTAS POR PAGAR MONEDA COLONES	3,168,000.00
CUENTAS POR PAGAR MONEDA DOLARES	240,721.93
<b>TOTAL</b>	<b>315,639,188.87</b>

- 1
- 2 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales
- 3 y una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas
- 4 devengadas. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos
- 5 por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el
- 6 Instituto Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, se
- 7 realizó la revisión de acciones de personal verificando su correcta aplicación, inclusión y ajuste
- 8 por deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales,
- 9 renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista,
- 10 sindicatos, entre otros del mes de julio 2018.
- 11 ✓ Se realizó el pago de los aportes pendientes según liquidación presupuestaria 2017, con los
- 12 recursos incluidos en el primer presupuesto extraordinario 2018 a las Juntas de Educación, Junta
- 13 Administrativa del Registro Nacional, Organismo de Normalización Técnica.
- 14 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
- 15 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto para
- 16 las planillas 1893-1894, además de la aplicación de la planilla Regidores 1895 queda pendiente
- 17 para el mes agosto 2018.
- 18 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de junio 2018.

- 1 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de  
2 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15%  
3 por la dieta y proveedores el 2% de abril 2018 por medio electrónico (transferencia), además las  
4 declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 5 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 82 asientos contables del mes de junio 2018 en tiempo  
6 y forma de acuerdo con la periodicidad de la ficha de proceso para la generación del Balance de  
7 Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir las transacciones  
8 contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por la Oficina  
9 de Tesorería.
- 10 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales  
11 de los salarios cancelados durante el mes de junio del 2018, por medio de transferencia  
12 electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS.
- 13 ✓ En el mes de julio del 2018 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos,  
14 Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto  
15 en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- 16 ✓ Se crearon los auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto  
17 incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento  
18 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales  
19 en el sistema.
- 20 ✓ También se realizó la creación del auxiliar contable para el pago de transferencias corriente y  
21 capital; generación de la nómina de pago de forma automatizada, el asiento contable  
22 correspondiente, el cual registra el incremento de la cuenta de pasivo respectiva con el  
23 reconocimiento del gasto respectivo, para posteriormente registrar la disminución del pasivo al  
24 momento de generar la transferencia bancaria.
- 25

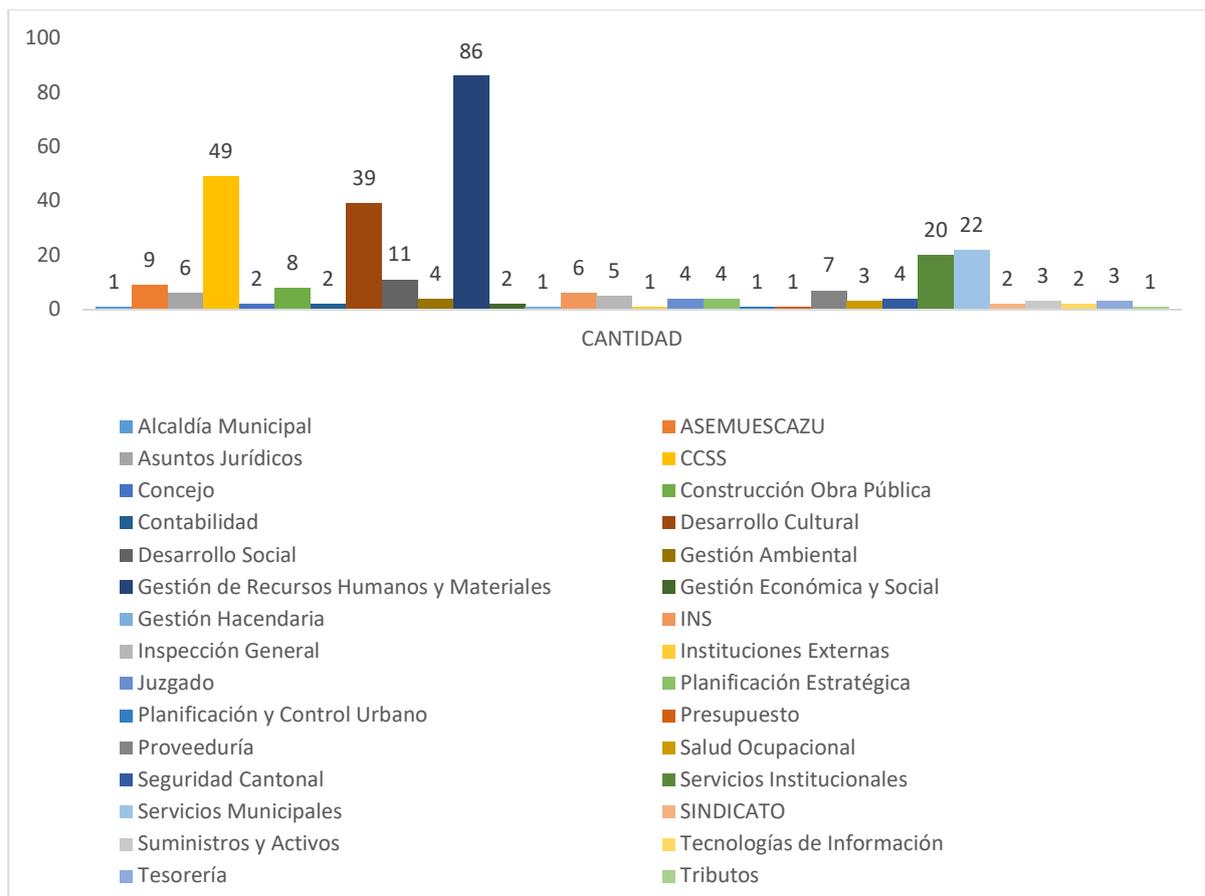
26 **Detalle de Trámites recibidos y ejecutados**

DETALLE	CANT
Deposito pago impuestos	466
Deposito recaudación	79
Deposito recaudación BN conectividad	37
Deposito recaudación tarjetas	25
NC Impuesto al cemento (BANCO CENTRAL)	1
NC Intereses ganados	2
NC Pago deducción de junio	1
ND Anulación recibo	1
ND Cargas sociales	2
ND Comisión bancaria	62
ND Comisión BN conectividad	37

ND Comisión tarjetas	25
ND Devolución cheque	4
ND Pago deducciones de junio	1
ND Pago perito expropiación	3
ND Pago renta	1
ND Pago servicios públicos	1
ND Pensiones alimentarias	16
ND Planilla becas	1
ND Planilla quincenal	5
Reversión cheque anulado	1
Reversión transferencia	2
Transferencia bancaria	101
Acción de personal	79
Afiliación	5
Boleta de incapacidad	54
Deducción	1
Exclusión	1
Formularios extras	1
Inclusión	4
Mandato judicial	2
Modificación cuotas	1
Modificación pensión	2
Pago ayuda funcionarios	1
Pago becas estudiantes escasos recursos	1
Pago caja chica	3
Pago certificaciones del Registro Nacional del mes de junio 2018	1
Pago convenio Esc Benjamín Herrera	1
Pago de adelanto al Comité De Deportes mes de julio	1
Pago de aporte al Órgano Normalización Técnica	1

Pago de desgracia o infortunio	2
Pago de póliza de automóviles	8
Pago hospedaje	1
Pago indemnización extremos laborales	1
Pago indemnización daños a terceros	1
Pago peritaje judicial	2
Pago proveedores	134
<b>Total General</b>	<b>1182</b>

1



2

3

4

**Oficina Presupuesto**

5

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

6

7

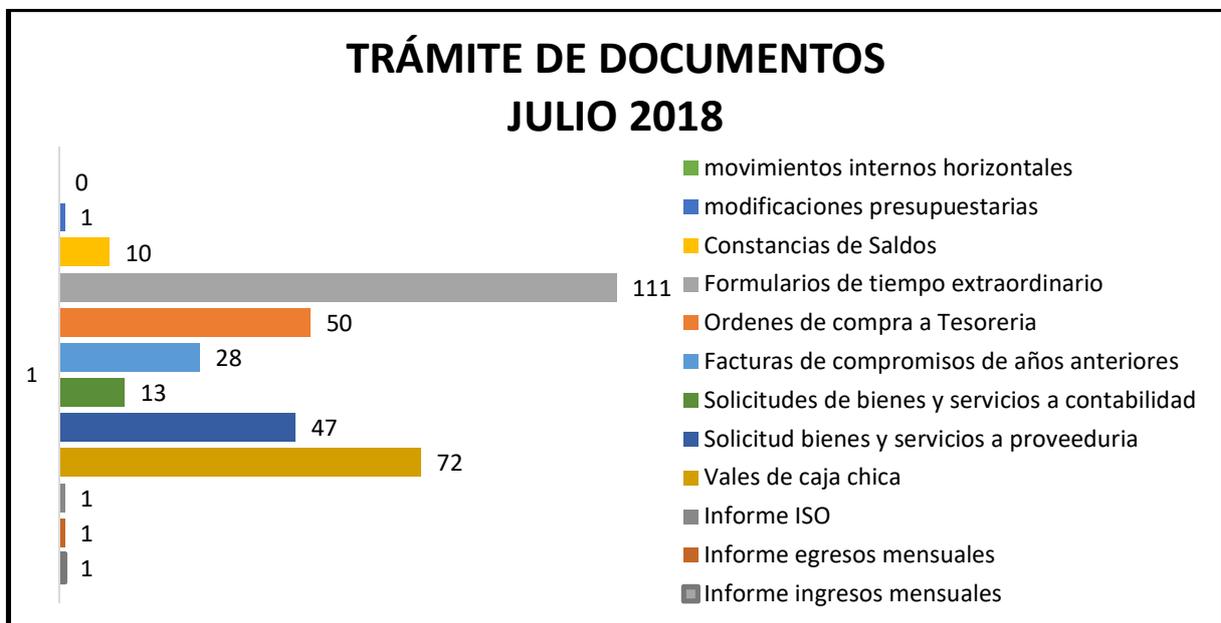
✓ Se dio la aprobación de la modificación presupuestaria MPCM 05-06-2018 aprobada por el

- 1 órgano colegiado en la sesión ordinaria N° 115, Acta N° 131 del 09 de julio del 2018, acuerdo  
2 AC-191-18. La misma fue registrada en el sistema informático de la Municipalidad, Decsa y en  
3 el sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP) de la Contraloría General de la  
4 República.
- 5 ✓ Se dio la inclusión y envió en tiempo y forma en el Sistema de información sobre planes y  
6 presupuestos (SIPP), de la información relacionada con la Primer Evaluación Semestral del PAO-  
7 2018 de esta corporación municipal. Le fue asignado el número de ingreso: 19513.
  - 8 ✓ Tabulación de la información suministrada por las dependencias municipales, para ser  
9 considerada en el Anteproyecto del Presupuesto Ordinario Inicial para el período 2019, de  
10 conformidad con el cronograma de actividades establecido por la comisión de presupuesto.
  - 11 ✓ Se trabajó en la depuración de los compromisos pendientes de cancelación del periodo 2017 hasta  
12 el 30 de junio 2018, que dan fundamento al ajuste de la Liquidación Presupuestaria del año 2017,  
13 como lo establece la normativa vigente. Se presentó para aprobación del Órgano Colegiado en la  
14 sesión extraordinaria convocada el jueves 26 de julio del año en curso, posteriormente fue  
15 incluida en el Sistema de Planes y Presupuesto del Ente Contralor (SIPP), le fue asignado el  
16 número de ingreso: 19514.
  - 17 ✓ Se participó en el Taller para revisar la información por parte de las jefaturas, sobre el Plan de  
18 Desarrollo Cantonal, Indicadores contemplados en los formularios del Plan Operativo Anual a  
19 desarrollarse en el año 2019 que tuvo lugar en la sala de sesiones del Concejo Municipal el lunes  
20 31 de julio del año en curso.
  - 21 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo  
22 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los  
23 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad  
24 de mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización  
25 del reporte del control de tiempo extraordinario junio 2018; control y seguimiento de pagos de  
26 los compromisos del año 2017 con el fin de mantener la información al día para la liquidación  
27 presupuestaria con cierre al mes de junio 2018. Además, se brinda atención telefónica y personal  
28 por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
  - 29 ✓ Se está en proceso de actualización de la información en el sistema de gestión DELPHOS.
  - 30 ✓ A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,  
31 correspondiente al mes de julio, 2018:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES REALIZADOS JULIO-2018
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
INFORMES SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (ISO)	1
VALES DE CAJA CHICA	72
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	47

SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	13
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	28
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	50
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	111
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	10
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS, APROBADAS E INCLUIDAS EN DECSIS Y EL SIPP	1
MOVIMIENTOS INTERNOS HORIZONTALES APROBADOS, POR EL ALCALDE E INCLUIDOS EN DECSIS	0
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	335

1



2  
3

4 **Oficina de Tesorería**

5 **Inversiones:** En el mes de Julio, el saldo principal es de ¢13.650.000.000,00 (Trece mil seiscientos  
6 cincuenta millones de colones con 00/00), y el monto ganado en intereses es de ¢58.860.093,35  
7 (cincuenta y ocho millones ochocientos sesenta mil noventa y tres colones con 35/100).

8

9 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y

1 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ¢585.417.929,03  
2 (quinientos ochenta y cinco millones cuatrocientos diecisiete mil novecientos veintinueve colones con  
3 03/100). Esto corresponde a 103 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en Julio. Además  
4 de estas 103 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis,  
5 por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.  
6

7 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe  
8 de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad.  
9

10 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que  
11 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la  
12 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 75 vales entregados y posteriormente la  
13 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de  
14 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero,  
15 cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 68 depósitos en colones, y 11  
16 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 79 depósitos de  
17 recaudación; firmas de 50 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 10  
18 cheques; 87 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla  
19 mensual de regidores, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con  
20 el BN) a Contabilidad. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del  
21 área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema  
22 SAE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y envío de  
23 programación de pagos a la Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica. Confección de 21 notas de  
24 débito en cuenta por trámites bancarios, 3 trámites de notas de débito por cheques devueltos y  
25 seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 4 solicitudes de cambio de menudo a  
26 cajeros. Un total de 11 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de  
27 movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos  
28 en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados  
29 de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de  
30 Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en Julio, tanto los que se archivan en  
31 Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación.  
32 Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera. Atención  
33 de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10 al día. Atención al  
34 público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de  
35 garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes,  
36 con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando hay entrega de cheques, que se  
37 podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días). Un total de 22 oficios por diferentes trámites  
38 que realiza la Tesorería.  
39

40 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. A partir  
41 de este año 2018, la Tesorería tiene nuevos indicadores de medición, para el sistema de gestión de calidad:  
42 1) La presentación de los informes de garantías por vencer en los primeros diez días hábiles; 2) Control  
43 de que las cajas chicas entregadas cumplan con todos los requisitos según el Reglamento de Caja Chica;

1 y 3) Control de realización de arquezos sorpresivos a los cajeros de plataforma. Lo anterior según la nueva  
2 ficha de proceso Norma INTE-ISO 9001:2015, sobre lo cual se realiza la medición de forma trimestral  
3 y se presentarán los informes de avance en dicha periodicidad. Con respecto al mes de Julio, informo  
4 que se presentó el informe de garantías por vencer y todas las cajas chicas cumplieron con los requisitos.  
5

6 **Subproceso de Proveeduría**

7 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	2	2	3
Licitaciones con orden de compra	38	12	6
Licitaciones en trámite	22	5	6

8

1. Órdenes de compra-notificaciones:	56
2.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	40
3. Procedimientos infructuosas/ Anuladas / Desiertas	7
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	<b>96</b>
4. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	9
5. Atención de llamadas externas	90
6. Atención y consultas de llamadas internas	90
7. Atención al público externo, (proveedores)	80
8. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	90
<b>Total de gestiones</b>	<b>359</b>

9

- 10 ✓ Se asistió a la comisión de Hacienda en dos oportunidades, para presentar las licitaciones públicas  
11 declaradas desiertas o infructuosas.  
12 ✓ En cuanto a la implementación del Sistema de Compras Estatales, se realizó una reunión con la  
13 encargada de la Municipalidad de Escazú, a efectos de coordinar la implementación de dicho  
14 sistema en esta corporación municipal. Se tramitaron varias firmas digitales a diferentes  
15 funcionarios.  
16 ✓ Los analistas y la coordinadora realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas  
17 web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros,  
18 lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso  
19 para los diferentes procedimientos de contratación administrativa. También hemos tenido que

- 1 buscar en diferentes páginas y por diferentes medios proveedores nuevos, para tener el número  
2 de invitaciones requeridas, según cada contratación.
- 3 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y  
4 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones  
5 como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el  
6 Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación y por medio  
7 de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas  
8 técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el  
9 análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o  
10 desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del  
11 Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC)  
12 según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de  
13 expedientes.
- 14 ✓ Se ha asistido a varias capacitaciones en materia de SICOP, las cuales habían sido programadas  
15 con anticipación, y que sirven para reforzar nuestros conocimientos en materia de contratación  
16 administrativa.
- 17 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y  
18 solicitudes verbales directas, cercanas a 10 personas diarias. Entre diferentes oficios de  
19 subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 126 oficios.
- 20 ✓ En cuanto a los riesgos, para el mes julio 2018, los mismos se encuentran corregidos y  
21 actualizados.
- 22

### 23 **Proceso de Tributos**

- 24 ✓ El tiempo real de labores fue de 21 días hábiles.
- 25 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido  
26 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información,  
27 también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del  
28 Despacho y de otras instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias  
29 que usualmente a inicio de año se van presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado  
30 con la empresa proveedora Yaipan.
- 31 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de  
32 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
- 33 ✓ Se continúa teniendo pendiente la realización de la capacitación para el envío de mensajería  
34 mediante Kinetos ya que se hicieron pruebas piloto, pero deben poder hacerse las campañas  
35 directamente sin tener que estar trabajando en archivos u hojas de Excel, esto es un asunto que  
36 la parte técnica debe resolver, a saber, Informática. No obstante, este mes se comunicó vía correo  
37 electrónico por el Subproceso de Informática, que realizaron un procedimiento para el tema de  
38 mensajería, entonces se estaría canalizando con ellos.
- 39 ✓ Se iniciaron las pautas radiofónicas, a partir del 23 de julio y por tres meses se estará divulgando  
40 la información para el proceso de declaración de bienes inmuebles, posteriormente se  
41 programará otro tipo de información.
- 42 ✓ Según solicitud de la Proveeduría Municipal, se dejó sin efecto el cartel de contratación de  
43 abogados para cobro judicial ya que se presentaron muchas objeciones al cartel, por lo que se

- 1 publicó dicha información en el Diario Oficial La Gaceta y se informó que van a convocar una  
2 reunión para ver los detalles para replantear el nuevo pliego de condiciones.
- 3 ✓ Se estuvieron solicitando ajustes a las constancias y certificaciones, ya que después de haber  
4 corrido la actualización respectiva el día 19 de julio no se observa que las mismas se hayan  
5 corregido.
- 6 ✓ Adicionalmente se realizaron divulgaciones mediante distribución de insertos para el proceso de  
7 declaración masiva del valor de propiedad. También se coordinó con la Gerencia para que a su  
8 vez desde ahí se coordine con la Gerencia de Gestión Urbana y de Recursos Humanos para que  
9 se distribuya el volanteo que se hace todos los años informando sobre dicho proceso ya que se  
10 ha determinado que es uno de los procesos más efectivos para divulgar información y más  
11 económicos para la institución.
- 12 ✓ Se ha estado avanzando en las propuestas tarifarias, no obstante, como se estuvo atendiendo lo  
13 del cartel de cobro judicial, además, en el Subproceso de Cobros renunció el titular, la suscrita  
14 no ha podido avanzar en cosas propias ya que se ha tenido que atender contribuyentes, trámites  
15 y otros pertenecientes a esa área y que la gestión cobratoria no debe suspenderse, a pesar de que  
16 se ha contado con el apoyo constante y permanente de la asistente de esa área, quien tiene  
17 experiencia y conocimiento en los procesos de esa área.
- 18 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el  
19 corte al 31 de julio del presente año, es de ¢19.814.541.897,90 (diecinueve mil ochocientos  
20 catorce millones quinientos cuarenta y un mil ochocientos noventa y siete colones con 90/100)  
21 entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático  
22 ascendieron a la suma de ¢12.151.029.475,13 (doce mil ciento cincuenta y un millones  
23 veintinueve mil cuatrocientos setenta y cinco colones con 13/100) que representa un 53% de  
24 avance.
- 25 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2017 a la misma fecha, el incremento es  
26 de un 13.46%.
- 27 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 12.31% en relación con lo puesto al  
28 cobro en emisiones a la misma fecha. Esta es la ficha de proceso de la Jefatura.
- 29 ✓ En la parte de apoyo administrativo, se realizaron las siguientes actividades:
- 30 • Archivar la correspondencia del Proceso de Tributos, Subproceso de Valoraciones
- 31 • Recibimiento y envío de correspondencia a otras áreas del Proceso de Tributos, Subproceso  
32 de Valoraciones
- 33 • Recibimiento de correspondencia externa de la plataforma de Servicios
- 34 • Consultas telefónicas
- 35 • Recibimiento de facturas de proveedores
- 36 • Ingreso en el sistema de las facturas y posterior envío a contabilidad.
- 37 • Confección de notas
- 38 • Coordinación con los proveedores en las diferentes contrataciones
- 39 • Actualización y control de saldos de las diferentes contrataciones
- 40 • Atención con el papel en las impresoras
- 41 • Atención en el botiquín
- 42 • Realizar reportes de incidencias en las impresoras

- 1 • Atención de consultas en ventanilla
- 2 • Confección de vales de caja chica (ingresarlas en el sistema y posteriormente envío a control
- 3 de presupuesto)
- 4 • Confección de requisiciones (ingresarlas en el sistema y posterior envío a control de
- 5 presupuesto)
- 6 • Coordinación con proveedores (coordinación de uniformes)
- 7 • Remisión al archivo de 81 patentes comerciales renunciadas (consulta en el sistema, quitar
- 8 grapas, foliar, cambiar expedientes, realizar listado para su posterior envío al Archivo
- 9 Institucional).

10

### 11 **Subproceso de Cobros**

- 12 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 35. El monto aprobado durante el mes
- 13 fue de ¢25.936.266.88 y se recaudó por ese medio la suma de ¢11.917.549.19
- 14 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se enviaron 90 expedientes. Se recaudaron
- 15 ¢25.565.532.37 producto de la acción en este campo.
- 16 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se remitieron al Sub Proceso de Inspección
- 17 General 582 notificaciones para ser entregadas. Durante el mes de julio fueron debidamente
- 18 notificados 198 contribuyentes; es decir un promedio de 9,42 % diarias (198/21 días hábiles).
- 19 Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 37 notificaciones o estados de cuenta.
- 20 De los meses anteriores quedan pendientes de ser entregadas por el Sub Proceso de Inspección
- 21 583 notificaciones (22 del mes de mayo, 177 del mes de junio y 384 del mes de julio).
- 22 ✓ No se confeccionaron resoluciones y 29 notas de crédito por pagos realizados ante cargos
- 23 indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- 24 ✓ Se confeccionaron 261 comprobantes de ingreso.
- 25 ✓ Se confeccionaron 92 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 26 ✓ Se confeccionaron 35 constancias de impuestos al día.
- 27 ✓ Se procesaron 209 constancias de sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 28 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 29 a) Aplicación de depósitos bancarios: 452 por ¢543.125.699.92
- 30 b) Valoraciones: 4
- 31 c) Cobros: 81
- 32 d) Patentes: 1
- 33 e) Catastro: 5
- 34 f) Lotes: 2
- 35 g) Permisos de Construcción: 2
- 36 h) Multas de Aceras: 6

37

### 38 **Sistema Gestión de Calidad:**

- 39 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2017, ajustada al 31 de julio del
- 40 2018 que fue por un total de ¢1.710.823.780.78 se recaudaron durante el mes ¢108.569.608.29
- 41 que representan el 6 % de la totalidad.

- 1 ✓ De la emisión correspondiente al año 2018, con corte al 31 de julio, que corresponde a  
2 ¢18.103.718.117.20, se recaudó durante el mes ¢1.469.414.201.24 que representa el 8% de la  
3 totalidad.  
4 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de julio – pendiente y emisión- es de  
5 ¢19.814.541.897.90 y de ella se ha recaudado ¢12.151.029.475.13 que representa un 61% de  
6 avance.  
7 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro  
8 (¢19.814.541.897.90 x 90 % = ¢17.833.087.708.11) con lo cual el avance al 31 de julio es de un  
9 68 % en el cumplimiento de la meta (¢12.151.029.475.13/ ¢17.833.087.708.11)

10

### 11 **Subproceso de Patentes**

- 12 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 86  
13 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 14  
14 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 30

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

- 17 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 135

#### 18 ✓ **Trámites de oficina:**

- 19 • Oficios internos y externos: 59  
20 • Resoluciones: 25 sin contar las automáticas del GIS.  
21 • Movimientos de basura: 21  
22 ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se  
23 informó de 20 locales y/o actividades notificadas por traslado, traspaso, ampliación, licencias  
24 vencidas o sin licencia, que implicaron los trámites administrativos correspondientes, mismos  
25 que se atienden desde el Subproceso de Patentes.  
26 ✓ Se entregaron a dicho subproceso 182 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios,  
27 entrega cartones y recalificaciones para su notificación además de 168 inspecciones por patentes,  
28 denuncias o clausuras y no se solicitó la clausura de ningún local comercial.

29

### 30 **Subproceso Valoraciones:**

- 31 ✓ Trámites no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 132 con un total acumulado a julio de  
32 3,512 que representa un monto total de disminución (aproximado) de ¢144.193.696,66 (colones  
33 con 72/100).  
34 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles 313.  
35 ✓ Avalúos: 359.  
36 ✓ Modificaciones automáticas: 1,853.  
37 ✓ Total actualizaciones del mes: 2,525 y total de actualizaciones a julio: 10,540 y en Decsis se han  
38 incluido 7,856, para un incremento total de ¢385.402.589,95 (trescientos ochenta y cinco  
39 millones cuatrocientos dos mil quinientos ochenta y nueve colones con 95 /100) a la fecha.  
40 ✓ Durante el mes se presentó un recurso de revocatoria contra un avalúo y se encuentra en proceso  
41 de respuesta.  
42 ✓ Adicionalmente se mantiene en la base imponible los permisos de construcción reportados en el  
43 mes de enero.

- 1 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ₡123.952.353,50, siendo este
- 2 el mes de mayor incremento en monto de impuesto de bienes inmuebles.
- 3 ✓ Se han realizado 3850 invitaciones personalizadas para que presenten la declaración de bienes
- 4 inmuebles. Y se están filtrando un grupo de 400 adicionales en primera instancia para seguir en
- 5 proceso de 400 cada 15 días aproximadamente.
- 6 ✓ En cuanto a los riesgos, este Proceso y sus subprocesos cuentan con la información incluida al
- 7 día.

### **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

- 10 ✓ De cara a las celebraciones en diciembre entrante de los 170 años de la creación del Cantón de Es-
- 11 cazú, y procedió a preparar una propuesta de dos semanas de celebraciones, la cual fue enviada para
- 12 su autorización a la oficina de la Sra. Vicealcaldesa.
- 13 ✓ En la misma línea del punto anterior, se elaboraron los términos de referencia y se logró contratar a
- 14 un equipo de historiadores, con el fin de realizar y publicar un documento que sintetice la Historia
- 15 del cantón de Escazú. Este documento será expuesto en el marco de la celebración del cantonato.
- 16 ✓ De igual manera, se inició la recolección de fotografías antiguas del cantón, con el fin de ilustrar el
- 17 libro y a la vez preparar una exhibición itinerante para el cantonato.
- 18 ✓ Los proyectos de la Agenda 21 de Cultura avanzaron significativamente, tal y como son: El Proyecto
- 19 de Co-Gestión Comunitaria en Barrio El Carmen, el Inventario de Patrimonio Inmaterial y la Política
- 20 de Cultura Local. Todos estos productos finales serán presentados a la comunidad en el marco de la
- 21 celebración del cantonato.
- 22 ✓ Para el mes de julio, iniciaron los cursos de refuerzos educativos en los centros de enseñanza pública
- 23 de secundaria para preparar al estudiantado para las pruebas de Bachillerato.
- 24 ✓ De igual forma, este mes de julio iniciaron los cursos de preparación para las pruebas de ingreso a
- 25 las Universidades Públicas y al Instituto Tecnológico Costarricense.
- 26 ✓ En julio, se finalizó el borrador de la Política Municipal de Educación, y se hizo la correspondiente
- 27 presentación al Alcalde y la Vicealcaldesa, quienes la dieron por aprobada.
- 28 ✓ Se contactó al Instituto de Formación y Capacitación Municipal y de Desarrollo Local de la UNED,
- 29 para establecer una estrategia de apoyo con la Comisión Bicantonal de Cooperación de Alajuelita –
- 30 Escazú.
- 31 ✓ Se finalizó los términos del convenio a firmar con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
- 32 (PNUD), con el fin de establecer el Sistema Local de Información Social.
- 33 ✓ En el marco del trabajo con la Red de RSE de Escazú, se finalizó el Plan Estratégico de la Red, el
- 34 cual requirió 9 sesiones de trabajo. Este documento será presentado ante el Alcalde el día 14 de agosto
- 35 entrante. El Plan establece la ruta para institucionalizar la Red, y brindarle un norte y estructura de
- 36 gobernanza a la Red.
- 37 ✓ En este mes de julio, se revisó el borrador final de la Política de Niñez y Adolescencia que elabora
- 38 FLACSO, y se generó el pliego de recomendaciones institucionales.
- 39 ✓ El 23 de julio, se sostuvo reunión con las autoridades de la Embajada de Japón, y se estableció con
- 40 claridad la naturaleza y necesidades de la Ceremonia del Té que se realizará el 12 de setiembre junto
- 41 a la familia Kotoya.
- 42 ✓ Con las autoridades de la Escuela Yanuario Quesada, se definió el programa de actividades de cele-
- 43 bración de los 100 años de fundación de la Escuela, para marzo del 2019.

- 1 ✓ Finalmente, el día 31 de julio, se contó con la Conferencia Magistral de la Dra. Lorena Madrigal  
2 Díaz, quien expuso los resultados de sus investigaciones referentes a las condiciones de vida de la  
3 población de Escazú a mediados del siglo XIX. Esta actividad se ejecutó en la Escuela República de  
4 Venezuela.

5  
6 **Proceso de Desarrollo Social:**

<b>Meta DS1: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultado</b>	<b>Observaciones</b>
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	57 personas beneficiarias actividad de Escuela de liderazgo.	Ampliación del 2018 está en proceso de firma por parte de Universidad de Costa Rica.
Graduación de las personas beneficiarias de la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Graduación de las personas beneficiarias del proceso de Escuela de Liderazgo & Ciudadanía para Mujeres.	172 personas graduadas de la Escuela de Liderazgo & Ciudadanía para Mujeres. Programa Universidad de Costa Rica.	
<b>Meta DS3: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
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.	6 personas atendidas en consulta emergente.	Emergencias, referencias puntuales a Juzgado de VIF.
<b>Meta DS1: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Capacitación Para la Red Local de Atención & Prevención de la VIF.	Capacitación en el curso “ <i>Fundamentos Para La Atención Integral De La Violencia De Género</i> ”.	18 personas beneficiarias en capacitación.	
Proceso de	Proceso de capacitación		Cartel en Revisión.

capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	sobre prevención de la conducta violencia, con población masculina adolescentes, estudiantes de colegio del Cantón de Escazú.		
Proyecto Orugas  Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	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.	Ampliación Orden de Compra N. 36124, expediente de compra directa N. 2017CD0001101.	Orden de inicio N. IEG-95-2018. Proceso en inicio desde el 10 de julio. Actualmente en revisión de la metodología propuesta por empresa consultora.  Dicho proyecto inicia su ejecución en 4 centros educativos el 20 de agosto.
Sello de género	Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones atinentes al género en el medio laboral.	Orden de Compra N. 36146, expediente de contratación N. 2018CD00005101	Designado a la empresa Boomerang. Orden de Inicio N. IEG-105-2018, actualmente en revisión de la metodología propuesta por empresa consultora.
Política de Igualdad & Equidad de Género.	Apoyo a la implementación del plan de acción de la política Municipal de Igualdad & Equidad de Género.		Cartel en Revisión.
Contratación de servicios en acompañamiento de Asesoría Legal en Violencia Doméstica.	Contratación de servicios de asesoría legal especializada para el apoyo y asesoría de los procesos de atención en VIF.		Traslado a Proveeduría para análisis de oferentes.
<b>Otras actividades.</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Paseo Femenino Contra el cáncer de	Sensibilizar a la población Escazuceña		Actualmente se organiza en conjunto

Mama	sobre la prevención del cáncer de Mama, por medio de la práctica del ciclismo y sus beneficios físicos y emocionales.		con la asociación escazuceña de ciclismo, el comité de deportes y la Fundación Ángeles Rosa, misma que se desarrollará el 21 de octubre de 2018.
------	---	--	--

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

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Alquiler de la casa	Acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.	26 personas con discapacidad y sus familias beneficiadas con el servicio que se brinda.	
Alquiler de autobús	Facilitar a estudiantes con discapacidad el acceso al derecho a la educación como acción afirmativa en pro de la equidad y la inclusividad.	No se presentó ninguna solicitud de servicio de transporte. Se mantiene el total de 218 personas.	Se presentaron a Proveeduría Municipal las solicitudes de servicio de transporte para personas con discapacidad. Tanto adenda al contrato para el segundo semestre del 2018, como la nueva contratación para el año 2019, las cuales incluyen nuevas poblaciones de estudiantes del cantón de Escazú.
Servicio de Terapia Física.	Servicio que busca mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad mediante la atención y elaboración de plan de atención	32 personas usuarias del servicio durante julio 2018.	Inicia el servicio de atención en domicilio.

	personalizado.		
<b>Meta: Apoyo técnico en acciones relacionadas al programa de accesibilidad y otras acciones afirmativas referentes a personas con discapacidad.</b>			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Apoyo a la Red Comunitaria de Personas Adultas Mayores al CONAPAM.	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Participación en reunión del 6 de julio.	Minuta elaborada.
Representante de la Administración ante la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia. (Suplente)	Representación Municipal en la Junta como apoyo a las acciones dirigidas a la niñez y adolescencia del cantón.	No hubo convocatoria a reunión.	
Representante de la Administración ante Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Espacio que permite la toma decisiones de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	No hubo convocatoria a reunión.	
Representante de la Administración ante la Red de Personas Adultas Mayores/ Ministerio de Salud.	Espacio que permite la toma decisiones vinculadas con los derechos de las Personas Adultas Mayores del cantón de Escazú.	Participación en reunión del 19 de julio.	Minuta elaborada.
<b>Meta 2: Suplir el 100% de las solicitudes en materia de empleabilidad incluidos en los planes de trabajo de los programas que conforman el servicio 10 (reclutar 600 personas, atender 500 pedimentos de empresas, capacitar al menos a 500 personas en orientación sociolaboral).</b>			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas) Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal.	Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social y articulación que genera mayores fuentes de empleo a nivel cantonal.	37 solicitudes de intermediación de empleo, 9 pedimentos de empresas locales, 10 anuncios de empleo en sitio web y redes sociales.	Meta cumplida al 100% dado que durante las ferias se solicitan más de 600 pedimientos.
Atender solicitud de	Brindar la información	No se atendieron	

jóvenes del servicio empléate.	requerida durante las consultas por la juventud escazuceña con edad entre 17 a 24 años, que no trabajan, ni estudian y que ubican en condiciones vulnerables, para optar por un subsidio que les permita obtener una carrera técnica, para mayor posibilidad laboral.	consultas	
Realizar Ferias de Empleo	Coordinar ferias de empleo.	<p>II Feria de Empleo, con participación de 23 empresas. Se ofrecen aproximadamente 600 puestos vacantes.</p> <p>Asistencia de 600 según conteo manual.</p> <p>Se realizan 3 entrevistas a representantes de empresa para valorar el servicio y la actividad. Se realizaron 250 encuestas a personas asistentes para obtención de información oportuna.</p>	Se contó con 5 personas voluntarias de Banca Promerica,
<b>Meta 2: Realizar el 100% de las acciones programadas para el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales).</b>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Se realiza entrevista de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones.	24 personas matriculadas en curso sobre Herramientas Web Marketing impartido por la Universidad Técnica Nacional.	
<b>Informe de otras actividades realizadas, intermediación de empleo</b>			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Pasantías laborales de estudiantes.	Impulsar programas de pasantías laborales en coordinación con la Red de Responsabilidad Empresarial, con el fin de proveer experiencia a estudiantes de programas técnicos, del Centro Municipal de formación.	Se trasladan 10 currículos de personas usuarias del programa de Pasantías a empresas privadas.  Una persona del programa de Pasantías es contratada por la empresa donde se realiza la práctica.	

**Meta 2: Otorgar durante 10 meses 900 becas mensuales a personas habitantes del cantón.**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Acción que permite brindar apoyo económico a estudiantes y familias de escasos recursos en condiciones de pobreza y pobreza extrema, para suplir necesidades académicas o de implementos educativos.	Se aprobaron 898 becas socioeconómicas.  Se realizaron 2 visitas por sospecha de la no residencia dentro del cantón de Escazú.  Se realizó el cruce de información con los diferentes centros educativos.	Las 2 becas faltantes se encuentran en proceso de asignación.

**Informe de otras actividades realizadas, Trabajo Social.**

**Meta: Atención social para orientar y para valoraciones socioeconómicas de personas que lo soliciten o que sean referidas por otras dependencias municipales, instituciones, organizaciones sociales u otra instancia atinente.**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Redacción de informes técnicos de valoración social para seguimiento, orientación y/o referencia de solicitudes de casos en condición de vulnerabilidad y riesgo social.	Atención social a 13 personas en condición de vulnerabilidad y/o riesgo social.  Se realizaron 4 visitas de atención social referidos por el Concejo Municipal y Vicealcaldía.	

		Se realizaron 4 estudios socioeconómicos.  Se realizaron 7 referencias a instituciones u organizaciones y 2 referencias internas.	
<b>Meta: Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI.</b>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Atención integral a niñez en condiciones de vulnerabilidad social y seguimiento a solicitudes y necesidades propias de la operación.	Atención de 75 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social.  Se realizó supervisión mensual del servicio y reunión con la encargada del CECUDI para valorar lineamientos de trabajo.	Actualmente el IMAS debe sustituir los 2 cupos disponibles.
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 del 26 de julio.	Minuta elaborada.
<b>LABORES ADMINISTRATIVAS</b>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Actualizar la base de datos de las Órdenes de Compra	Ingresar las facturas que se tramitan por cada una de la Órdenes de Compra.	Base de datos actualiza según pago de servicios a empresas proveedoras.	

1 **Proceso Desarrollo Cultural**

<b>Meta DC01. Agenda Cultural 2018. Desarrollo de 42 actividades planteadas desde la Municipalidad de Escazú para todas las personas del Cantón. Dichos eventos integran actividades artísticas, formativas y de recreación y se desarrollan tanto en el centro como en distintas comunidades del cantón.</b>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones

<p>Domingo Embrujado Crisol de Cultural</p>	<p>Coordinación con servicios de producción, apoyo logístico, perifoneo y catering service para las instituciones invitadas.</p> <p>-Visita al sitio de la actividad con proveedores de servicios de apoyo logístico (acarreo) y servicios de producción masivos para definir organización del espacio.</p> <p>-Asistencia a la actividad.</p> <p>-Reunión con emprendedoras para definir las participantes de la actividad.</p>	<p>-La actividad permitió una muestra de la diversidad cultural presente en Escazú que enriquece en gran medida su identidad.</p> <p>-Asistencia de aproximadamente 300 personas.</p> <p>-El espacio contó con la participación de grupos comunitarios que trabajan en el área de gestión del riesgo, quienes expusieron su trabajo organizativo al respecto.</p>	<p>-Los espacios de talleres y las presentaciones buscaron la sensibilización hacia la diversidad cultural del cantón y fueron muy bien acogidos.</p>
<p>Día del Abuelo y la Abuela</p>	<p>-Coordinación con servicios de producción, apoyo logístico, perifoneo, catering service y transporte para escuelas invitadas.</p> <p>-Visita al sitio de la actividad con proveedores de servicios de apoyo logístico (acarreo) y servicios de producción masivos para definir organización del espacio.</p> <p>-Asistencia a la actividad.</p>	<p>-La actividad permitió el encuentro, el disfrute y homenaje de los abuelos y las abuelas del cantón de Escazú por su legado y su entrega.</p> <p>El tipo de actividades permitió un ameno relacionamiento entre las personas asistentes y un intercambio intergeneracional con niñas y niños de la Escuela Juan XXIII y la Escuela del Carmen.</p> <p>-Asistencia de aproximadamente 350 abuelos y abuelas.</p>	<p>-Ninguna.</p>
<p>Barrios para Convivir en Santa Teresa</p>	<p>-Asistencia a una reunión en la comunidad de Santa Teresa.</p> <p>-Seguimiento y coordinación con la comunidad para la convocatoria y definición de detalles sobre recorrido de corredores vecinales.</p> <p>-Visita y recorrido por las casas</p>	<p>-La actividad de “Barrios para Convivir” implicó un proceso organizativo con la comunidad, en el cual se vio fortalecida la organización y motivación del grupo organizador.</p>	<p>-Se contó además con la participación del Hogar de Ancianos de Santa Teresa, quienes asistieron a una</p>

	<p>que fueron estaciones del pasacalles.</p> <p>-Coordinación con proveedores de servicios de producción, diseño de afiche, apoyo logístico, perifoneo.</p> <p>-Asistencia y acompañamiento durante la actividad.</p> <p>-Coordinación para cierre de calles y apoyo de Policía Municipal en pasacalles.</p> <p>-Visita al lugar con proveedores de servicio de producción y apoyo logístico para definir el montaje de la actividad.</p>	<p>-El espacio permitió que las vecinas y vecinos abrieran sus corredores a la comunidad, se encontraran desde la alegría y el compartir.</p> <p>-Asistencias de aproximadamente 200 personas.</p>	<p>gran parte de la actividad.</p> <p>-La dinámica de “Corredores abiertos” acercó a muchas y muchos vecinos al espacio de actividades y al pasacalles.</p>
Festival Internacional Folclórico	<p>- Envío de dos cartas de invitación a grupos folclóricos internacionales.</p> <p>-Asistencia a dos reuniones con la Mesa de Danza Folclórica</p>	<p>-Seguimiento de la organización del Festival. Actualmente está pronta a finalizarse la evaluación y selección de los grupos nacionales que participarán del Festival.</p>	<p>-Ninguna.</p>
Feria de Colores y Sabores para mamá	<p>-Definición de la agenda de la actividad.</p> <p>-Coordinación con servicio de diseño del afiche y perifoneo.</p> <p>-Convocatoria a reunión al grupo de emprendedoras que participaran de la actividad.</p> <p>-Solicitud préstamo de espacio</p>	<p>-Avances en la organización de la actividad</p>	<p>-La actividad está prevista para el 11 y 12 de agosto.</p>
Barrios para Convivir en Calle Los Delgado	<p>-Asistencia a dos reuniones en la comunidad.</p> <p>-Coordinación con servicios de producción, apoyo logístico, diseño del afiche.</p> <p>-Coordinación para cierre de calles y apoyo de Policía Municipal en pasacalles.</p>	<p>-Avances en la organización de la actividad.</p> <p>-Fortalecimiento de la organización de grupo comunitario involucrado.</p>	<p>-La actividad está prevista para el 26 de agosto.</p>

	<p>-Visita al lugar con proveedores de servicio de producción y apoyo logístico para definir el montaje de la actividad.</p> <p>-Seguimiento y coordinación con la comunidad para la convocatoria y definición de detalles sobre recorrido de corredores vecinales</p>		
<p><b>Meta DC02: Brindar un total de 260 cursos libres por medio del Centro Municipal de Formación para el Empleo y la Escuela Municipal de Artes. En dichos espacios se integran programas en el ámbito académico, técnico y artístico.</b></p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Tutorías para exámenes de admisión universitaria.	Se realizó la matrícula de las tutorías de exámenes de admisión universitaria. Estas se impartirán durante 6 semanas.	6 grupos de 15 personas cada uno para un total de 90 estudiantes matriculados.	Ninguna.
Tutorías reforzamiento inglés y matemáticas para exámenes de bachillerato	Se realizó la coordinación con los centros educativos públicos del cantón para el establecimiento de los grupos y horarios para las tutorías de reforzamiento de inglés y matemáticas para exámenes de bachillerato.	El CTP de Escazú recibirá 62 horas de reforzamiento de inglés y 62 horas de reforzamiento de matemáticas para un total de 192 estudiantes.  El Liceo de Escazú, CINDEA y CNV Marco Tulio Salazar recibirá 128 horas de reforzamiento de inglés y 128 horas de reforzamiento de matemáticas para un total de 143 estudiantes.	Ninguna.
Matrículas del Centro Municipal de Formación para el Empleo	Se matricularon 12 cursos entre libres y de programas modulares nivel 1, para un total de 230 matriculados.	Se abrieron cursos libres de panadería y repostería, elaboración de queques, decoración de queques, elaboración de artículos para fiestas de niño, servicio al cliente, inglés, portugués, auxiliar contable, operador de computadoras, gestión	

		bancarías, organización de eventos especiales	
Iniciaron cursos del III bimestre CMFE	Se inicio el bimestre con un total de 37 cursos entre libres y modulares para un total aproximado de 500 estudiantes	Se cuenta a la fecha con 12 cursos de nuevo apertura y 25 cursos de seguimiento	
Matrículas Escuela Municipal de Artes	Se realizó matrícula de 186 nuevos ingresos	Se cuenta con nuevos ingresos en todos las disciplinas musicales, artes plásticas y danza (folclórica y urbana)	
Matrículas de seguimiento EMA	Se realizaron aproximadamente 350 matrículas de seguimiento a estudiante regulares	Se cuenta con un total de 571 estudiante en total para este II periodo 2018	
Préstamo de instrumentos	Se inicia la recepción de documentos para préstamo de instrumentos	Se espera para la tercera semana de clases contar con los instrumentos entregados a las personas estudiantes nuevas	
Recibieron instrumentos nuevos de la EMA	Se recibieron por parte del proveedor 9 instrumentos musicales y cuerdas para cello, violín y viola, comprados para la EMA	Se está en el proceso de ser etiquetados como activo municipal para dados en préstamo	

**Meta DC03: Realización de 5 proyectos: 1) Dar seguimiento de la Agenda XXI (10 meses), 2) Un inventario cultural sobre el Patrimonio tangible e intangible del cantón; 3) Encuentro de Iniciativas Culturales del Cantón. 4) Diseño de dos rutas de turismo cultural 5) Capacitación para gestores culturales del cantón.**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Cartel Gestión y producción de proyectos para promover el patrimonio cultural del cantón de Escazú. Cartel Encuentro de Iniciativas	- Seguimiento, acompañamiento y fiscalización de las actividades desarrolladas por el equipo consultor. Seguimiento, acompañamiento y fiscalización de las actividades desarrolladas por el equipo consultor. -2 reuniones con la proveedora.	- Realización de reuniones y entrevistas con personas portadoras de tradición. -Avances en la entrega del documento final con los productos de la investigación y el trabajo. -Avances en la creación de la base de datos para la convocatoria, definición	-Ninguna.

Cultural de la Región		del lugar para el encuentro y propuesta de diseño gráfico para la divulgación.	
-----------------------	--	--	--

**Meta DC04: Desarrollar para el 2018 un proyecto que fortalezca las capacidades de liderazgo de los jóvenes del cantón.**

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Solicitud de alimentación para reunión del Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú	Se tramitó la solicitud de alimentación para el comité (28 de julio) para la elección del representante del comité ante la asamblea consultiva.	Elección del representante del comité ante la asamblea consultiva. El representante electo fue: Kevin Segura Fernández	Ninguna.
III reunión: Proyecto del Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú	1 reunión con Kevin Segura, presidente del CCPJE, e Ivannia Angulo Fernández, secretaria del CCPJE	En la reunión se acuerda que el comité entregue una agenda para una actividad nueva para los meses de octubre o noviembre, en compensación del Día de la Juventud. Así como la proyección del presupuesto para 2019.	El Día de la Juventud no se pudo realizar pues el CCPJE no presentó una agenda.

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

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Seguimiento a los cursos	Se cuenta con 188 personas matriculadas en 13 cursos para el II trimestre	Se continúa dando información y haciendo matrícula a personas interesadas en los cursos	

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

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-Seguimiento a Restauración y Ampliación del Monumento al Boyero.	-Una visita al sitio para fiscalizar los avances del Monumento con el Ingeniero Carlos Fonseca. -Seguimiento al traslado de poste con la Compañía Nacional de	-Se realizó el análisis de concreto para la base colocada previo a la instalación de las esculturas.	-Ninguna

	Fuerza y Luz.	-La base para la colocación de las esculturas se encuentra casi finalizada y las esculturas serán trasladadas en las próximas semanas.	
<b>Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO</b>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Política Municipal Educativa	Se presentó el documento final a la Alcaldía y se realizaron las modificaciones solicitadas.	El documento final fue aprobado por la Alcaldía y se halla a la espera de ser presentado al Consejo.	Ninguna.
Convenio de Municipalidad y Coopeartes	Redacción del convenio para transferencia de fondos a Coopeartes.  -Dos reuniones con el área de Legal y el presidente de la Cooperativa.	- La propuesta de convenio fue entregada para su visto bueno a la Gerencia de Gestión Económica Social.	- Una vez se cuente con el visto bueno respectivo, el convenio será traslado al área de Legal.
Talleres programa de formación para juntas de educación	Se contó con la presencia de 19 participantes de 8 instrucciones diferentes.	Se realizaron los dos talleres de elaboración y planificación de proyectos programados para julio	
Elaboración de tabla de plazos para archivo	Se realizó reunión para establecer tabla de plazos para archivo de documentos	Se cuenta con la tabla de plazos para archivo de documentos que se encuentran pendientes de archivar desde años atrás	
Reuniones varias	Se atendieron reuniones de apoyo para diferentes procesos: Taller de plan estratégico municipal, página web, definición de plan de acción para cursos CECUDI		

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
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales. 1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva. 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. 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. 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. 1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte. 1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad. 1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros. 1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral. 1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA. 1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.	Patrullajes dinámicos	345
	Patrullajes estacionarios	57
	Llamadas de auxilio policial	375
	Retenes policiales	12
	Personas investigadas	112
	Personas detenidas	24
	Vehículos investigados	310
	Informes policiales	30
	Actas realizadas	20
	Violencia Doméstica	7
	Decomisos de droga	24
	Decomiso de armas de fuego	2
	Decomisos varios	3
	Flagrancias	7
Escándalos musicales	34	
Órdenes de captura	3	
Notificaciones	0	
Intervenciones de K9	15	
Desalojos	1	
Colaboraciones a Fuerza Pública	223	
Boletas de tránsito	298 boletas para un total de 24.228.199 colones	

1  
2 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**  
3

4 La regidora Heidy Arias menciona que; en la salida de la calle que sube del antiguo restaurante Chichis,  
5 vienen los carros del sector de Alajuelita y le gustaría saber si existe la posibilidad de poner un espejo  
6 para ver los carros que vienen de ese sector, ya ha habido varios accidentes porque ahí no hay visibilidad.  
7

8 La síndica Mery Cristina Alvarado explica que; el Concejo de Distrito ya había solicitado ese espejo, se  
9 compró, pero quedaron a la orden de instalarlo y hasta la fecha no se ha hecho, pero el Concejo de Distrito  
10 sí está al pendiente de la instalación.

1 La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para pasar al punto de mociones. Se  
2 aprueba por unanimidad.

3

4 **Se continúa con el punto de mociones.**

5

6 **Inciso 5. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en declarar infructuosa la Lici-**  
7 **tación Pública No. 2018LN-000018-01 “Contratación de Diseño y Construcción de Edificio para la**  
8 **Policía Municipal”.**

9

10 **“SE ACUERDA:** PRIMERO: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la  
11 Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2, 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso  
12 d) y n), todos del Código Municipal, 1, 3, 41, 42 bis y 15 de la Ley de Contratación Administrativa  
13 No 7494 y sus reformas introducidas mediante Ley 8511 y 86 del Reglamento a la Ley de Contrata-  
14 ción Administrativa No. 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de noviem-  
15 bre del 2006 y con base en las recomendaciones contenidas en el oficio PR-703-2018 suscrito por la  
16 MBA. Bernardita Jiménez Martínez, visto en el folio 166 del expediente, declarar INFRUCTUOSA  
17 la Licitación Pública No. 2018LN-000018-01 “Contratación de Diseño y Construcción de Edificio  
18 para la Policía Municipal” por cuanto no se recibieron ofertas en la fecha y hora de apertura de las  
19 ofertas. SEGUNDO: Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación  
20 Administrativa y a su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días  
21 hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su comunicación o su debida publicación en  
22 el diario Oficial La Gaceta.”

23

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

26

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

28

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

31

32 **ACUERDO AC-239-18 “SE ACUERDA:** PRIMERO: Con fundamento en las disposiciones de los  
33 artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2, 3, 4  
34 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del Código Municipal, 1, 3, 41, 42 bis y 15 de la Ley de  
35 Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas introducidas mediante Ley 8511 y 86 del  
36 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No. 33411 publicado en el diario oficial La  
37 Gaceta número 210 del 2 de noviembre del 2006 y con base en las recomendaciones contenidas en  
38 el oficio PR-703-2018 suscrito por la MBA. Bernardita Jiménez Martínez, visto en el folio 166 del  
39 expediente, declarar INFRUCTUOSA la Licitación Pública No. 2018LN-000018-01 “Contratación  
40 de Diseño y Construcción de Edificio para la Policía Municipal” por cuanto no se recibieron ofertas  
41 en la fecha y hora de apertura de las ofertas. SEGUNDO: Se advierte que, de conformidad con las  
42 disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y a su Reglamento, el presente acuerdo  
43 puede recurrirse dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente

1 **de su comunicación o su debida publicación en el diario Oficial La Gaceta.” DECLARADO DE-**  
2 **FINITIVAMENTE APROBADO.**

3

4 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con treinta minutos.

5

6

7

8

9

10 ***Licda. Diana Guzmán Calzada***  
11 ***Presidente Municipal***

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

12

13 ***hecho por: kmpo***