

ACTA 144-18
Sesión Ordinaria 124

Acta número ciento cuarenta y cuatro correspondiente a la sesión ordinaria número ciento veinticuatro 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 diez de setiembre del año dos mil dieciocho, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTE

Michael Charles Ferris Keith (PYPE)
Heidy Arias Ovaes (PYPE)
Jose Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
Guillermo Durán Flores (PLN)
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

Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

También estuvieron presentes: Lic. Carlos Herrera Fuentes, Asesor Legal y la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Juramentación a los miembros del Comité Urbanización La Avellana.**
- **Atención a la Administración.**

- **Atención al joven Josué Berrocal.**
- **Atención José Campos Quesada, Presidente Junta Directiva del Hogar Salvando al Alcohólico.**

II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DE LAS ACTAS 143.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

V. MOCIONES.

VI. INFORMES DE COMISIONES.

VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.

VIII. ASUNTOS VARIOS.

ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para dar atención al señor Josué Berrocal.

Inciso 1. Atención al joven Josué Berrocal.

El joven Josué Berrocal procede a realizar la siguiente presentación.

ESCAZÚ PUEDE SOÑAR

Radiografía Cultural



Teatro Mélico Salazar, 2003.



1
2
3

Creación de la Escuela Municipal de Música, 2009.



4
5



1
2

Orquesta sinfónica Juvenil Centroamericana, 2012



Ensamble contará con la dirección del venezolano Dietrich Paredes

Jóvenes ticos tocarán en orquesta centroamericana

Elegidos
Un total de 19 músicos nacionales fueron seleccionados para participar en conciertos en El Salvador.

Servando González V.
El Proyecto Juvenil Centroamericano...

Después con la agrupación Adriana Cordero, Daniela Arce, Carlos Esteban Vargas, Heidy María Quezada, Margot Holgado, Elizabeth Barralón, José Alberto Gómez, Luis Stefano Matute, Anselmo Blandino y Heidy Meléndez. Completan la lista de elegidos: Tatiana Rivaratti, José Daniel Sandoval, Carlos Arturo Enery, Yagari, Michael Ramírez, Risopel Arguedas, Kristin Marín Solís, Micaela Villalobos y Ayoel Derroch.

La orquesta estará conformada por 180 músicos del Estado y Brezilia Damián, bajo la batuta del venezolano Dietrich Paredes. Los jóvenes músicos fueron elegidos por un jurado internacional en audiencias que realizaron, en el Sistema Nacional de Educación Musical (SINAEM).

El jurado estuvo conformado por Jorge Ríos, de Costa Rica; Martín Arce, de El Salvador; y representantes de Guatemala.

"Se consideró esta selección como una gran oportunidad para los jóvenes músicos salvadoreños que participarán en el concierto de la orquesta", afirmó María Olayo, coordinadora del área.

3
4

Primer Festival Internacional, Estados Unidos 2012-2013.



1
2

Concurso Jóvenes Solistas, Costa Rica 2013.



3
4

Orquesta Sinfónica Juvenil Centroamericana, Guatemala, Nicaragua y México 2014-2016



1
2

Recital de Gracuación- Bachillerato en Música con énfasis en Percusión, Moravia 2016.



3
4

Audiciones Europa, 2016.



1
2

Cátedra de marimba clásica del Real conservatorio de Amberes, Bélgica 2016.



3
4

Primer Concurso Internacional, Filadelfia Marimba Competition (Segundo lugar) Italia 2017.



1
2

American Protégé International Music Competition, Carnegie Hall, New York (Primer Lugar) 2018.



3
4

Orquesta de la Américas, Seleccionado entre más de 5000 candidatos de América. Gira Europea 2018.

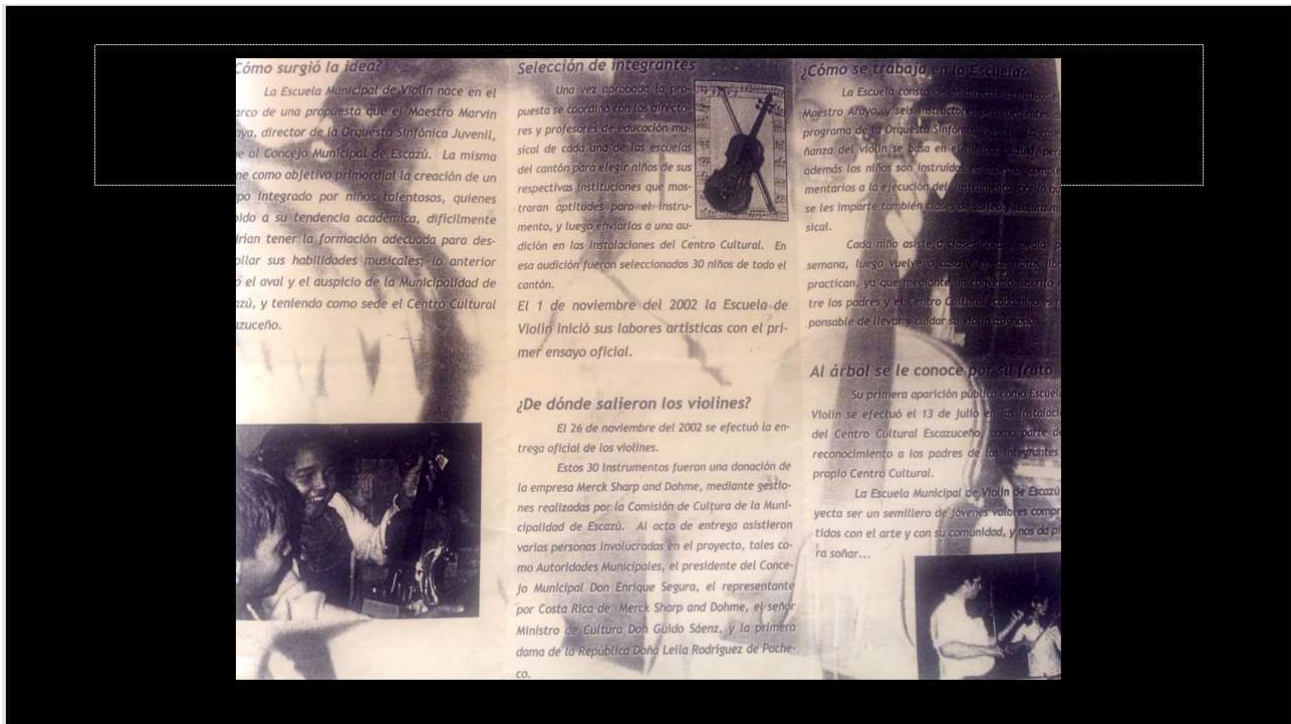


1
2

Teatro más moderno del Mundo, Elbphilharmonie, Hamburgo, Alemania 2018.



3
4



¿Cómo surgió la idea?
La Escuela Municipal de Violín nace en el marco de una propuesta que el Maestro Marvin Puga, director de la Orquesta Sinfónica Juvenil, presentó al Concejo Municipal de Escazú. La misma tiene como objetivo primordial la creación de un grupo integrado por niños talentosos, quienes debido a su tendencia académica, difícilmente podrían tener la formación adecuada para desarrollar sus habilidades musicales. Lo anterior contó con el aval y el auspicio de la Municipalidad de Escazú, y teniendo como sede el Centro Cultural Escazuco.

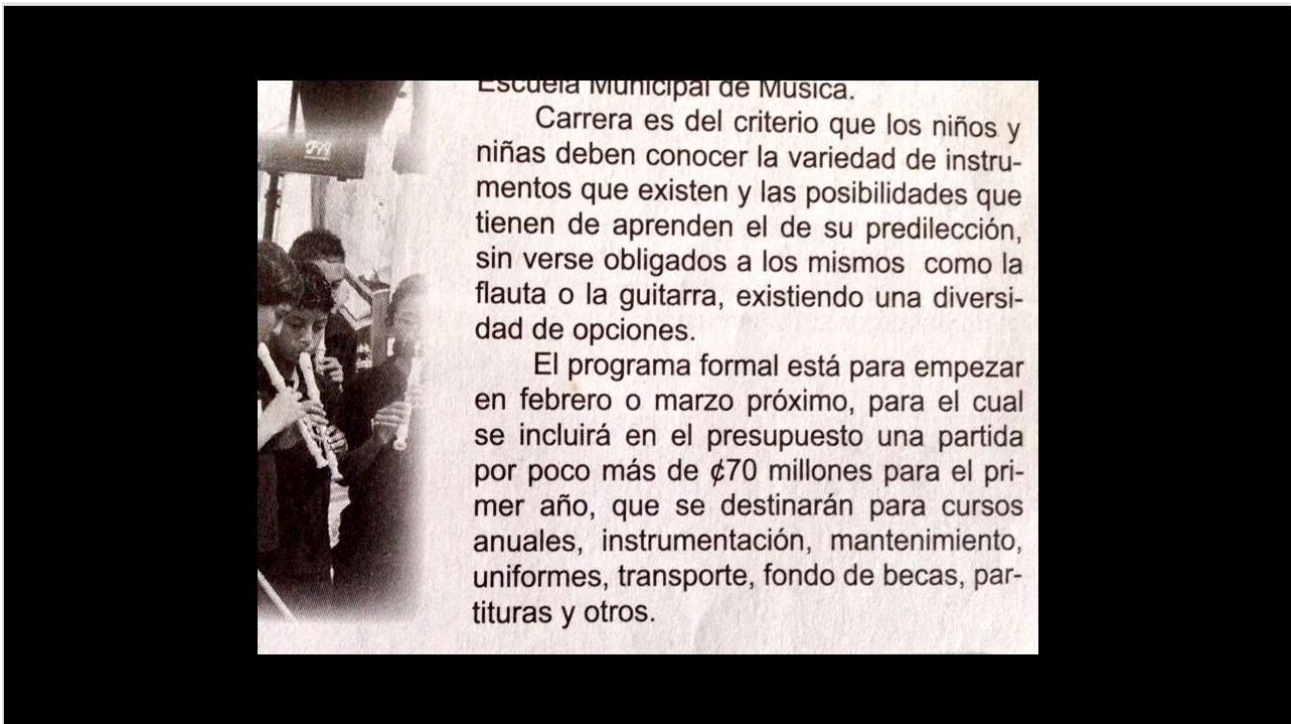
Selección de integrantes
Una vez aprobada la propuesta se coordinó con los directores y profesores de educación musical de cada una de las escuelas del cantón para elegir niños de sus respectivas instituciones que mostraran aptitudes para el instrumento, y luego enviarlos a una audición en las instalaciones del Centro Cultural. En esa audición fueron seleccionados 30 niños de todo el cantón.
El 1 de noviembre del 2002 la Escuela de Violín inició sus labores artísticas con el primer ensayo oficial.

¿Cómo se trabajó en la Escuela?
La Escuela comenzó con un curso gratuito, el Maestro Alayo, y seis instructores. El primer curso a cargo del programa de la Orquesta Sinfónica Juvenil. La enseñanza del violín se basa en el método Suzuki, pero además los niños son instruidos en sus complementarios a la ejecución del instrumento, es decir, se les imparte también clases de solfeo y lectura musical.
Cada niño asiste a clases una vez a la semana, luego vuelve a casa para practicar, allí practican, ya que mediante un convenio existente entre los padres y el Centro Cultural, los padres son responsables de llevar y cuidar su violín asignado.

¿De dónde salieron los violines?
El 26 de noviembre del 2002 se efectuó la entrega oficial de los violines.
Estos 30 instrumentos fueron una donación de la empresa Merck Sharp and Dohme, mediante gestiones realizadas por la Comisión de Cultura de la Municipalidad de Escazú. Al acto de entrega asistieron varias personas involucradas en el proyecto, tales como Autoridades Municipales, el presidente del Concejo Municipal Don Enrique Segura, el representante por Costa Rica de Merck Sharp and Dohme, el señor Ministro de Cultura Don Guido Sáenz, y la primera dama de la República Doña Laila Rodríguez Pacheco.

Al árbol se le conoce por su fruto
Su primera aparición pública como Escuela de Violín se efectuó el 13 de julio en las instalaciones del Centro Cultural Escazuco, como parte de reconocimiento a los padres de los integrantes del propio Centro Cultural.
La Escuela Municipal de Violín de Escazú proyecta ser un semillero de jóvenes valores comprometidos con el arte y con su comunidad, y nos da para soñar...

1
2



Escuela Municipal de Música.
Carrera es del criterio que los niños y niñas deben conocer la variedad de instrumentos que existen y las posibilidades que tienen de aprender el de su predilección, sin verse obligados a los mismos como la flauta o la guitarra, existiendo una diversidad de opciones.
El programa formal está para empezar en febrero o marzo próximo, para el cual se incluirá en el presupuesto una partida por poco más de \$70 millones para el primer año, que se destinarán para cursos anuales, instrumentación, mantenimiento, uniformes, transporte, fondo de becas, partituras y otros.

3
4



1
2

3 El funcionario Freddy Montero explica que; es importante mencionar que en el año 2002-2003
4 aproximadamente, cuando el señor Berrocal hizo referencia a cuando se hicieron las audiciones para
5 la creación de la Escuela de Violín, todo esto surgió en aquel momento de la Comisión de Cultura
6 que la presidía la señora Rossana Garnier con Marvin Araya y su persona, encargado de lo que se
7 llamaba la Dirección de Cultura, con la primera audición que se hizo para los niños y niñas de las
8 escuelas públicas, en esa audición Josué Berrocal tenía nueve años; personalmente volverse a
9 encontrar con él es sumamente gratificante, le hace sentir mucho orgullo de saber que las cosas que
10 han surgido realmente transforman vidas, este joven y otros compañeros de la generación de él, son
11 todo un ejemplo de cómo se puede transformar vidas. Dice que; le reconoce a Josué Berrocal el hecho
12 de que hay aprovechado la oportunidad, que haya desarrollado sus destrezas, sus intereses, sino que
13 además vuelve a la comunidad recordando que fue la Municipalidad la que dio esa primera
14 oportunidad, que en cierta manera le ayudó a auto descubrirse y con el interés de hacer su aporte, lo
15 cual demuestra el nivel de compromiso que él tiene con la escuela, con la comunidad, con todas las
16 generaciones que hay de nuevos estudiantes que se desea tener en la escuela. Comenta que; en cuanto
17 se enteró que Josué estaba en el país, se puso en contacto con él, se reunieron, vieron las inquietudes
18 que Josué tenía con la escuela, de la que él también es partícipe de ese sueño de transformación, y le
19 informó que para este año la Municipalidad tiene una contratación que ya está en proceso, es un nuevo
20 diseño curricular, nuevos planes y programas de estudio para la Escuela Municipal de Artes, que
21 entrará en funcionamiento para el próximo año y se cuenta con una nueva contratación para iniciar la
22 nueva aplicación de estos nuevos planes y proyectos a partir del próximo año. Menciona que; la
23 educación es algo muy complejo, en este momento la Municipalidad está en un proceso de mejora y
24 considera que el joven Josué Berrocal puede aportar mucho, ya que tiene la visión del estudiante que

1 pasó por todo ese proceso y ahora esto va a permitir que la Escuela Municipal de Artes se transforme
2 en ese trampolín de grupos de artistas, de grupos culturales, de grupos artísticos y que tal y como lo
3 decía Josué que el nivel más alto de la Escuela Municipal de Artes, esté al mismo nivel, para que una
4 persona si desea seguir adelante con estudios profesionalizados en las artes, lo pueda hacer en las
5 diferentes universidades nacionales, públicas o privadas, eso es lo que se quiere hacer.

6
7 La Presidente Municipal indica que todo lo que este Concejo Municipal pueda ayudar, lo va a hacer.

8
9 **Inciso 2. Juramentación a los miembros del Comité Urbanización La Avellana.**

10
11 La Presidente Municipal procede a juramentar a la señora Luisa Elena Chinchilla Herrera, a la señora
12 Mayra Bonilla Sánchez, a la señora Hazel Brenes García y al señor Juan Carlos Calvo Ramírez, como
13 miembros de la Asociación La Avellana.

14
15 **Inciso 3. Atención José Campos Quesada, Presidente Junta Directiva del Hogar Salvando al**
16 **Alcohólico.**

17
18 El señor José Campos Quesada no se presentó a la audiencia.

19
20 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 143.**

21
22 El Presidente en ejercicio somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 143. Se aprueba por
23 unanimidad.

24
25 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

26
27 **Inciso 1. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal y Luisiana Toledo Quirós, Vicealcaldesa.**

28
29 Remite oficio AL-1138-2018, en el que para su respectivo análisis y posterior adjudicación, traslada el
30 expediente de la Licitación Pública N°2018LN-000011-01, referente a la Contratación del Servicio para
31 Docencia para la Escuela de Artes; de acuerdo con lo indicado en el oficio PR-0785-2018 suscrito por la
32 Licda. Laura Cordero Méndez, Coordinadora Subproceso Proveeduría.

33
34 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

35
36 **Inciso 2. Juan Carlos Baldizón Navascues, Coordinador, Comisión de Trabajo del Plan Regulador.**

37
38 Remite oficio AC-018-18, en el que comunica acuerdo tomado por la Comisión de Trabajo del Plan
39 Regulador, en Sesión Ordinaria 43-18, del 22 de agosto de 2018, Acta 44-18: "ACUERDO 18-18: Con
40 fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la
41 Ley General de la Administración Pública; y en los Considerandos de la moción que fundamenta este
42 acuerdo, se dispone: PRIMERO: SOLICITAR al Concejo Municipal que realice las gestiones necesarias
43 tendientes a que se sustituya al señor RICARDO LÓPEZ GRANADOS como miembro integrante de la

1 Comisión de Trabajo del Plan Regulador, en razón de haber superado el límite de ausencias injustificadas
2 previsto en el inciso b) del numeral 24 del Código Municipal, el cual es de aplicación supletoria para
3 esta Comisión, según el tenor de lo instruido en el artículo 15 del Acuerdo AC-218-03. SEGUNDO:
4 SOLICITAR al Concejo de Distrito de San Antonio, que realice las gestiones necesarias tendientes a que
5 se sustituya al señor GREIVIN FERNÁNDEZ como miembro integrante de la Comisión de Trabajo del
6 Plan Regulador, en razón de haber superado el límite de ausencias injustificadas previsto en el inciso b)
7 del numeral 24 del Código Municipal, el cual es de aplicación supletoria para esta Comisión, según el
8 tenor de lo instruido en el artículo 15 del Acuerdo AC-218-03. Notifíquese este acuerdo al Concejo
9 Municipal, al Concejo de Distrito de San Antonio, y asimismo a los señores Ricardo López Granados y
10 Greivin Fernández.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

11

12 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

13

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

15

16 Remite oficio AL-1143-18, en el que traslada moción con el fin de autorizar al Alcalde Municipal para
17 que con goce de salario del lunes 24 de setiembre y hasta el viernes 28 de setiembre del presente año
18 asista en representación de la Municipalidad de Escazú, al taller sobre el Marco de Certificación de
19 Ciudades Solidarias del ACNUR a realizarse en la ciudad de Sao Paulo, Brasil.

20

21 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-250-18.

22

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

24

25 Remite informe de labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos de
26 esta Municipalidad, correspondiente al mes de agosto de 2018.

27

28 Se toma nota.

29

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

31

32 Remite oficio AL-1144-2018, en el que traslada nota recibida en este Despacho el pasado 06 de setiembre
33 de 2018, donde se informa de la integración del nuevo comité de la comunidad Bettina y solicitan se
34 proceda con su juramentación.

35

36 Atención Presidencia.

37

38 **Inciso 6. Silvia Rímola Rivas, Planificación Estratégica.**

39

40 Remite oficio PE-237-2018, en el que traslada las actas de la N°09-2018 a la N°13-2018 aprobada por
41 el CDE. El acta se traslada en forma electrónica según lo indicado en el oficio AL-232-2014 con fecha
42 del 21/02/2014.

43

1 Se toma nota.

2

3 **Inciso 7. Lic. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**

4

5 Remite oficio INF-AI-006-2018, dirigido a la Lcda. Elizabeth Quesada, Contadora Municipal a.i., en el
6 que informa que la auditoría se encuentra realizando un estudio complementario derivado del estudio
7 denominado Auditoría Operativa sobre la implementación de NICSP en cumplimiento del Plan Anual
8 de Trabajo de la Auditoría y como parte de las indagaciones realizadas para dicho cometido, se presenta
9 una diferencia en la cuenta contable Seguros Vehículos por un monto de ¢493.159.01 derivada de la
10 cuenta mayor en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2017., por lo que presenta
11 recomendaciones para tomar medidas necesarias.

12

13 Se toma nota.

14

15 **Inciso 8. Lic. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**

16

17 Remite oficio INF-AI-007-2018, dirigido a la Lcda. Elizabeth Quesada, Contadora Municipal a.i., en el
18 que informa que la auditoría se encuentra realizando un estudio complementario derivado del estudio
19 denominado Auditoría Operativa sobre la implementación de NICSP en cumplimiento del Plan Anual
20 de Trabajo de la Auditoría y como parte de las indagaciones realizadas para dicho cometido, se presenta
21 en la cuenta de mayor Deudas comerciales a corto plazo en el Estado de Situación Financiera al 31 de
22 diciembre del 2017 un saldo de ¢51.627.445.69 negativo según composición que se muestra (cuadro
23 adjunto al oficio), por lo que presenta recomendaciones para tomar medidas necesarias.

24

25 Se toma nota.

26

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

28

29 Remite oficio AL-1153-2018, en el que traslada copia del oficio GHA-226-2018 de la Gerencia Gestión
30 Hacendaria, donde se remite Presupuesto Extraordinario N°2-2018 por un monto de ¢2.749.389.292.00
31 (Dos mil setecientos cuarenta y nueve millones trescientos ochenta y nueve mil doscientos noventa y dos
32 colones exactos), por lo que adjunta moción con dispensa de trámite de comisión.

33

34 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-251-18.

35

36 **Inciso 9. Vivian Garbanzo Navarro, Gerente Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo**
37 **Local, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Contraloría General de la República.**

38

39 Remite oficio DFOE-DL-1229, dirigido a la Presidente Municipal, en el que traslada el borrador del
40 informe de la Auditoría de carácter especial acerca de la inversión de recursos en programas sociales
41 selectivos en las Municipalidades de Alajuela, Cartago, Curridabat, Escazú, Limón y Santa Ana, con el
42 propósito de que sea puesto en conocimiento de los miembros de este Concejo Municipal.

43

1 Atención Presidencia.

2

3 **ARTÍCULO VI. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

4

5 El Presidente en ejercicio menciona el siguientes asunto:

- 6 • Externa la satisfacción que siente por el triunfo de los basquetbolistas y habló con don Daniel
7 Langlois para que se presenten en la próxima sesión ordinaria del Concejo Municipal, para
8 felicitarlos por el triunfo.
- 9 • Felicita a la Administración y a la Municipalidad por no haberse sumado a la huelga.
- 10 • Hace recordatorio de la sesión extraordinaria del próximo jueves a las seis de la tarde, para la
11 aprobación del presupuesto ordinario para el año 2019.

12

13 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

14

15 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en autorizar al señor Alcalde**
16 **Municipal para que con goce de salario del lunes 24 de setiembre y hasta el viernes 28 de setiembre**
17 **del presente año asista en representación de la Municipalidad de Escazú, en conjunto con la**
18 **Gerencia del Área Económica Social, al Taller sobre el Marco de Certificación de Ciudades**
19 **Solidarias del ACNUR a realizarse en la ciudad de Sao Paulo, Brasil.**

20

21 “Reciban un cordial saludo. El Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)
22 y el Ayuntamiento de Sao Paulo, mediante oficio de fecha 30 de agosto de 2018 el cual se adjunta, están
23 propiciando un viaje a Brasil para los días 25 a 27 de setiembre de 2018, con el propósito de asistir al
24 Taller sobre el Marco de Certificación de Ciudades Solidarias del ACNUR.

25

26 En este orden de ideas, es importante resaltar que en la actualidad la Municipalidad de Escazú cuenta
27 con el sello de certificación internacional del Programa Vivir la Integración del ACNUR, siendo el único
28 Gobierno Local a nivel nacional en contar con este reconocimiento de orden internacional que permite
29 ingresar al Programa de Ciudades Solidarias y con ello, la posibilidad de generar opciones de
30 cooperación internacional con el ACNUR.

31

32 Mediante el oficio de marras, se invita a dos representantes de esta Municipalidad a participar en el
33 evento, con los costos de traslado, hospedaje y alimentación cubiertos por el ACNUR. Debido a lo
34 anterior, se solicita a este Concejo Municipal autorización para el suscrito alcalde para asistir al taller y
35 por ello de conformidad con el artículo 32 del Código Municipal, se solicita licencia con goce de salario
36 para el periodo comprendido entre el lunes 24 de setiembre y el viernes 28 de setiembre del año en curso
37 (viajando el día 24 y regresando retornando el día 28) y así, poder asistir en representación de la
38 Municipalidad de Escazú al Taller sobre el Marco de Certificación de Ciudades Solidarias del ACNUR,
39 en conjunto con la Gerencia del Área Económica Social.

40

41 Debido a lo anterior, solicito se apruebe la siguiente moción con dispensa de trámite:

42

43 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los

1 artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración
2 Pública, 2, 3, 14, 17 y 32 del Código Municipal, el oficio de fecha 30 de agosto de 2018 suscrito por el
3 Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) y el Ayuntamiento de Sao
4 Paulo, los cuales hace suyos este Concejo y los toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo.
5 PRIMERO: Autorizar al señor Alcalde Municipal para que con goce de salario del lunes 24 de setiembre
6 y hasta el viernes 28 de setiembre del presente año asista en representación de la Municipalidad de
7 Escazú, en conjunto con la Gerencia del Área Económica Social, al Taller sobre el Marco de
8 Certificación de Ciudades Solidarias del ACNUR a realizarse en la ciudad de Sao Paulo, Brasil, con los
9 costos de traslado, hospedaje y alimentación cubiertos por el ACNUR. SEGUNDO: Notifíquese este
10 acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

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

13
14 Se somete a votación la moción presentada. Los regidores James Eduardo Chacón Castro y Ricardo
15 López Granados no votan.

16
17 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Los regidores James
18 Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados no votan.

19
20 **ACUERDO AC-250-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento**
21 **en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley**
22 **General de la Administración Pública, 2, 3, 14, 17 y 32 del Código Municipal, el oficio de fecha 30**
23 **de agosto de 2018 suscrito por el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados**
24 **(ACNUR) y el Ayuntamiento de Sao Paulo, los cuales hace suyos este Concejo y los toma como**
25 **fundamento para adoptar el siguiente acuerdo. PRIMERO: Autorizar al señor Alcalde Municipal**
26 **para que con goce de salario del lunes 24 de setiembre y hasta el viernes 28 de setiembre del pre-**
27 **sente año asista en representación de la Municipalidad de Escazú, en conjunto con la Gerencia del**
28 **Área Económica Social, al Taller sobre el Marco de Certificación de Ciudades Solidarias del AC-**
29 **NUR a realizarse en la ciudad de Sao Paulo, Brasil, con los costos de traslado, hospedaje y alimen-**
30 **tación cubiertos por el ACNUR. SEGUNDO: Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal**
31 **en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
32

33 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en aprobar el presupuesto**
34 **extraordinario No.2-2018 por un monto de ¢ 2.749.389.292.00.**

35
36 **“CONSIDERANDO:**

37
38 1. Que mediante que conforme al ajuste de la liquidación presupuestaria de los compromisos
39 pendientes se aprobó mediante acuerdo AC-183-2018, sesión extraordinaria NO. 07, acta No. 72
40 del 27 de julio del 2018, ajuste que debe ser incorpora en el presupuesto extraordinario No. 2-
41 2018, además de la recalificación de otros ingresos detallados en dicho documento, el cual fue
42 presentado mediante oficio GHA-226-2018 de fecha 07-09-2018.

- 1 2. Que según lo establecido en el inciso b) del punto 4.2.11 de las Normas Técnicas sobre
2 Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, los presupuestos extraordinarios deberán presentarse
3 a la Contraloría General de la República en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el último
4 día hábil del mes de setiembre del año que rige el presupuesto.
- 5 3. Que la administración se a avocado a formular y presentar ante el Concejo Municipal tres
6 documentos presupuestarios para lograr la normativa vigente.

7
8 Por lo tanto, se propone aprobar la siguiente moción con dispensa de comisión de hacienda y presupuesto:

9
10 “Con fundamento en los artículos 2, 4, 92, 97 y 100 del Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012
11 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, No. 1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No.
12 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al
13 Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta No. 70 del 13 de abril del 2010, SE
14 ACUERDA: PRIMERO: APROBAR el presupuesto extraordinario No.2-2018 por un monto de ¢
15 2.749.389.292.00 (dos mil setecientos cuarenta y nueve millones trescientos ochenta y nueve mil
16 doscientos noventa y dos colones exactos).”

17
18 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis
19 votos a favor. El regidor Ricardo López Granados no vota.

20
21 Se somete a votación la moción presentada. El regidor Ricardo López Granados no vota.

22
23 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. El regidor Ricardo López
24 Granados no vota.

25
26 **ACUERDO AC-251-18 “SE ACUERDA: ACUERDO AC-251-18 “SE ACUERDA: Con funda-**
27 **mento en los artículos 2, 4, 92, 97 y 100 del Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre**
28 **Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, No. 1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No.**
29 **39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al**
30 **Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta No. 70 del 13 de abril del 2010,**
31 **SE ACUERDA: PRIMERO: APROBAR el presupuesto extraordinario No.2-2018 por un monto**
32 **de ¢ 2.749.389.292.00 (dos mil setecientos cuarenta y nueve millones trescientos ochenta y nueve**
33 **mil doscientos noventa y dos colones exactos).” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APRO-**
34 **BADO.**

35
36 **ARTÍCULO VI. INFORME DE COMISIONES.**

37
38 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-025-18.**

39
40 “Al ser las catorce horas y treinta minutos del día miércoles 05 de setiembre del 2018, se da inicio a la
41 sesión de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **MIGUEL HIDALGO**
42 **ROMERO** en su condición de Secretario de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ**

1 **ARAYA** en su condición de integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario
2 Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

3

4 **Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:**

5

6 **1-** Oficio AL-1007-2018 de la Alcaldía Municipal solicitando **convocatoria a Sesión Extraordinaria**
7 para presentación de proyectos municipales.

8

9 **2-** Oficio CCDRE-213-18 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, conteniendo **con-**
10 **sulta de índole administrativo propio de ese órgano.**

11

12 **3-** Oficio CCDRE-219-18 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, conteniendo **solli-**
13 **citud de autorización para realizar consulta a la Auditoría Municipal.**

14

15 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-1007-2018 de la Alcaldía Municipal solicitando convocato-
16 ria a sesión extraordinaria para presentación de proyectos municipales.

17

18 **A.- ANTECEDENTES:**

19 **1-** Que el oficio en conocimiento fue recibido en la Secretaria Municipal el día viernes 31 de agosto
20 2018, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 123, según Acta 143
21 del 03 de setiembre, con el número de oficio de trámite 429-18-I.

22

23 **2-** Que el oficio AL-1007-2018 suscrito conjuntamente por el señor Alcalde y la señora Vicealcaldesa
24 Primera, contiene solicitud de convocatoria a una sesión extraordinaria para el próximo martes 18 de
25 setiembre 2018, a las 6:00 pm en el Salón de Sesiones Dolores Mata, con la finalidad de presentar los
26 siguientes proyectos municipales:

27

28 a) Proyecto Parque de Bello Horizonte

29 b) Proyecto Parques Caninos

30 c) Proyecto Estudio de Flora y Fauna de los Cerros de Escazú

31 d) Plan de Sensibilización de ordenamiento vehicular del cuadrante central de Escazú Centro

32

33 **B.- CONSIDERANDO:**

34 Que el numeral 36 del Código Municipal establece lo siguiente:

35 *“Artículo 36.- El Concejo podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieren y a ellas*
36 *deberán ser convocados todos sus miembros.*

37 *Deberá convocarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y el objeto de la sesión*
38 *se señalará mediante acuerdo municipal o según el inciso k) del artículo 17.*

39 *En las sesiones extraordinarias solo podrán conocerse los asuntos incluidos en la convocatoria,*
40 *además los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del Concejo.”*

41

42 **C.- RECOMENDACIÓN:**

1 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, estima que en el marco de la presentación del presupuesto municipal
2 para el año 2019, y en aras de que el Concejo Municipal cuente con información detallada respecto de
3 los proyectos planteados en el oficio AL-1007-2018, recomienda realizar la convocatoria de sesión ex-
4 traordinaria solicitada, por lo que sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

5
6 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
7 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 36 y 44 del Código Municipal; el oficio
8 AL-1007-2018 de la Alcaldía Municipal; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-
9 AJ-025-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
10 fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: REALIZAR Sesión Extraordinaria el día martes
11 18 de setiembre 2018, a las dieciocho horas exactas, en la Escuela República de Venezuela, a fin de que
12 la Administración Municipal presente los siguientes proyectos municipales: a) Proyecto Parque de Bello
13 Horizonte; b) Proyecto Parques Caninos; c) Proyecto Estudio de Flora y Fauna de los Cerros de Escazú;
14 y d) Plan de Sensibilización de ordenamiento vehicular del cuadrante central de Escazú Centro. SE-
15 GUNDO: DAR POR NOTIFICADO en este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria, y
16 de la misma manera al Despacho de la Alcaldía aquí representado.”

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-252-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11
24 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 36 y 44
25 del Código Municipal; el oficio AL-1007-2018 de la Alcaldía Municipal; y siguiendo las recomen-
26 daciones contenidas en el Dictamen C-AJ-025-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales
27 hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO:
28 REALIZAR Sesión Extraordinaria el día martes 18 de setiembre 2018, a las dieciocho horas exac-
29 tas, en la Escuela República de Venezuela, a fin de que la Administración Municipal presente los
30 siguientes proyectos municipales: a) Proyecto Parque de Bello Horizonte; b) Proyecto Parques
31 Caninos; c) Proyecto Estudio de Flora y Fauna de los Cerros de Escazú; y d) Plan de Sensibiliza-
32 ción de ordenamiento vehicular del cuadrante central de Escazú Centro. SEGUNDO: DAR POR
33 NOTIFICADO en este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria, y de la misma
34 manera al Despacho de la Alcaldía aquí representado.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
35 **APROBADO.****

36
37 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio CCDRE-213-18 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación
38 de Escazú, conteniendo consulta de índole administrativo propio de ese órgano.

39
40 **A.- ANTECEDENTES:**

41 **1-** Que el oficio CCDRE-213-18 en conocimiento, fue recibido en la Secretaría Municipal el día viernes
42 31 de agosto 2018, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 123,
43 según Acta 143 del 03 de setiembre con el número de oficio de trámite 432-18-I.

1 **2-** Que mediante dicho oficio se informa del acuerdo 006-18 de Sesión Ordinaria 02, Acta 02 del 17 de
2 agosto 2018 en que se consigna lo siguiente:

3 *“ACUERDO 006-18: Con cinco votos a favor se solicita al Concejo Municipal si es factible incorporar al*
4 *funcionario de la Municipalidad Sr. Ronny Vargas Sánchez, Administrador, en las cuentas del Comité para*
5 *que cuente con clave, token, con el fin de que eventualmente pueda autorizar pagos o subir alguna transfe-*
6 *rencia del Comité, ya que actualmente se encuentran inscritos en la base del Banco Nacional a los señores*
7 *Daniel Langlois como presidente, Orlando Umaña como vicepresidente, Sergio Calderón como tesorero, y*
8 *Luis Cabrera Herrera como asistente contable. Acuerdo firme.”*
9

10 **B.- CONSIDERANDO:**

11 **1- Marco Normativo aplicable:**

12 **1.1- Código Municipal:**

13 *Artículo 173. - En cada cantón, existirá un comité cantonal de deportes y recreación, adscrito a la munici-*
14 *palidad respectiva; gozará de personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos y pro-*
15 *gramas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instala-*
16 *ciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración. Asimismo, habrá comités comunales*
17 *de deportes y recreación, adscritos al respectivo comité cantonal.*
18

19 *Artículo 178.- El Comité cantonal funcionará con el reglamento que dicte la respectiva municipalidad, el*
20 *cual deberá considerar, además, las normas para regular el funcionamiento de los comités comunales y la*
21 *administración de las instalaciones deportivas municipales.*
22

23 **1.2- Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Re-**
24 **creación de Escazú y de los Comités Comunales:**

25 *Artículo 52. -Secretaría Administrativa. Corresponde al secretario administrativo, las siguientes funciones:*

26 *a) Coordinar con la Presidencia de EL COMITÉ, la organización administrativa de la Oficina Central.*

27 *(...)*

28 *h) Manejar una caja chica, cuyo monto lo fijará semestralmente la Junta Directiva de EL COMITÉ me-*
29 *diante acuerdo.*

30 *i) Realizar todo tipo de pago, previa autorización de la Junta Directiva.*

31 *(..)*

32 *l) Cualquier otra función que le encomiende a EL COMITÉ y que no exceda de sus funciones o de su jornada*
33 *laboral.*
34

35 *Artículo 54.-Incorporación de Plazas al Presupuesto Municipal. Corresponderá a la Municipalidad de Es-*
36 *cazú crear y mantener en su presupuesto ordinario anual, la plaza de Secretario Administrativo y la de*
37 *contador.*
38

39 **2-** Que de conformidad con la competencia atribuida legalmente a los comités cantonales de deportes y
40 recreación, estos gozan de personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos y programas
41 deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones de-
42 portivas de su propiedad o las otorgadas en administración; cuyo funcionamiento estará regido por el regla-
43 mento que dicte la respectiva municipalidad, ello según lo indicado en el artículo 178 del citado Código.

1 3- Que según el tenor de los incisos i) y l) del ordinal 52 en conjunción con el 54, ambos del Reglamento
2 para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y de los
3 Comités Comunales, al citado empleado municipal Lic. Ronny Vargas Sánchez, en su condición de Secre-
4 tario Administrativo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, le corresponde dentro de
5 sus funciones realizar todo tipo de pago, previa autorización de la Junta Directiva, así como cualquier otra
6 función que le encomiende el Comité, y que no exceda de sus funciones o de su jornada laboral.
7

8 C.- RECOMENDACIÓN:

9 Una vez estudiado y deliberado en torno al contenido del acuerdo 006-18 de la Junta Directiva del Comité
10 Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, según Sesión Ordinaria 02, Acta 02 del 17 de agosto del
11 2018, mismo que fue remitido mediante oficio CCDRE-213-18; extrae esta Comisión de Asuntos Jurídicos
12 que de la conjunción de los artículos 26, 48, 52 y 54 del Reglamento que rige a dicho Comité, con
13 el numeral 173 del Código Municipal, se evidencia la inconveniencia de que el Concejo vierta criterios
14 sobre actuaciones administrativas que le son propias a ese Órgano; sin embargo, en aras de colaborar con
15 ese Comité, y dada la índole de la consulta, se adjunta el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-025-18 de
16 la Comisión de Asuntos Jurídicos, que contiene las Consideraciones hechas al respecto. Por lo que se
17 sugiere la adopción del siguiente acuerdo.
18

19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
20 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 173 y 178 del Código Municipal; 26, 48, 52 incisos
21 i) y l) y 54 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y
22 Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; el acuerdo 006-18 de Junta Directiva del
23 CCDRE adoptado en Sesión Ordinaria 02, Acta 02 del 17 de agosto 2018; y siguiendo las recomendaciones
24 contenidas en el Dictamen C-AJ-025-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace
25 suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: INFORMAR a la Junta Directiva
26 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, que de la conjunción de los artículos 26, 48, 52
27 y 54 del Reglamento que rige a dicho Comité, con el numeral 173 del Código Municipal, se evidencia la
28 inconveniencia de que el Concejo vierta criterios sobre actuaciones administrativas que le son propias a ese
29 Órgano; sin embargo, en aras de colaborar con ese Comité, y dada la índole de la consulta, se adjunta el
30 Punto Segundo del Dictamen C-AJ-025-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, que contiene las Conside-
31 raciones hechas al respecto. Notifíquese este acuerdo a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes
32 y Recreación de Escazú con copia del Punto Segundo del Dictamen C-AJ-025-18 de la Comisión de Asuntos
33 Jurídicos.”
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-253-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**
41 **169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 173 y 178 del**
42 **Código Municipal; 26, 48, 52 incisos i) y l) y 54 del Reglamento para el Nombramiento y Funciona-**

1 miento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comu-
2 nales; el acuerdo 006-18 de Junta Directiva del CCDRE adoptado en Sesión Ordinaria 02, Acta 02
3 del 17 de agosto 2018; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-025-18 de la
4 Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
5 motivar este acuerdo, se dispone: **INFORMAR** a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes
6 y Recreación de Escazú, que de la conjunción de los artículos 26, 48, 52 y 54 del Reglamento que rige
7 a dicho Comité, con el numeral 173 del Código Municipal, se evidencia la inconveniencia de que el
8 Concejo vierta criterios sobre actuaciones administrativas que le son propias a ese Órgano; sin em-
9 bargo, en aras de colaborar con ese Comité, y dada la índole de la consulta, se adjunta el Punto Se-
10 gundo del Dictamen C-AJ-025-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, que contiene las Considera-
11 ciones hechas al respecto. Notifíquese este acuerdo a la Junta Directiva del Comité Cantonal de De-
12 portes y Recreación de Escazú con copia del Punto Segundo del Dictamen C-AJ-025-18 de la Comi-
13 sión de Asuntos Jurídicos.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

14
15 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio CCDRE-219-18 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación
16 de Escazú, conteniendo solicitud de autorización para realizar consulta a la Auditoría Municipal.

17
18 **A.- ANTECEDENTES:**

19 **1-** Que el oficio CCDRE-219-18 en conocimiento, fue recibido en la Secretaría Municipal el día viernes
20 31 de agosto 2018, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 123,
21 según Acta 143 del 03 de setiembre con el número de oficio de trámite 430-18-I.

22 **2-** Que mediante dicho oficio se informa del acuerdo 034-18 de Sesión Ordinaria 04, Acta 04 del 28 de
23 agosto 2018 en que se consigna lo siguiente:

24 “*ACUERDO 034-18: Con cinco votos a favor se acuerda solicitar al Concejo Municipal autorice*
25 *que esta Junta Directiva realice consulta directamente a la Auditoría Municipal sobre la posibi-*
26 *lidad de utilizar una cuenta de banco exclusiva a nombre del CCDRE para el manejo de la caja*
27 *chica donde el monto máximo es de ₡800.000.00 colones y un funcionario del CCDRE tendría*
28 *acceso a dicha cuenta por medio de una tarjeta de débito, esto con el fin de no tener tanto efectivo*
29 *en las oficinas del CCDRE y que el funcionario asignado para tal cargo pueda retirar tractos*
30 *según las necesidades del comité. Acuerdo firme”*

31
32 **3-** Que el oficio CCDRE-219-18 en su acápite de Antecedentes indica:

- 33 • *El Comité de deportes cuenta con un fondo de ₡800.000.00 colones por concepto de caja chica.*
- 34 • *Dicho monto lo maneja un funcionario del departamento contable del Comité.*
- 35 • *Las derogaciones (sic) de caja chica son autorizadas por el administrador del Comité Sr. Ronny*
36 *Vargas Sánchez.*
- 37 • *El monto máximo por factura es de ₡200.000.00 colones.*
- 38 • *El fondo de caja chica se maneja dentro de las instalaciones del Comité en efectivo.*
- 39 • *El monto se reintegra realizando un deposito (sic) en la cuenta personal del funcionario del*
40 *departamento contable, misma cuenta donde se le deposita el salario.*
- 41 • *El comité de deportes no cuenta con chequeras.*
- 42 • *Todas las cuentas están registradas en el Banco Nacional de Costa Rica.*

- 1 • *Los arqueos de caja chica los realiza el contador, lo revisan el administrador y el tesorero miembro de la Junta Directiva del CCDRE.*

4- *Que asimismo en el acápite de Considerandos se señala:*

- 5 • *Que los nuevos miembros de Junta Directiva tienen dudas sobre el correcto proceder con el deposito (sic) de este monto de caja chica.*
- 7 • *Consideran que lo mejor es habilitar una cuenta a nombre del comité de deportes, solicitar una tarjeta de debito exclusiva para esta cuenta.*
- 9 • *Realizar los depósitos de reintegros de caja chica a dicha cuenta.*
- 10 • *Que el funcionario del departamento de contabilidad realice retiros parciales de ₡200.000.00 o ₡350.000.00 colones según la necesidad del Comité y el resto del dinero permanece en la cuenta del Comité.*
- 13 • *Que no se cuente dentro de las instalaciones con un fondo en efectivo de ₡800.000.00 colones.*

5- *Que se aclara que:*

16 *“...el señor Ronny Vargas Sánchez, administrador del Comité no está de acuerdo en este procedimiento para el manejo de caja chica que se desea implementar en el Comité, ya que el mismo comento el procedimiento que se lleva a cabo en la Municipalidad con la caja chica.”*

B.- CONSIDERANDO:

1- *Que el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, establece:*

23 *“Artículo 34.—Prohibiciones. El auditor interno, el sub-auditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes prohibiciones:*

- 25 *a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.*
- 27 *(...)”*

29 *2- Que la Contraloría General de la República ya se ha pronunciado estimando que cuando una Auditoría Interna ejecuta labores “cuya responsabilidad compete a la Administración Activa, podrían comprometer su independencia de criterio, pues en caso de identificarse anomalías posteriores, se convertiría en juez y parte, y su juicio profesional y objetividad se verían afectados en el desarrollo posterior de sus demás competencias ...”*

34 *3- Que según el tenor del Acuerdo 034-18 del CCDRE en cuanto a consultar directamente a la Auditoría Municipal sobre: “sobre la posibilidad de utilizar una cuenta de banco exclusiva a nombre del CCDRE para el manejo de la caja chica donde el monto máximo es de ₡800.000.00 colones y un funcionario del CCDRE tendría acceso a dicha cuenta por medio de una tarjeta de débito, esto con el fin de no tener tanto efectivo en las oficinas del CCDRE y que el funcionario asignado para tal cargo pueda retirar tractos según las necesidades del comité” ; tal consulta devendría en una competencia propia de la Administración Activa, toda vez que el núcleo del asunto resulta ser la posible implementación a futuro de un procedimiento administrativo.*

42 *4- Que en aplicación del principio de paralelismo de las formas, la equiparación de los procedimientos utilizados en la Municipalidad, para los efectos de la operación de una caja chica, en razón de tratarse de*

1 una Administración Pública, derivan de aplicación para el CCDRE, de lo que se colige la necesidad de
2 un reglamento de caja chica, según lo establece el inciso k) del artículo 53 del Reglamento para el Nom-
3 bramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y de los Comités
4 Comunales, que habilite la utilización de tal instrumento financiero, mismo que además regularía el
5 asunto en cuestionamiento.

6

7 **C.- RECOMENDACIÓN:**

8 Una vez analizado el contenido del oficio CCDRE- 219-18 en conocimiento, a la luz tanto de los Ante-
9 cedentes como de los Considerandos antes mencionados, esta Comisión de Asuntos Jurídicos concluye
10 que la solicitud contenida en el Acuerdo 034-18 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Es-
11 cazú, no es procedente por las razones apuntadas en los citados Considerandos, por lo que recomienda
12 la adopción del siguiente acuerdo:

13

14 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
15 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 173 y 178 del Código Municipal; 26, 52 inciso h)
16 y 53 inciso k) del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes
17 y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; el acuerdo 034-18 de Junta Directiva del
18 CCDRE adoptado en Sesión Ordinaria 04, Acta 04 del 28 de agosto 2018; y siguiendo las recomendaciones
19 contenidas en el Dictamen C-AJ-025-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace
20 suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: RECHAZAR por improcedente
21 la solicitud contenida en el acuerdo 034-18 de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Re-
22 recreación de Escazú, en cuanto a que se les autorice a consultar directamente a la Auditoría Interna Municipal
23 un asunto administrativo; según los términos contenidos en los Considerandos del Punto Tercero del Dicta-
24 men C-AJ-025-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Notifíquese este acuerdo con copia en lo conducente
25 del citado Punto Tercero del Dictamen C-AJ-025-18, a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes
26 y Recreación de Escazú.”

27

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

29

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

32

33 **ACUERDO AC-254-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11
34 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 173 y
35 178 del Código Municipal; 26, 52 inciso h) y 53 inciso k) del Reglamento para el Nombramiento y
36 Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los
37 Comités Comunales; el acuerdo 034-18 de Junta Directiva del CCDRE adoptado en Sesión Ordi-
38 naria 04, Acta 04 del 28 de agosto 2018; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen
39 C-AJ-025-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma
40 como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: RECHAZAR por improcedente la soli-
41 citud contenida en el acuerdo 034-18 de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y
42 Recreación de Escazú, en cuanto a que se les autorice a consultar directamente a la Auditoría In-
43 terna Municipal un asunto administrativo; según los términos contenidos en los Considerandos**

1 **del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-025-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Notifíquese este**
2 **acuerdo con copia en lo conducente del citado Punto Tercero del Dictamen C-AJ-025-18, a la Junta**
3 **Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.” DECLARADO DEFINITI-**
4 **VAMENTE APROBADO.**

5
6 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON UNÁNIME-
7 MENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA CO-
8 MISIÓN.

9
10 Se levanta la sesión al ser las quince horas de la misma fecha arriba indicada.”

11
12 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 13-2018.**

13
14 “Al ser las 11 horas del viernes 7 de setiembre del 2018, se inicia la sesión de esta Comisión permanente,
15 con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **MIGUEL HIDALGO ROMERO Y CARMEN**
16 **FERNANDEZ ARAYA** en su calidad de **INTEGRANTES**. Están presentes los funcionarios
17 municipales, Licda. Bernardita Jiménez Martínez, Gerente Gestión Hacendaria.

18
19 Se recibe, conoce y discute el oficio AL-1100-2018 de fecha 28 de agosto del 2018 suscrito por el señor
20 Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal en donde presenta análisis y posterior aprobación del acto
21 de adjudicación, la licitación pública No. 2018LN 0000016-01, Modalidad de entrega según demanda
22 “Contratación de Servicios de Impresión y copias en instalaciones municipales”. La Licda. Bernardita
23 Jiménez, expone que, en la presente contratación participaron dos empresas, Componentes El Orbe y
24 Telerad S.A. Indica que conforme a lo indicado por el área técnica, Ing. Juan Fernández Ulloa, Jefe
25 Servicios Institucionales, mediante oficio SI-463-2018, visto en el folio 437 del expediente
26 administrativo contratación, no analizó la oferta presentada por la Empresa El Orbe, por cuanto no
27 cumplió con el punto 19, 19.2 del pliego de condiciones, específicamente a la no incorporación del
28 detalle de cada línea el precio de impresión y copiado, además de la especificación del monto fijo
29 mensual unitario por cada tipo de equipo y el costo por cada página impresa por cada tipo de equipo.
30 Manifiesta, además, que según lo señalado en el oficio S. I.-497-2018 de fecha 24-08-2018, visto folio
31 441 del expediente, el Ing. Juan Fernández señala que la empresa Telerad S.A. cumple en un 100% con
32 el precio.

33 Una vez analizada y discutida la licitación pública No. 2018LN 0000016-01, Modalidad de entrega según
34 demanda “Contratación de Servicios de Impresión y copias en instalaciones municipales”, la comisión
35 de hacienda y presupuesto ACUERDA:

36
37 “ACUERDA: PRIMERO: “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la
38 Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y
39 n), todos del código Municipal, 1,3,41, 42 bis de la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus
40 reformas introducidas mediante ley 8511 y 91, 196, 197, 198 y 95 del Reglamento a la Ley de
41 Contratación Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de
42 noviembre del 2006 y con base en las recomendaciones del Subproceso de Servicios Institucionales,
43 visto en el folio 437 y 441, de fecha 8 y24 de agosto del 2018, respectivamente, ambos suscritos por el

- 1 Ingeniero Juan Fernández Ulloa, Jefe Subproceso de Servicios Institucionales y el oficio DAJ-045-2018
 2 de fecha 26 del 26 de julio del 2018, suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del
 3 Subproceso de Asuntos Jurídicos, visto en el folio 424, todos del expediente y el acta No. 13-2018 de la
 4 Comisión de Hacienda y Presupuesto adjudicar en forma total a la persona jurídica Telecomunicaciones
 5 & Radios digitales S.A., cedula jurídica No. 3 101 049-635 los siguientes renglones:
 6

Item	Q	DESCRIPCION	PRECIO
1	1	Contratación de Servicio de Alquiler de Equipo Multifuncional de Impresión, fotocopiado y digitalización en blanco y negro de alto rendimiento para los tamaños de papel tabloide (A3) Modelo MX911dte Marca Lexmark	Precio unitario alquiler \$160.09. Costo por página \$0.0073
2	1	Contratación de Servicio de Alquiler de Equipos Multifuncionales de Impresión, Fotocopiado y Digitalización en Blanco y Negro de Alto Rendimiento para los tamaños de papel carta y legal. Modelo MX710dhe marca Lexmark	Precio unitario alquiler \$95.74. Costo por página \$0.0121
3	1	Contratación de Servicio de Alquiler de Equipos Multifuncionales de Impresión, Fotocopiado y Digitalización en Blanco y Negro de Mediano Rendimiento para los tamaños de papel carta y legal. Modelo MX622adhe. Marca Lexmark	Precio unitario alquiler \$66.09. Costo por página \$ 0.0184

4	1	<p>Contratación de Servicio de Alquiler de Equipos Multi-funcionales de Impresión, Fotocopiado y digitalización Monocromático y a color de Alto Rendimiento para los tamaños de papel carta y legal. impresión láser a color y monocromático, impresora, copiadora, digitalización a color, fax, escaneo a red, ciclo de trabajo máximo mensual de al menos 145.000.</p>	<p>Precio unitario alquiler \$96.48. Costo por página monocromático \$ 0.0206. Costo página color \$0.0858</p>
5	1	<p>Contratación de Servicio de Alquiler de Equipos Multi-funcionales de Impresión, Fotocopiado y digitalización Monocromático y a color de Mediano Rendimiento para los tamaños de papel carta y legal. Tecnología de impresión láser o led a color y monocromático. Funciones: impresora, copiadora, digitalización a color, fax, escaneo a red, Pantalla Táctil en Color como mínimo 7". Modelo CX510 dhe Marca Lexmark</p>	<p>Precio unitario alquiler \$55.16. Costo por página monocromático \$ 0.0299. Costo por página a color \$0.1319</p>
6	1	<p>Tecnología de impresión láser o led a color y monocromático, Funciones: impresora, copiadora, digitalización a color, fax, escaneo a red, Pantalla Táctil en Color como mínimo 7". Modelo MX522adhe, Marca Lexmark</p>	<p>Precio unitario alquiler \$39.45. Costo por página monocromático \$0.0184</p>

- 1 SEGUNDO Se autoriza al alcalde a firmar el contrato respectivo producto de esta contratación. TER-
- 2 CERO: Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa
- 3 y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes,
- 4 contados a partir del día siguiente de su comunicación o su debida publicación en el diario Oficial La

1 Gaceta. Dicho recurso se debe interponer ante la Contraloría General de la República, conforme a los
2 artículos 27 inciso e) de la Ley Contratación Administrativa, 182 y siguientes del Reglamento a la Ley
3 de Contratación Administrativa.”

4

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

6

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

9

10 **ACUERDO AC-255-18 “SE ACUERDA: PRIMERO:** “Con fundamento en las disposiciones de
11 los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3,
12 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del código Municipal, 1,3,41, 42 bis de la Ley de Contratación
13 Administrativa No 7494 y sus reformas introducidas mediante ley 8511 y 91, 196, 197, 198 y 95
14 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial
15 La Gaceta número 210 del 2 de noviembre del 2006 y con base en las recomendaciones del Sub-
16 proceso de Servicios Institucionales, visto en el folio 437 y 441, de fecha 8 y24 de agosto del 2018,
17 respectivamente, ambos suscritos por el Ingeniero Juan Fernández Ulloa, Jefe Subproceso de Ser-
18 vicios Institucionales y el oficio DAJ-045-2018 de fecha 26 del 26 de julio del 2018, suscrito por el
19 Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del Subproceso de Asuntos Jurídicos, visto en el folio
20 424, todos del expediente y el acta No. 13-2018 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto adjudi-
21 car en forma total a la persona jurídica Telecomunicaciones & Radios digitales S.A., cedula jurí-
22 dica No. 3 101 049-635 los siguientes renglones:

Item	Q	DESCRIPCION	PRECIO
1	1	Contratación de Servicio de Alquiler de Equipo Multi-funcional de Impresión, fotocopiado y digitalización en blanco y negro de alto rendimiento para los tamaños de papel tabloide (A3) Modelo MX911dte Marca Lexmark	Precio unitario alquiler \$160.09. Costo por página \$0.0073
2	1	Contratación de Servicio de Alquiler de Equipos Multi-funcionales de Impresión, Fotocopiado y Digitalización en Blanco y Negro de Alto Rendimiento para los tamaños de papel carta y legal. Modelo MX710dhe marca Lexmark	Precio unitario alquiler \$95.74. Costo por página \$0.0121

3	1	Contratación de Servicio de Alquiler de Equipos Multi-funcionales de Impresión, Fotocopiado y Digitalización en Blanco y Negro de Mediano Rendimiento para los tamaños de papel carta y legal. Modelo MX622adhe. Marca Lexmark	Precio unitario alquiler \$66.09. Costo por página \$ 0.0184
4	1	Contratación de Servicio de Alquiler de Equipos Multi-funcionales de Impresión, Fotocopiado y digitalización Monocromático y a color de Alto Rendimiento para los tamaños de papel carta y legal. impresión láser a color y monocromático, impresora, copiadora, digitalización a color, fax, escaneo a red, ciclo de trabajo máximo mensual de al menos 145.000.	Precio unitario alquiler \$96.48. Costo por página monocromático \$ 0.0206. Costo página color \$0.0858
5	1	Contratación de Servicio de Alquiler de Equipos Multi-funcionales de Impresión, Fotocopiado y digitalización Monocromático y a color de Mediano Rendimiento para los tamaños de papel carta y legal. Tecnología de impresión láser o led a color y monocromático. Funciones: impresora, copiadora, digitalización a color, fax, escaneo a red, Pantalla Táctil en Color como mínimo 7". Modelo CX510 dhe Marca Lexmark	Precio unitario alquiler \$55.16. Costo por página monocromático \$ 0.0299. Costo por página a color \$0.1319

6	1	Tecnología de impresión láser o led a color y monocromático, Funciones: impresora, copiadora, digitalización a color, fax, escaneo a red, Pantalla Táctil en Color como mínimo 7". Modelo MX522adhe, Marca Lexmark	Precio unitario alquiler \$39.45. Costo por página monocromático \$0.0184
---	---	--	--

1 **SEGUNDO** Se autoriza al alcalde a firmar el contrato respectivo producto de esta contratación.
 2 **TERCERO:** Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación Ad-
 3 ministrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días
 4 hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su comunicación o su debida publicación
 5 en el diario Oficial La Gaceta. Dicho recurso se debe interponer ante la Contraloría General de la
 6 República, conforme a los artículos 27 inciso e) de la Ley Contratación Administrativa, 182 y si-
 7 guientes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. “ **DECLARADO DEFINITI-**
 8 **VAMENTE APROBADO.**

9
 10 El punto de esta acta fue aprobado por la unanimidad de los presentes.”

11
 12 **ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

13
 14 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo
 15 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos de
 16 esta Municipalidad:

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/08/18	Lanzamiento del Programa de Tutorías de Reforzamiento para estudiantes de Bachillerato	
01/08/18	Atención de Johnny Kim	Seguimiento funcionamiento de cámaras
06/08/18	Entrega oficial de las nuevas motocicletas de la Policía Municipal	Acto de entrega
06/08/18	Recibimiento a los representantes colombianos del proyecto SIATA	
07/08/18	Atención al señor José Cortés de Destinos TV	Consultas sobre permisos de construcción
07/08/18	Asamblea General Extraordinaria de FEMETROM	
08/08/18	Atención a vecino de calle el maná	Actividad Industrial Comercial
08/08/18	Estrategia Integral de Prevención para la Seguridad	

	Pública	
08/08/18	Atención al señor José Antonio Solís Vargas	Clausura muro de protección
08/08/18	Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal	Presentación Plan Desarrollo Cantonal
09/08/18	Reunión con personal encargado de becas en los centros educativos	Seguimiento al Programa Municipal de Becas 2019
09/08/18	Atención a la estudiante María José Valverde del Colegio Saint Jude	Entrevista sobre desempleo
09/08/18	Simulacro institucional de evacuación por sismo	
10/08/18	Reunión Junta Vial	
10/08/18	Entrevista del Financiero	Tecnología Aplicada a la gestión de riesgo
10/08/18	Reunión con personal interno	Propuesta de Bomberos para inspección de sitios de reunión pública
13/08/18	Firma de Escritura Portafolio Inmobiliario	
13/08/18	Conferencia de prensa en conjunto con la Municipalidad de Naranjo	
13/08/18	Atención representantes de Destinos T.V	Seguimiento permiso de construcción
13/08/18	Elaboración de la Política Cantonal de Desarrollo Económico Local	
14/08/18	Visita Colegio Técnico	Expojuven y Expoingeniería
14/08/18	Reunión con representantes de la Red de Responsabilidad Social Empresarial	Presentación Plan Estratégico
14/08/18	Reunión con el Ministro de Obras Públicas y Transportes	Proyectos cantonales
16/08/18	Sesión Junta Directiva de la Unión Nacional de Gobiernos Locales	Confederación de Federaciones Municipales
16/08/18	Atención al periodista Gustavo Delgado	Programa Radial
20/08/18	Reunión de la Federación de Municipalidades	
20/08/18	Atención al señor Juan Manuel Bardallo	Segregación Propiedad Barrio Corazón de Jesús
22/08/18	Feria Ambiental	
24/08/18	Reunión con el señor Ronny Picado y Nissin Hugnu	Escazú Ciudad Inteligente

24/08/18	Atención al señor Oscar Cabezas	Proyecto internet
24/08/18	Invitación de la Embajada de Uruguay	Inauguración de la nueva sede
29/08/18	Reunión con el Viceministro de Seguridad Pública y el Jefe de la Fuerza Pública	Estrategias cantonales
29/08/18	Reunión de la Red de Responsabilidad Social Empresarial	Presentación Plan Estratégico
30/08/18	Atención al señor Juan Carlos Altman	Consultas sobre zonificación
31/08/18	Firma de Convenio con la Escuela David Marín	

1

2 **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
01/08/18	Lanzamiento del Programa de Tutorías de Reforzamiento para estudiantes de Bachillerato	
01/08/18	Reunión con Brigadista	
03/08/18	Visita Escuela Benjamín Herrera	Inauguración Pabellón 3
06/08/18	Atención al señor Larry	Cultura
06/08/18	Reunión con la presidencia ejecutiva del IFAM	
08/08/18	Entrevista en Giros	
08/08/18	Atención al señor Miguel León Corrales de la Asociación de Desarrollo de Bello Horizonte	Proyecto de escampaderos
08/08/18	Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal	Presentación Plan Desarrollo Cantonal
09/08/18	Atención al señor Jorge Arias	Propuesta Techado de Canchas de Tenis ubicadas en la Rosalinda
09/08/18	Reunión con personal encargado de becas en los centros educativos	Seguimiento al servicio municipal de becas
09/08/18	Simulacro institucional de evacuación por sismo	
09/08/18	Reunión con personal interno	
10/08/18	Reunión con personal interno	Plan Presupuesto 2019
13/08/18	Atención al señor Manuel Flores	
13/08/18	Atención a la señora Flora Corrales Corrales	Demolición de portón en vía pública

14/08/18	Reunión con personal de la Gerencia Gestión Económica Social	Seguimiento Agenda 21
14/08/18	Reunión con representantes de la Red de Responsabilidad Social Empresarial	Presentación Plan Estratégico
14/08/18	Actividad especial en el CECUDI	Celebración día de la madre
16/08/18	Reunión con personal interno	Plan Presupuesto 2019
16/08/18	Reunión con el personal de Centro Agrícola Cantonal	
17/08/18	Reunión con el señor Andrés Morales	Proyecto parque de Escazu
17/08/18	Inspecciones	
17/08/18	Reunión con personal interno	Plan Presupuesto 2019
20/08/18	Reunión con personal interno	Plan Presupuesto 2019
20/08/18	Reunión con el señor Oscar Castro y la señora Angela Fernández	Campaña Habitantes de la Calle
21/08/18	Reunión con personal municipal	Ingresos
21/08/18	Reunión en la Contraloría General de la República	Presentación de los resultados de la Auditoria a los servicios sociales
22/08/18	Reunión con representantes de la Junta de Educación de la Escuela Corazón de Jesús	Problemática de tapia
23/08/18	Reunión con personal interno	Plan Presupuesto 2019
27/08/18	Inspección en Bello Horizonte	Aceras
26/08/18	Atención a estudiantes de la UCR	Investigación sobre los determinantes de la obesidad en adolescentes de secundaria
28/08/18	Presentación de la Cooperante Japonesa	Plan de trabajo para los próximos dos años
28/08/18	Reunión con personal de Gestión Cultural	Graderías
29/08/18	Atención a la señora Sonia Marín	Donación de Terreno en el Corazón de Jesús
31/08/18	Reunión con personal municipal	Apertura al Proceso de Certificación del Sello de Igualdad y Equidad
31/08/18	Reunión con personal municipal	Revisión del Reglamento para los CECUDIS

Subproceso de Planificación Estratégica

- ✓ Se realizó la compilación del informe de labores del mes de julio.
- ✓ Se ha participado activamente en las reuniones comité del proyecto de Agenda 21 de la Cultura, efectuadas el martes 14 y 28 de agosto.
- ✓ Se participó en el Simulacro institucional de evacuación por sismo, el cual se llevó a cabo el miércoles 8 de agosto.
- ✓ Se participó en dos reuniones de la Comisión del Programa de Gestión Ambiental Municipal, los días 10 y 31 de agosto.
- ✓ Se asignó nuevas responsabilidades al Sub Proceso de Planificación Estratégica:
 - Por medio del oficio VIC-I-649-2018 se le traslada al sub Proceso de Planificación Estratégica la responsabilidad de cumplir con el AC-194-2018 tomado el pasado 16 de julio en sesión ordinaria No. 116, mediante el cual se le solicita realizar una política de gestión de usó de firma digital para la simplificación de trámites para los usuarios internos y externos de la institución, con el propósito de disminuir el uso del papel y traslado de documentos fuera de la institución Por medio del AL-990-2018 se le traslada al subProceso de Planificación Estratégica la responsabilidad de crear una base de datos de las diferentes organizaciones sociales y comunales, con el propósito dar respuesta al AC-217-2018, adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinara N°118.
 - En conjunto con la Vicealcaldía, la Gerencia Hacendaria y Planificación Estratégica se completó la encuesta respecto al Sistema Nacional de inversión Pública, planteada por la Contraloría General de la República por medio del DFOE-SAF-0419. Dicha encuesta se completó en tiempo y forma, se envió a Contraloría General de la República el viernes 31 de agosto.

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

Cantidad	Asunto
1	Se atendió a personal en relación con dudas del PAO: Francisco Moya. Carlos Herrera, Andrea Gonzales, Andres Montero.

Proceso de Planificación de largo y mediano plazo:

Cantidad	Actividad
6	Se elaboró la alineación de iniciativas y acciones entre el Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2029 y el Plan Estratégico Municipal 2019-2024.
	Se elaboró la presentación del Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2029 y el Plan Estratégico Municipal 2019-2024, para presentar ante el Concejo Municipal ambos planes.
	Se llevó a cabo la presentación del Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2029 y el Plan Estratégico Municipal 2019-2024, ante el Concejo Municipal el 8 de agosto.
	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 una reunión (21/8/2019) con el coordinador del equipo de CICAP, donde se

	revisó cada producto para afinar el formato de los documentos.
	El formato de los productos: Plan de Desarrollo Cantonal, Plan Estratégico Municipal y Diagnóstico aún se encuentran en revisión por parte del sub-proceso de Planificación Estratégica.

1

2 **Actividades de plan anual operativo y documentos presupuestarios:**

Cantidad	Actualizaciones
	Se participó en dos reuniones con la Vicealcaldía, la Gerencia Hacendaria y Presupuesto, con el propósito de revisar el presupuesto ordinario 2019 (10 y 16 de agosto).
	Se elaboró el Plan Anual Operativo 2019.
	Se elaboró el análisis situacional para la justificación marco del Plan Presupuesto 2019.
	Se realizó la vinculación de las metas 2019 con las áreas estratégicas del PDC 2019-2029 y PEM 2019-2024.
	Se elaboró la presentación del Plan Anual Operativo 2019, la cual será un instrumento para comunicar al Concejo Municipal como se estructuró la planeación para el 2019.
8	Se entregó a la Gerencia hacendaria el PAO 2019 en tiempo y forma, para ser ingreso a Concejo Municipal para su debida aprobación.
	Se trabajo en la modificación 6-2018, para presentarla al Concejo Municipal
	Se ingresó al sistema Decsis la modificación 6 para la respectiva aprobación por parte de los responsables de las metas.

3

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

Cantidad	Actividades
2	Se convocó a reunión para formar una comisión de firma digital en la que se invitó a participar a: Asuntos Jurídicos, Gestión de Calidad, Proveeduría, Gestión Ambiental, Recursos Humanos, Tecnologías de la Información y Relaciones Publicaciones.
	Se llevó a cabo la primera reunión de coordinación de firma digital el 23 de agosto.

5

6 **Elaboración de base de datos de organizaciones sociales y comunales:**

Cantidad	Actividades
2	Se convocó a reunión para formar una comisión de Base de datos en la que se invitó a participar a: Gestión de Calidad, Relaciones Publicaciones, Concejos de Distrito, Gestión Urbana, Desarrollo Social, Desarrollo Cultural, Gestión del Riesgo, Policía Municipal y Secretaria Municipal.
	Se llevó a cabo la primera reunión de coordinación de firma digital el 29 de agosto.

1 **Capacitaciones**

Fecha	Curso	Asistente
16-17/08/2018	Taller: Planes de Emergencia y Evacuación en la Academia Nacional de Bomberos.	Silvia Rímola
24/08/2018.	Retroalimentación del simulacro y plan de emergencias de la Municipalidad.	Silvia Rímola
30/08/2018.	Contabilidad Nacional. Las NICSP. Palacio Municipal.	Meylin Gonzales y Silvia Rímola

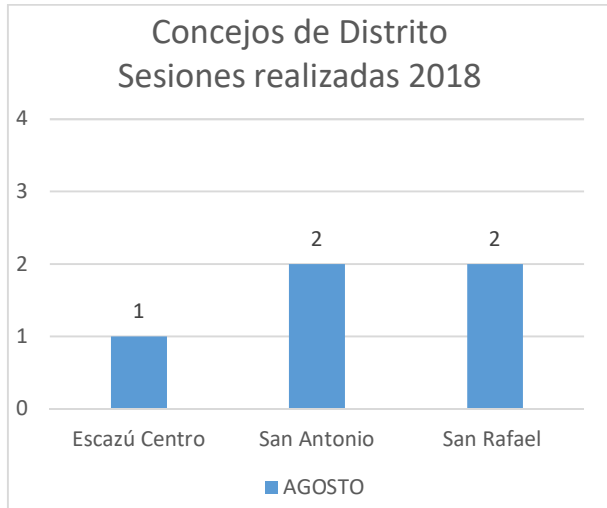
2

3 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
7	Se hace la limpieza de la pizarra y se pasa la información del mes de agosto en el libro de actividades del Proceso de Planificación.
	Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito.
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito.
	Elaboración y seguimiento de los acuerdos de los tres Concejos de Distritos.
	Se atendió la reunión de la Comisión de Base de datos de organizaciones, culturales, sociales y comunales.
	Se realizó la logística y vía correo electrónica la convocatoria a las sesiones ordinarias de cada concejo de distrito.
	Se está en elaboración de informe de estado de proyectos 2017 y 2018 del Concejo de Distritos de San Rafael a solicitud de la síndica Ruth López Elizondo y el señor síndico Luis Socatelli.

4

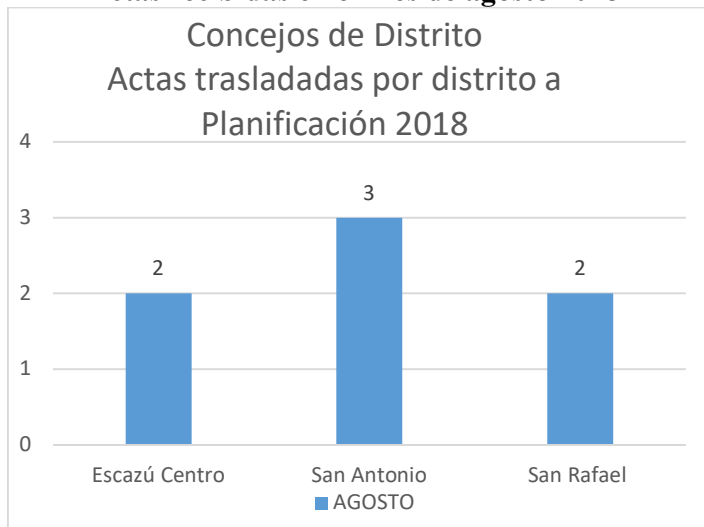
5 ✓ **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de agosto 2018**



- **CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm** Se llevó a cabo sesión ordinaria el 01/08/2018 y la sesión del 15/08/2018 no se llevó a cabo por ser feriado, día de las madres en Costa Rica.
- **CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm.** Se llevó a cabo la sesión ordinaria 07/08/2018 y la sesión ordinaria del 21/08/2018
- **CDSR: Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles del mes a las 7:15pm.** Se llevó a cabo la sesión ordinaria 08/08/2018 y la sesión ordinaria 22/08/2018.

1
2

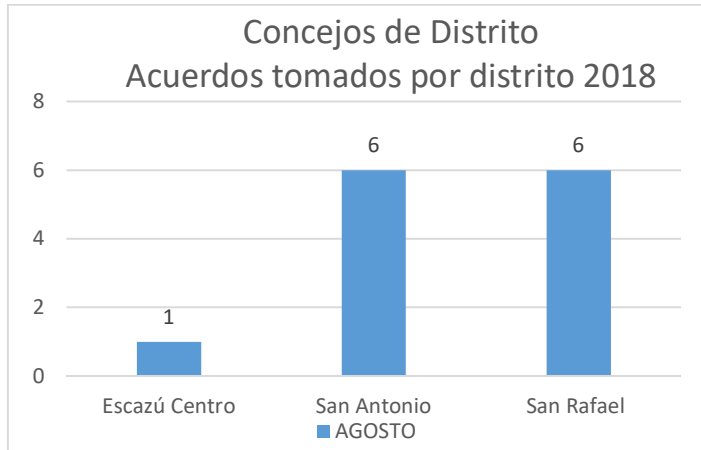
✓ **Actas recibidas en el mes de agosto 2018**



- **CDE:** Ingreso del acta N°12-2018 y N°13-2018
- **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, N°14, N°15, N°16 y la N°17 que están como conocidas más no aprobada.
- **CDSR:** Ingreso del acta N°09-2018 y °10-2018

3
4

✓ **Acuerdos tramitados por distrito en agosto 2018**



- **CDE:** Se trasladó el total de 1 acuerdo
- **CDSA:** Están pendientes los acuerdos tomados en el acta N°11. Se trasladan 6 acuerdos de las actas N°15, N°16 y la N°17
- **CDSR:** Pendiente hasta el traslado del acta, un total de 6 acuerdos.

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

Año del proyecto	Comunidad	Descripción del proyecto	Estado de avance	Fecha de finalización
Presupuesto Ordinario 2018	Escazú centro. Fundación Santo Hermano Pedro. 3-006-682350	Mantenimiento y pintura de techos y estructura metálica de las instalaciones. Transferencia $\phi 6,050,000.00$	La transferencia correspondiente a la Fundación Hermano Pedro, según convenio firmado el 15 de marzo del 2018, fue girada con el CK-12552-3 por un monto de $\phi 6,050,000.00$ (Seis millones cincuenta mil colones exactos) y depositado a la cuenta de la Fundación el día 09/04/2018.	
Presupuesto Ordinario 2018	San Antonio. Junta de Educación Escuela el Carmen. 3-008-099541	Compra de Pupitres $\phi 11,670,412.50$ y Contratación de diseño de planos constructivos de futura escuela. $\phi 40,000,000.00$ para Transferencia por monto total de $\phi 51.670.412,50$	Las transferencias correspondientes a la Junta de Educación Escuela el Carmen, según convenio firmado el 30 de abril del 2018, fue girada con el CK-12660-0 por un monto de $\phi 51,670,412.50$ (Cincuenta y un millones seiscientos setenta mil cuatrocientos doce colones con 52/100) y depositado a la cuenta de la Junta el día 24/05/2018, lo anterior según detalle: $\phi 11,670,412.50$ para	AL-483-2018 14/05/2018

			Compra de Pupitres y ¢40,000,000.00 para Contratación de diseño de planos constructivos de futura escuela.	
Presu- puesto Ordina- rio 2018	Escazú cen- tro. Junta de Educación Es- cuela Barrio Corazón de Je- sús. 3-008- 092057	“Adquisición de mobiliario para los estudiantes de la Institución”. Transferencia. ¢9.225.200,00	La transferencia correspondiente a la Junta de Educación Escuela Barrio Corazón de Jesús, según convenio firmado el 17 de mayo del 2018, fue girada con la transferencia N°352 por un monto de ¢9,225,200.00 (Nueve millones doscientos veinticinco mil doscientos colones exactos) y depositado a la cuenta de la Junta el día 30 de mayo del 2018.	AL-541- 2018 22 de mayo del 2018
Presu- puesto Ordina- rio 2018	Escazú cen- tro. Asocia- ción Escazu- ceña Hogar Salvando al Alcohólico (AE- PROHOSA). 3-002-332366	“Cubrir Gastos Operativos”. Transferencia. ¢19.000.000,00	La transferencia correspondiente a la Asociación Escazuceña Hogar Salvando al Alcohólico (AEPHOHOSA), según convenio firmado el 27 de abril del 2018, fue girada con la transferencia N°374 por la suma de ¢19,000,000.00 (Diecinueve millones de colones exactos) y depositado a la cuenta de la Asociación el día 06 de junio del 2018.	AL-434- 2018 03/05/2018
Presu- puesto Ordina- rio 2018	San Antonio. Junta de Edu- cación Escuela Benjamín He- rrera. 3-008- 329009	“Sustitución de Cu- bierta de Techos de Pa- bellones y Comedor”. Transferencia. ¢15.930.970,80	La transferencia correspondiente a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera, según convenio firmado el 10 de mayo del 2018, fue girada con la transferencia N° 489 por la suma de ¢15,930,970.80 (Quince millones novecientos treinta mil novecientos setenta colones con 80/100) y depositada a la cuenta de la Junta el día	AL-495- 2018 15/05/2018

			06/07/2018.	
Presupuesto Ordinario 2018	Escazú centro. Cooperativa de ARTISTAS Y Trabajadores de Arte. R.L 3-004-726015	Festival Teatral Internacional Coopeartes 2018. Contratación por desglose. ¢16.537.500,00	Pendiente. 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.	
Presupuesto Extra-ord. I 2018	Escazu centro. Junta de Educación Escuela República de Venezuela 3-008-092859	Diseño y elaboración de planos eléctricos. Transferencia. ¢12.653.770,00	Pendiente. No se ha recibido documentación actualizada para cumplir idoneidad	
Presupuesto Ordinario 2018	San Antonio. COOPASAE R.L 3-004-056292-1	¢5.174.000,00	Pendiente. 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.	
Presupuesto Ordinario 2018		Contratación de oficinista por 10 meses	En proceso. AC-185-18 aprobación de subvención y calificación de idoneidad firmo convenio el 31/08/2018.	
Presupuesto Ordinario 2018	San Antonio. Junta de Educación David Marín 3-008-092206	Construcción de Gimnasio Multiusos. ¢55.000.000,00	No se puede invertir fondos públicos en propiedad que no es del MEP. La Junta de Educación está en proceso de trámite de lograr ubicar albacea de propiedad aledaña para firma y presentar trámite en el registro de la propiedad, para proceder con inscripción de propiedad al MEP.	
Presupuesto		Mejoras a las instalaciones. AC-134-16 sesión ordinaria N°04 fue aprobada como obra	Partida específica 2018	

<p>Extra-ord. I 2018</p>		<p>por administración y la incluyeron como Transferencia. ¢6.350.449,00</p>		
<p>Presupuesto Extra-ord. I 2018</p>	<p>San Rafael. Junta de Educación de la Escuela Pbro. Yanuario Quesada. 3-008-892576</p>	<p>“Compra de mesas y sillas para sustituir pupitres de I y II ciclo”. Transferencia. ¢11.878.411.00</p>	<p>La transferencia correspondiente a la Junta de Educación Escuela Presbítero Yanuario Quesada, según convenio firmado el 27 de julio del 2018, fue girada con la transferencia N°596 por un monto de ¢11,878,411.00 (Once millones ochocientos setenta y ocho mil cuatrocientos once colones exactos) y depositado a la cuenta de la Junta el día 10 de agosto del 2018.</p>	
<p>Presupuesto Ordinario 2018</p>	<p>Fundación Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo de Dios. DAA-DIOS 3- 006-061082</p>	<p>Programa de ayuda económica ¢12.000.000,00</p>	<p>La transferencia correspondiente a la Fundación Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo DAADIOS, según convenio firmado el 12 de marzo del 2018, fue girada con el CK-12535-1 por un monto de ¢12,000,000.00 (Doce millones de colones exactos) y depositado a la cuenta de la Fundación el día 23/03/2018.</p>	
	<p>Fundación Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo de Dios. DAA-DIOS 3- 006-061082</p>	<p>ADENDA al convenio anterior. Se incrementa el monto de ¢12.000.000,00 a ¢32.000.000,00</p>	<p>El 23 de agosto se recibe llamada de la señora Roxana Garnier solicitando se informe porque aún no se les ha depositado y se da trazabilidad. Convenios originales firmado desde el 29 de junio. Uno en resguardo de Desarrollo Social, otro fue enviado al despacho y otro en asuntos jurídicos al Lic. Manuel Vega, mas no se gestionó la transferencia. Al ser adenda a incremento según AC-155-</p>	

			<p>2018 era necesario completar la información del expediente debido a que los recursos eran para completar el proyecto: ¢20.000.000,00 y ¢12.000.000,00 para atención psicológica, nuevo proyecto.</p> <p>El 27/08/2018 se remite expediente con el oficio PE-224-2018 al señor alcalde para trasladar a gestión Hacendaria para ejecutar transferencia.</p>	
Presupuesto Extraord. I 2018	San Rafael. Asociación de Desarrollo Especifica Promejoramiento Bajo Anonos. 3-002-061379	Préstamo de 100 sillas y 10 mesas por un año.	<p>El 10/08/2018 se trasladó con oficio PE-215-2018 al despacho convenio original para resguardo. Se remite el PE-214-2018 a la Licda. Heiddys García Brenes expediente con convenio original para se proceda con el traslado de los activos. Doña Noilyn presidenta de la asociación me indica que recibió 10 mesas usadas y aún no ha recibido las sillas.</p>	
Presupuesto Ordinario 2018	Escazú centro. Comité de la CRUZ ROJA. 3-002-045433	Mejoras a las instalaciones. Transferencia. ¢2.800.000,00	PE-111-2018 se remite expediente con convenio firmado.	AL-433-2018 03/05/2018
	Escazú centro. Comité de la CRUZ ROJA. 3-002-045433	¢35.000.000,00	PE-222-2018 el 20 de agosto se remite expediente con convenio original firmado al despacho para proceder con la ejecución de la transferencia	
Presupuesto Extraord. I 2018	San Antonio. Junta Administrativa del Liceo de Escazú.	Mejoras al muro y pasillos. ¢70.000.000,00	PE-168-2018 recibido el 29 de junio del 2018 solicitando documentación. Cuenta con idoneidad. No se ha recibido documentación	

Presupuesto Extraord. 2018	I	San Antonio. Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional. 3-008-411273	Mejoras en el Gimnasio. ¢110.000.000,00	PE-177-2018 recibido el 29 de junio del 2018 solicitando documentación. No cuenta con idoneidad. No se ha recibido documentación	
Presupuesto Extraord. 2018	I	San Antonio. Junta Administrativa Cementerio Campo de Esperanza.	Mejoras en las instalaciones. Transferencia. ¢20.000.000,00	PE-170-2018 recibido el 29 de junio del 2018 solicitando documentación. 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 agosto 2018

Fechas	Actividades
8/8/2018	Se atendió solicitud de la funcionaria Jair León Leon y se le remiten varios ejemplos de convenio para ella realizar el trámite de la partida específica de obra por administración de la Escuela David Marín.
8/8/2018	Se atendió consulta del Lic. Ignacio Reyes quien solicito información para el dar inicio a una base de datos de organizaciones en el cantón dedicadas al cuidado de o trato de habitantes de calle y otras poblaciones vulnerables.
10/8/2018	Se atendió solicitud de la señora Doña Linseth del CEN CINAI de San Antonio, se le envió vía correo electrónico el perfil del proyecto presentado en su momento por otra de las juntas, los formatos para completar la información y con esa documentación para elaborar el expediente. Se solicitó de cada producto o maquinaria presentar tres cotizaciones.
13/8/2018	Se coordinó con la Licda. Ana Victoria Arguedas de la Cruz Roja. Se le remitió a Licda. Arguedas el convenio de la Municipalidad de Escazú y Cruz Roja para su respectiva firma
13/8/2018	Se atendió al señor José Joaquín Rojas Acuña, arquitecto de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín, para que le explicará los requisitos para presentar proyecto de construcción de tres aulas, el que será presentado el año entrante.
20/8/2018	Se atendió reunión con la señora Sandra Sandí y a la señora Sonia Trejos Calderón presidenta de la Junta Administrativa del Cementerio Campo Esperanza. Se les explicó paso a paso el cumplimiento de los requisitos para la calificación de idoneidad y de la subvención de los ¢20.000.000 millones otorgados para mejoras en el cementerio. Se levantó minuta y se adjuntó al expediente.
30/8/2018	Se coordina la logística para la firma del convenio entre el señor Arnoldo Barahona Cortés y la señora Cecilia Delgado presidenta de la Junta de Educación de la Escuela David Marín.

31/8/2018	Se atendió a la señora Ana Calderón, celular 8338-7003, quien pregunta sobre si se recibieron proyectos presentados por la CRUZ ROJA de Escazú, este año en Concejo de Distrito Ampliado 2018 para asignación de recursos y ser ejecutado en el año 2019. Se le informó a la señora Calderón que la Cruz Roja no se presentó a ninguna asamblea y no presentó documentación para proyecto 2019
-----------	--

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

Subproceso Gestión de Calidad

- ✓ Atención durante todo el mes de llamadas telefónicas a extensiones de Planificación Estratégica/ Gestión de Calidad, además de recibimiento de documentos en general.
- ✓ Atención de personas funcionarias y personal externo: consultas varias referentes a riesgos, procedimientos, quejas, denuncias y otros (como por ejemplo consultas de personal de ACUTREM y del cementerio Campo Esperanza de San Antonio de Escazú).
- ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de documentación.
- ✓ Participación en la Charla de las NICSP para Instituciones Públicas – Contabilidad Nacional
- ✓ Asistencia el jueves 23 de agosto a reunión de Planificación estratégica, para definir políticas de uso de la firma digital.
- ✓ Asistencia el viernes 31 de agosto a la reunión de inicio de la certificación en “Sello de igualdad de género”, a cargo de subproceso de Igualdad y Equidad de Género, bajo la dirección de la Sra. Jirón Cano y la Sra. Arroyo Prendas, y bajo la conducción de la consultora Efecto Boomerang.
- ✓ Desarrollo de hojas de cálculo para el inventario de Gases Efecto Invernadero que serán utilizadas por la Municipalidad, para medir las emisiones de Carbono, con el objetivo de realizar la preparación a la certificación de Carbono Neutral.
- ✓ Preparación de la Contratación de servicios de consultoría para implementar la Norma INTE/12-01-06, para demostrar Carbono Neutralidad de acuerdo con la meta nacional para el Programa País Carbono Neutralidad Cantonal -PPCNC- y a los Oficios AL-870-2018 y VIC-I-652-2018
- ✓ La preparación para la certificación en Carbono Neutral es una labor que realizarán en conjunto con Gestión Ambiental, Servicios Institucionales, Servicios Municipales y Gestión de Calidad, los cuales aportarán metodología, evidencia numérica, datos de uso energético, facturación de uso por combustibles, datos de toneladas de materiales para desechos, y su conversión en Carbono Equivalente.
- ✓ Elaboración de informe de labores del mes de agosto 2018.
- ✓ Atención de quejas y denuncias para 4 diferentes casos.

Control Interno y SEVRI

- ✓ Registro de información, proporcionado por distintas áreas, en la matriz del Plan de Acciones que surge de la Autoevaluación de Control Interno 2017, con los avances efectuados a la fecha para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno 2018.
- ✓ Preparación de la guía y documento de Autoevaluación de Control Interno. Mediante oficio GCA-12-2018 y correo electrónico remitido el 09/08/2018, se envía a todas las gerencias y sus asistentes, las indicaciones y herramientas para la aplicación del Modelo de Madurez y Autoevaluación de Control Interno.
- ✓ Asistencia, acompañamiento y colaboración con Sistema Delphos Continuum a personal

1 municipal (Gerencia Hacendaria, Gerencia Económica Social, Gerencia Urbana, nueva
2 coordinación de Plataforma de Servicios).

- 3 ✓ Asistencia, acompañamiento y colaboración a las personas asistentes de gerencia para la
4 aplicación del Modelo de Madurez y Autoevaluación de Control Interno.

5
6 **Manual de Procedimientos**

- 7 ✓ Atención de consultas del área de Gestión de la Comunidad referente a los procedimientos y
8 formularios, consultas del Auditor Eliécer Blanco referente a los procedimientos de la Plataforma
9 de Servicios, consultas del compañero Daniel Cubero referente a los procedimientos de Gestión
10 de Riesgos – Emergencias, consultas de la compañera Meylin González referente a los
11 procedimientos de Construcción de Obra Pública, además se orienta en cuanto a procedimientos
12 y formularios a la persona incorporada recientemente como coordinadora de la Plataforma de
13 Servicios.
14 ✓ En espera de la aprobación por parte de la Alcaldía, de los procedimientos revisados y
15 actualizados.

16
17 **Subproceso Tecnologías de Información**

18
19 **Gestión Administrativa**

- 20 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de agosto se redactó y represento el informe de labores del
21 mes de julio del 2018.
22 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de agosto se ejecutan un total de 306 tareas
23 de índole administrativo, vinculadas la consecución de proyectos que se encuentran en ejecución,
24 la gestión de compras, así como la atención a las labores propias de la administración del área de
25 Tecnologías de Información.
26 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos
27 en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, así como el procesamiento
28 de denuncias y sugerencias realizadas a través del sitio web. De igual manera se suben las ultimas
29 actas del Concejo Municipal y se trabaja en el boletín informativo del sitio web.
30 ✓ Reuniones: Se realizan de reuniones con proveedores, vice alcaldía, además de diversas reuniones
31 directas con jefaturas y encargados de proyectos.
32 ✓ Capacitaciones: El señor Alberto Arias asiste a la capacitación en el uso del sistema Sicop, de
33 igual manera se gestiona para recibir capacitación de Cobit para funcionarios de Tecnologías de
34 Información.
35 ✓ Préstamo de Teclados y Mouse: Se realiza localizan teclados y mouse para ser dados en préstamos
36 a proyectos de Gestión Económica y Social, los mismos son limpiados revisados e inventariados
37 para ser entregados.
38 ✓ Campañas SMS: Se configuran y ejecutan diversas campañas de mensajería por texto según
39 necesidades de las oficinas de la Institución. Esta modalidad de comunicación se ha comenzado
40 a utilizar más por diversas dependencias.

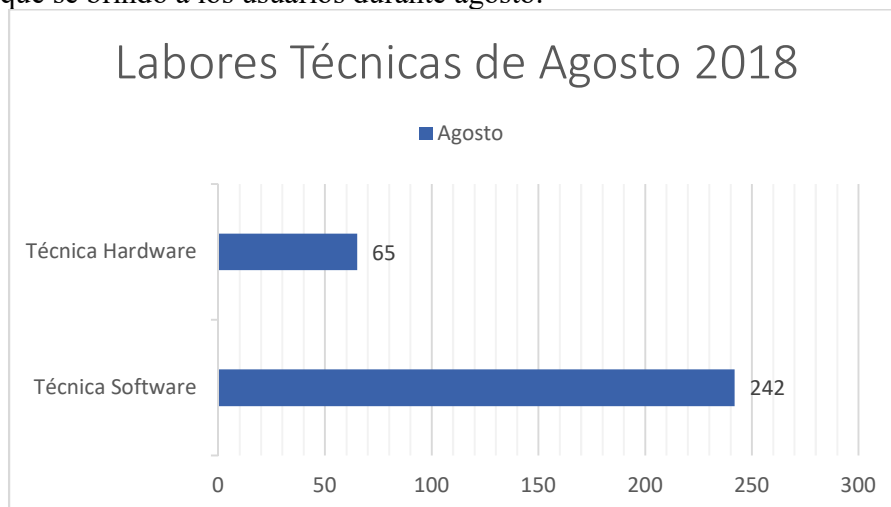
41
42 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 43 ✓ Compra antivirus: Se crea cartel y se inicia compra de software antivirus, de cifrado para

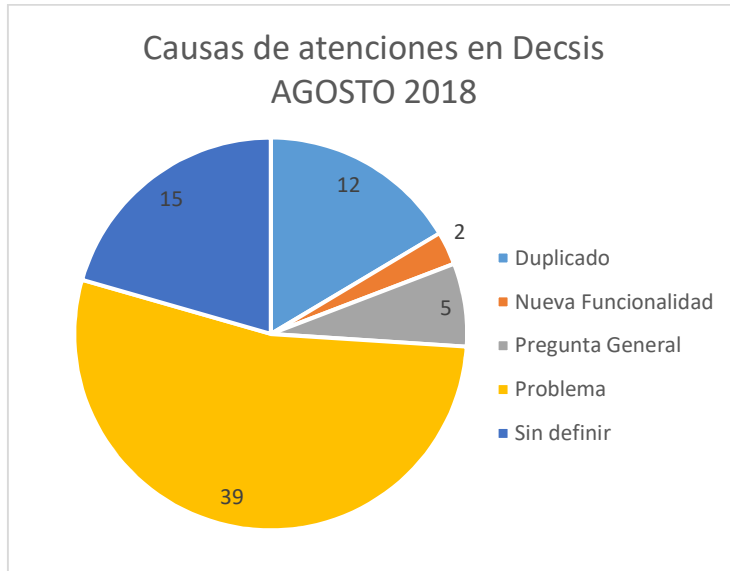
- 1 portátiles y software para la prevención de fuga de datos, dicha compra se realizará por demanda
2 y viene a sustituir contrato que ya va a cumplió su vigencia.
- 3 ✓ Compra Mantenimiento Kinetos: Se revisa oferta de mantenimiento para software de envío de
4 mensajes de texto y correo electrónicos, se espera la adjudicación y generación de orden de
5 compra
- 6 ✓ Plan de contingencias de TIC: Se lleva a cabo reunión de presentación y cierre del proyecto,
7 finalizando con el mismo, cumpliendo con esto con lo indicado en la Normas técnicas de
8 tecnologías de Información de la CGR, así como algunos elementos de auditorías.
- 9 ✓ Mesa de ayuda: Se finaliza la creación de manuales de usuario mientras se trabaja en la
10 construcción y configuración de la mesa de ayuda para Policía Municipal, realizando reuniones,
11 se espera que para Setiembre todo este proceso esté terminado. De igual manera se trabaja con el
12 software de respaldo en configuración y revisión del software de respaldo para usuarios en la
13 nube.
- 14 ✓ Socket BCR: Se trabaja de manera ardua en pruebas para el socket, lamentablemente las mismas
15 siguen con resultados mixtos, por lo que se ha decidido que el siguiente esfuerzo será crear un
16 servidor nuevo de pruebas para Decsis con el fin de comparar los datos del sistema con los datos
17 del socket.
- 18 ✓ Gestión documental: Para este proyecto se informa que se procedió trabajar en configuraciones
19 e instalación del software metro y enlace de este con Active Directory, se continua en setiembre
20 con pruebas.
- 21 ✓ Red Inalámbrica: Se continua en el análisis de los problemas presentados por AP externos y se
22 recibe AP nuevo para pruebas, se realiza configuración de prueba y se continuará en setiembre
23 con pruebas avanzadas.
- 24 ✓ Implementación de Vlans: Se realizan reunión y revisión de scope de DHCP en Active Directory
25 para preparar la primera prueba de funcionamiento de una red Vlan en Tecnologías de
26 Información, para setiembre esta agendado realizar esta prueba y a partir de ahí se irán habilitando
27 las Vlan en diversos departamentos.
- 28 ✓ Implementación línea internet Policía: A pesar de que el mes pasado se instala línea de internet,
29 se continúan los trabajos para la instalación de línea definitiva por medio de fibra óptica logrando
30 ya contar con la obra primara y bandeja de fibra instalada, se espera que el ICE en el mes de
31 setiembre instala el cableado de fibra interna y se puede iniciar el proceso de configuración de
32 esta.
- 33 ✓ Segunda etapa sitio web: Se realizan reuniones de presentación de resultados con usuarios y se
34 solicitan correcciones, esperando que en setiembre se estarán realizando pruebas de
35 funcionamiento de usos de suelo, directorio comercial, micrositio de Gestión Económica Social
36 y bolsa de empleo.
- 37 ✓ Sitio web educacional: Se tramita contestación de aclaraciones de proveedor y se revisó oferta
38 del cartel Para la creación de un sitio educacional para gestionar cursos impartidos por la
39 Municipalidad, se espera adjudicación para el mes de setiembre.
- 40
- 41 **Soporte de plataforma tecnológica**
- 42 ✓ Primer mantenimiento de equipos rentados 2018: En agosto se coordina e inicia el mantenimiento
43 físico de equipos de cómputo rentados por parte de la empresa proveedora, en conjunto se trabaja

1 para el mantenimiento a nivel de sistema operativo ejecutado por parte de personal de Tecnologías
2 de Información.

- 3 ✓ Actualizaciones del laboratorio del Centro de Formación:
- 4 ✓ Se continúa actualizando algunas aplicaciones de los equipos de cómputo de centro de formación,
5 así como instalando software requerido para los cursos que se encuentran impartiendo, para
6 setiembre se realizara mantenimiento de equipos preparando el nuevo ciclo de cursos.
- 7 ✓ Monitoreo de Herramientas:
 - 8 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
9 donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
 - 10 • ESET: De da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde
11 una consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario.
 - 12 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
13 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
14 continuidad de dichos respaldos.
 - 15 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, así como la
16 programación de actualizaciones masivas de software.
 - 17 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
18 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 19 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 307 casos de soporte técnico que corresponden a
20 problemas de hardware y software, esta estadística demuestra un leve aumento de las atenciones
21 a nivel de hardware con respecto a la estadística de meses anteriores y sigue suponiendo una de
22 las mayores cargas de trabajo de la oficina. Estos datos representan un 78.82% de atenciones
23 relacionadas con software siendo esas las que continúan consumiendo más tiempo y recursos
24 humanos; las atenciones a nivel de hardware representan un 21.17% de lo atendido a nivel
25 técnico. En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención
26 técnica que sé brindo a los usuarios durante agosto.



27 Atenciones a sistema DECSIS: Durante agosto se dio un total de 73 solicitudes de atención en DECSIS,
28 registrando un incremento importante con respecto a la registrada el mes anterior.
29
30



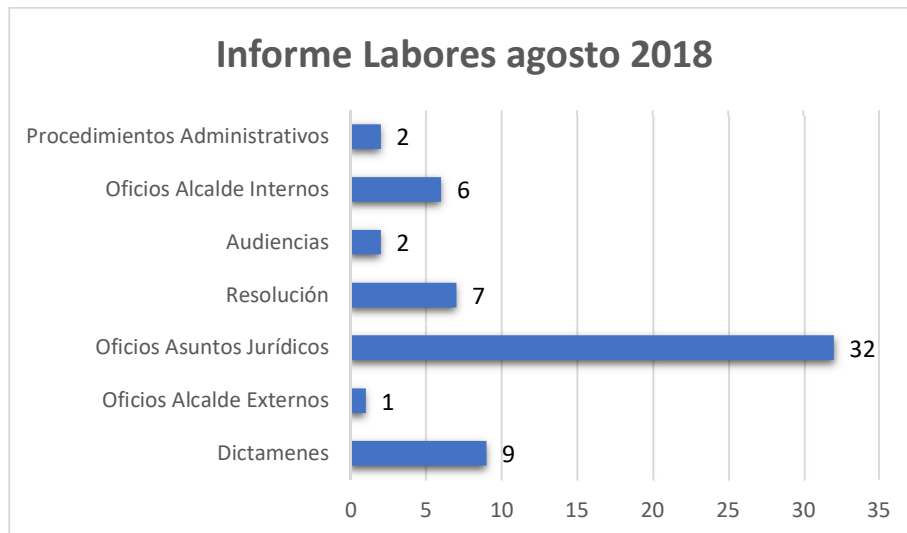
Causa	Cantidad
Duplicado	12
Nueva Funcionalidad	2
Pregunta General	5
Problema	39
Sin definir	15
Total general	73

- 1
- 2 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 57, quedando 16 por atender, quedando aún una lista
- 3 de espera considerable que debe ser resuelta.

Estado	Cantidad
Listo	57
Por hacer	16
Total general	73



- 4
- 5 **Subproceso Asuntos Jurídicos**
- 6 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad (dictámenes,
- 7 oficios y resoluciones entre otros).



1
2
3 De seguido se les comunica algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes:

Nº de oficio	Descripción
428	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se informa depósito de honorarios de perito dentro del expediente 17-000791-1028-CA-4.
430	Alcaldía Municipal criterio con relación a renuncia servidumbre caso Escazú Village.
431	Alcaldía Municipal, se atiende solicitud de informe sobre el caso de motocicletas.
433	Alcaldía Municipal, criterio relacionado con análisis legal para la suscripción de un convenio con la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
433	Vice Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-403-2018 sobre denuncias ambientales.
435	Gerencia Hacendaria, criterio para otorgamiento de indemnización por motocicleta.
438	Tribunal Ambiental Administrativo, se rinde conclusiones dentro del expediente 107-14-02-TAA Condominio Turia.
441	Alcaldía Municipal traslado de Resolución N° 1619 del Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, caso funcionario municipal.
443	Proceso Planificación y Control Urbano emisión de criterio jurídico para constitución de servidumbre pluvial en parque público.
444	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección de Ejecución se atiende prevención dentro del expediente 05-000329-0163-CA.
447	Vice Alcaldía Municipal respuesta a oficio VIC-I-643-18.
448	Junta Administrativa Cementerio Campo de Esperanza, se atiende solicitud de criterio jurídico.

451	Planificación Estratégica, se atiende solicitud de criterio referente a realizar una transferencia.
452	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se brinda respuesta a audiencia de medida cautelar.
453	Proveduría Institucional, se emite criterio jurídico con relación a contratación de servicios de Abogado externo para consultas de personas usuarias.
454	Alcaldía Municipal se trasladan contratos de préstamos de instrumentos con revisión legal.
455	Proveduría Institucional, se remite contrato dentro del procedimiento 2018LA-000012-01 Alquiler de Camión Recolector.
456	Abogados Externos, se emite orden de inicio.
458	Alcaldía Municipal, se brinda respuesta a oficio AL-1062-2018.
459, 461	Abogados Externos, se entrega documentación y expedientes.
462	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 16-006790-1027-CA.
464	Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, se presenta recurso de casación dentro del expediente 15-007179-1027-CA.
465	Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, se atiende prevención dentro del expediente 17-000079-1724-LA.
466	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se presenta informe dentro del recurso de amparo expediente 18-012616-007-CO.
467	Proveduría Institucional, criterio jurídico con relación a contratación de servicios jurídicos externos para usuarios de servicios de la Gerencia Desarrollo Económico Social.
468	Alcaldía Municipal, se rinde criterio con relación a capacitación de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.
469	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia otorgada dentro del expediente 17-000791-1027-CA-4.
470	Alcaldía Municipal, se remite informe sobre casos judiciales de empleo público.
472	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita puesta en posesión dentro del proceso de expropiación expediente 18-000606-1027-CA-0.
473	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, brinda respuesta al Amparo de Legalidad expediente 18-007115-1027-CA.
474	Gerencia Urbana, se brinda respuesta a oficio GU-376-18.

1

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

DAJ	Descripción
050	Análisis Jurídico expediente 2018LA-000009-01 “Servicios de Alquiler de Camión Recolector”.
051	Análisis Jurídico expediente 2018LN-000011-01 “Servicios de Docencia Escuela Municipal de Artes”.
052	Refrendo Interno Adenda dentro de procedimiento 2014LN-000004-01 “Servicio de Transporte de Personas con Discapacidad modalidad entrega según demanda”.
054	Refrendo Interno Adenda dentro de procedimiento 2014CD-000060-01 “Servicio de Limpieza de Vehículos y Balanceo”.
055	Refrendo Interno Adenda dentro de procedimiento 2014LN-000030-01 “Instructores de Arte”.
056	Refrendo Interno Contrato N° 2018-000019 ubicado en el procedimiento 2018LN-000014-01 “Servicio Logístico dentro de las Actividades de la Agenda Cultural”.
057	Análisis de Subvención a Coopearte.
058	Análisis de Subvención a Coopesae.
059	Refrendo Interno Contrato N° 2018-000016 “Mantenimiento de Vías Públicas”, expediente 2018LN-000005-01.

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
449	IFAM se atiende informe de seguimiento.

4

AL (oficios internos)	Descripción
962, 966	Concejo Municipal solicitud de aprobaciones varias.
1035	Nombramiento Órgano de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
1048	Traslado de funcionario municipal.
1055	Respuesta a solicitud de funcionario municipal,
1063	Aceptación de renuncia al puesto de funcionario municipal.

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

DAME	Asunto
071	Indemnización a favor del señor Jeffry Cordero Fonseca.
072	Resolución Final de Procedimiento Administrativo Disciplinario

073	Acto Administrativo dentro del Concurso Externo CE-01-18
074	Aumento Salarial II Semestre del 2018
075, 078	Reasignaciones de Puestos
077	Recurso de apelación de persona administrada

1
2
3
4
5
6
7
8
9

Otras labores

- ✓ En el mes de agosto del 2018, abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos participaron en diversas investigaciones preliminares solicitadas por la Alcaldía Municipal, así como participación dentro de procedimientos de la Comisión Instructora de Acoso Laboral.
- ✓ En el mes de agosto, abogados de este Sub Proceso se ejercieron patrocinio letrado en los siguientes expedientes: 18-001100-0500-TR; 17-005493-1027-CA.
- ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el mes de agosto del presente año se ejecutó el siguiente presupuesto:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Servicios de Notario Externo	2500	17/08/2018	¢33,000.00

10

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

12

Secretaria Municipal

14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

- ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 289.
- ✓ Se comunicaron 24 acuerdos municipales definitivamente aprobados.
- ✓ Las actas del Plan Regulador se están poniendo al día ya que, tenemos la ayuda de la funcionaria Evelyn Sandí Aguirre medio tiempo. Es importante indicar que la elaboración de un acta ya sea del Concejo Municipal o de la Comisión de Trabajo de Plan Regulador, se tarda un máximo de 3 a 4 días depende de la duración de las sesiones.
- ✓ La Secretaria del Concejo Municipal tramita la documentación, certificaciones internas y externas, acuerdos municipales, traslados de comisiones, correspondencia, atención a las sesiones del Concejo Municipal, foliado de documentación, actualización de cuadros (comisiones, acuerdos, correspondencia), archivado entre otras cosas que ingresan directamente a Secretaria Municipal; también asistir a las sesiones del Concejo Municipal como a las de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador. Cabe destacar que puede haber certificaciones de expedientes que se tarden un día entero en realizarlas; ya que los expedientes son bastantes extensos y llevan la confrontación con el original más firma y sello en cada hoja.

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	24

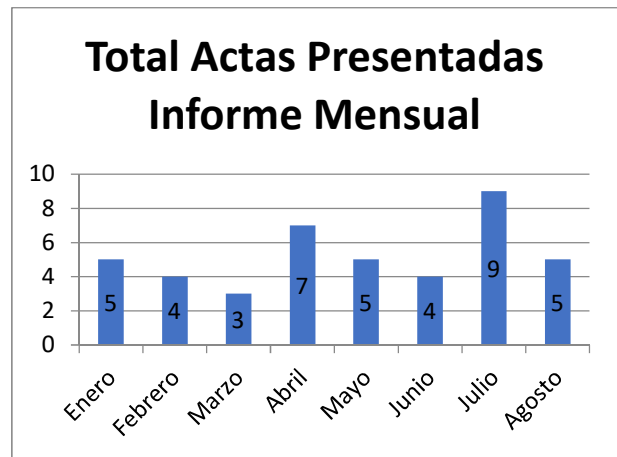
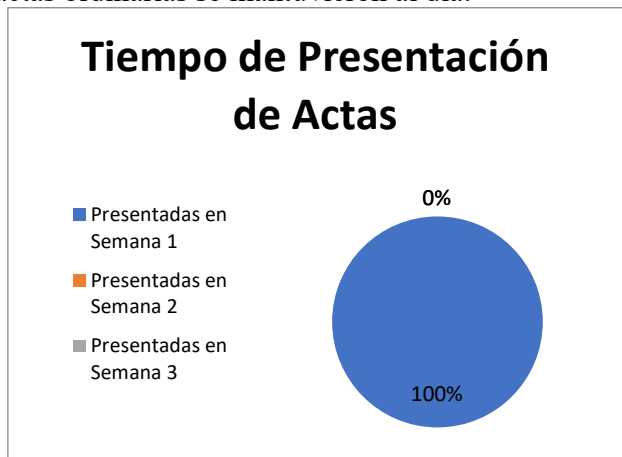
Certificaciones	289
-----------------	-----

1 **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	9	9	100%	0	0%	0	0%
Agosto	5	5	100%	0	0%	0	0%
Total		42		0		0	

2

3 **Sistema de Gestión de Calidad:** En la Ficha de Proceso en el indicador # 1 en este mes de agosto las
4 actas ordinarias se mantuvieron al día.



5

6 **Archivo Institucional**

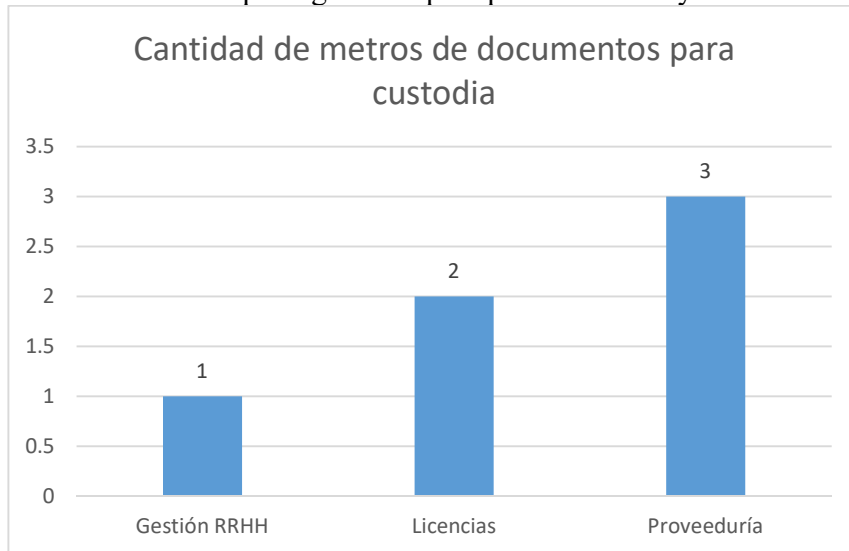
- 7 ✓ Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 6 metros de: Gestión de Recursos
- 8 Humanos y Materiales, Patentes, Licencias, Proveeduría.
- 9 ✓ Se eliminaron 20 metros de documentos que cumplieron su vigencia administrativa y legal de
- 10 acuerdo con la Tabla de Plazos de Conservación vigente.

11

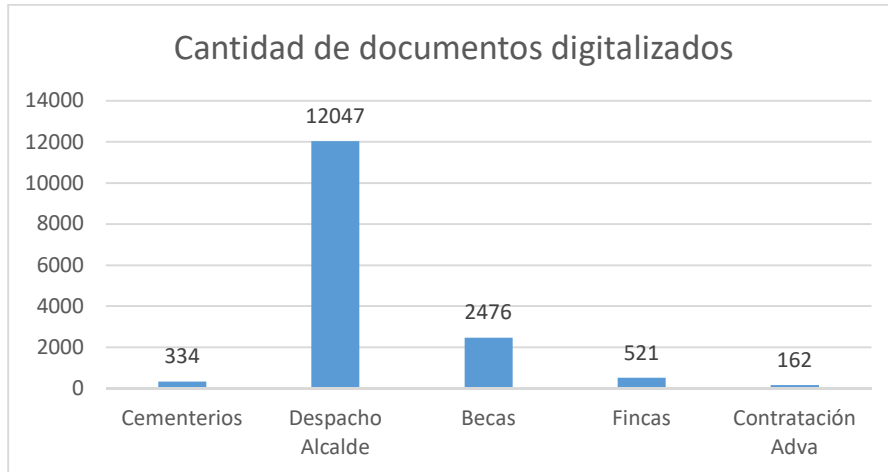
12 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 55



- 1
- 2
- 3 Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 6 mts

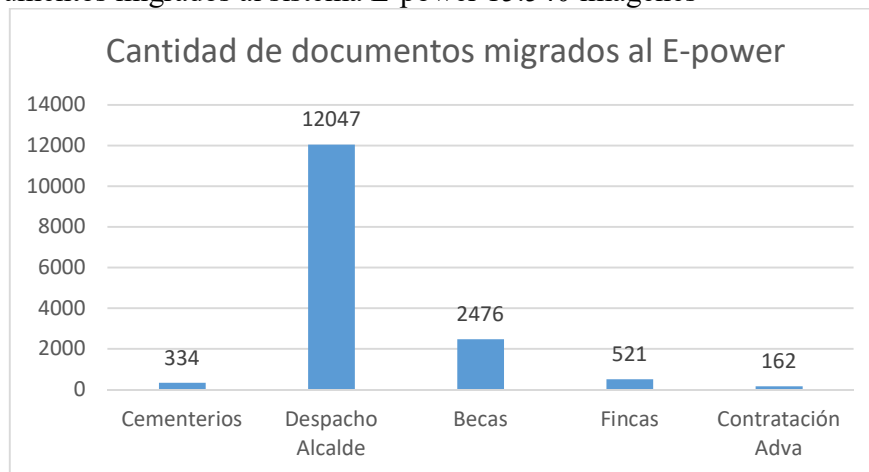


- 4
- 5
- 6 Cantidad de documentos digitalizados: 15.540



1
2
3

Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 15.540 imágenes



4
5

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Cementerios	334
Despacho Alcalde	12.047
Becas	2.476
Fincas	521
Contratación Administrativa	162
Total	15.540

6
7

Salud Ocupacional

1 **Capacitación en seguridad y salud ocupacional (SySO):** Se realizaron tres capacitaciones sobre temas
2 de Salud y Seguridad Ocupacional (SySO), en las cuales se obtuvo un indicador de asistencia del 98%.
3 Los temas, proceso meta y horas invertidas se muestran en la siguiente tabla:
4

5 **Capacitaciones de SySO**

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Servicios Municipales (Aseo de vías y Alcantarillado Pluvial)	Uso de EPP para riesgo biológico y químico, medidas de seguridad en la aplicación de herbicidas y riesgos en alcantarillas	1	1	33	33	1
Servicios Municipales	Ejercicios de fortalecimiento preventivo	1	1	4	4	2
Brigada de evacuación	Planes de Emergencia y Evacuación	1	1	16	15	16
	Total	3	3	53	52	19

6
7 **Inspecciones Planeadas:** Se realizó una inspección en los cementerios Zúñiga y Quesada, en los cuales
8 se identificaron 18 no conformidades relacionadas con el sistema eléctrico, orden y limpieza,
9 disponibilidad y estado de servicios sanitarios, duchas, lavamanos y lugares para alimentación. El plan
10 de acción está en proceso de elaboración. Para esto, se programó reunión para el viernes 7 de setiembre,
11 con el señor Marvin Jiménez Fernández, encargado del proceso, en la cual se establecerán las medidas
12 correctivas, plazos y responsables de implementación.
13

14 **Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas:** Se mantienen 11
15 recomendaciones abiertas de inspecciones realizadas en el año y 15 recomendaciones no conformes; lo
16 que hace que el indicador de cumplimiento esté en 49%.
17

18 **Inspecciones planeadas acumuladas**

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Alcantarillado Pluvial	16/2/2018	1	7	3	0	4
Plantel Municipal	21/3/2018	1	17	8		9
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

Total		5	51	25	11	15
--------------	--	----------	-----------	-----------	-----------	-----------

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: Seguimiento acumulado de planes de acción de recorridos. Según se muestra en la tabla, de las 18 recomendaciones generadas, se han implementado 15, dando un indicador de cumplimiento de planes de acción de un 83%

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
Servicios Institucionales	20/7/2018	1	1	1	0	0
Total		4	18	15	3	0

Accidentes del mes. En agosto se presentaron 5 incidentes incapacitantes.

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Servicios Municipales	Mantenimiento de Obra Pública	1	0			
	Recolección	1	1			
	Aseo de Vías	1	0	1	1	0
Estratégico	Seguridad Cantonal	2	0			

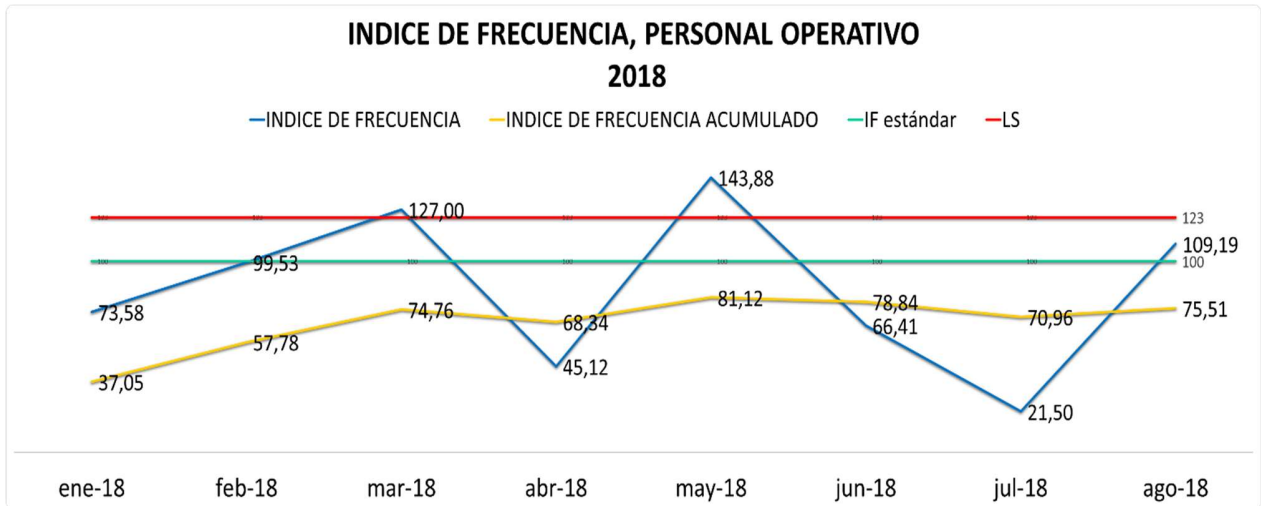
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	1	0			
Total		1	1	1	1	0

1
2 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** El indicador de cumplimiento de planes
3 de acción acumulado para el año 2018 está en 83%. Se mantienen 4 recomendaciones en proceso de
4 ejecución.

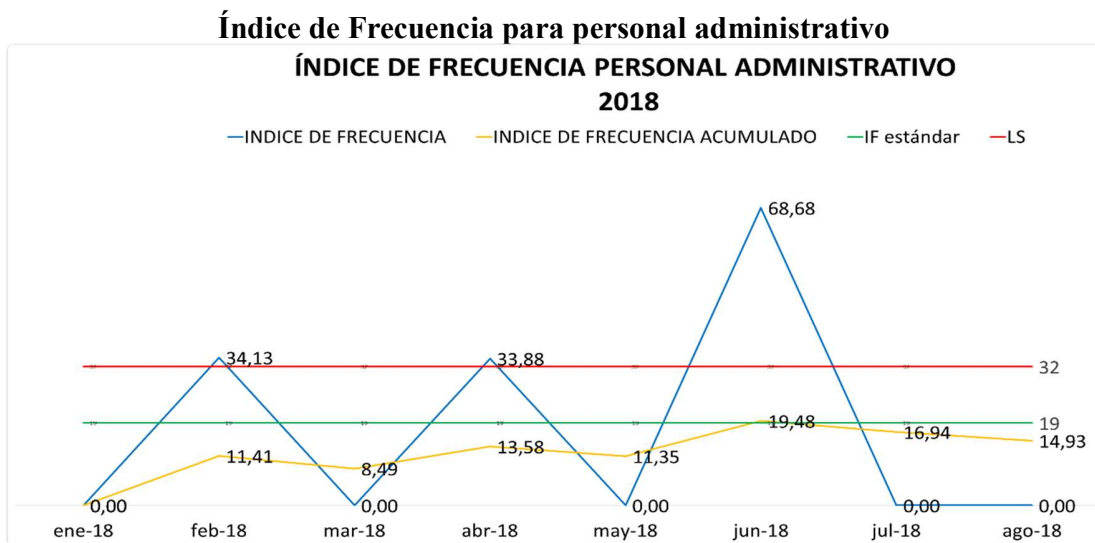
Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No implementadas	En proceso
Estratégico	Seguridad Cantonal	8	6	0	2
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	5	5	0	0
	Alcantarillado Pluvial	4	3	0	1
	Aseo de vías	1	0	0	1
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	1	1	0	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	1	0	0
	Gestión Hacendaria	2	2	0	0
	Proveeduría	1	1	0	1
Total		23	19	0	4

5
6 **Indicadores de accidentabilidad:** El Índice de Frecuencia (IF) del mes de agosto para el personal operativo se posicionó por encima de la Frecuencia Estándar, caso contrario al comportamiento del IF del personal administrativo. Se recalca que el comportamiento irregular en el tiempo refleja la necesidad de
7
8
9
10
11

Índice de Frecuencia para personal operativo



1
2
3

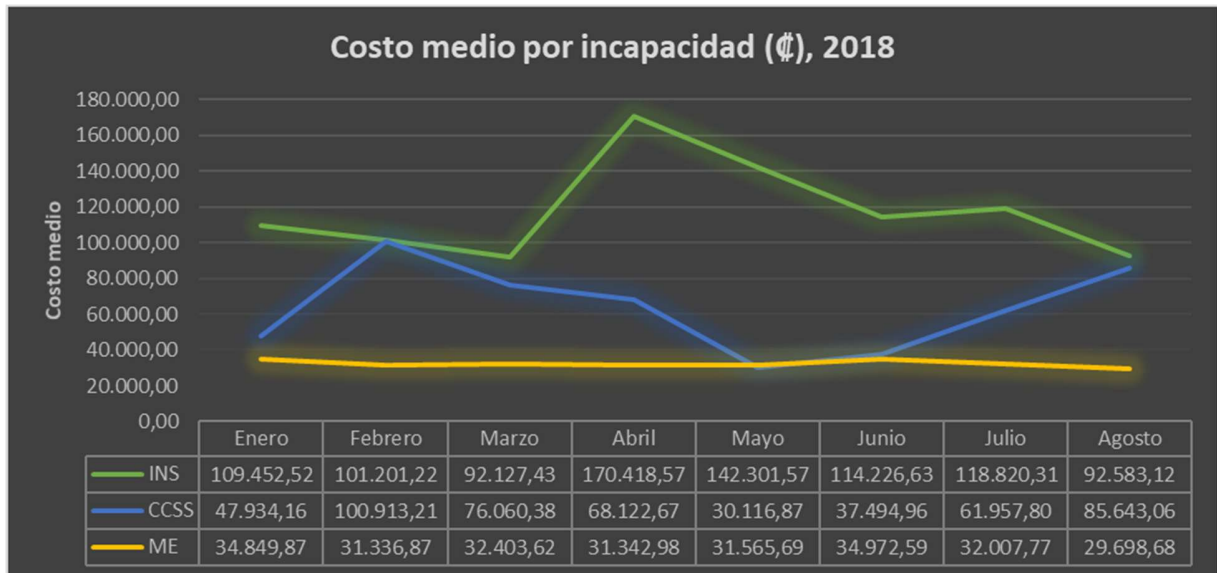


4
5

6 En cuanto a los casos de incapacidad, en agosto se presentaron 8 casos INS (accidentes, reaperturas y
7 citas), 9 incapacidades de la CCSS y 30 por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos CCSS
8 mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos (119), seguido de las incapacidades INS (111) y
9 las incapacidades de medicina de empresa (50). A su vez, en la Figura se evidencia que las incapacidades
10 INS tiene un costo directo mayor, seguido de las incapacidades de la CCSS y por último las otorgadas
11 por el servicio de medicina de empresa.

12
13

Costo medio por incapacidad



1
2
3

Atención médica

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
146	5	22	38

4

5 **Otras actividades**

- 6 ✓ Se realizó reunión con el Comité Interno de Emergencias, brigada de evacuación y brigada de
- 7 primeros auxilios.
- 8 ✓ Se realizó análisis de riesgos del proceso de Servicios Institucionales, Gestión Ambiental y
- 9 Tributos
- 10 ✓ Se realizó visita de campo para determinar medidas de seguridad a implementar en corta de
- 11 bambú.
- 12 ✓ Se programó y realizó el simulacro de evacuación de los edificios Administrativo Financiero y
- 13 Palacio Municipal.
- 14 ✓ Se realizó el plan de emergencias de la actividad cultural: “rescatando raíces”
- 15 ✓ Se asistió a curso de Excel.

16

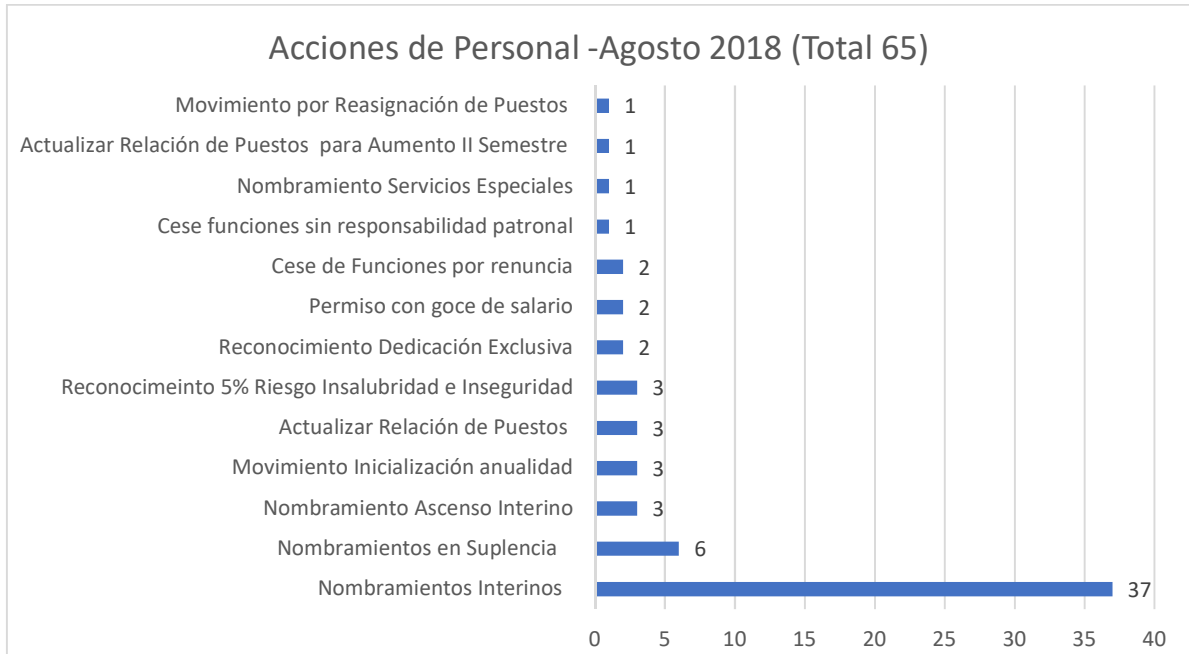
17

18

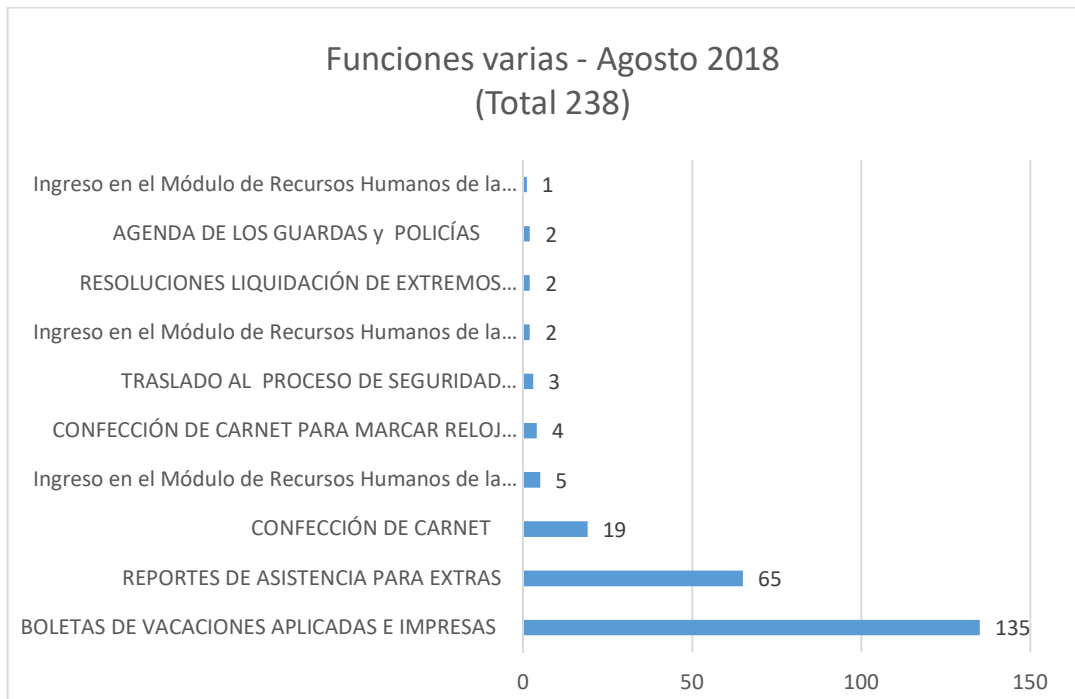
MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

19

20 **Acciones de Personal**



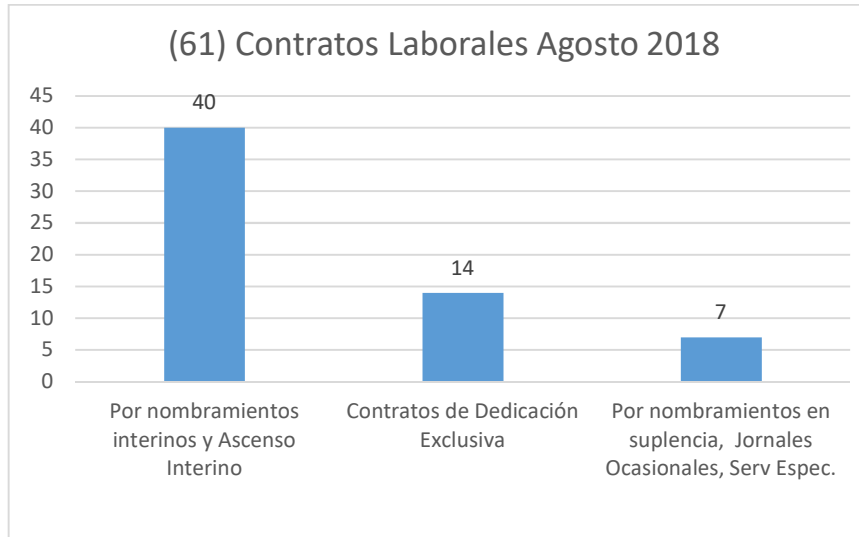
1



2

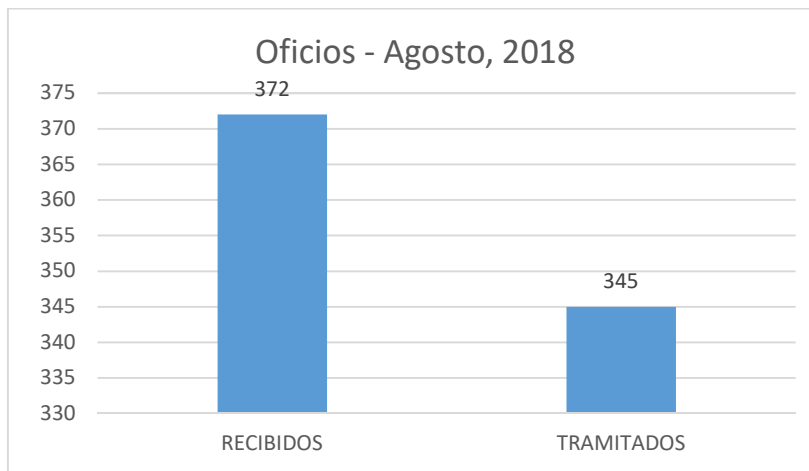
3

4 **Contratos:**

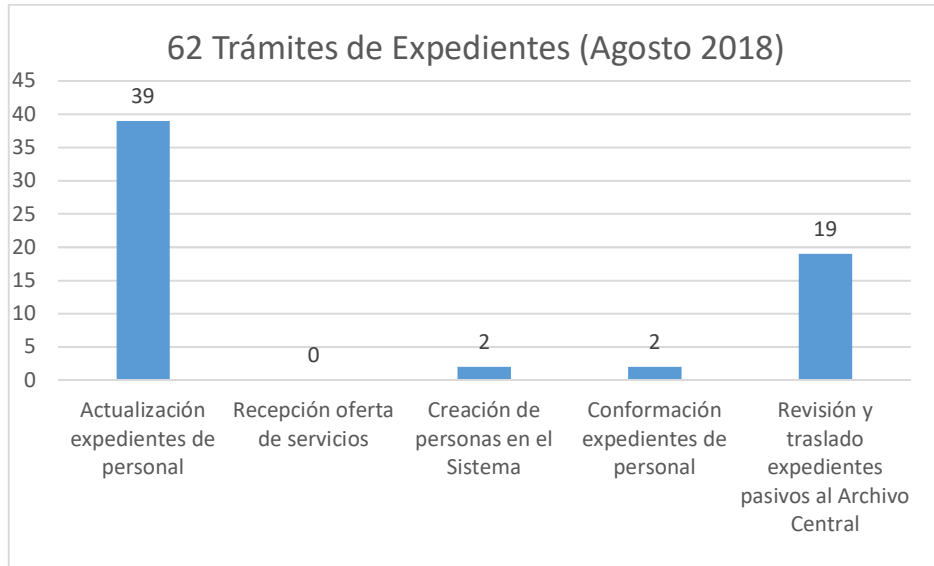


1
2
3
4

Oficios recibidos y documentos tramitados: El Proceso confeccionó y despachó 106 oficios varios en el mes de agosto.



5
6



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

Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 463 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 julio 2018, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.

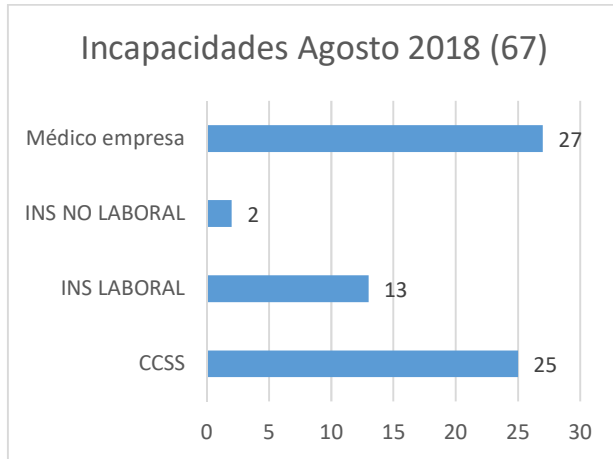
Constancias: Se elaboraron un total de 50 constancias (salariales y de tiempo laborado).

Modificaciones presupuestarias: Se presentaron 12 modificaciones presupuestarias.

Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 76 actualizaciones.

Base de datos Oferentes externos: Se incluyeron 48 hojas de vida a la base de datos.

Incapacidades



1
2
3
4
5
6
7
8
9

Reuniones

- ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- ✓ Atención a Gerencias y Jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias.
- ✓ Participación en reuniones para la elaboración del Plan Cantonal y Plan Estratégico Institucional.
- ✓ Reunión para la certificación del Sello de Igualdad.

Capacitación:

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total General			
							Total de Participantes	Total horas capacitación	Total Suma de Costo del Curso	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
¿Cómo ser más flexible y adaptarse mejor a los cambios?	ℳ-	1				2	3	21	ℳ-	ℳ73,020
Audiencia Preliminar en el Proceso Contencioso Administrativo	ℳ185,000			2			2	32	ℳ185,000	ℳ215,934

Congreso Auditoría Interna 2018- Costa Rica XIX	¢-			3			3	48	¢-	¢289,692
Convenio de Cooperación entre SINIRUBE y la Municipalidad	¢-		1				1	9	¢-	¢46,122
Derecho de las Personas con Discapacidad	¢-	1				1	2	16	¢-	¢56,074
Estrategias para la Construcción de Equipo de Trabajo Efectivo y Visión Compartida	¢69,286	12				1	13	104	¢69,286	¢408,541
Ética	¢-			1			1	8	¢-	¢40,771
Experto en Excel de Gestión y Financiero	¢225,000			1			1	40	¢225,000	¢207,284
Inspectores Municipales de Tránsito	¢91,996		5				5	3400	¢91,996	¢13,403,989
Las 125 innovaciones del Código Procesal Civil	¢145,000			2			2	24	¢145,000	¢143,356
Módulo de Inventarios y Activos Fijos	¢-	1			2		3	12	¢-	¢76,025
NICSP para Instituciones Públicas	¢-	8	1	14	7	3	33	231	¢-	¢1,365,645

Pandillas Ma-ras	₡-		10				10	160	₡-	₡704,484
Planes de Emergencia y Evacuación	₡47,500	3	4	3	5	2	17	272	₡47,500	₡1,351,128
Prevención y Contención del Acoso Sexual y Laboral	₡-		4				4	16	₡-	₡58,938
Sistema de Compras Públicas	₡-	2	3	3	4	8	20	434	₡-	₡2,242,822
Tablas de Plazos	₡-			2			2	8	₡-	₡36,389
Técnicas Operativas Policiales en Motocicleta	₡202,500		1				1	16	₡202,500	₡67,285
Técnicas y Tácticas Policiales	₡-	2					2	48	₡-	₡147,208
Total general	₡966,282	30	29	31	18	17	125	4899	₡966,282	₡20,934,708

1

2 Se apoya al Proceso de servicios institucionales, a partir del 23 de agosto en lo siguiente:

- 3 ✓ Análisis y Adjudicación de la Contratación 2018LN-00016-01 Servicio de Impresión y copias
4 Oficios SI-459-2018, SI-463-2018 y SI-497-2018.
- 5 ✓ Oficio SI-461-2018 contratación 2018CD-000052-01 Plataforma para subir escaleras en edificio
6 Declaratoria de infructuosa.
- 7 ✓ Oficio SI-476-2018 Aclaración sobre el cartel 2018L-000011-01 Compra de Automóvil y
8 Vehículo Pick up.
- 9 ✓ Oficio SI-487-2018 Elaboración de especificaciones técnicas para compra de llantas para la po-
10 licía municipal. Solicitud de bienes y servicios SBS No.5015
- 11 ✓ Cartel según demanda de compra de llantas para toda la flotilla Municipal e instalación. Referen-
12 cia oficio SI-505-2018 y SBS No. 5037 (se envió por correo electrónico a Proveeduría el cartel
13 con especificaciones técnicas).

- 1 ✓ Análisis y Adjudicación de la contratación 2018LA-000011-01 Compra de Automóvil y Pick up.
- 2 Así como, coordinación de aclaraciones y mejoras de modelo vrs precio del vehículo, con la
- 3 empresa que ofertó.
- 4 ✓ Coordinación para elaboración de caja chica No.10239 para compra de llantas de los vehículos
- 5 policiales Hilux. Conforme al oficio P-SC-0313-2018.
- 6 ✓ Coordinación con Servicios Institucionales para la reparación del vehículo SM-6578 conforme a
- 7 la contratación No. OS53563.
- 8 ✓ Coordinación de documentos solicitados por Proveeduría con la empresa según contrato
- 9 2014CD-000060-01 Servicio de lavado de vehículos, balanceo y reparación de llantas para la
- 10 Flotilla Municipal. Según oficio PR-0752-2018.
- 11 ✓ Coordinación logística para cotizaciones para el servicio de mantenimiento preventivo para
- 12 equipo amarillo, vehículos pesados y livianos.
- 13 ✓ Inicio de la elaboración del cartel de mantenimiento preventivo de los vehículos municipales.

14
15 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

- 16 ✓ Se le brindó a Sidey la información para confección de contratos interinos.
- 17 ✓ Se asignan a Nuria algunas plazas vacantes para que realice estudios de ascensos directos se le
- 18 da acompañamiento en el proceso
- 19 ✓ Se realizaron estudios de ascenso directo y declaratorias de ascensos.
- 20 ✓ Análisis concurso interno CI 09-18, se está a la espera de la respuesta por parte de la alcaldía
- 21 ✓ Análisis concurso interno CI 10-18, se está a la espera de la prueba de conocimiento para ser
- 22 aplicada a las personas participantes
- 23 ✓ Se envió declaratoria del concurso CE-02-18 Profesional Municipal 2 Auditoría a la alcaldía
- 24 ✓ Se está trabajando en varios concursos que deben de salir de forma externa

25
26 **Sistema Gestión de Calidad:** Se da seguimiento a la aplicación de los instrumentos para autoevaluación
27 de Control Interno y Modelo de Madurez.

28
29 **Inspección General**

SUB-PROCESO INSPECCIÓN GENERAL	
INFORME DE LABORES	
Actividad	ago.-18
Gestiones de Bienes Inmuebles	997
Gestiones de Licencias Comerciales	864
Gestiones de Cobros	410
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	126
Recepciones de obra	116
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	40

Denuncias	33
Inspecciones de control urbano	18
Denuncias con Contraloría Ambiental	12
Incumplimiento de deberes	10
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	4
Otras notificaciones (cementeros, Servicios Comunales y otras dependencias)	4
Avalúos para la Alcaldía	2
TOTAL	2636

- 1
2 ✓ Se presentaron tres avalúos solicitados por la Alcaldía. Todavía hay avalúos que no se pueden
3 realizar porque no se nos ha brindado la información complementaria que se requiere.
4 ✓ Se iniciaron los procesos de notificación de la Urbanización Vistas de Escazú y los predios a
5 ambos lados de calle El Llano (ruta a Alajuelita).
6 ✓ 997 gestiones de Bienes inmuebles afectan considerablemente el nivel de entrega de estas
7 notificaciones, por cuanto se depende directamente del Subproceso de Catastro para que se
8 brinden los mapas de identificación de los predios que hay que notificar.
9 ✓ Doce denuncias con Controlaría Ambiental fueron trasladadas mediante el oficio No. AL-924-
10 20148. todas han sido atendidas.
11 ✓ Se recibieron 410 gestiones del Subproceso de Cobros 36 de estas correspondieron a arreglos de
12 pagos (todos notificados) y 374 notificaciones pendientes de pago de las cuales ya han sido
13 notificadas 160 (ver en tabla con las fechas de traslado de notificaciones). Se lograron notificar
14 62 del mes de junio y 238 del mes de julio (ver tabla) que estaban pendientes de comunicar.
15

Notificación Gestión de Cobros				
Mes	Día	Persona	Cantidad	Notificado
Agosto	13	Efraín	83	82
	16	Efraín	90	0
	21	Efraín	76	55
	24	Efraín	61	23
	31	Efraín	64	0
TOTAL			374	160

16

17 Suministros y activos

OFICINA DE SUMINISTROS Y ACTIVOS

DETALLE ACTIVIDAD	AGOSTO
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	100
PLAQUEO ACTIVOS	50
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	33
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	30
LLAMADAS A EXTENSION 7564	30
COORDINACION PRESTAMO A OTRA INSTITUCIONES	13
BOLETAS SALIDA SUMINISTROS	10
INGRESOS DECSIS TRAMITE PAGO PROVEEDORES	2
BOLETAS ENTRADA SUMINISTROS	2
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	1
	271

1
2
3
4
5

Subproceso de Plataforma de Servicios

Se realizaron 2.720 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	584
Castro Chavarría Gerald	676
Sánchez Jiménez Paola	591
Gómez Hidalgo José Pablo	855
Badilla Aguilar Jaime	14
Total	2720

6
7
8
9
10

Información Geoespacial: entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos, solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 478.

Cantidad de Recaudación

Nombre funcionario	Julio
Marín León Marco	90.424.199,12
Castro Chavarría Gerald	143.122.193,21
Sánchez Jiménez Paola	136.395.333,95

Gómez Hidalgo José Pablo	191.441.795,93
Badilla Aguilar Jaime	1.609.343,00
Total	562.992.865,21

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

Servicios Institucionales

Gestiones relacionadas al personal

- ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las bitácoras del palacio municipal, centro de formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.
- ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes julio, para los compañeros de servicios institucionales.
- ✓ Roles de los oficiales de seguridad: se realizó los roles de los compañeros de seguridad, correspondientes al mes de setiembre del 2018.
- ✓ Capacitaciones en el mes: el subproceso de servicios institucionales asistió a la charla correspondiente a las NICS para instituciones públicas, 2 oficiales de seguridad participaron en la capacitación de técnicas y tácticas policiales.
- ✓ Reubicación del puesto del oficial: mediante oficio SO-065-2018, se solicita reubicar el puesto del oficial que se encuentra en el antiguo ministerio de salud, ya que se encontraba en condiciones no aptas, por lo tanto, se acatan las recomendaciones y se procede al cambio que buscaba mejorar las condiciones físicas y también les facilita el cumplimiento del protocolo a seguir.

Servicios internos

- ✓ Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios: recepción de solicitudes mediante formulario f-psi-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 47 solicitudes y quedan aún pendientes 37 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.
- ✓ Transporte: se brindó 07 servicios en la microbús y 14 servicios en vehículos municipales, para diferentes lugares.

Otras labores

- ✓ Mediante oficio SI-490-2018, se informa las obras realizadas en las instalaciones del plantel municipal.
- ✓ Mediante oficio SI-471-2018, se informa al despacho del alcalde, el cálculo del valor del alquiler de una bodega para la institución, ubicada a 300 metros sur 75 metros este del palacio municipal.
- ✓ Se está tramitando ante Hacienda varias solicitudes de exoneraciones de armas; con la finalidad de que Hacienda autorice las solicitudes, para que la empresa pueda seguir el trámite correspondiente.

Gestiones para la ejecución presupuestaria

- ✓ Cajas chicas: se tramitaron 38 cajas chicas para asuntos varios.

- ✓ Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema DECSIS): se tramitó 06 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a contabilidad.
- ✓ Tramite de solicitudes de bienes y servicios: se tramitó 02 solicitudes para su respectivo tramite ya incluida en el sistema y entregadas a control de presupuesto.
- ✓ Se devolvieron 2 facturas al proveedor SEVIN para su respectivo reemplazo.
- ✓ Adjudicación 2018CD-000101-01: mediante oficio SI-494-2018, se solicita adjudicar a la empresa EUGRESA S.A. para la adquisición de 2 refrigeradoras para las salas de lactancia.
- ✓ Se solicitaron 2 modificaciones presupuestarias para tener fondos y poder cubrir lo referente al mantenimiento de nuevas edificaciones.

Coordinación con proveedores

- ✓ 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 20 de agosto del presente año.
- ✓ Empresa SEVIN: posterior a una reunión con los funcionarios de SEVIN, referente a los sitios actuales donde brindan el servicio de seguridad privada, se les aclaro mediante oficio SI-479-2018, horarios, lugares, órdenes de compra, ya que no estaban facturando correctamente y cobraban lugares donde no dan el servicio, por lo tanto, se les había devuelto de manera inmediata.
- ✓ Entrega de insumos de limpieza: el jueves 23 de agosto del 2018, se recibieron todos los insumos por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de agosto al 21 de setiembre del 2018.
- ✓ Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SCOSA, Mawama, Agrosuperiores, INTEGRACOM, Tico Ruter.

Tramites de seguros

- ✓ Coordinación con la ejecutiva del INS: se coordina 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 y ya se encuentra la carta de cobro SEC-3058, por un monto de ¢41.395.00 colones.
- ✓ Pago de la póliza de automóviles: mediante oficio SI-472-2018 se solicitó a contabilidad, realizar el pago de la póliza de responsabilidad civil correspondiente a las cartas de cobro sec-2776-2018.

	Pólizas	Seguro	Requisiciones	Montos	Vigencias
1	01-01-RCG-16092-00	RESPONSABILIDAD CIVIL	15656	¢285.897.00	22/08/2018 al 23/08/2018

Reportes para arreglar impresoras:

- ✓ Se coordina por correo, telefónicamente y personalmente todo lo referente los equipos y se encuentra pendiente un informe de parte de ellos de ciertos hallazgos detectados en el software.
- ✓ Se enviaron a Telerad por medio de correo electrónico, 5 reportes para solicitar la revisión de los

1 equipos porque presentaban problemas varios.

2

Reportes de impresoras			
Cantidad	Fechas	Departamento	Impresoras
1	06/08/2018	Desarrollo territorial	X656
2	08/08/2018	Auditoria	X748
3	16/08/2018	Recursos humanos	X611
4	20/08/2018	Proveeduría	X611
5	23/08/2018	Servicios Institucionales	X748

3

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	9	13
Secretaría	3	
Alcaldesa	11	1
Alcaldía	48	19
Asuntos jurídicos		21
Planificación estratégica	2	
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		25
Servicios Institucionales	3	5
Gestión Hacendaria		5
Tesorería		28
Gestión Urbana	1	1
Planificación y Control Urbano	1	1
Construcción de obra pública	14	
Gestión Ambiental	2	
Gestión Vial		4
Servicios Municipales	1	
Gestión Económica Social		5
TOTALES	95	128

5

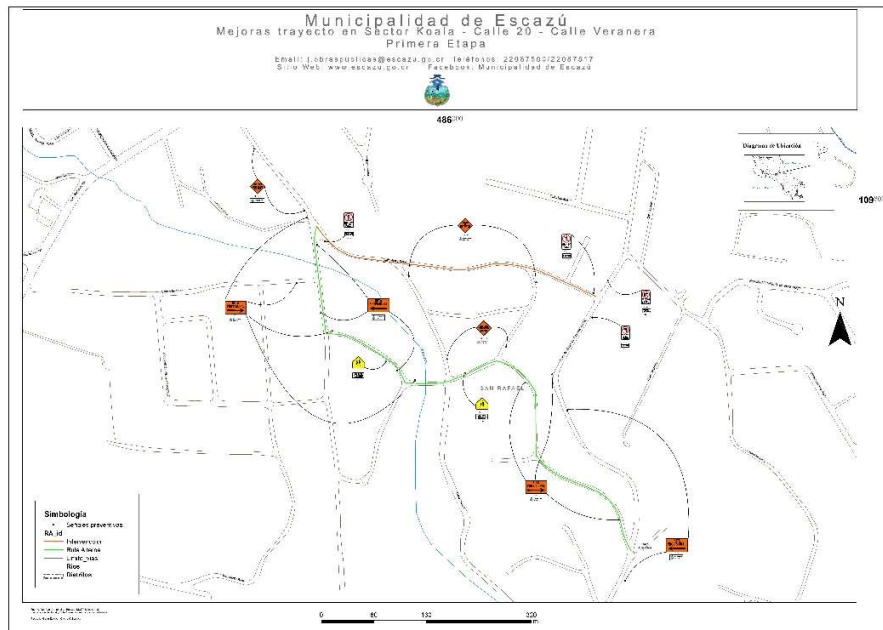
MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Mejoramiento de Calles:

- ✓ Se ha dado seguimiento social a la calle la Primavera debido que es una calle muy angosta y sin salida, se han tomado todas las medidas posibles para mantener un paso regulado en el área de trabajo. Se ha dado respuesta a dos recursos de amparo que provienen de una vecina de esta calle. Se indico por medio de volantes de la excavación de la primera calle a la derecha. Se inició la excavación del pavimento viejo, por lo que se comunicó los horarios establecidos para que las personas puedan transitar libremente.



- ✓ En calle Jardín, se solicitó la notificación de una propiedad que está invadiendo el derecho de vía. Se tuvo que realizar otra vez el procedimiento de notificación puesto que se tuvo que subsanar la solicitud pasada. Inicialmente se intentó hablar con la propietaria para negociar que se retire y demoler la estructura que está en el derecho de vía, pero ella no estaba de acuerdo por lo que se tomaron las medidas necesarias para poder concluir con la obra. Se avisó en Calle Jardín la colocación de asfalto para finalizar la intervención de la calle en sentido este-oeste. De este caso la señora se acercó a la Municipalidad solicitando una prórroga, la cual fue aceptado.
- ✓ Se realiza un informe indicando las propiedades de calle Jardín a las cuales se les reparará la acera, de acuerdo con el criterio técnico de los funcionarios municipales.
- ✓ Se está apoyando a diseñar la ruta provisional durante el mejoramiento de la calle del Vista Alegre- Calle Alemanes hasta la RN 10202.



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

- ✓ Se realizó inspecciones en Paso Hondo, para hacer ligamen entre la comunidad y la municipalidad, en esta comunidad no se han presentado problemas más que un caso de construcción ilegal cual fue remitido al Proceso de Inspección General.
- ✓ En Juan Santana ya se implementó un horario para horas de trabajo donde no se podrá pasar vehículos. Esto ya que el tramo se considera estable, por lo que las personas podrán pasar tranquilamente.

Gestión de Riesgo:

- ✓ Se atendió la situación de emergencia en la escuela de Corazón de Jesús y se ha dado seguimiento insistiéndole al DIEE y MEP que pronuncien alguna respuesta del tema.
- ✓ Se ha dado seguimiento social a la comunidad de Juan Santana con respecto a la comunicación del progreso de la obra. Se mantiene un vínculo informativo con el Comité Comunal de Emergencias y otro grupo de vecinos que integraron un servicio de seguridad para los vehículos que se parquearán fuera del barrio.
- ✓ En Filtros Rápidos se atendió a la solicitud de la comunidad por el manejo de aguas pluviales. Se realizó reunión con la comunidad para presentar los alcances de la obra, a la cual participaron 6 vecinos, quienes estuvieron satisfechos con la presentación.
- ✓ Se realizó una inspección de la Quebrada Quebradilla donde se detectó la necesidad de cortar un árbol que obstruye el paso de agua antes del Kinder Koala y se notificará el predio que se encuentra con mucha basura acumulada.

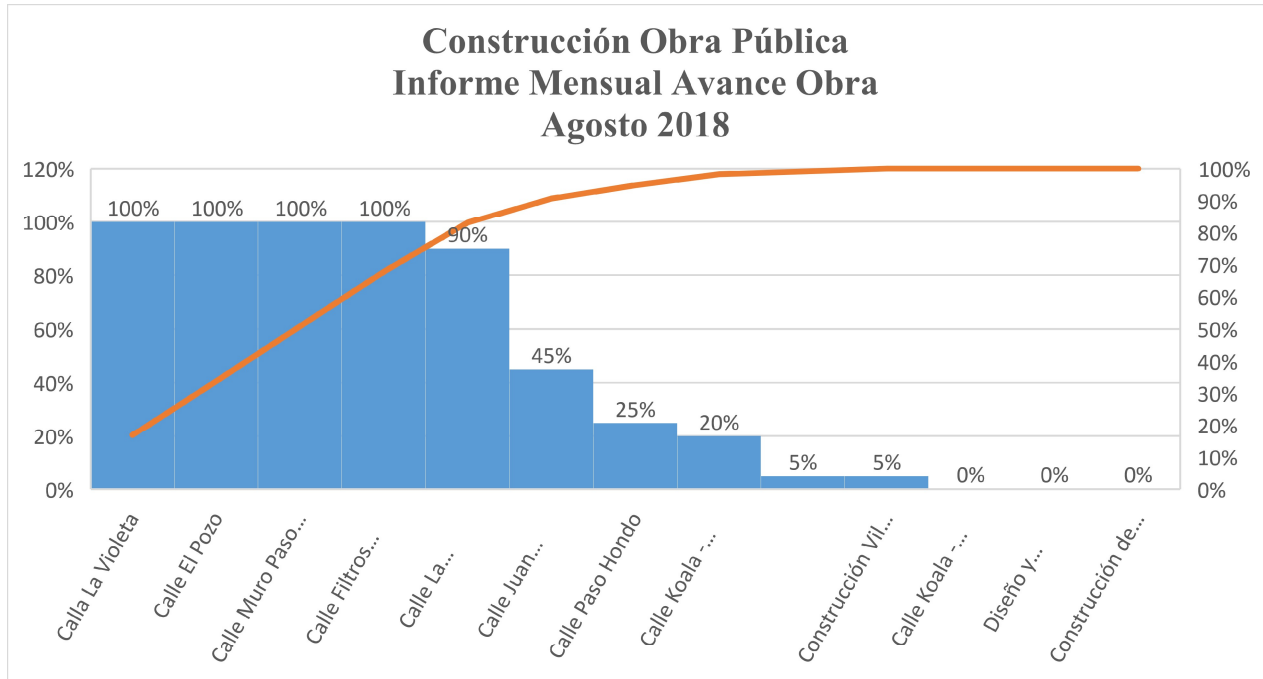


1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22

Otros:

- ✓ Se recibió la queja de vecinos de Barrio el Carmen de un individuo quien recolecta boñiga y los fines de semana lo descarga sobre el río Lajas. Esta se remitió al Ministerio de Salud y SENASA, quienes tienen la competencia sobre este caso.
- ✓ Se gestionó la comunicación interinstitucional entre el AyA y CONAVI para apoyar a estas instituciones con el bacheo y mantenimiento de las calles de Escazú incluyendo las Rutas Nacionales. Se ha asistido al CONAVI con el control social mientras mejoran las RN 105 y RN 10202 ya que hay reciben mucho hostigamiento de parte de administrados.
- ✓ Como iniciativa de Gestión Urbana se está creando un proyecto piloto conjunto a Hogar Salvando al Alcohólico, Lloverá Comida, La Iglesia de San Miguel y con el apoyo del IMAS para crear un albergue para ofrecer un hogar y rehabilitación para la población habitante de calle del cantón. A esta, se incluyeron funcionarios del Ministerio de Salud, Fuerza Pública y Coopesana y el vicepresidente del Concejo Municipal. La primera reunión de la Red de Habitantes de Calle Escazú, conocido como Rehace se realizó el 31 de agosto.
- ✓ Se acompañó a la comisión de colombianos invitados al cantón, quienes ofrecen un Servicio de Alerta Temprana.
- ✓ La tramitación del presupuesto de todas las dependencias que constituyen la Gerencia de Gestión Urbana es equivalente a 23,65 %.

Subproceso Construcción Obra Pública



1
2

PROYECTO	AVANCE	OBSERVACIONES
Calle La Primavera	90%	Falta tubería, definir niveles para cordones y tragantes de la parte después del puente
Calle La Primavera	40 % AC	Se continúa pavimento desde antes del puente hasta calle sin salida
Calla La Violeta	100%	Completa obra gris que comprende tragantes, pozos, cordones y entubado pluvial
Calla La Violeta	100 % AC	Se completa carpeta asfáltica del último tramo
Calle El Pozo	100%	Completa obra gris
Calle El Pozo	100 % AC	Completa carpeta asfáltica
Calle Muro Paso Hondo	100%	Se concluyó cordones, tragantes y tubería
Calle Muro Paso Hondo	100 % AC	Se colocó base y carpeta
Calle Koala - Alemanes	20%	Se construyen tragantes, cordones y colocación de tubería pluvial
Calle Koala - alemanes	0 % AC	Se espera comenzar en noviembre
Calle Filtros Rápidos	100%	Completa obra gris que comprende tragantes, pozos, cordones y entubado pluvial

Calle Filtros Rápidos	0 % AC	La próxima semana se comienza la excavación del pavimento
Calle Paso Hondo	25%	Se construye cordón y caño con sectores de tubería pluvial en donde no hay existente
Calle Paso Hondo	0 % AC	Se espera comenzar en octubre
Calle Juan Santana	45%	Trabajan en empedrado, anclajes ya completos. Se retira mitad de losa y realizan excavación para base.
Diseño y Construcción de Puente de Pinares	5%	Se cuenta con diseño al 95 % y en espera de Viabilidad Ambiental en 3 semanas aprox. Y en trámites con Aguas
Construcción Villa Deportiva	5%	Se trabaja en Movimiento de tierras y cimentaciones
Construcción de Alcantarilla de Cuadro La Masilla	0%	En proceso de Contratación Administrativa

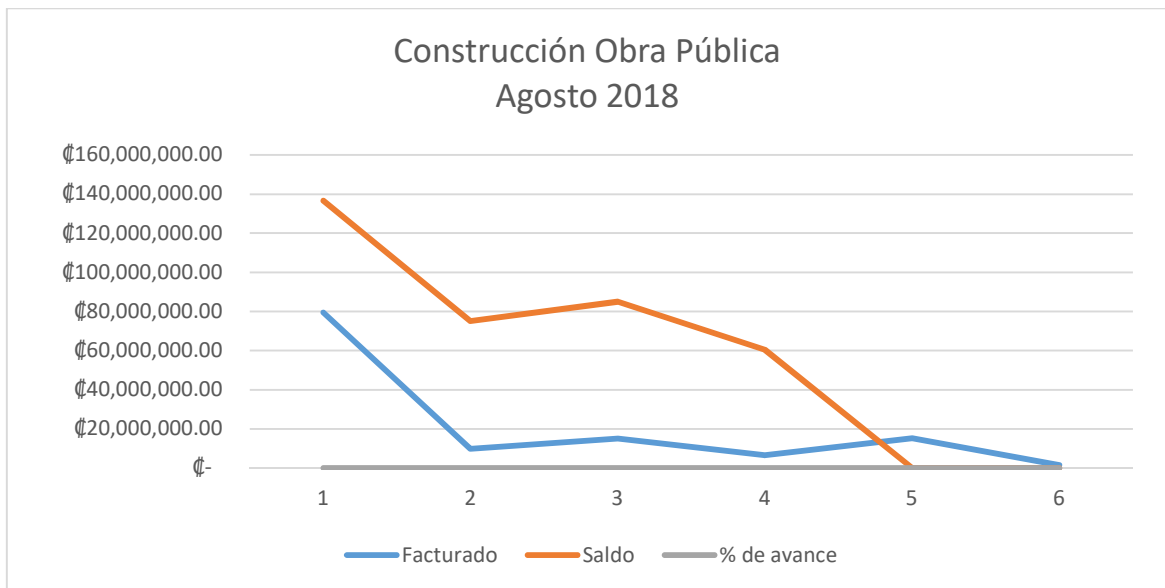
1
2

Informe de avance financiero

OC	Proyecto	Facturado	Saldo	% de avance	Observaciones
35792	Techados de Canchas	€79.443.664,49	€136.606.335,51	60	Se finalizó la de la Escuela de Guachipelín, las otras 2 se encuentran en ejecución en la estructura de techo y cubiertas. Se puede facturar cuando entre el Presupuesto Extraordinario II
35804	Mejoras Estadio Nicolás Masís (Ley 7600)	€9.792.301,86	€75.207.698,14	15	Se encuentra pendiente la rampa que lleva a la gradería, y el elevador. Se puede facturar cuando entre el Presupuesto Extraordinario II
35707	Señalización	€15.049.985,00	€84.949.915,00	*	Se encuentra en ejecución constante. Se puede facturar cuando entre el Presupuesto Extraordinario II
35766	Señalización	€6.554.600,00	€60.511.225,00	*	Se encuentra en ejecución constante. Se puede facturar cuando entre el Presupuesto Extraordinario II
35945	Señalización	€15.247.230,00	€-	100	Orden de compra ejecutada

36141	Señalización	₡1.542.400,00	₡-	100	Orden de compra ejecutada
*	El avance real de las obras es mayor a los montos facturados, no se puede facturar antes hasta que este el Extraordinario II				

1



2

3

4

5

Subproceso Servicios Municipales

6

7

Aseo de Vías: Para el mes de agosto, el área de aseo de vías presenta la siguiente información:

Actividad	Metros atendidos
Barrido del cantón de Escazú	734.748

8

9

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

10

11

Recolección de Residuos

13

✓ Durante el mes de agosto, el servicio de recolección de reciclaje para el sector habitacional, el cual contempla 9 rutas, se realizó 2 veces por cada ruta, a excepción de la ruta de San Miguel en la cual se brindó el servicio en 3 fechas; finalmente, para la ruta comercial se realizó todos los viernes.

14

15

16

17

✓ El servicio de recolección de basura de jardín, el cual contempla 2 rutas, se llevó a cabo 5 veces durante el mes de agosto.

18

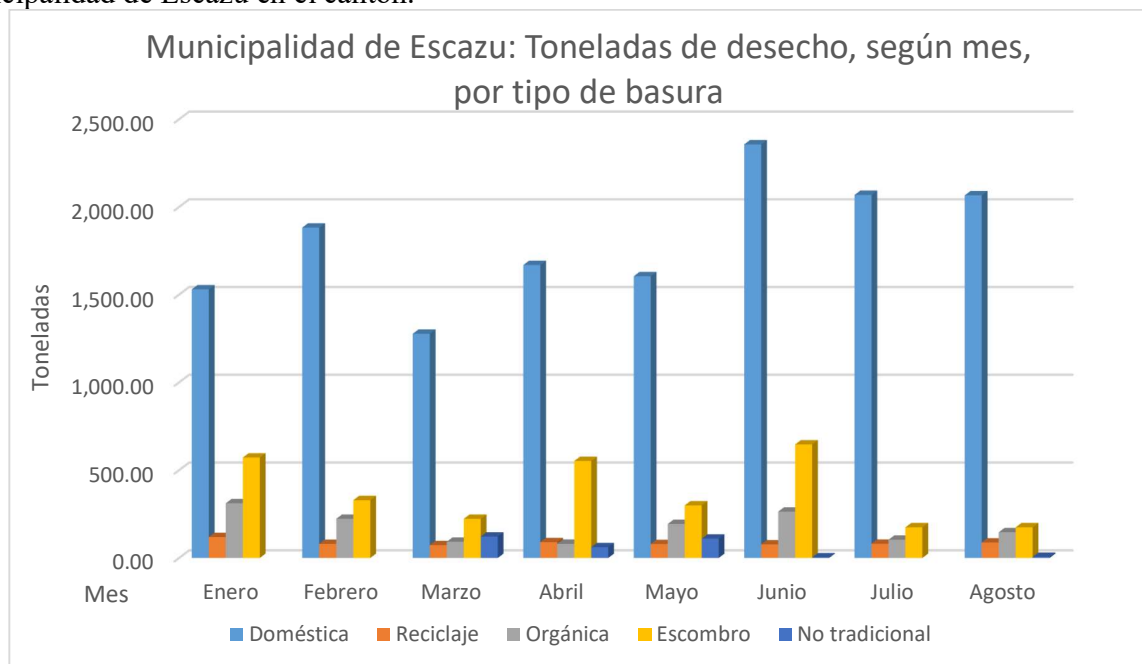
19

✓ Seguidamente, se presenta un cuadro resumen de la recolección mensual por tipo de basura.

20

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	2.066,40
Basura No tradicional	6,68
Escombro	174,66
Basura de jardín (orgánica)	146,51
Materiales valorizables (reciclaje):	88,06
Basura en la municipalidad	0,6
Reciclaje en la municipalidad	1,4

1
2 A continuación, un gráfico comparativo mensual por cantidad y tipo de basura recolectada por la
3 Municipalidad de Escazú en el cantón.



4
5
6 **Caminos Vecinales**

- 7 ✓ Mediante la contratación de la empresa ECOTERRA SA se dio la atención de 5.596 m² servicio
8 de limpieza y mantenimiento de orillas de calle correspondiente a: orillas del cementerio de San
9 Antonio, entrada al Magdala y costado de Cementerio de Pavicén.
10 ✓ A su vez mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 45.153 m² de servicio
11 de chapea, limpieza y mantenimiento de orillas de calle correspondiente a:
12

Nombre	Metros cuadrados	Fecha de intervención
--------	------------------	-----------------------

Colegio Técnico	384	2/8/2018
Filtros Rápidos	3.700	3/8/2018
Calle 2 cercas	1.000	7/8/2018
Cuesta Grande	200	9/8/2018
Bello Horizonte	8.575	10/8/2018
Jaboncillos (Cruz Roja Cementerio)	4.375	13/8/2018
Iglesia Corazón de Jesús al Monasterio	8.217	16/8/2018
Casa Cristal	1.410	21/8/2018
Calle Los Cuetes	572	22/8/2018
Salitrillos	3.316	22/8/2018
Pirichos	1.460	23/8/2018
Mallorca	3.602	23/8/2018
Los Conejos (San Rafael)	695	24/8/2018
Nuevo horizonte	2.017	27/8/2018
Calle Profesores y talud del Liceo de Escazú	1.850	28/8/2018
Calle El Monte	1.700	29/8/2018
Vista de Oro	2.080	30/8/2018

1
2 **Cementerio:** En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan las siguientes
3 acciones para el mes de agosto:

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	5
Exhumaciones solicitadas	9

4
5 **Parques:** Con respecto a la atención de parques, mediante el convenio con la cooperativa COOPETRA-
6 MUL se dio el mantenimiento de 245.307,70 m² en parques, como se detalla a continuación:

Parque	Metros	Fecha de Mantenimiento	
Parque Bebedero	1214	1/8/2018	16/8/2018
Loma Real #1, #2, #3 y #4	13296,91 / 11137,36	1/8/2018	15/8/2018
Nuevo Horizonte #1	513,38	1/8/2018	
Nuevo Horizonte #2	928,32	1/8/2018	

Nuevo Horizonte #3	351,32	1/8/2018	
Monte Escazú "Jaboncillos"	1.631,72	1/8/2018	
Puente Tierra	864,70	1/8/2018	10/8/2018
IMAS	129,71	1/8/2018	15/8/2018
Los Eliseos #1	1.274,52	2/8/2018	
Los Eliseos #2	538,19	2/8/2018	
Los Eliseos #3	790,36	2/8/2018	
Los Eliseos #4	1.318,93	2/8/2018	
Nuevo Horizonte #4	425,31	2/8/2018	
Nuevo Horizonte #5	436,00	2/8/2018	
Lirios del Valle	207	2/8/2018	6/8/2018
Lotes Perú	264,72	2/8/2018	16/8/2018
Acave 1	350	2/8/2018	17/8/2018
Boquerón	2500	3/8/2018	16/8/2018
Quintanar	6680	3/8/2018	16/8/2018
Los Pianos	328,35	3/8/2018	
Zarate	1.960,00	3/8/2018	
Los Corrales	3.413,13	3/8/2018	
Los Gemelos	411,33	3/8/2018	
Terrazas-Giacomin	363,86	3/8/2018	
Prados del Convento	1742,02	6/8/2018	22/8/2018
Laureles #1 Pinos	3797,23	6/8/2018	17/8/2018
Laureles #2 Calle Chirca	540,05	6/8/2018	17/8/2018
Laureles #3 Rosales	2320,04	6/8/2018	17/8/2018
Laureles #4 Detrás Embajada Canadá	1550,05	6/8/2018	17/8/2018
La Suiza	864,70	6/8/2018	
Vista Alegre	2.112,87	6/8/2018	
El Boyero	7393	6/8/2018	17/8/2018
Manuel Antonio	1673,88	6/8/2018	17/8/2018

Buenaventura	5.154,75	7/8/2018	20/8/2018
Paralelo Pista	2.332,81	7/8/2018	20/8/2018
Real de Pereira Sur #2	1667	7/8/2018	25/8/2018
Palmas de Mallorca	2.774,99	7/8/2018	
Frente a cementerio	201,06	7/8/2018	
Calle Lajas	1200	7/8/2018	20/8/2018
CECUDI	3413,13	7/8/2018	21/8/2018
Urbanización Anonos	999,98	8/8/2018	
Centro Comercial de Trejos	1.900,00	8/8/2018	
Carflor	540,23	8/8/2018	
Los Conejos	3.800,00	8/8/2018	
Centro Avellana	600	8/8/2018	
Cucu	840	9/8/2018	21/8/2018
Itskatzu	5.154,75	9/8/2018	21/8/2018
Cocorí	1.207,16	9/8/2018	22/8/2018
Promerica	442,03	9/8/2018	22/8/2018
Miravalles	2.857,34	9/8/2018	23/8/2018
Rosa Linda #1 y #2	7.722,00	9/8/2018	
Los Poroses	1.379,76	9/8/2018	
Las Vistas	6.280,00	10/8/2018	
Polideportivo	4617,37	10/8/2018	23/8/2018
Real de Pereira Sur #1	4464,66	10/8/2018	24/8/2018
Real de Pereira Sur #3	3018,05	10/8/2018	25/8/2018
Real de Pereira Sur #4	5294,17	10/8/2018	
Súper Económico	1706,01	10/8/2018	21/8/2018
Calle Virilla	155,59	13/8/2018	
Real de Pereira Sur #5	2787,86	13/8/2018	
Real de Pereira Norte	6000	13/8/2018	
Planta de tratamiento	3422,17	13/8/2018	21/8/2018

Pinar del Río #1	1157,53	14/8/2018	
Pinar del Río #2	1037,14	14/8/2018	
Pinar del Río #3	1890	14/8/2018	
Pinar del Río #4	139,3	14/8/2018	
Nuez	674,67	14/8/2018	
Mireya Guevara	728,04	14/8/2018	
Macadamia	591,42	14/8/2018	
San Basilio	327	14/8/2018	
Tejarcillos	700	15/8/2018	
Urbanización Las Brujas	1963,46	15/8/2018	
Parque el ICE	923,73	15/8/2018	
Parque La Fábrica	462,16	15/8/2018	
El Carmen	6733,79	16/8/2018	

- 1
2 **Alcantarillado:** Para el mes de agosto, el área de alcantarillado presenta la siguiente información:

Actividad	Cantidad
Limpieza de alcantarillas	164
Corta de árboles	4

- 3
4 **Proceso de Planificación y Control Urbano**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Sesiones Alcaldía Municipal, Personal Interno, Instituciones públicas	Taller programado para afinar las metas del PAO ordinario 2019, reunión comité de emergencias institucional, Reunión equipo de trabajo G.U., Reunión YAIPAN modificación modulo ingeniería DECSIS, SICOP, reunión CIE, Exposición Momo, charla NICSP para instituciones públicas.	08
Sesiones Público General	Atención al señor Felipe Fuentes, mesa de trabajo Agenda 21, proyecto hospital Cima San José, Atención personeros de Destinos TV, reunión con el Arq., Alberto Reifer proyecto Tamuz, Atención representante del Sr. Mario Salas, atención al Sr. Juan Manuel Bordallo, reunión con el Ing. Cristhiand Montero proyecto Oasis,	16
Inspecciones	Góndola Negra del Pacífico S. A. / Carlos Madrigal Mesén	01
Consultas Expedientes	EA-2018-04 Expediente Administrativo	01
Oficios PCU	Respuesta GPO Vallas CEPs, Respuesta oficio GCI-DECO-RUCO-LPI-04-2016-033 Escuela Yanuario Quesada, Solicitud insumos referencia AJ-432-18, Respuesta oficio GU-357-18 Oscar Carballo Meza, Eliminar permisos acceso DECSIS, Solicitud permisos acceso metas PT,	15

	Traslado GU-367-18, Solicitud permisos acceso metas PT, Invasión urbanización Anonos Industrias Verena II, Respuesta oficio GU-365-18 Patricia Chavarría Struck,, Traslado PCU-157-2018 para notificación, Respuesta GU-378-18 Lorena Angulo.	
--	---	--

1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	865
	Trasposos	254
	Modificaciones bases imponibles	44
	Visto bueno visado	45
	Visado Municipal	75
GIS	Modificaciones gráficas	140
	Base de imágenes	35
	Impresión mapas	6
	Fotografías de Fachadas	40
Topografía	Levantamientos topográficos	7
	Dibujos Levantamientos Topográficos	8
	Impresión de Planos	316

3

4 **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	43
	Aprobados	28
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	313
Oficios	Solicitudes atendidas	116
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	2
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	2
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	4

5

6 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	3
	Atención denuncias	8
	Valoraciones geológicas	1
	Re-inspecciones	1
Asistencia a comisiones y comités	FEMETRON, Bandera Azul, CGICRGT; Comisión de Vectores Ministerio de Salud	1
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	61
	Atendidas	57
	Sin Atender	4
Valoraciones geológicas	Recibidas	91
	Atendidas	47**

Sin Atender	42
**Se realizan consultas pendientes del mes anterior	

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se asistieron a 12 reuniones: 4 reuniones con comisión de presupuesto y la Vicealcaldesa Municipal en revisión anteproyecto presupuesto ordinario inicial periodo 2019, 5 reuniones con jefaturas y funcionarios, 1 reunión con auditoria interna y 2 reuniones con comisión de hacienda y presupuesto.
- ✓ Se revisaron y firmaron 15 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 7 cheques y 125 transferencias electrónicas.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se supervisó la presentación del anteproyecto de presupuesto ordinario inicial del periodo 2019 ante el Despacho del Alcalde Municipal y Concejo Municipal.
- ✓ 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 atendieron consultas a la Auditoría Interna en el proceso de auditorías en las NICSP.
- ✓ Se superviso seguimiento integración y mejoras en el sistema integrado computo con la Empresa DECSA de C. R.

Asistencia de Dirección:

- ✓ Se emitieron 6 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Proceso de Recursos Humanos y a su vez se realizaron 2 devoluciones de cálculos de extremos laborales por diferencias encontradas.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 7 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de julio 2018 ejecución del segundo trimestre 2018.
- ✓ 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.
- ✓ 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

1 trámites.

2 ✓ Se dio asistencia con el informe de presupuesto ordinario y su presentación.

3
4 **Subproceso Contabilidad**

5
6 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión de 7 cheques y 125 transferencias electrónicas, las cuales fueron
7 generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	125	1,099,131,083.57
CHEQUES	7	11,553,992.39
Total	132	1,110,685,075.96

8
9 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 210
10 facturas, de los cuales se emitieron 88 transferencias, proporcionalmente son menos cheques o
11 transferencias que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para
12 cancelarlos.

DESCRIPCION	MONTO TOTAL
ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSUMO Y PRESTACION DE SERVICIOS C/P CLS	23,208,941.80
ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P CLS	11,290,740.00
ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P DLS	11,289,762.00
OBRAS EN PROCESO BIENES DE INFRAESTRUCTURA DE BENEFICIO Y USO PUBLICO C/P CLS	98,990,707.00
OBRAS EN PROCESO CON CONTRATISTAS POR PRODUCCION DE BIENES INTANGIBLES C/P CLS	4,755,000.00
DEUDAS COMER ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES CLS	17,383,045.50
DEUDAS COMER ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES DLS	27,055,700.34
POR SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P CLS	3,697,518.00
SERVICIOS GESTION Y APOYO CLS	143,204,750.60
SERVICIOS GESTION Y APOYO DLS	5,183,913.58
GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE CLS	2,940,000.00
GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE DLS	303,328.44
CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P CLS	7,846,280.00

MANTENIMIENTO Y REPARACION CLS	4,120,437.10
MANTENIMIENTO Y REPARACION DLS	1,881,627.00
CUENTAS POR PAGAR MONEDA CLS	4,497,376.80
CUENTAS POR PAGAR MONEDA DLS	269,701.50
TOTAL	367,918,829.66

- 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 agosto 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 la Junta Administrativa del
13 Registro Nacional, por diferencias generadas durante los años 2016-2017.
- 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 1896-1897, además de la aplicación de la planilla Regidores 1895 queda pendiente
17 para el mes agosto 2018. Se realiza la aplicación de la planilla de regidores 1898 correspondiente
18 al mes de agosto.
- 19 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de julio 2018.
- 20 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
21 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15%
22 por la dieta y proveedores el 2% de abril 2018 por medio electrónico (transferencia), además las
23 declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 24 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 86 asientos contables del mes de julio 2018 en tiempo y
25 forma de acuerdo con la periodicidad de la ficha de proceso para la generación del Balance de
26 Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir las transacciones
27 contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por la Oficina
28 de Tesorería.
- 29 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
30 de los salarios cancelados durante el mes de julio del 2018, por medio de transferencia electrónica
31 a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS.
- 32 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
33 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 34 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo
35 de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
36 correspondiente.

- 1 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de
- 2 deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.
- 3 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
- 4 Nacional de Seguros.
- 5 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 6 ✓ En el mes de agosto del 2018 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos,
- 7 Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto
- 8 en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- 9 ✓ Se crearon los auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto
- 10 incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento
- 11 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales
- 12 en el sistema.
- 13 ✓ Creación de auxiliar contable para realizar el registro las devoluciones a contribuyentes de forma
- 14 automatizada.
- 15 ✓ Cumplimiento de las directrices DCN-413-2018 y DCN-450-2018 con el envío de estados
- 16 financieros al 30/06/2018.
- 17 ✓ El de agosto se asistió a capacitación en la empresa Yaipan, para actualización del manejo de los
- 18 módulos Activos Fijos e Inventarios, en el sistema integrado DECSIS.
- 19 ✓ En la semana del 20 al 24 de septiembre se asistió a capacitación en Radiográfica Costarricense,
- 20 para el uso de la plataforma SICOP.
- 21 ✓ El 30 de agosto se asistió a charla sobre las NIC-SP impartida por la Dirección General de
- 22 Contabilidad Nacional en la sala de sesiones Dolores Mata.
- 23 ✓ El viernes 31 de agosto se realizó el envío de la modificación presupuestaria N°6 a solicitud de
- 24 la Oficina de Presupuesto.
- 25

26 **Detalle de Trámites recibidos y ejecutados**

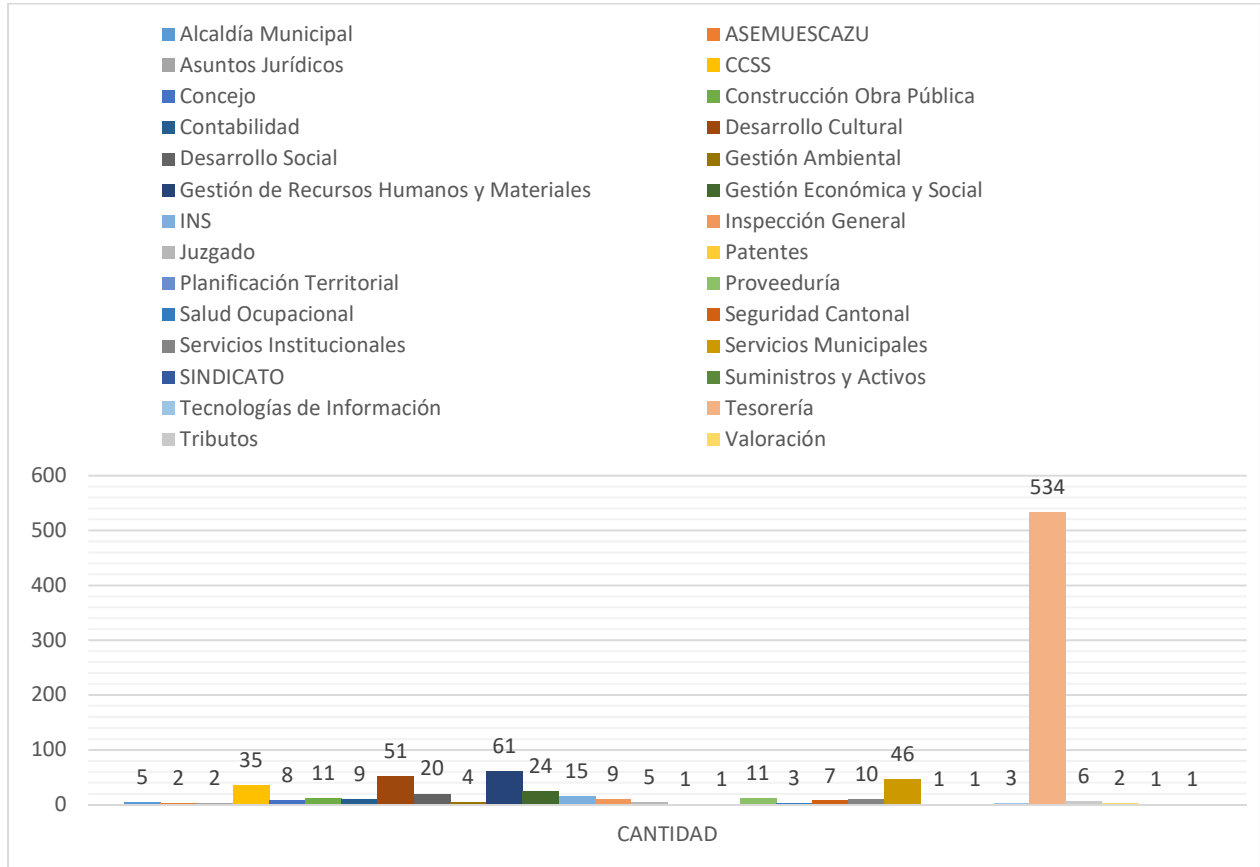
DETALLE	CANT
Acción de personal	54
Afiliación	1
Boleta de incapacidad	51
Convenio con la Junta Educa. Esc. Pbro. Yanuario Quesada	1
Deducción	1
Deducciones de agosto	1
Deposito pago impuestos	188
Deposito recaudación	88
Deposito recaudación BN conectividad	26
Deposito recaudación tarjetas	22
Devolución garantía participación	3

Devolución pago de impuestos dobles	1
Embargos salariales	3
Exclusión de planilla	1
NC deposito del Consejo Seguridad Vial	1
NC Deposito del impuesto al cemento (Banco Central)	1
NC devolución dinero	1
NC reversión transferencia	1
ND comisión bancaria	3
ND comisión BN Conectividad	26
ND comisión tarjetas	22
ND pago CCSS	1
ND pago pensiones alimentarias	8
ND planilla becas	1
ND planilla quincenal	2
ND planilla regidores	1
ND transferencia reversada	1
Pago caja chica	1
Pago certificaciones del Registro Nacional del mes de julio 2018	1
Pago crédito IFAM	1
Pago de adelanto al Comité De Deportes mes de junio	1
Pago de becas del 16 07 2018 al 15 08 2018	1
Pago deducciones empleados mpls agosto 2018	1
Pago devolución de cuota que no correspondía	1
Pago devolución de impuestos sobre pat # 6467	1
Pago diferencia aporte al Reg Nac 2016-2017	1
Pago extremos laborales	3
Pago ICE-SAE JULIO 2018	1
Pago indemnización moto placa # 644292	1
Pago liquidación extremos laborales	2

Pago Org Mundial de Ciudades y Gobiernos Locales Unidos	1
Pago por devolución de timbres	1
Pago proporcional salario escolar	1
Pago proveedores	217
Pago proveedores (SE DEVOLVIO)	1
Pago reintegro caja chica	1
Pago relocalización de poste	1
Pagos por transferencia bancaria	134
Pensión alimentaria	2
Reversión deposito pago impuestos	1
Total, General	887

1

2 **Tramites internos**



3

4

1 **Oficina Presupuesto**

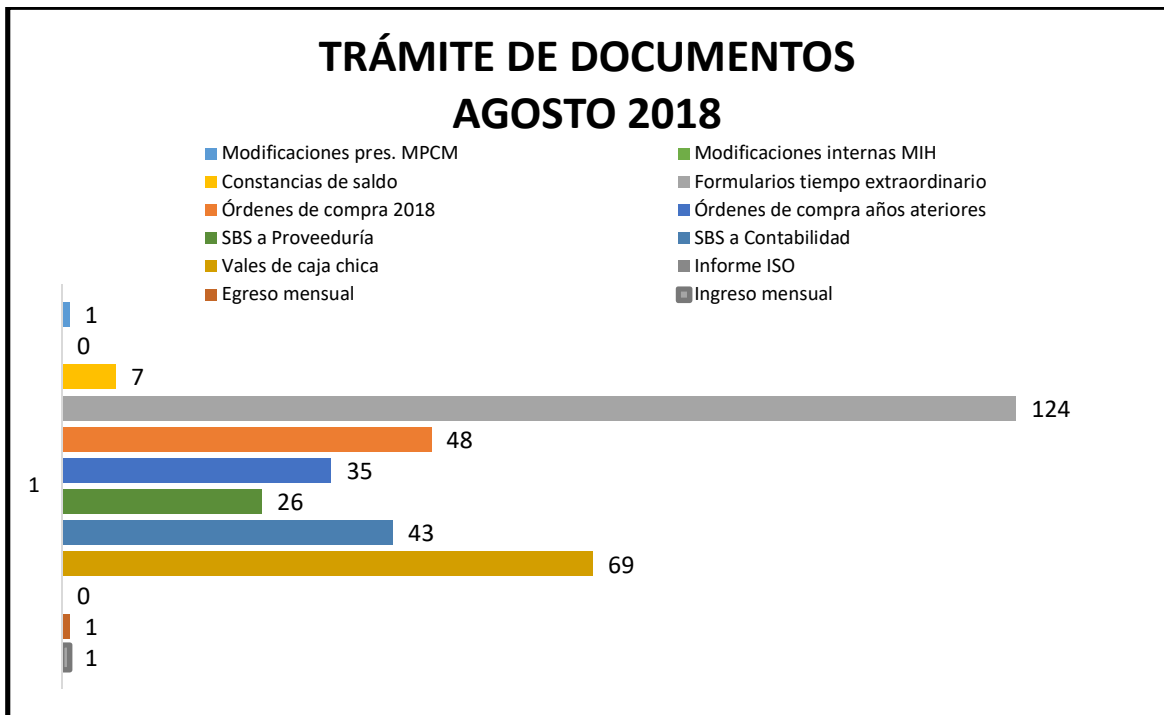
- 2 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de
3 agosto-2018, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.
4 ✓ Se dio la aprobación de la modificación presupuestaria MPCM 06-08-2018 aprobada por el ór-
5 gano colegiado en la sesión ordinaria N° 122, Acta N° 142 del 27 de agosto del 2018, acuerdo
6 AC-246-18. La misma fue registrada en el sistema informático de la Municipalidad, Decsa y en
7 el sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP) de la Contraloría General de la
8 República.
9 ✓ Se trabajó en la elaboración y revisión de requisitos según guía de la Contraloría General de la
10 Republica para la presentación plan presupuesto 2019. Al 27 de agosto se entrega a la Secretaria
11 Municipal el anteproyecto del plan presupuesto inicial periodo 2019.
12 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
13 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los
14 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad
15 de mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización
16 del reporte del control de tiempo extraordinario julio 2018; control y seguimiento de pagos de los
17 compromisos del año 2017 con el fin de mantener la información al día para la liquidación pre-
18 supuestaria con cierre al mes de junio 2018. Además, se brinda atención telefónica y personal por
19 parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
20

21 A continuación, se detalla la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,
22 correspondiente al mes de agosto, 2018:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	TRÁMITES REALIZADOS AGOSTO-2018
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
INFORMES SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (ISO)	0
VALES DE CAJA CHICA	69
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	43
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	26
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	35
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	48
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	124

ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	7
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	355

1



2

3

4 **Oficina de Tesorería**

5 **Inversiones:** En el mes de agosto, el saldo principal es de ¢10.650.000.000,00 (Diez mil seiscientos
6 cincuenta millones de colones con 00/00), y el monto ganado en intereses es de ¢58.091.613,24
7 (cincuenta y ocho millones noventa y un mil seiscientos trece colones con 24/100).

8

9 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
10 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ¢561.418.201,03
11 (quinientos sesenta y un millones cuatrocientos dieciocho mil doscientos un colón con 03/100). Esto
12 corresponde a 97 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en agosto. Además de estas 97
13 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar
14 vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando

15

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

3
4 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
5 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
6 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 66 vales entregados y posteriormente la
7 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de
8 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero,
9 cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 80 depósitos en colones, y 17
10 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 97 depósitos de
11 recaudación; firmas de 48 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 07
12 cheques; 121 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación
13 planilla mensual de regidores, aplicación planilla de becas, entrega diaria de información de ingresos por
14 conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Entrega de toda la información de ingresos
15 y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por
16 telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio
17 de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la Caja Única del Estado. Dos trámites en
18 Tesoro Digital con Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica. Confección de 21 notas de débito en
19 cuenta por trámites bancarios, 3 trámites de notas de débito por cheques devueltos y seguimiento de su
20 aplicación por parte del Banco. Trámite de 3 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 6
21 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas
22 bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por
23 transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta
24 bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería,
25 incluidas todas las copias de cheques entregados en agosto, tanto los que se archivan en Tesorería, como
26 remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación. Atención y
27 participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera. Atención de llamadas
28 telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al día. Atención al público interno
29 para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de
30 cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de
31 atención de 10 personas al día. Un total de 22 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

32
33 **Gestión del Riesgo 2018:** Los riesgos para el año 2018, están debidamente incluidos en el sistema
34 Delphos, el cual se alimentará en forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control
35 de riesgos, ya que los mismos se administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se
36 entregan cheques a proveedores y cada vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de
37 cheques del banco.

38
39 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. A partir
40 de este año 2018, la Tesorería tiene nuevos indicadores de medición, para el sistema de gestión de calidad:
41 1) La presentación de los informes de garantías por vencer en los primeros diez días hábiles; 2) Control
42 de que las cajas chicas entregadas cumplan con todos los requisitos según el Reglamento de Caja Chica;
43 y 3) Control de realización de arqueos sorpresivos a los cajeros de plataforma. Lo anterior según la nueva

1 ficha de proceso Norma INTE-ISO 9001:2015, sobre lo cual se realiza la medición de forma trimestral
2 y se presentarán los informes de avance en dicha periodicidad. Con respecto al mes de agosto, informo
3 que se presentó el informe de garantías por vencer y todas las cajas chicas cumplieron con los requisitos.
4

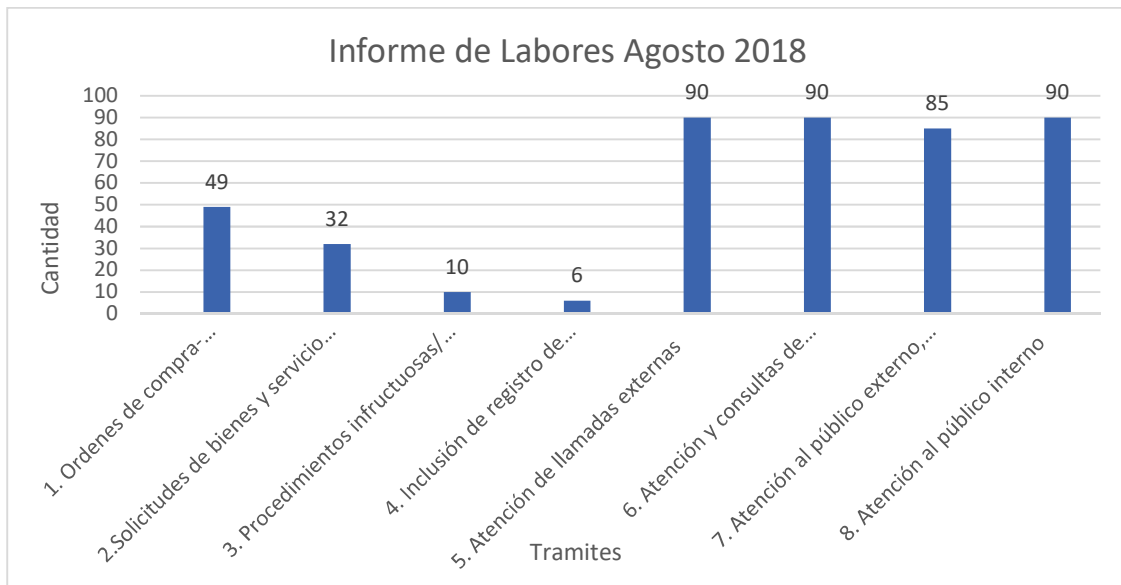
5 **Subproceso de Proveduría**

6 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa

Proceso de Contratación	Compras Di- rectas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	14	1	5
Licitaciones con orden de compra	27	8	14
Licitaciones en trámite	14	2	6

7

1. Órdenes de compra-notificaciones:	49
2.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	32
3. Procedimientos infructuosas/ Anuladas / Desiertas	10
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	91
4. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	6
5. Atención de llamadas externas	90
6. Atención y consultas de llamadas internas	90
7. Atención al público externo, (proveedores)	85
8. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	90
Total de gestiones	361



- 1
- 2
- 3 ✓ Los analistas y la coordinadora realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas
- 4 web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros,
- 5 lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso
- 6 para los diferentes procedimientos de contratación administrativa. También hemos tenido que
- 7 buscar en diferentes páginas y por diferentes medios proveedores nuevos, para tener el número
- 8 de invitaciones requeridas, según cada contratación.
- 9 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
- 10 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones
- 11 como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el
- 12 Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación y por medio
- 13 de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas
- 14 técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el
- 15 análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o
- 16 desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del
- 17 Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC)
- 18 según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de
- 19 expedientes.
- 20 ✓ También se han elaborado modelos nuevos de carteles, y para los contratos, que han sido
- 21 minuciosamente revisados por los analistas encargados en conjunto con la coordinadora.
- 22 ✓ Se coordinó la capacitación de 20 funcionarios en el Sistema de Compras Públicas.
- 23 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
- 24 solicitudes verbales directas, cercanas a 25 personas diarias.
- 25 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
- 26 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
- 27 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos,
- 28 así como, asesoría a los compañeros de equipo y externos.

- 1 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han
2 tramitado 106 oficios.
3 ✓ En cuanto a los riesgos, los mismos se encuentran al día de acuerdo a lo solicitado por la Gerencia
4 Hacendaria.
5

6 **Proceso de Tributos**

- 7 ✓ El tiempo real de labores fue de 20 días hábiles, con ocasión de los feriados por ley de los días
8 2 y 15 de agosto y el día 3 de agosto como vacaciones colectivas por el DAME-034-2018.
9 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
10 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
11 también tanto internan como externa, así como atención de casos específicos por parte del
12 Despacho y de otras instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias
13 que usualmente a inicio de año se van presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado
14 con la empresa proveedora Yaipan.
15 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
16 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
17 ✓ Con respecto a la mensajería mediante Kinetos, la misma se está realizando desde Informática,
18 no obstante, el archivo debe realizarse por este Proceso y en la mayoría de los casos hay que
19 estar solicitando soporte en virtud de que, al ser archivos tan grandes, generalmente emite un
20 error.
21 ✓ Se iniciaron las pautas radiofónicas desde julio y las mismas van a durar tres meses que
22 corresponden al período masivo de declaraciones que comprende agosto, setiembre y octubre.
23 ✓ Se envió el nuevo borrador del cartel de contratación de abogados para cobro judicial ya que, a
24 solicitud de la Proveeduría Municipal, el mismo se dejó sin efecto y se declaró infructuoso, a
25 efecto de elaborar un nuevo documento actualizado y más completo. Al haberse nombrado
26 nuevo titular en el Subproceso de Cobros, el mismo es resorte de esa área, según normativa
27 vigente.
28 ✓ Se presentaron varias inconsistencias en el sistema DECSIS, mismas que se fueron reportando
29 y corrigiendo, por ejemplo, las constancias y certificaciones, arreglos de pago, carátula de
30 licores, inclusión de patentes, declaración de patentes, informe de valoraciones, informe para
31 localización, etc.
32 ✓ En el área de Inspección General y en Servicios Municipales, se está volanteando para que las
33 personas se acerquen a realizar su declaración.
34 ✓ Se presentó la propuesta tarifaria de servicios ante la Gerencia Hacendaria, para que esta se
35 remita al Concejo Municipal, se convoque a audiencia pública y posteriormente sea aprobado
36 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta para la vigencia en el año 2019.
37 ✓ Se solicitó por parte de la Vicealcaldía, en virtud de solicitud del Concejo Municipal, una
38 presentación del proyecto realizado el año 2017 para los parques caninos, de la cual la jefatura
39 de este proceso es miembro, por lo cual se convocó a reunión de los integrantes y se planeó la
40 presentación, misma que será realizada en sesión extraordinaria el día 18 de setiembre del
41 presente año.
42 ✓ Adicionalmente se asistió a curso de brigada de evacuación y a charla de las NICSP.
43 ✓ Se realizó proyección según históricos para lo puesto al cobro del impuesto de patentes, el

- 1 impuesto de bienes inmuebles y el pendiente de cobro.
- 2 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
3 corte al 31 de agosto del presente año, es de ¢19.903.096.215.83 (diecinueve mil novecientos
4 tres millones noventa y seis mil doscientos quince colones con 83/100) entre impuestos y tasas
5 y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de
6 ¢12.579.249.590,21 (doce mil quinientos setenta y nueve millones doscientos cuarenta y nueve
7 mil quinientos noventa colones con 21/100) que representa un 63 % de avance.
- 8 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2017 a la misma fecha, el incremento
9 es de un 14.51%.
- 10 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 12.31% en relación con lo puesto al
11 cobro en emisiones a la misma fecha. Esta es la ficha de proceso de la Jefatura.
- 12 ✓ En la parte de apoyo administrativo, se realizaron las siguientes actividades:
- 13 • Recibimiento de documentación del área de tributos (arreglos de pago, patentes, notas de
14 crédito) etc.
- 15 • Confección y envío de notas
- 16 • Archivar documentación del archivo de gestión
- 17 • Atención telefónica
- 18 • Atención de consultas básicas (Área Tributaria)
- 19 • Recibimiento de facturas de proveedores
- 20 • Ingreso de facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad
- 21 • Realizar reportes de fallas de equipos de impresoras
- 22 • Mantener diariamente papel en las impresoras
- 23 • Atención del uso de los pedimentos del botiquín
- 24 • Control de saldos de las contrataciones del Área de Tributos
- 25 • Control de inconsistencias del sistema Decsis
- 26 • Recibimiento de documentación de la plataforma
- 27 • Confección de minuta
- 28 • Confección de requisiciones en el sistema Decsis
- 29 • Alistar las patentes comerciales renunciadas hasta el año 2015 (realizar listado, foliado,
30 cambio de expediente y quitar grapas) para su posterior envío al Archivo Institucional.

31

Subproceso de Cobros

- 33 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 48. El monto aprobado durante el mes
34 fue de ¢10.013.283,44 y se recaudó por ese medio la suma de ¢11.930.570,58.
- 35 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, no se enviaron expedientes. Se recaudaron
36 ¢28.667.691,40 producto de la acción en este campo.
- 37 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se remitieron al Sub Proceso de Inspección
38 General 430 notificaciones para ser entregadas. Durante el mes de julio fueron debidamente
39 notificados 84 contribuyentes; es decir un promedio de 4.20 % diarias (84/20 días hábiles).
40 Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 37 notificaciones o estados de cuenta.
41 De los meses anteriores quedan pendientes de ser entregadas por el Sub Proceso de Inspección
42 388 notificaciones (16 del mes de junio, 26 del mes de julio y 346 del mes de agosto).

- 1 ✓ Se confeccionó 1 resolución y 1 nota de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos o
- 2 por arreglos de pago incumplidos.
- 3 ✓ Se confeccionaron 238 comprobantes de ingreso.
- 4 ✓ Se confeccionaron 80 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 5 ✓ Se confeccionaron 24 constancias de impuestos al día.
- 6 ✓ Se procesaron 156 constancias de sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 7 ✓ Se confeccionaron 90 oficios.
- 8 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 9 a) Aplicación de depósitos bancarios: 107 por ¢184.080.206.42
- 10 b) Valoraciones: 2
- 11 c) Cobros: 46
- 12 d) Créditos para 2019: 4
- 13 e) Catastro: 12
- 14 f) Arreglos de pago descargados del sistema: 48
- 15 g) Multa de construcción: 1
- 16 h) Correcciones de conectividad: 140
- 17 i) Estudios de pago: 2
- 18 j) Multas de acera: 6
- 19

20 **Sistema Gestión de Calidad:**

- 21 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2017, ajustada al 31 de agosto
- 22 del 2018 que fue por un total de ¢1.828.468.772.31 se recaudaron durante el mes
- 23 ¢94.317.363.16 que representan el 5 % de la totalidad.
- 24 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de agosto – pendiente y emisión- es de
- 25 ¢19.903.096.215.83 y de ella se ha recaudado ¢12.579.249.590.21 que representa un 63% de
- 26 avance.
- 27 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
- 28 (¢19.903.096.215.83 x 90 % = ¢17.912.786.594.24) con lo cual el avance al 31 de agosto es de
- 29 un 70 % en el cumplimiento de la meta (¢12.579.249.590.21/ ¢17.912.786.594.24)
- 30

31 **Subproceso de Patentes**

- 32 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 91
- 33 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 18
- 34 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 39
- 35 ✓ Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
- 36 resoluciones y certificados, así como la inclusión en el sistema Decsis
- 37 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 139
- 38 ✓ Trámites de oficina:
- 39 • -Oficios internos y externos: 73
- 40 • -Resoluciones: 15 sin contar las automáticas del GIS
- 41 • -Movimientos basura en sistema: 15
- 42 ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se
- 43 informó de 30 locales y/o actividades notificadas por traslado, traspaso, ampliación, licencias

- 1 vencidas o sin licencia, que implicaron los trámites administrativos correspondientes, mismos
2 que se atienden desde el Subproceso de Patentes.
3 ✓ Se enviaron 136 inspecciones por patentes de licores o comerciales, así como denuncias y
4 clausuras, al Subproceso de Inspección General.
5 ✓ Se entregaron a dicho subproceso 817 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios,
6 entrega cartones y recalificaciones para su notificación. No se solicitó la clausura de locales
7 comerciales.
8

9 **Subproceso Valoraciones:**

- 10 ✓ El mismo comprende adicionalmente 1 recurso de revocatoria contra multa el mismo se resolvió
11 a favor del contribuyente por disminución de la multa por exoneración.
12 ✓ Adicionalmente se mantiene en la base imponible los permisos de construcción reportados en
13 el mes de enero. Y se adicionaron permisos de construcción en agosto, se están realizando los
14 filtros para referir al área que corresponda.
15 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de 39.521.887,36de colones.
16 ✓ Se han realizado 3850 invitaciones personalizadas para que presenten la declaración de bienes
17 inmuebles.
18 ✓ Se negoció con Portafolio Inmobiliario para que en vez de enviarles avalúo a 800 fincas filiales
19 presenten las declaraciones. Están montando las declaraciones conforme a los cálculos que se
20 les suministraron.
21 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 136 con un total acumulado a
22 agosto de 3648 que representa un monto total de disminución (aproximado) de ₡146.587.910.71
23 (ciento cuarenta y seis millones quinientos ochenta y siete mil novecientos diez colones con
24 71/100).
25 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 385.
26 ✓ Avalúos: 1608.
27 ✓ Modificaciones automáticas: 1446.
28 ✓ Total actualizaciones del mes: 3439 y total de actualizaciones a agosto: 13979 y en Decsis se
29 han incluido 9808, para un incremento total de ₡406.794.350,59 (cuatrocientos seis millones
30 setecientos noventa y cuatro mil trescientos cincuenta colones con 59/100) a la fecha, que
31 representa un 6.53% de crecimiento.
32

33 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

34 Durante el mes de agosto se logró establecer una serie de alianzas institucionales estratégicas con la
35 Universidad Estatal a Distancia, las cuales permitirán difundir y dar a conocer los programas de la
36 Gerencia en otras regiones del país, de igual forma, se avanzó en proyectos de carácter internacional, así
37 como fortalecer la Red de RSE de la Municipalidad.
38

39 **Dirección**

- 40 ✓ Mediante una alianza con el Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local
41 de la Universidad Estatal a Distancia, se han logrado dos acuerdos importantes: Primero, el Ins-
42 tituto elaborará una sistematización de la buena práctica del Convenio Bicantonal de Cooperación
43 con Alajuelita, documento que permitirá difundir esta experiencia con otros gobiernos locales, y

1 la vez solicitar apoyo formal y reconocimiento al IFAM. En segundo lugar, se logró establecer la
2 realización de un Taller con lideresas de la provincia de Cartago, con las cuales se organizará un
3 intercambio de experiencias con nuestras estudiantes graduadas de la Escuela Municipal de Li-
4 derazgo y Ciudadanía para las Mujeres; este taller tomará lugar posiblemente en el mes de no-
5 viembre próximo, y permitirá evidenciar este importante programa municipal.

- 6 ✓ A inicios del mes de agosto, se atendió a la Misión colombiana del SIATA de Medellín, con lo
7 cual se logró que esta primera visita de campo se realizase exitosamente. Se está actualmente
8 coordinando con las autoridades colombianas para organizar la segunda misión, la cual deberá
9 tomar lugar en el mes de octubre, y traerá a Escazú a cuatro expertos más, quienes harán ya el
10 levantamiento de necesidades para la creación de un Sistema de Alerta Temprana de Riesgos
11 Naturales (SIATA) en Escazú, siendo la primera municipalidad a nivel nacional de contar con
12 este tipo de sistema.
- 13 ✓ En el mes de agosto se logró la aprobación de la Política Municipal de Educación, la cual fue
14 elaborada por el equipo de profesionales de la Gerencia. Se está actualmente planificando el lan-
15 zamiento de esta política para inicios del mes de noviembre.
- 16 ✓ Se logró concretar la contratación del equipo de historiadores que realizan en este momento el
17 estudio historiográfico del cantón de Escazú, el cual será publicado a la altura del mes de no-
18 viembre, y se espera realizar su presentación formal a inicios del mes de diciembre.
- 19 ✓ Se avanzó en el proyecto del sistema de matrícula en línea para todos los cursos de las escuelas
20 municipales, ya se tiró a concurso y actualmente está en revisión por las áreas técnicas las ofertas,
21 con lo cual, esperamos que para inicios del año entrante ya se cuente con esta herramienta de
22 matrícula, con lo cual se eliminarán las filas y la presencia física para los días de matrícula.
- 23 ✓ La Comisión encargada de preparar el borrador del Plan Estratégico de la Red de RSE terminó
24 su trabajo, y la nueva propuesta de gestión fue presentada ante las autoridades municipales para
25 su aprobación, lo cual se realizó exitosamente. De igual forma, el Plan Estratégico y la nueva
26 estructura de gobernanza fue presentada ante el Plenario de las empresas el 28 de agosto, y se
27 logró contar con su validación final. Para los próximos meses, se trabajará ya en su aplicación y
28 cambio de estructura, con lo cual se establece mayor fortaleza institucional a la Red.
- 29 ✓ En el marco del trabajo de la Red, el Banco Promérica donó 5 computadoras completas, las cuales
30 fueron enviadas a la Asociación de Desarrollo de Bajo Anonos. Se cuenta actualmente además
31 con una oferta de donación del BID de 15 computadoras completas, 30 laptops y 80 monitores
32 de pantalla plana.
- 33 ✓ Se finalizó el borrador del Convenio con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
34 (PNUD), para establecer el Sistema de Información Social Municipal. Actualmente el borrador
35 está siendo analizado por la Asesoría Jurídica.
- 36 ✓ Finalmente, el equipo de funcionarios/as de la Gerencia, trabajamos en este mes en la definición
37 de un Plan Estratégico de la Gerencia, mediante la definición de la doctrina organizacional, la
38 cual ya avanzó en sus objetivos, misión, visión, valores y definición de servicios. Seguidamente,
39 se trabajará en el análisis de los indicadores por servicios, sistema de monitoreo e indicadores de
40 gestión. Este esfuerzo, busca darle un norte a las labores de la Gerencia, y facilitar los procesos
41 de transparencia y rendición de cuentas.

42
43 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta 1: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.		Ampliación de contrato 2018 en proceso de firma con Universidad de Costa Rica.
Meta DS03: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	23 personas atendidas (12 de nuevo ingreso y 11 seguimiento)	Emergencias y referencias puntuales a Juzgado de VIF y otras instituciones
Meta 1: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Capacitación Para la Red Local de Atención & Prevención de la VIF.	Capacitación en el curso “Fundamentos Para La Atención Integral De La Violencia De Género”.	18 personas beneficiaras en capacitación.	
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación sobre prevención de la conducta violencia, con población masculina adolescentes, estudiantes de colegio del Cantón de Escazú.		Cartel en Revisión.

Proyecto Orugas	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.	60 niñas de 4 escuelas beneficiarias del proceso.	Proyecto se desarrolla en cuatro escuelas del cantón: 1. Escuela de Bello Horizonte 2. Escuela El Carmen 3. Escuela Guachipelín 4. Escuela Corazón de Jesús.
Sello de género	Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones atinentes al género en el medio laboral.	En ejecución diagnóstico de brechas. 1 reunión con alcaldía y puestos estratégicos.	
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.
Procesos de contratación en proveeduría.	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.
Otras actividades.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Paseo Femenino Contra el cáncer de Mama	Sensibilizar a la población Escazuceña sobre la prevención del cáncer de Mama, por medio de la práctica del ciclismo y sus beneficios físicos y emocionales.	3 reuniones de coordinación. Proceso de permisos y tramitología interna.	Actualmente se organiza en conjunto 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.	
Servicio de Terapia Física.	Servicio que busca mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad mediante la atención y elaboración de plan de atención personalizado.	29 personas usuarias del servicio durante agosto 2018.	Se prepara estrategia de promoción del servicio de terapia física a nivel cantonal.
Meta: Apoyo técnico en acciones relacionadas al programa de accesibilidad y otras acciones afirmativas referentes a personas con discapacidad.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
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.	Participación en 2 reuniones.	Seguimiento al plan de trabajo, planificación y coordinación de la celebración del Día de la Niñez Escazuceña, actividad de la Agenda Cultural Escazuceña.
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 la reunión.	
Representante de la Administración	Espacio que permite la toma decisiones vinculadas con los	Participación en reunión	

ante la Red de Personas Adultas Mayores/ Ministerio de Salud.	derechos de las Personas Adultas Mayores del cantón de Escazú.	del 24 de agosto.	
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).			
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.	48 solicitudes de empleo, 21 pedimentos de empresas locales, 2 anuncios de empleo. 2 personas contratadas en empresas por el servicio de intermediación de empleo.	Meta cumplida al 100% dado que durante las ferias se solicitan más de 600 pedimentos.
Atender solicitud de jóvenes del servicio empléate.	Brindar la información requerida durante las consultas por la juventud escazuceña con edad entre 17 a 24 años, que no trabajan, ni estudian y que ubican en condiciones vulnerables, para optar por un subsidio que les permita obtener una carrera técnica, para mayor posibilidad laboral.	1 consulta sobre el servicio.	
Realizar Ferias de Empleo	Coordinar ferias de empleo.	Se envían evaluaciones a las 23 empresas, se reciben 5 evaluaciones completadas y se informa de 24 personas contratadas por empresas asistentes a feria de empleo de Julio.	
Meta 2: Realizar el 100% de las acciones programadas para el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales).			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Se realiza entrevista de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones.	Invitación a curso en línea de Davivienda “Mis Finanzas”. 1 visita al Grupo 3 para seguimiento del proceso. 12 personas con emprendimientos atendidas para las capacitaciones del 2019.	

Informe de otras actividades realizadas, intermediación de empleo:

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.	2 visitas a las aulas para información del servicio. 20 personas interesadas. Base de datos de Pasantías para dar seguimiento del servicio. 2 personas atendidas para realizar su respectivo expediente. Se envía datos a 2 empresas para valoración.	

Meta 02: 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.	Depósito de 874 becas socioeconómicas. Cruce de información con los centros educativos, 14 casos para la desactivación del subsidio. Se presentó a Comisión de Becas. 1 visita por sospecha de la no residencia dentro del cantón de Escazú.	

		Lista de estudiantes en condición de vulnerabilidad socioeconómica recibida por la Escuela República de Venezuela. 7 estudios socio económicos que se presentaron a la comisión para aprobación de beca.	
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.	8 personas en condición de vulnerabilidad, pobreza o riesgo social. 3 visitas de atención social referidos por el Concejo Municipal. 3 referencias a instituciones u organizaciones y 2 referencias internas.	
Meta: Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI.			
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.	77 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. Supervisión mensual del servicio y reunión con la encargada del CECUDI para valorar lineamientos de trabajo.	
LABORES ADMINISTRATIVAS			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Actualizar la base de datos de las Órdenes	Ingresar las facturas que se tramitan por cada una de la	Base de datos actualiza según pago de servicios a	

de Compra	Órdenes de Compra.	empresas proveedoras.	
-----------	--------------------	-----------------------	--

1
2

Subproceso Desarrollo Cultural:

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

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Festival Internacional Folclórico Escazú 2018	<ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento a la contratación para elaborar los arreglos musicales que se utilizarán para la Gala Escazuceña del Festival. -Seguimiento para la confirmación de grupos internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se encuentra confirmados grupos internacionales de Colombia, Chile y Argentina. 	-Ninguna.
Barrios para convivir Barrio El Curio 26 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a tres reuniones previas con la comunidad para realizar la programación y organización de la actividad. - Seguimiento y coordinación con la comunidad para la definición de detalles del recorrido de los corredores. - Coordinación con proveedores de servicios de producción, diseño, apoyo logístico, perifoneo, alimentación. - Coordinación con Policía municipal, Cruz Roja para que tengan presencia en la actividad y la coordinación del cierre de calles. - Visita al lugar del sitio donde se realizó la actividad con proveedores para la instalación y organización del espacio. 	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso para la realización de “Barrios para Convivir”, implicó gran organización por parte de la comunidad. - Se generaron lazos vecinales, así como conocimiento de habilidades artísticas en las personas de la comunidad, y principalmente el incentivo para realizar nuevos proyectos a futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> -El evento tuvo gran éxito en la comunidad. Las personas participantes se mostraron muy entusiasmadas en generar nuevas propuestas y proyectos para generar mayores vínculos en el convivir comunitario. - El dinero recolectado con las ventas de comidas y bebidas por parte del comité de vecinos y vecinas, les ayudará para realizar nuevos proyectos pensados para el bienestar de la

			comunidad.
Día Internacional de la Juventud	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con proveedores de servicios de producción, diseño, apoyo logístico, perifoneo, alimentación. -Divulgación de la actividad en Colegios públicos del cantón. -Coordinación con el Comité de la Persona Joven. - Visita al lugar del sitio donde se realizó la actividad con proveedores para la instalación y organización del espacio. 	<ul style="list-style-type: none"> -El espacio permitió el disfrute sano y el encuentro juvenil, destacando como parte del mismo los derechos de las personas jóvenes. -El comité de la Persona Joven contó con un espacio para promover el trabajo e instar a la participación de otras personas jóvenes en proyectos colaborativos. 	-Ninguna.
Día de la Niñez escazuceña	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de la agenda para el Día de la Niñez. - Convocatoria de artistas que se presentarán en el día de la niñez. - Gestiones necesarias con los proveedores para la realización de la producción, diseño de publicidad y logística del evento. -Divulgación de la actividad por medio de redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> - El día de la niñez escazuceña se realizará el domingo 9 de setiembre en la Plaza de San Antonio. 	- Ninguna.
Barrios para convivir Barrio Convento	<ul style="list-style-type: none"> - Acercamiento a la comunidad para comenzar la convocatoria de las primeras reuniones. - Coordinación de la primera reunión para la organización de la actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> - La primera reunión se va a realizar el jueves 6 de setiembre. 	-Ninguna.
Tradicional Picadillo de Chicasquil más grande de Costa Rica	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de la agenda y coordinación con participantes de conferencia y exhibición de otras recetas. -Coordinación con proveedor de diseño. 	<ul style="list-style-type: none"> -Avances en la organización de la actividad. 	-Ninguna
Convenio con Arquidiócesis de	<ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento a la contratación de vestuario para actividades 	<ul style="list-style-type: none"> -Se entregan a los 	-Ninguna.

San José	religiosas.	vestuarios contratados a la empresa DITELAS para las parroquias de San Antonio y San Miguel.	
Festival de la Mascarada	<ul style="list-style-type: none"> -Asistencia a dos reuniones con la Mesa de Mascareros. -Coordinación con el Colegio Universitario de Cartago para la visita de dos agrupaciones internacionales al Festival. -Coordinación con la Oficina de Comunicación de la Municipalidad para la elaboración de un video que se proyectará la noche del Homenaje. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se logra concretar de manera conjunta con la Mesa de Mascareros el programa del Festival. -Se confirma la participación de un grupo de mascareros de España y Panamá durante los días del Festival. 	-Ninguna.
Feria de la Independencia	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de la agenda de la Feria. -Coordinación con proveedor de diseño para el afiche de la Feria. -Coordinación para el préstamo de vallas. -Asistencia a 1 reunión con la Supervisión Escolar del Circuito 03. -Realización de 1 reunión con Fuerza Pública, Policía Municipal, Cruz Roja y MEP para coordinar apoyo de las celebraciones del 14 y el 15 de setiembre. - Convocatoria y confirmación de agrupaciones comunitarias para el desfile de Fuerzas Vivas. -Reunión con emprendedoras para definir las asistentes de la Feria. -Valoración para instalar las graderías en las celebraciones. 	<ul style="list-style-type: none"> -Avances en la organización de la Feria. -El trabajo conjunto con MEP, Policía Municipal, Cruz Roja y Fuerza Pública ha permitido la coordinación necesaria para fortalecer el orden y la seguridad de las personas que asistirán a las celebraciones de independencia en el cantón. 	-Ninguna.

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

académico, técnico y artístico.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Evaluaciones de cursos del Centro Municipal de Formación para el Empleo (CMFE)	Se han impartido los 37 cursos matriculados sin mayor problema, se sacó una muestra para evaluar los mismos.	Se cuenta con evaluaciones de cursos libres y modulares.	El instrumento de evaluación debe de ser replanteado pues las personas ya lo conocen y lo llenan por compromiso, no arrojando así información que nos permita tener parámetros de mejora real.
Información para matrícula IV periodo CMFE	Se cuenta con la proyección de cursos y la publicación de los mismo para proceso de matrícula en la segunda semana de setiembre.	Se matricularán 12 cursos nuevos y se le dará seguimiento a 25 cursos modulares.	-Ninguna.
Préstamo de instrumentos Escuela Municipal de Artes (EMA)	Se cuenta con los contratos de préstamo para 29 estudiantes de nuevo ingreso en instrumentos como violín, viola, cello, guitarras bajas y requinto, flauta travesa, oboe, trompeta, trombón, saxofón y trajes folclóricos.	A la fecha únicamente faltan 4 personas de venir a firmar contrato y hacer entrega de instrumentos o trajes. A la semana 5 de clases la mayoría de las personas estudiantes contaban con instrumento para clases.	-Ninguna.
Instrumentos nuevos de la EMA	Se cuenta con los instrumentos nuevos ya con numero de activo municipal.	Algunos de estos ya fueron entregados en préstamo.	-Ninguna.
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

<p>Inventario Cultural sobre el Patrimonio Intangible del cantón.</p>	<p>- Seguimiento, coordinación y fiscalización de las actividades del equipo consultor.</p>	<p>- Revisión de la segunda entrega: Inventario y libro “Lo que Somos”.</p> <p>- Se recibe el documento técnico con 88 fichas sobre cultores de tradición de Escazú, correspondientes a 71 personas.</p> <p>- Seguimiento con la coordinadora del equipo consultor para realizar mejoras del primer borrador presentado del libro.</p>	<p>- determina en reunión de la Comisión de Agenda 21 que se busque un nombre. El que tenía era provisional.</p> <p>-Se le solicita a la consultora hacer los cambios en la redacción y la estructura del libro.</p>
<p>I Encuentro Regional de Iniciativas Culturales Escazú 2018</p>	<p>-Visita a 3 lugares para definir el espacio del encuentro.</p> <p>-Seguimiento, coordinación y fiscalización de la consultora.</p>	<p>-El lugar del encuentro será en Rancho Doña Carmen, Bebedero.</p> <p>-Se abre la convocatoria para inscripciones de iniciativas culturales de Escazú, Santa Ana, Mora, Puriscal y Alajuelita.</p> <p>-Confirmación de las talleristas para participar del Encuentro: Ada Acuña para el taller sobre curaduría de proyectos culturales y Adriana Ramírez para el taller sobre Diseño con Identidad.</p>	<p>-La convocatoria para inscripciones estará abierta hasta el 14 de setiembre.</p>
<p>Capacitación técnica en Gestión sociocultural</p>	<p>- Seguimiento, coordinación y cambios en los términos de referencia en conjunto con la persona responsable de la UNED.</p>	<p>-Avances en el proceso de contratación.</p> <p>-Se cuenta con un borrador que debe ser revisado con las consultas que realiza la representante de la UNED Luisa Paz.</p>	<p>-Ninguna.</p>

<p>Seguimiento de Agenda 21 de la Cultura-Escazú Ciudad Piloto</p> <p>Co-gestión comunitaria con Barrio El Carmen</p>	<p>-Seguimiento y coordinación con el equipo consultor.</p> <p>-El grupo de vecinos y vecinas que participan del proyecto, definieron que el principal reto de su comunidad es la inseguridad que se puede percibir en algunos puntos.</p> <p>-Por esta razón, deciden plantear su proyecto de co-gestión en esa línea, en lugares como el lote donde se construirá el CECUDI, con el fin de posicionarlo como un espacio para la recreación y el encuentro entre vecinos, y no como uno para delinquir.</p>	<p>El 9 de setiembre los vecinos y vecinas que se han organizado gracias al acompañamiento del equipo consultor contratado, estarán celebrando el día del niño y la niña, a través de una agenda diseñada por ellas y ellos. La actividad tiene por nombre “<i>Barrios para convivir: Encuentro Vecinal Rescatando Raíces</i>” y es una de las acciones que propone Barrio El Carmen y que forma parte del proyecto de co-gestión comunitaria planteado en el Programa de Trabajo de Agenda 21 para Escazú.</p>	<p>-Se han realizado 9 talleres, además de reuniones puntuales y visitas a sitios de interés con los vecinos que participan del proceso.</p> <p>-Las vecinas y vecinos de Barrio El Carmen tienen claridad sobre la transitoriedad del uso de este lote municipal para este fin, ya que en este se construirá el CECUDI.</p>
<p>Seguimiento de Agenda 21 de la Cultura-Escazú Ciudad Piloto</p> <p>Política Municipal de Cultura</p>	<p>-Grupos focales con Gestión Urbana, el Comité Consultivo de Patrimonio Arquitectónico y personas afines al tema y con el equipo técnico de Desarrollo Cultural. Está pendiente el grupo focal con la Comisión de Agenda 21 de la Cultura y con miembros de organizaciones socioculturales del cantón.</p>	<p>-Se presentó un primer borrador de las partes que requieren de mayor refuerzo. A este se le hicieron correcciones por parte de la Gerencia.</p>	<p>-Ninguna.</p>

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

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
<p>Coordinación con presidente del Comité</p>	<p>-En el mes de la juventud, para el que se había planteado en Agenda Cultural 2018 un festival coordinado por el CCPJE, no se logra concretar por diferentes aspectos que aduce el comité.</p> <p>-El CCPJE manifiesta la necesidad</p>	<p>-Se le da seguimiento, solicitando una reunión para las próximas semanas, de modo que se pueda reactivar el acompañamiento que se les había venido dando.</p>	<p>-Ninguna.</p>

	de cambiar la fecha a octubre.	-Se le da seguimiento al proceso de elección de nuevos miembros de la junta del CCPJE y se les informa lo comunicado por el CPJ.	
Meta DC05: Realizar transferencia a la Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO)			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Evaluación de los cursos	-Se realizó la evaluación respectiva de los cursos entre la semana 11 y 12 del trimestre (13 al 24 de agosto)		-Ninguna.
Matrícula del Programa Municipal Recreativo para la Persona Adulta Mayor Legado de Alegría	-Se realizó la matrícula el 29 de agosto de 10 a 12 md en el edificio Pedro Arias.	-Se realizó la matrícula con 15 cursos en la oferta, 8 de ellos en nivel I o cursos libres, los demás de seguimiento. -Se abrió grupos en todos los 3 distritos.	-Los cursos con plantas y el curso de dispositivos inteligentes son de alta demanda, no obstante, no se cuenta con espacio suficiente en este momento para poder abrir más cursos de esta índole. -3 de los cursos que se ofertaron para la matrícula, no alcanzaron a la cantidad mínima para abrirse los siguientes: yoga I, artesanía con materiales de reciclaje y baile popular I. Por esta razón fueron excluidos de lo coordinado con AGECO.
Informe de Otras Actividades Realizadas			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Talleres del programa de formación para juntas de educación y administración	Se contó con la presencia de 18 y 16 participantes respectivamente por cada fecha de taller, con representantes de 8 instituciones diferentes.	Se realizaron los dos talleres de comunicación y rendición de cuentas programados para agosto.	Ninguna.
Reuniones varias	Se atendieron reuniones de apoyo para diferentes procesos: Taller de doctrina de la gerencia, agenda 21, página web, encuentro de juntas, UTN		
Política Municipal Educativa	Se presentó el documento final al Concejo Municipal (7 de agosto).	Aprobación por parte del Concejo de la Política Educativa Municipal 2018-2028.	Inicio de labores con la pasante Guadalupe Camareno para la elaboración del Plan de Acción de la Política Educativa Municipal 2018-2028.

1

2 **Celebración del Día Internacional de la Juventud 19 agosto**



3



1
2
3

Barrios para Convivir, Calle Los Delgado 26 de agosto



4 Proceso de Seguridad Cantonal:

Meta: 1.-Desarrollar acciones policiales propias e interagenciales que coadyuven en la prevención del delito, desarrollando al menos un operativo de manera bimensual.		
Actividad	Descripción	Resultados
<p>1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales.</p> <p>1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.</p> <p>1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.</p> <p>1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.</p> <p>1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.</p> <p>1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.</p> <p>1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.</p> <p>1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.</p> <p>1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.</p> <p>1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA.</p> <p>1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.</p>	Patrullajes dinámicos	345
	Llamadas de auxilio policial	490
	Patrullajes estacionarios	43
	Retenes	12
	Personas investigadas	2676
	Personas detenidas	22
	Vehículos investigados	123
	Informes realizados	24
	Actas realizadas	24
	Violencia Doméstica	4
	Decomisos de droga	19
	Decomiso de armas de fuego	0
	Decomisos varios	7
	Flagrancias	9
Escándalos musicales	32	
Órdenes de captura por pensión	3	
Intervenciones de K9	15	
Desalojos	0	
Colaboraciones a Fuerza Pública	7	
Otros	0	

1
2
3
4
5
6

ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

El regidor Eduardo Chacón pregunta al Alcalde Municipal, qué pasó con el informe que él dijo que presentaría en relación al viaje que hizo a Colombia.

1 El Alcalde Municipal explica que; según el artículo 32 no está obligado a rendir cuentas de los viajes
2 realizados, sin embargo; con todo gusto presentará el informe respectivo, así como también de este pró-
3 ximo viaje a Brasil.

4
5 El síndico Dennis León presenta unas fotografías, para mostrar la alegría de muchos niños del distrito de
6 San Antonio, ya que gracias a la Municipalidad, con el apoyo que han dado, en temas de organización
7 con las juntas, se ha llegado a grandes cosas, donde se puede ver que en el salón del Bebedero ayer se
8 hizo una actividad donde llegaron más de 140 niños que muy poco conocen lo que es un inflable, que
9 gracias a una gestión de la Administración se pudo realizar y fue una experiencia muy agradable. Dice
10 que; de igual manera se hizo en el Barrio El Carmen, donde se realizaron actividades en el terreno que
11 está destinado para el CECUDI, hubo gente de la misma comunidad contando historias como Pachingo,
12 Naín, había inflables, había paseos en carreta, estuvo la gente de la K-9 para dar información, estuvieron
13 los bomberos, hubo un taller de papelotes, fue algo precioso. Agradece el apoyo.

14



15

16

17 La Presidente Municipal acota que; desde luego que la Administración contribuye bastante, pero la gran
18 felicitación es para el síndico Dennis León y su equipo, que llevan a cabo este tipo de actividades, de
19 hecho, hoy se juramentó un comité más del cantón y todos los comités que han venido, los ha traído
20 Dennis León. Extiende felicitación al señor León y lo impulsa a continuar con su labor.

21

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

23

24

25

26 ***Diana Guzmán Calzada***
27 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

28

29

30

31 ***Arnoldo Barahona Cortés***
32 ***Alcalde Municipal***

33 ***hecho por: kmpo***