

ACTA 180-19
Sesión Ordinaria 154

Acta número ciento ochenta correspondiente a la sesión ordinaria número ciento cincuenta y cuatro 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 ocho de abril del año dos mil diecinueve, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTE

Michael Charles Ferris Keith (PYPE)
Heidy Arias Ovares (PYPE)
Jose Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
Guillermo Durán Flores (PLN)
María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)
Annemarie Guevara Guth (PML)

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTE

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

PRESIDE LA SESIÓN

Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Atención a la Administración para la Presentación de la Política Municipal de Cultura 2019-2029.**

II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 179.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

V. MOCIONES.

VI. INFORMES DE COMISIONES.

VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.

VIII. ASUNTOS VARIOS.

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

La Presidente Municipal procede a sustituir al regidor Ricardo López Granados por la regidora Annemarie Guevara Guth.

La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para juramentar al Comité de Vecinos de Miravalles. Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Inciso 1. Juramentación del Comité de Vecinos de Miravalles.

La Vicealcaldesa Municipal comenta que; se trata de un grupo de vecinos con los que se reunió la semana anterior, ante la renuncia de la anterior Junta Directiva del Parque Miravalles, se realizaron dos reuniones para motivar a la comunidad a volver a integrarse como Junta Directiva, se les indicó la importancia de juramentarse como Junta ante el Concejo Municipal.

La Presidente Municipal procede a juramentar a los miembros del Comité de Vecinos de Miravalles.

Inciso 2. Atención a la Administración para la Presentación de la Política Municipal de Cultura 2019-2029.

El funcionario Freddy Montero Mora, Director Gestión Económica Social menciona que; le acompañan Heiddys García Brenes, Encargada del Subproceso de Desarrollo Cultural y la consultora Carolina Arias, Antropóloga. Explica que; sobre esta política desde hace bastante tiempo había un borrador que fue la base de la elaboración de este documento pero que requería una mayor actualización y de algunos elementos que todavía no habían sido considerados en el documento pero que se consideró importante que se incluyeran, por ejemplo; que esta política tenía que ir alineada a los temas de la Agenda 21 de la Cultura, que es el documento rector de las políticas culturales a nivel municipal que se está utilizando por gran parte de los municipios que desarrollan políticas serias en materia cultural desde una visión integral. Dice que; se tuvo que establecer algunos lineamientos de la relación de cultura y desarrollo

1 económico que no estaban originalmente contemplados y también lo que tiene que ver con las relaciones
2 de cultura, urbanismo, uso de espacio público, que faltaba en su momento mayor precisión, pero a su
3 criterio profesional en estos momentos cumple con los requerimientos necesarios para poder tener una
4 política en esta materia, es importante tomar en cuenta que la política no es un conjunto de acciones, no
5 se puede ver cuántos festivales o cuántas actividades van a ser de una cosa determinada, cabe recordar
6 que una política son lineamientos generales que lo que hacen es brindar una orientación al accionar
7 municipal en materia cultural, y esa orientación en esta propuesta tiene un marco de diez años que
8 posteriormente cuando el Concejo Municipal haga la aprobación de este documento, se tendrá que
9 elaborar un plan de acción donde sí se tendría que ver año con año, cómo estos lineamientos se
10 transforman en acciones concretas con un modelo de medición, año con año para ir garantizando el
11 cumplimiento de esos lineamientos.
12



ESCAZÚ
Ciudad Piloto • cultura 21

Consultoras:
Carolina Arias
Hawi Castañeda
Marialina Villegas Zúñiga



**Actualización de la Política Municipal de Cultura
2019-2029**

13
14

Proyecto Actualización de la Política Municipal de Cultura

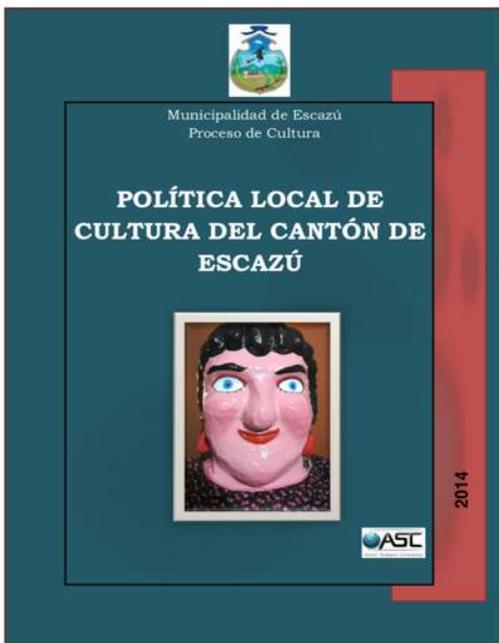
Objetivo General

Actualizar y complementar el borrador existente de la política Municipal de Cultura para orientar las acciones en esta materia en el cantón.

Objetivos Específicos

1. Revisar y actualizar la propuesta de política cultural existente para el fortalecimiento y actualización del documento.
2. Complementar el borrador de la Política Municipal de Cultura (los ejes, lineamientos y objetivos estratégicos) con los siguientes ámbitos actualmente ausentes en dicho borrador:
 - 2.1. La dimensión de la cultura, territorio y espacios públicos.
 - 2.2. Los mecanismos para una gobernanza participativa y transversal.
1. Presentar la Política Municipal de Cultura ante el Concejo Municipal con el fin de obtener su ratificación, posterior a su debida aprobación por parte del Subproceso de Desarrollo Cultural y del Despacho de la Alcaldía.
2. Coordinar la presentación a la comunidad escazucaña del contenido de la política Municipal de Cultura.

1
2



3

Índice

BORRADOR POLÍTICA MUNICIPAL CULTURAL DE ESCAZU 2014
Introducción
Metodología
Situación actual de la Cultura en Escazú
Enfoques de la cultura en Escazú y Marco de Planificación de la Política
Marco Legal de la política cultural
Visión de la política
Principios que sustentan los lineamientos de la política
Ejes de la política cultural, lineamientos y objetivos
Mecanismo de Gestión de la Política Cultural
Plan de Acción (2014-2017)
Bibliografía



POLÍTICA MUNICIPAL CULTURAL DE ESCAZU 2019-2029
Siglas y acrónimos
Presentación
1. Introducción 1.1 Proceso de elaboración 1.2 Marco de acción
2. Marco de referencia 2.1 Base conceptual 2.2 Base jurídica 2.3 Situación actual de la cultura en Escazú
3. Enfoques y Principios 3.1 Enfoques 3.2 Principios
4. Lineamientos de la Política Cultural 4.1 Objetivo general 4.2 Objetivos específicos 4.3 Ejes estratégicos y Plan de Acción 4.4 Plan de acción
5. Estrategia de seguimiento del cumplimiento de la Política Cultural
6. Referencias

1
2



La Política Municipal de Cultura de Escazú se visualiza como una guía para la ejecución y medición de acciones que logren integrar un objetivo común en el ámbito cultural de la Municipalidad de Escazú para los próximos 10 años, durante el periodo 2019-2029.

Los lineamientos generados se construyeron a partir de la sistematización del proceso de consulta participativa, de los grupos focales y entrevistas. Se aborda la cultura como un elemento transformador, vivo y dinámico que trasciende la vida de las personas. Por ello, y según el análisis actual de la cultura en Escazú, se proponen los siguientes apartados: misión, visión, objetivo, ejes estratégicos y plan de acción de la Política de Cultura de Escazú. Asimismo, se especifican los objetivos de cada eje y las acciones a realizar, así como los planes y las instancias responsables. Por último, se expone un plan de seguimiento y monitoreo de la política.

Los ejes estratégicos son:

- 1  **COHESIÓN SOCIAL INTERCULTURALIDAD Y PARTICIPACIÓN CULTURAL**
- 2  **DINAMIZACIÓN ECONÓMICA DE LA CULTURA**
- 3  **PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

3



1 | **Objetivo General**



Potenciar la cultura como un factor de desarrollo que contribuya al bienestar de la sociedad cantonal y nacional, a través de acciones municipales y la participación activa de la población Escazuceña, para el fortalecimiento de la cohesión social, la identidad local, la protección del patrimonio y la dinamización económica, mediante el fomento de la creatividad, la innovación y la interculturalidad.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer la equidad cultural y las corresponsabilidades entre los diferentes sectores que garantice el disfrute de los derechos culturales.
2. Generar oportunidades de desarrollo económico innovadoras que promueva las producciones culturales del cantón y genere alianzas público-privadas, para el crecimiento de las personas y las industrias relacionadas al ámbito cultural.
3. Fomentar la revitalización del patrimonio cultural y natural para el fortalecimiento de la gestión y el empoderamiento humano del espacio público para la co-protección y la co-gestión del territorio.

1
2



El tiempo de vigencia de la Política Cultural es de 10 años. Cada acción tiene su propio plazo de para ser ejecutada según sus necesidades, determinando acciones de corto plazo -un año-, mediano plazo -cinco años- y largo plazo -siete años-.

3



Objetivo 1: Promover la equidad cultural y el desarrollo de corresponsabilidades culturales.

Objetivo 2: Garantizar el disfrute de los Derechos culturales y la convivencia intercultural y diversa.

Objetivo 3: Fomentar la co-gestión socio-cultural de las instancias público-privadas con diversos sectores.

1
2

Cuadro n° 3 Iniciativas y acciones del eje cohesión social, interculturalidad y participación cultural.

Objetivo 1: Fortalecer la equidad cultural y el desarrollo de corresponsabilidades culturales.



Iniciativas	Principales acciones	Responsables	Periodo
Consolidar el espacio de participación y creación artística, dirigida a: niñez, la adolescencia, la persona adulta, la persona adulta mayor y las personas con discapacidad, que posibilita la Escuela Municipal de Artes, mediante servicios eficientes, de alta calidad y mejoramiento continuo.	<p>Fomentar el cambio constante en el programa de Educación Continua de la Escuela Municipal de Artes, a través de talleres y cursos libres.</p> <p>Promover los proyección socioartística de los grupos de representación municipal de la Escuela Municipal de Artes.</p> <p>Fortalecer y definir un programa de educación artística y musical de la Escuela Municipal de las Artes.</p> <p>Crear una biblioteca o repositorio sobre artes y cultura para fomentar la investigación cultural.</p>	<p>-Escuela Municipal de Artes.</p> <p>-Municipalidad de Escazú.</p> <p>-Programa Adulto Mayor</p>	Corto
Dar continuidad y apoyo a los estudiantes y graduados de la Escuela de Municipal de Artes para fomentar la creación artística.	<p>Proporcionar espacios idóneos para los ensayos, presentaciones y procesos creativos de los estudiantes de la Escuela Municipal de Artes.</p> <p>Generar una base de datos en la página web sobre los artistas locales para fomentar su contratación en actividades del cantón.</p> <p>Dotar a las agrupaciones artísticas de representación municipal los recursos necesarios para una adecuada ejecución de su expresión artísticas.</p>	<p>-Escuela Municipal de Artes.</p> <p>-Municipalidad de Escazú.</p>	Mediano

3

1



COHESIÓN SOCIAL
INTERCULTURALIDAD
Y PARTICIPACIÓN
CULTURAL

Enriquecer los programas de la educación formal con recursos educativos sobre aspectos de la cultura local.	Coordinar con el Circuito Escolar 03 del Ministerio de Educación Pública un programa en la materia de educación cívica sobre la cultura de Escazú. Elaborar y distribuir material didáctico en escuelas y colegios, sobre cuentos, leyendas, tradiciones y personajes locales.	-Municipalidad de Escazú. -MEP	Mediano
Fortalecer la educación cultural de la familia escazucaña, facilitando recursos educativos sobre la cultura local, aptos y atractivos a todas las personas que componen los núcleos familiares.	Distribuir material didáctico en hogares, sobre cuentos, leyendas, tradiciones y personajes locales. Integrar en las actividades culturales talleres sobre historia local.	-Comité Consultivo de Patrimonio Histórico Arquitectónico del cantón de Escazú. -Municipalidad de Escazú.	Mediano
Visibilizar y diversificar las diferentes manifestaciones artísticas y de producción cultural.	Generar redes y alianzas entre las diversas organizaciones culturales y el Gobierno Local. Fomentar la creación de organizaciones culturales de comunidades de personas migrantes o refugiados.	-Municipalidad de Escazú. -Sociedad civil.	Corto

1
2



COHESIÓN SOCIAL
INTERCULTURALIDAD
Y PARTICIPACIÓN
CULTURAL

Objetivo 2: Garantizar el disfrute de los Derechos culturales y la convivencia intercultural y diversa.			
Iniciativas	Principales acciones	Responsables	Periodo
Organizar jornadas de sensibilización para el diálogo intercultural.	Organizar en los distintos distritos del cantón encuentros culturales para fomentar el acercamiento y el diálogo entre las diferentes poblaciones del cantón	-Municipalidad de Escazú. -Sociedad Civil	Corto
Promover la gestión de programas culturales en todos los distritos y barrios del cantón, poniendo especial atención en ofrecer facilidades a las zonas que tienen mayores dificultades de acceso y a la niñez, la juventud y a poblaciones en condiciones de vulnerabilidad.	Fortalecer los siguientes servicios en las diferentes comunidades del cantón: - Cursos de la Escuela Municipal de las Artes. Incrementar las actividades culturales en los diferentes barrios del cantón.	-Escuela Municipal de Artes. - Macro Proceso Gestión Económica Social	Mediano
Fomentar el aprovechamiento de parques, ferias y otros espacios y eventos que hagan efectiva la posibilidad de encuentro entre los diferentes sectores sociales, étnicos, etarios, de género y en condiciones especiales, aprovechando las prácticas culturales como elemento aglutinador.	Dinamizar el uso de los espacios públicos mediante iniciativas de la Agenda Cultural. Fomentar en los barrios proyectos culturales que valoricen el uso de los espacios públicos.	-Municipalidad de Escazú. -Sociedad civil	Corto

3

Objetivo 3: Fomentar la co-gestión socio-cultural de las instancias público-privadas con diversos sectores.				
Iniciativas	Principales acciones	Responsables	Periodo	
1 	Fortalecer lo cultural con los distintos barrios del cantón.	Fomentar organizaciones barriales de cultura. Brindar apoyo a las agendas culturales barriales. Promover espacios de encuentro entre asociaciones culturales, gestores culturales y empresas privadas del cantón.	-Municipalidad de Escazú. -Sociedad civil.	Corto
	Establecer mecanismos de seguimiento de la Política Municipal de Cultura de Escazú.	Elaborar un informe cada seis meses sobre los avances de la Política Municipal de Cultura de Escazú, esto en la misma fecha que se presenten los avances del Plan de Desarrollo Cantonal.	-Municipalidad de Escazú. -Subproceso de Desarrollo Cultural y Oficina de Gestión Cultural.	Corto

1
2

2



DINAMIZACIÓN ECONÓMICA DE LA CULTURA

Objetivo 1: Generar oportunidades de desarrollo económico creativo e innovador en el sector público y privado.

Objetivo 2: Identificar artistas y productores locales para promover la producción cultural del cantón.

Objetivo 3: Crear alianzas para el crecimiento de las personas y las industrias culturales del cantón en relación a las áreas de literatura, artes plásticas, artes escénicas, cine, comunicación, artesanía, videojuegos, entre otros.

3

2



DINAMIZACIÓN
ECONÓMICA DE
LA CULTURA

Cuadro n°4
Iniciativas y acciones del eje dinamización económica de la cultura

Objetivo 1: Generar oportunidades de desarrollo económico creativo e innovador en el sector público y privado.

Iniciativas	Principales acciones	Responsables	Periodo
Mejorar condiciones para la producción cultural en el espacio público y privado de Escazú	Impulsar la consolidación de un distrito cultural donde se fomenten los espacios físicos y emprendimientos culturales y artísticos que potencie la economía del cantón.	-Municipalidad de Escazú. -Alcaldía	Largo
Apoyar la promoción y gestión de emprendimientos en el campo cultural como aporte al desarrollo de la economía y al empleo de calidad	Establecer un programa de capacitación de emprendimientos culturales para las personas portadoras de cultura para el mejoramiento de capacidades administrativas y empresariales en temas de turismo, innovación, ventas, entre otros. Creación de un proyecto de apoyo a emprendimientos e innovación.	-Centro Municipal de Formación para el Empleo de la Municipalidad de Escazú.	Medio

1
2

2



DINAMIZACIÓN
ECONÓMICA DE
LA CULTURA

Objetivo 2: Identificar artistas y productores locales para promover la producción cultural del cantón.

Iniciativas	Principales acciones	Responsables	Periodo
Generar espacios para la promoción de los artistas y productores locales.	Realizar un inventario de recursos y actores culturales del cantón, donde se revise las necesidades de cada sector y crear una oferta cultural local. Crear espacios de exhibición permanente de arte visual, cine, arte escénico, entre otros. Incorporar en los eventos de la agenda cultural espacios para la comercialización de las diversas prácticas culturales productivas del cantón.	-Municipalidad de Escazú.	Largo
Crear en la web municipal un repositorio digital que contribuya a fortalecer la relación entre los actores culturales y visibilice las producciones culturales.	- Crear y diseñar un repositorio web. - Crear un formulario en línea que permita agregar y actualizar el repositorio. - Recopilar y ordenar la información para el contenido del repositorio sobre los actores y productores culturales del cantón.	- Municipalidad de Escazú. - Sociedad Civil.	Corto

3

<p>2</p>  <p>DINAMIZACIÓN ECONÓMICA DE LA CULTURA</p>	Objetivo 3: Crear alianzas para el crecimiento de las personas y las industrias culturales del cantón en relación a las áreas de literatura, artes plásticas, artes escénicas, cine, comunicación, artesanía, videojuegos, entre otros.		
	<p>Fomento e involucramiento del sector empresarial en la organización y el financiamiento de iniciativas culturales, mediante esquemas de Responsabilidad Social Empresarial (RSE), alianzas público-privadas y otros.</p>	<p>Fortalecer las redes de comunicación entre empresa-municipalidad-sociedad para que puedan adquirir servicios artísticos de Escazú, así como emplear talento de la zona.</p> <p>Generar alianzas estratégicas para el fomento e intercambio de producciones culturales en espacios públicos y privados. Ferias, boutiques, estudios o talleres artísticos, tiendas, restaurantes, hoteles, entre otros.</p>	<p>-Red de Responsabilidad Social Empresarial.</p> <p>-Centro Municipal de Formación para el Empleo de la Municipalidad de Escazú.</p> <p>-Sociedad civil</p>

1
2

<p>3</p>  <p>PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL</p>	<p>Objetivo 1: <u>Revitalizar el patrimonio cultural y su relación con el patrimonio natural.</u></p> <p>Objetivo 2: <u>Fomentar la co-protección y la co-gestión del patrimonio cultural.</u></p> <p>Objetivo 3: <u>Fortalecer la gestión socio-cultural del espacio público.</u></p>
--	---

3



Cuadro n°5 Iniciativas y acciones del eje de protección y gestión del patrimonio cultural

Objetivo 1: Revitalizar el patrimonio cultural y su relación con el patrimonio natural.			
Iniciativas	Principales acciones	Responsables	Periodo
Brindar acceso a la información y fortalecer la investigación y difusión del patrimonio cultural y natural.	Crear una Biblioteca Municipal que contenga información documental y digital sobre el patrimonio cultural y natural del cantón.	-Municipalidad de Escazú -Comité Consultivo de Patrimonio Histórico Arquitectónico del cantón de Escazú. -Sociedad civil -Sector privado -SINABI	Largo
Fortalecer el desarrollo de proyectos turísticos enfocados en la difusión del patrimonio cultural y natural del cantón.	Diseñar normativas que regulen la relación entre cultura, ambiente, turismo y etnoturismo.	-Municipalidad de Escazú.	Mediano
Incentivar la conservación de bienes inmuebles patrimoniales.	Diseñar un plan de reactivación comercial de bienes inmuebles patrimoniales, dando preferencia a iniciativas comerciales de carácter cultural.	-Municipalidad de Escazú	Largo

1
2



Desarrollar estrategias comunicativas y educativas sobre el patrimonio cultural y natural del cantón.	Diseñar y difundir en centros educativos del cantón, un programa de sensibilización sobre el patrimonio natural y cultural (material e inmaterial) de Escazú. Fortalecer la estrategia de difusión y comunicación de los proyectos municipales vinculados a la salvaguarda y gestión del patrimonio cultural y natural del cantón. Diseñar y gestionar un programa de visitas de los centros educativos a edificaciones de interés histórico - arquitectónico. Visibilizar las edificaciones de interés histórico-arquitectónico mediante un inventario disponible a toda la población de Escazú.	-Municipalidad de Escazú -Comité Consultivo de Patrimonio Histórico Arquitectónico del cantón de Escazú -Centros educativos	Corto
Promover la apropiación y vivencia cotidiana del patrimonio arquitectónico.	Establecer los sitios que conforman parte del Casco Histórico de Escazú, así como su debida justificación. Diseñar un programa permanente de formación de cultores tradicionales.	-Municipalidad de Escazú -Sociedad civil	Largo

3

3  **PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

Objetivo 2: Fomentar la co-protección y la co-gestión del patrimonio cultural.			
Iniciativas	Principales acciones	Responsables	Periodo
Fortalecer los mecanismos de participación en la protección y gestión del patrimonio cultural.	Formar gestores y gestoras culturales en temáticas relativas al fomento de la participación de la comunidad escazucaña en la protección y gestión del patrimonio.	-Municipalidad de Escazú -Universidades, Centros de formación técnica.	Corto
Facilitar espacios de reflexión en torno a la corresponsabilidad de la protección y gestión del patrimonio cultural y natural.	Capacitar a líderes y líderes comunitarias en la formulación de planes de co-protección y co-gestión del patrimonio escazucaño. Fomentar la investigación, educación y promoción de las diversas identidades y expresiones culturales.	-Municipalidad de Escazú -Organizaciones vecinales -Sociedad civil -Universidades, Centros de formación técnica. -Sector privado	Corto
Fortalecer iniciativas comunitarias de gestión cultural del patrimonio	Establecer un programa de Fondos Concursables dirigido al apoyo de proyectos comunales vinculados a la protección y gestión del patrimonio escazucaño.	-Municipalidad de Escazú -Sector privado	Corto

1
2

3  **PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

Objetivo 3: Fortalecer la gestión socio-cultural del espacio público.			
Iniciativas	Principales acciones	Responsables	Periodo
Implementar mecanismos de co-gestión del espacio público	Generar procesos de diseño participativo de los espacios públicos. Realizar diagnósticos y socialización de los procesos constructivos con los vecinos y vecinas del cantón. Integrar con mayor intencionalidad el elemento natural en el diseño y construcción de espacios públicos.	-Municipalidad de Escazú -Sociedad civil	Mediano
Fortalecer la apropiación del espacio público.	Fortalecer y renovar proyectos culturales en espacios públicos. Descentralizar el programa municipal de actividades culturales, realizando eventos en parques. Impulsar el reordenamiento del espacio urbano tomando en consideración la escala humana, principalmente en el distrito central del cantón.	-Municipalidad de Escazú -Sociedad civil	Mediano

3



5

Estrategia de seguimiento del cumplimiento de la política

Es importante que exista un diálogo permanente con la sociedad civil para dar seguimiento a las acciones de la Política Municipal de Cultura de Escazú. Como lo pone en evidencia el enfoque de Agenda 21, ratificado por la Municipalidad Escazú, la gobernanza de la cultura debe ser equilibrada y compartida entre los diversos actores del cantón.

Además de los gobiernos locales, es necesario que los actores de la sociedad civil, las organizaciones privadas y los ciudadanos particulares sean reconocidos como actores claves en los debates públicos, en el establecimiento de prioridades, en la elaboración de políticas, y en la gestión y la evaluación de programas. (Cultura 21: Acciones, p. 35)

Se propone, para dar seguimiento a la Política Municipal de Cultura de Escazú, un monitoreo mediante una evaluación semestral. Dos veces al año se llevaría a cabo una reflexión, planificación y evaluación del avance de la Política Municipal de Cultura.

1
2

GRACIAS



culture 21
Agenda 21 de la cultura



Escazú
Ciudad Piloto • Cultura 21



www.agenda21culture.net



www.escazu.go.cr



2208-7588



[/Municipalidaddeescazu](https://www.facebook.com/Municipalidaddeescazu)



j.gestionsocial@escazu.go.cr

3

1 La Presidente Municipal pregunta cuál sería el paso a seguir.

2

3 El funcionario Freddy Montero indica que; el paso a seguir sería que el Concejo Municipal lo analice y
4 que a partir de es análisis puedan tomar la decisión de proceder a someterlo a votación, poderla ratificar
5 y en el momento en el que consideren oportuno, y a partir de ese momento sería el arranque para empezar
6 a monitorear el avance del cumplimiento de las acciones para todos los planes operativos de los próximos
7 años.

8

9 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 179.**

10

11 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 179. Se aprueba por una-
12 nimidad.

13

14 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

15

16 **Inciso 1. Lic. Ronny Vargas Sánchez, Administrador CCDRE.**

17

18 Remite oficio CCDRE 67-19, en el que informa acuerdo tomado por la Junta Directiva del CCDRE, en
19 Sesión Ordinaria 31, Acta 32: ACUERDO 539-19: Con cuatro votos a favor se acuerda solicitar al
20 Concejo Municipal que esta Junta Directiva le urge una respuesta sobre el Reglamento de Becas enviado
21 para aprobación por el estimado Concejo, agradecemos una pronta respuesta ya que tenemos varios
22 atletas urgidos de esta ayuda, Acuerdo firme y se ratifica la firmeza con 4 votos.

23

24 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

25

26 **Inciso 2. Lic. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**

27

28 Remite informe AI-007-2019 dirigido al Alcalde Municipal, auditoría financiera sobre deudas comerciales
29 a corto plazo de acuerdo con NICSP.

30

31 Se toma nota.

32

33 **Inciso 3. Licda. Vivian Garbanzo Navarro, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área
34 de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local, Contraloría General de la República.**

35

36 Remite oficio DFOE-DL-0398, dirigido al Alcalde Municipal, en el que comunica el inicio de la fase de
37 examen de la "Auditoría de carácter especial sobre el avance del proceso de implementación y aplicación
38 de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICPS) en la Municipalidad de
39 Escazú".

40

41 Se toma nota.

1 **Inciso 4. Ronny Vargas Sánchez, CCDRE.**

2

3 Remite oficio CCDRE 72-19, referencia solicitud de revisión de las tarifas de las canchas de tenis, remite
4 los datos de dicha propuesta y los supuestos según la propuesta de subvencionar el costo por hora de uso
5 de la instalación de la cancha de tenis del costo aprobado de ¢5000 a ¢3500.

6

7 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

8

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

10

11 Remite oficio AL-0578-2019, en el que presenta moción con dispensa de trámite de Comisión para adoptar
12 acuerdo de expropiación de la Finca N°1-090596-A-000 Propiedad del señor Narciso León Arias para
13 Proyecto de Pista de Atletismo.

14

15 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-082-19.

16

17 **Inciso 6. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

18

19 Remite oficio AL-579-2019, para conocimiento de la Comisión de Asuntos Sociales traslada oficio N° VIC-
20 I-320-19 donde se traslada el oficio N°DS-024-2019 emitido por el Proceso de Desarrollo Social, mediante
21 el cual se adjunta el oficio GCO-037-2019 de Gestión de la Comunidad, en referencia a informe social
22 realizado a la señora Magali Soto Montes.

23

24 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

25

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

27

28 Remite oficio AL-581-2019, para conocimiento de la Comisión de Asuntos Sociales traslada el oficio
29 N°VIC-I-312-19, donde se traslada el oficio N°GES-137-19 de la gerencia de Gestión Económico
30 Social, en el cual se remite el oficio GCO-234-19 del Subproceso de Gestión de la Comunidad
31 correspondiente al Informe Técnico Final de Ayuda por Infortunio al Sr. Carlos Mauricio León Arce.

32

33 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

34

35 **Inciso 8. Consejo de Distrito de San Rafael.**

36

37 Documento en el que presentan el Informe de Gestión del Concejo de Distrito de San Rafael del 15 de
38 julio de 2018 al 31 de marzo de 2019.

39

40 Se toma nota.

41

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

2

3 La Presidente Municipal le recuerda a los regidores que el próximo jueves hay sesión extraordinaria a las
4 ocho de la mañana, en el Parque de Escazú, y el próximo lunes la sesión ordinaria a las siete de la noche.

5

6 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

7

8 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en aprobar la expropiación la si-**
9 **guiente finca: 1-Partido de San José, matrícula de folio real 1-090596-A-000, naturaleza terreno para**
10 **agricultura, situada en distrito 2 San Antonio, cantón 2 Escazú, de la provincia de San José.**

11

12 “Quien suscribe, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de Alcaldesa de la Municipalidad de Escazú,
13 me presento a solicitar que este Concejo Municipal la adopción de un acuerdo de expropiación del bien
14 inmueble matrícula de folio real 1-090596-A-000, plano catastro SJ-748378-1988 propiedad del señor
15 Narciso León Arias, portador de la cédula de identidad 1-0359-0307, lo anterior con el fin que dicho terreno
16 se adquiera para la construcción de una pista de atletismo en beneficio de la comunidad de Escazú, esto al
17 tenor de lo preceptuado en el inciso b.) del artículo 27 de la Ley de Expropiaciones, con base en las
18 siguientes justificaciones:

19

20 A vista del folio 015 del expediente administrativo conformado al efecto, rola el oficio AL-1524-17 del
21 29/11/2017 a través del cual la Alcaldía Municipal de Escazú instruye al Sub Proceso Inspección General
22 con el fin de realizar un avalúo administrativo del terreno identificado con el número de finca 1-090596-A-
23 000, plano catastro SJ-748378-1988 con el fin de realizar estudios de factibilidad previos para la posible
24 adquisición de ese bien inmueble para la construcción de áreas deportivas para la disciplina de atletismo.

25 En este mismo orden de ideas, visible a folio 022 del legado administrativo, consta el oficio CA-312-2018
26 de fecha 19/04/2018 a través del cual la Gestión Ambiental de esta Corporación Territorial a través del cual
27 se efectúa el estudio del terreno en cuestión con relación a afectaciones de nacientes, ríos, quebradas y
28 pozos, con su correspondiente área de protección. En este mismo orden de ideas, corre a folios 025 a 027
29 del expediente administrativo el oficio GA-V-2018-091 de fecha 07/03/2018, documento a través del cual
30 se realiza la valoración geológica del terreno de interés para el Ayuntamiento por parte de la Gestión Am-
31 biental. A folio 029 se ubica el Uso del Suelo, oficio US-3483-2017 de fecha 19/12/2017 en el cual se
32 realiza análisis del uso del suelo relacionado al bien inmueble de interés. Consta a folios 035 a 056 del
33 expediente el Análisis de Factibilidad para la Adquisición de un predio para un “Área Deportiva para la
34 disciplina de Atletismo en San Antonio” suscrito por la Gerencia Urbana.

35

36 En conexión con lo anterior, a través de los oficios CA-759-2018 del 25/09/2018 (folio 059), así como
37 oficio GA-V-2018-452 del 26/09/2018 (folios 060 a 061), la Gestión Ambiental actualiza los criterios ver-
38 tidos en torno a afectación por nacientes de agua, así como valoración geológica del terreno de interés. En
39 este mismo sentido el oficio US-3113-2018 fechado el 31/10/2018 (folio 062) con relación al uso del suelo
40 por parte del Sub Proceso Control Constructivo.

41

1 Por su parte el Sub Proceso Planificación Territorial en el oficio PT-562-2018 del 06/11/2018 realiza un
2 estudio del plano catastro N° SJ-074378-1988 relacionado con la finca N° 1-090596-A-000, en la cual
3 determina que existe una diferencia de un 0.46% entre el área registrada con relación al área contenida en
4 el plano catastro (folio 063. En este mismo orden de ideas, si bien rola a folio 066 del expediente adminis-
5 trativo el oficio VB-076-18 del 07/03/2018 en el cual se deniega el visado el plano relacionado con la finca
6 de interés, es importante resaltar que esta situación, así como la diferencia del plano se aclaran en el oficio
7 PT-599-2018 del 27/11/2018 emitido por esa misma dependencia municipal (rola a folios 076 a 079 del
8 expediente administrativo). A vista del folio 067 rola el plano catastrado elaborado por la Municipalidad
9 de Escazú.

10

11 A folio 068 del legajo administrativo rola constancia emitida por el Sub Proceso Control de Presupuesto,
12 en el cual se indica que se tiene presupuestado para la adquisición de un terreno destinado para la disciplina
13 de atletismo la suma de 1, 255, 319, 626.00 (un mil doscientos cincuenta y cinco millones, trescientos
14 diecinueve mil seiscientos veintiséis colones con 00/100).

15

16 De la documentación que conformaba el expediente administrativo el Sub Proceso Asuntos Jurídicos a
17 través del oficio AJ-648-2018 del 12/11/2018 (rola a folio 072) realiza el análisis legal del asunto, solici-
18 tando aclaraciones de orden técnico, mismas que se aportaron según se evidencia a folios 073 a 079 del
19 expediente administrativo por parte del Sub Proceso Planificación y Control Urbano. El visto bueno legal
20 se efectúa por medio del oficio AJ-714-2018 del 14/12/2018.

21

22 A vista del folio 105 consta memorial suscrito por el señor Narciso León Arias, a través del cual acepta el
23 monto correspondiente al avalúo administrativo, siendo que en el folio 108 el expropiado indicó el número
24 de cuenta en el cual deberá depositarse el monto correspondiente a dicho avalúo.

25

26 En virtud de lo expuesto, el interés de esta Municipalidad es contar con un predio para la construcción de
27 una pista de atletismo, esto con el fin de dotar a la comunidad escazuceña, así como a los deportistas del
28 Cantón un lugar idóneo y seguro donde puedan practicar la disciplina de atletismo, motivación que se
29 observa a folios 031 a 032 del expediente, según lo externado por el Comité Cantonal de Deportes y
30 Recreación de Escazú. Lo anterior en cumplimiento de los artículos 2, 3 y 4 del Código Municipal, así
31 como las políticas municipales relacionadas con el deporte y la recreación en beneficio de los ciudadanos
32 del Cantón de Escazú.

33

34 Dado los argumentos anteriores se presenta la siguiente moción de declaratoria de interés público:

35

36 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento en las disposiciones de los
37 artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11, 12 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,
38 los artículos 2, 3, 4, 13 inciso a) y e), 17 inciso d), l), y n) del Código Municipal, artículo 20, 25, 27 inciso
39 b.) de la Ley de Expropiaciones y siguiendo las recomendaciones técnicas y legales contenidas en
40 contenidas en el expediente administrativo confeccionado al efecto, los cuales hace suyas este Concejo y
41 las toma como fundamento de esta decisión acuerda: **PRIMERO: SE ACUERDA LA EXPROPIACIÓN**

1 la siguiente finca: **1-Partido de San José, matrícula de folio real 1-090596-A-000**, naturaleza terreno para
2 agricultura, situada en distrito 2 San Antonio, cantón 2 Escazú, de la provincia de San José, linderos: **norte:**
3 calle pública, **sur:** Heinz Karl Pfeiderer, **este:** calle pública, **oeste:** en parte calle pública, Soledad Sandí
4 Agüero, Rudi Gamboa Guerrero, Ricardo Fernández Valenzuela, Enrique Aguilar Monge, Maritza Herdocia
5 Cordero y en parte Río Catalina, mide: cuarenta y cuatro mil doscientos doce metros con treinta y siete
6 decímetros cuadrados, con plano catastrado SJ-0748378-1988, propiedad de Narciso León Arias, cédula de
7 identidad uno, cero trescientos cincuenta y nueve, cero trescientos siete, la propiedad se encuentra libre de
8 anotaciones, no obstante cuenta con gravámenes o afectaciones, que corresponde a: Servidumbre
9 Trasladaada, Citas 331-10155-01-0901-002, Referencias 1095265004, Afecta a Finca 1-00090596-A,
10 Cancelaciones Parciales No Hay, Anotaciones del Gravamen No Hay. Plazo de Convalidación
11 (Rectificación de Medida) Citas: 524-05674-01-0003-01, Afecta a la Finca: 1-00090596-A, Inicia el 19 de
12 setiembre del 2003, finaliza el 19 de setiembre del 2006, Cancelaciones Parciales No Hay, Anotaciones del
13 Gravamen No Hay. **SEGUNDO:** De conformidad con el artículo 20 de la Ley de Expropiaciones vigente,
14 se solicita al Registro Nacional de la Propiedad Inmueble se sirva expedir la anotación definitiva respectiva
15 sobre el inmueble anteriormente mencionado **Partido de San José, matrícula de folio real 1-090596-A-**
16 **000**. En virtud de lo expuesto, el interés de esta Municipalidad es contar con un terreno para la construcción
17 de una pista de atletismo, esto con el fin de dotar a la comunidad escazuceña, así como a los deportistas del
18 Cantón un lugar idóneo y seguro donde puedan practicar la disciplina de atletismo. **TERCERO** Se autoriza
19 al Alcalde Municipal a fin de que solicite a la Notaría del Estado la confección de la escritura de traspaso,
20 así como comparezca a su firma, esto en virtud de la aceptación del monto por concepto de avalúo
21 administrativo por parte del expropiado al tenor del artículo 25 de la Ley de Expropiaciones. **CUARTO:**
22 Se autoriza al Alcalde Municipal a efectuar aquellas diligencias útiles necesarias con el objeto de proceder
23 a la cancelación del monto del avalúo administrativo a favor del señor Narciso León Arias, cédula 1-0359-
24 0307, esto en la cuenta indicada por él y visible a folio 108 del expediente administrativo. Notifíquese este
25 acuerdo al señor Narciso León Arias, propietario del inmueble antes descrito. Notifíquese este acuerdo a la
26 Alcaldía Municipal, para lo de su cargo.”

27
28 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por unanimi-
29 dad.

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

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

34
35 **ACUERDO AC-082-19 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento en**
36 **las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11, 12 y 13 de la Ley General de**
37 **la Administración Pública, los artículos 2, 3, 4, 13 inciso a) y e), 17 inciso d), l), y n) del Código Mu-**
38 **nicipal, artículo 20, 25, 27 inciso b.) de la Ley de Expropiaciones y siguiendo las recomendaciones**
39 **técnicas y legales contenidas en contenidas en el expediente administrativo confeccionado al efecto,**
40 **los cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento de esta decisión acuerda: PRIMERO:**
41 **SE ACUERDA LA EXPROPIACIÓN la siguiente finca: 1-Partido de San José, matrícula de folio**

1 **real 1-090596-A-000, naturaleza terreno para agricultura, situada en distrito 2 San Antonio, cantón**
2 **2 Escazú, de la provincia de San José, linderos: norte: calle pública, sur: Heinz Karl Pfeiderer, este:**
3 **calle pública, oeste: en parte calle pública, Soledad Sandí Agüero, Rudi Gamboa Guerrero, Ricardo**
4 **Fernández Valenzuela, Enrique Aguilar Monge, Maritza Herdocia Cordero y en parte Río Catalina,**
5 **mide: cuarenta y cuatro mil doscientos doce metros con treinta y siete decímetros cuadrados, con**
6 **plano catastrado SJ-0748378-1988, propiedad de Narciso León Arias, cédula de identidad uno, cero**
7 **trescientos cincuenta y nueve, cero trescientos siete, la propiedad se encuentra libre de anotaciones,**
8 **no obstante cuenta con gravámenes o afectaciones, que corresponde a: Servidumbre Traslada,**
9 **Citas 331-10155-01-0901-002, Referencias 1095265004, Afecta a Finca 1-00090596-A, Cancelaciones**
10 **Parciales No Hay, Anotaciones del Gravamen No Hay. Plazo de Convalidación (Rectificación de Me-**
11 **da) Citas: 524-05674-01-0003-01, Afecta a la Finca: 1-00090596-A, Inicia el 19 de setiembre del**
12 **2003, finaliza el 19 de setiembre del 2006, Cancelaciones Parciales No Hay, Anotaciones del Grava-**
13 **men No Hay. SEGUNDO: De conformidad con el artículo 20 de la Ley de Expropiaciones vigente, se**
14 **solicita al Registro Nacional de la Propiedad Inmueble se sirva expedir la anotación definitiva res-**
15 **pectiva sobre el inmueble anteriormente mencionado Partido de San José, matrícula de folio real 1-**
16 **090596-A-000. En virtud de lo expuesto, el interés de esta Municipalidad es contar con un terreno**
17 **para la construcción de una pista de atletismo, esto con el fin de dotar a la comunidad escazuceña,**
18 **así como a los deportistas del Cantón un lugar idóneo y seguro donde puedan practicar la disciplina**
19 **de atletismo. TERCERO Se autoriza al Alcalde Municipal a fin de que solicite a la Notaría del Estado**
20 **la confección de la escritura de traspaso, así como comparezca a su firma, esto en virtud de la acep-**
21 **tación del monto por concepto de avalúo administrativo por parte del expropiado al tenor del artículo**
22 **25 de la Ley de Expropiaciones. CUARTO: Se autoriza al Alcalde Municipal a efectuar aquellas**
23 **diligencias útiles necesarias con el objeto de proceder a la cancelación del monto del avalúo adminis-**
24 **trativo a favor del señor Narciso León Arias, cédula 1-0359-0307, esto en la cuenta indicada por él y**
25 **visible a folio 108 del expediente administrativo. Notifíquese este acuerdo al señor Narciso León**
26 **Arias, propietario del inmueble antes descrito. Notifíquese este acuerdo a la Alcaldía Municipal, para**
27 **lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
28

29 El Alcalde Municipal indica que para la sesión del próximo lunes no se presentará, ya que estará fuera
30 del país.

31 32 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.**

33 34 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-12-19.**

35
36 “Al ser las quince horas del día miércoles 03 de abril 2019, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con
37 la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **DIANA GUZMÁN CALZADA** en su condición de
38 Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su condición de Secretario
39 de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** Integrante de esta Comisión. Se cuenta
40 con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.
41

1 **SE PROCEDIÓ A CONOCER LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

2
3 **1- Solicitud nombramiento representante municipal ante “FUNDACIÓN VESTÍ TUS DERECHOS-**
4 **DRESS YOUR RIGHTS”**

5
6 **2- Oficio AL-453-2019 de la Alcaldía Municipal trasladando borrador final del “Reglamento para la Uti-**
7 **lización de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Escazú”.**

8
9 **3- Oficio AL-457-2019 de la Alcaldía Municipal trasladando nota de la Fundación Costarricense de**
10 **Ostomizados.**

11
12 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce solicitud nombramiento representante municipal ante “FUNDACIÓN
13 **VESTÍ TUS DERECHOS-DRESS YOUR RIGHTS”**

14
15 **A.- ANTECEDENTES:**

16 **1-** Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el martes 19 de marzo 2019,
17 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 141, Acta 178 del 25 de
18 marzo 2019, con el oficio de trámite número 141-19-E.

19 **2-** Que dicha solicitud está suscrita por Diana Patricia Trejos Herrera de cédula de identidad número 1-
20 1199-0195, en su condición de Fundadora y Directora de la “FUNDACIÓN VESTÍ TUS DERECHOS-
21 DRESS YOUR RIGHTS”, de cédula jurídica número 3-006-772920, lo cual es visible del tenor de la Es-
22 critura constitutiva de la Fundación, así como de la Certificación Literal del Registro Nacional; mediante
23 la que formalmente solicitan el nombramiento de Representante Municipal ante la citada Fundación, pos-
24 tulando para dicho efecto a la **señora Pamela María Carazo Coto con cédula de identidad número 1-**
25 **1151-0331, vecina de Escazú, Bello Horizonte, 200 sur del Condominio Bohemia.**

26 **3-** Que en la nota de Solicitud se indica el domicilio de la Fundación: Centro Comercial Plaza del Río, local
27 número Dos, Escazú. Así como medio de notificaciones: los correos electrónicos dianatrejos@me.com y
28 Luisiana.apestegui@cr.ey.com y el número de teléfono 8395-5707.

29 **4-** Que se aportaron los siguientes documentos:

30 **a)** Carta de solicitud suscrita por la Fundadora y Directora Diana Trejos Herrera

31 **b)** Copia certificada de cédula de la señora Trejos Herrera.

32 **c)** Carta de aceptación de nombramiento autenticada, de la señora Pamela Carazo Coto, en caso de ser
33 elegida.

34 **d)** Declaración jurada de la señora Pamela Carazo Coto, de que no guarda relación de parentesco por
35 consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo,
36 que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley Contra
37 la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrado representante del
38 Poder Ejecutivo.

39 **e)** Copia autenticada de la cédula de identidad de la señora Pamela Carazo Coto.

40 **f)** Certificación de los Estatutos de la Fundación Vestí Tus Derechos-Dress Your Rights.

41 **g)** Certificación Literal de la Fundación Vestí Tus Derechos-Dress Your Rights.

1 h) Copia del Currículum Vitae de la señora Pamela Carazo Coto.

2
3 **B.- CONSIDERACIONES:**

4 **1-** Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:

5 *“La administración y dirección de las fundaciones estará a cargo de una Junta Administrativa.*

6 *El fundador designará una o tres personas como directores y también deberá, en el propio documento*

7 *de constitución, establecer la forma en que serán sustituidos estos miembros.*

8 *Si el fundador designa sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres personas;*

9 *si designa a tres, el número de directores será de cinco. En ambos casos los dos miembros que*

10 *completarán la Junta Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo y el otro **por la***

11 ***municipalidad del cantón en donde tenga su domicilio la fundación.***

12 *El cargo de miembro de la Junta Administrativa será gratuito.”*

13 **2-** Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones
14 N° 5338 cuyo artículo N° 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento:

15 *“**Artículo 2º**—El Fundador o los Directores una vez inscrita la constitución de la Fundación,*

16 *solicitarán por escrito al Ministerio de Justicia y Paz la designación del Representante del Poder*

17 *Ejecutivo en la Junta Administrativa de la Fundación. Asimismo, una vez inscrita la Junta*

18 *Administrativa de la Fundación, representada por su presidente con facultades suficientes para ese*

19 *acto, podrá también solicitarlo.*

20 *A tal efecto se deberán adjuntar los siguientes requisitos:*

21 ***a)** Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.*

22 ***b)** Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.*

23 ***c)** Indicación del número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y/o dirección*

24 *exacta del domicilio de la Fundación.*

25 ***d)** La solicitud formal deberá ser firmada por el Fundador o el Presidente de la Fundación para*

26 *el nombramiento del representante del Poder Ejecutivo. Para ello podrá proponer una persona*

27 *o terna con los nombres y datos personales de personas interesadas en dicha designación. Para*

28 *cada uno de los miembros de la terna propuesta se deberá aportar la siguiente documentación:*

29 ***a.** Curriculum Vitae.*

30 ***b.** Copia de la cédula de identidad o pasaporte debidamente autenticada.*

31 ***c.** Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegido.*

32 ***d.** Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o*

33 *afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo, que*

34 *no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley*

35 *Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrado*

36 *representante del Poder Ejecutivo*

37 ***e.** En caso de nombramiento de un nuevo representante por sustitución o vencimiento del*

38 *plazo de designación según los estatutos, se deberá adjuntar además la carta de renuncia*

39 *del representante del Poder Ejecutivo anterior, o bien la solicitud de destitución con los*

40 *motivos que dan lugar al mismo.”*

- 1 3- Que ese mismo Decreto en su artículo N° 6 establece las obligaciones del nombrado representante, las
2 cuales por adaptación analógica serán de aplicación al representante municipal ante las fundaciones:
3 *“Artículo 6º-Son obligaciones del Representante del Poder Ejecutivo las siguientes:*
4 *a) Cumplir con responsabilidad, honestidad y corrección el cargo asignado.*
5 *b) Velar porque la actuación de la Fundación se adecue a su carta constitutiva y reglamentos que la*
6 *rigen, especialmente porque los fines de la misma se cumplan fielmente.*
7 *c) Asistir y participar en las reuniones de la Junta Administrativa.*
8 *d) Remitir al Poder Ejecutivo copia del informe anual que de conformidad al artículo 15 de la Ley*
9 *de Fundaciones, debe presentar la Junta Administrativa a la Contraloría General de la República,*
10 *en el mes de enero de cada año.*
11 *e) Informar al Poder Ejecutivo de cualquier acto que perjudique los intereses del Estado y sus insti-*
12 *tuciones, así como el manejo que se dé, de la administración de los bienes o ayudas estatales, parti-*
13 *culares o internacionales que la Fundación reciba.*
14 *f) Deberá cumplir con la Constitución Política, Leyes y Reglamentos de la República y con el jura-*
15 *mento prestado.*
16 *g) Cualesquiera otra obligación que expresamente le encomiende el Presidente de la República y/o*
17 *el Ministro de Justicia y Paz.*
- 18 4- Que en Opinión Jurídica OJ-109-2002 la Procuraduría General de la República ha manifestado:
19 *“Ahora bien, según lo ha determinado este Órgano Superior Consultivo, el representante del Poder*
20 *Ejecutivo ante una fundación es **“un funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado al***
21 ***Estado no por una relación laboral, ni de empleo público, sino por una de representación”** (C-*
22 *023-99 op. cit.); **calificación que, a nuestro juicio, tiene plena aplicación también en el caso del***
23 ***representante municipal ante ese tipo de entidades; máxime si se considera, en primer lugar, que***
24 *las corporaciones municipales, aún y cuando la Constitución Política las distingue como*
25 *corporaciones autónomas (artículo 170), y el Código Municipal, en su numeral 2º, las denomina*
26 *“personas jurídicas estatales” con jurisdicción territorial determinada, integran lo que nuestro*
27 *ordenamiento jurídico administrativo define como “Administración Pública” (artículo 1º de la Ley*
28 *General de la Administración Pública y 4º de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso*
29 *Administrativa); y en segundo lugar, porque el ordinal III de la Ley General conceptualiza en*
30 *términos sumamente amplios la noción de “servidor público”, la cual incluye por supuesto, los*
31 *servidores municipales, aún y cuando no exista una típica relación de empleo público, como ocurre*
32 *en el presente caso.”*
- 33 5- Que asimismo dicha Opinión Jurídica concluyó:
34 *“Si bien la designación de la persona que ha de fungir como representante ante una fundación es un*
35 *acto discrecional del Concejo Municipal (Artículo 13, inciso g) in fine del Código Municipal), **ello***
36 ***no exime a dicho órgano de cerciorarse de que ese nombramiento recaiga en una persona que***
37 ***reúna las condiciones necesarias, en todos los campos, para el ejercicio del cargo y que no se esté***
38 *ante ninguno de los supuestos de incompatibilidades que el propio Código Municipal, o bien la Ley*
39 *General de la Administración Pública –por remisión al Código Procesal Civil- prevén; de manera*
40 *tal, que la actuación del representante resulte acorde con los principios de comunidad ideológica,*
41 ***honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el***

1 **privado, que deben regir inexorablemente el accionar de todo servidor municipal.”**

2 (El **resaltado** se adicionó).

3 **6-** Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen
4 C-023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerado que el representante municipal ante una fundación es un
5 funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por una relación laboral,
6 ni de empleo público, sino por una de representación. Asimismo, se estima que: *"la actuación del*
7 *representante debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad, eficiencia,*
8 *neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que deben regir*
9 *inexorablemente el accionar de todo servidor municipal"* (OJ-109-2002).

10 11 **C.-RECOMENDACIÓN:**

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

16
17 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
18 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2 y 6 del Decreto
19 Ejecutivo N° 36363-JP con que se reglamentó al artículo 11 de la Ley de Fundaciones; 13 inciso g) del
20 Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República; y
21 siguiendo la recomendación contenida en el Punto Primero del Dictamen número C-AJ-12-19 de la
22 Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar
23 este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** NOMBRAR a la señora PAMELA MARÍA CARAZO COTO con
24 cédula de identidad número 1-1151-0331, como representante de la Municipalidad de Escazú ante la
25 “FUNDACIÓN VESTÍ TUS DERECHOS-DRESS YOUR RIGHTS”, con cédula jurídica número 3-006-
26 772920. **SEGUNDO:** Se advierte que, en virtud del presente acto de nombramiento, la señora PAMELA
27 MARÍA CARAZO COTO adquiere el carácter de funcionaria pública, siendo considerada a partir de su
28 correspondiente juramentación, como funcionaria pública de confianza, con los deberes de probidad,
29 honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público local sobre el privado, y
30 de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido a ser representante de esta. **TERCERO:**
31 Se convoca a la señora PAMELA MARÍA CARAZO COTO para que comparezca ante este Concejo
32 Municipal, para su debida juramentación. **CUARTO:** Se instruye a la Secretaría Municipal para que
33 notifique este acuerdo a la Fundación interesada al correo electrónico: dianatrejos@me.com y
34 subsidiariamente al correo: Luisiana.apestegui@cr.ey.com”

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

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

39
40 **ACUERDO AC-083-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**
41 **169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la**

1 **Ley de Fundaciones; 2 y 6 del Decreto Ejecutivo N° 36363-JP con que se reglamentó al artículo 11 de**
2 **la Ley de Fundaciones; 13 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la**
3 **Procuraduría General de la República; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Primero**
4 **del Dictamen número C-AJ-12-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo**
5 **y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: NOMBRAR a la**
6 **señora PAMELA MARÍA CARAZO COTO con cédula de identidad número 1-1151-0331, como**
7 **representante de la Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN VESTÍ TUS DERECHOS-**
8 **DRESS YOUR RIGHTS”, con cédula jurídica número 3-006-772920. SEGUNDO: Se advierte que,**
9 **en virtud del presente acto de nombramiento, la señora PAMELA MARÍA CARAZO COTO**
10 **adquiere el carácter de funcionaria pública, siendo considerada a partir de su correspondiente**
11 **juramentación, como funcionaria pública de confianza, con los deberes de probidad, honestidad,**
12 **eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público local sobre el privado, y de**
13 **comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido a ser representante de esta.**
14 **TERCERO: Se convoca a la señora PAMELA MARÍA CARAZO COTO para que comparezca ante**
15 **este Concejo Municipal, para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye a la Secretaría**
16 **Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación interesada al correo electrónico:**
17 **dianatrejos@me.com y subsidiariamente al correo: Luisiana.apestegui@cr.ey.com” DECLARADO**
18 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

19
20 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio AL-453-2019 de la Alcaldía Municipal trasladando borrador final
21 del “Reglamento para la Utilización de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Escazú”.

22
23 **A.- ANTECEDENTES:**

24 **1-** Que el oficio en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el 22 de marzo 2019, ingresando
25 en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 152, Acta 178 del 25 de marzo 2019, con
26 el oficio de trámite número 139-19-I.

27 **2-** Que el oficio AL-461-2019 se emite en atención a lo solicitado mediante el Acuerdo AC-23-19 de Sesión
28 Ordinaria 146, Acta 171 del 11 de febrero 2019, respecto de lo dispuesto por la Contraloría General de la Repú-
29 blica mediante oficio 01355 (DFOE-DI-0126).

30 **3-** Que con dicho oficio se adjuntó el oficio AJ-146-2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos remitiendo el bo-
31 rrador final del “Reglamento para la Utilización de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Escazú”.

32 **4-** Que la Contraloría General de la República mediante oficio 01355 (DFOE-DI-0126), ordenó al Concejo
33 Municipal “realizar las acciones pertinentes dirigidas a ajustar el “Reglamento para la Utilización de Vehículos
34 Municipales de la Municipalidad de Escazú.”, de conformidad con lo establecido en la Ley No 9078, para lo
35 cual deberá aprobar las respectivas modificaciones en el plazo de tres meses, contados a partir del día siguiente
36 de la notificación del presente oficio en la Secretaría del Concejo.” A cuyo efecto el Concejo Municipal me-
37 diante el citado Acuerdo AC-23-19 le solicitó al señor Alcalde Municipal que presentara un proyecto de reforma
38 al Reglamento de cita.

39 **5-** Que el texto de la reforma integral planteada según oficio AJ-146-2019, es el siguiente:

40
41

“REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS

1 **DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**

2 *En uso de las potestades reglamentarias conferida en los artículos 169 y 170 de la Constitución*
3 *Política; 4, incisos a) y d) del artículo 13, e inciso a) del artículo 17 del Código Municipal; el Concejo*
4 *Municipal de Escazú resolvió promulgar la siguiente:*

5
6 **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS**
7 **DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**

8 **CAPITULO I**

9 **Disposiciones Generales**

10 **Artículo 1. *Ámbito de Aplicación.***

11 *El presente Reglamento regula los procedimientos para la administración, custodia, uso, control y*
12 *mantenimiento de todos los vehículos livianos, de carga pesada o maquinaria especial; así como los*
13 *deberes y responsabilidades de las personas trabajadoras que los utilizan, para que sea de manera*
14 *racional y con estricta observancia del régimen jurídico y de moralidad a que están sometidos.*

15
16 **Artículo 2. *De las Definiciones y Abreviaturas***

17 *Para efectos del presente reglamento se definen como:*

18 **a. *Municipalidad:*** *Municipalidad de Escazú.*

19 **b. *Conductor:*** *Todo funcionario de la Municipalidad de Escazú, que se encuentre debidamente au-*
20 *torizado para conducir vehículos de la Municipalidad por parte de la persona competente; de con-*
21 *formidad a la Ley de Transito vigente y normativa conexas.*

22 **c. *Flotilla vehicular:*** *Entiéndase vehículos livianos, motocicletas, maquinaria pesada, equipo espe-*
23 *cial, microbús, entre otros.*

24 **d. *Vehículo:*** *Medio de transporte motorizado de dos o más ruedas, ya sea de transporte de personas,*
25 *de carga, maquinaria pesada o especial.*

26 **e. *Motocicleta:*** *medio de transporte motorizado de dos ruedas, en la que para su conducción es*
27 *requerida cualquiera de las siguientes categorías de licencias A1, A2, A3.*

28 **f. *Vehículo liviano:*** *Medio de transporte motorizado para el cual únicamente es requerida la por-*
29 *tación de la Licencia Categoría B1 para su manejo.*

30 **g. *Vehículo de carga pesada:*** *Medio de transporte motorizado, en los que para su conducción son*
31 *necesarias algunas de las siguientes categorías de Licencia B2, B3, B4 o E1, siendo que son vehícu-*
32 *los de un peso superior a los 4.000 kilogramos. Dentro de esta categoría entran vehículos tales como*
33 *unidades recolectoras de desechos sólidos, vagonetas, vehículos de carga pesada, articulados y*
34 *otros.*

35 **h. *Vehículos o maquinaria especial:*** *Vehículos o equipos especiales motorizados que son tractores*
36 *de llanta, tractores de oruga o cualquier otra maquinaria especial, en la que para conducción sea*
37 *necesaria la Licencia Categoría C2, D1, D2, D3 o E2, entre otras de conformidad con las necesida-*
38 *des institucionales.*

39 **i. *Dependencia Administrativa:*** *Dependencia Administrativa que tiene a su cargo vehículos munici-*
40 *pales para servicio permanente.*

41 **j. *Dependencia Usuaría:*** *Dependencia que hace uso de vehículos.*

1 *k. Servicios Institucionales: Dependencia encargada de la Administración de Vehículos Municipales*
2 *o de Transporte.*

3 *l. Odómetro: Instrumento de medición de kilometraje recorrido por un vehículo.*

4 *m. Ley de Tránsito: Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.*

5 *n. Remolque liviano: Vehículo sin tracción propia, cuyo PMA no sobrepasa los 750 Kg.100.*

6 *o. Remolque o semirremolque pesado: Vehículo sin tracción propia, cuyo PMA sobrepasa los*
7 *750kg.*

8
9 **Artículo 3. Del Uso de los Vehículos:**

10 *Para efectos de este reglamento los vehículos de la Municipalidad de Escazú serán de Uso general:*
11 *Aquellos vehículos destinados al cumplimiento de las funciones propias de la Municipalidad de Es-*
12 *cazú a través de las distintas dependencias municipales. Llevarán permanentemente una placa espe-*
13 *cial con numeración oficial en los lugares donde reglamentariamente deban colocarse y un distintivo*
14 *visible en ambos costados de la cabina, mediante el cual se indique claramente el nombre de la*
15 *Municipalidad.*

16
17 **Artículo 4: Los Tipos de Servicios de Transporte:**

18 *Se podrán prestar los servicios de transporte bajo las siguientes modalidades:*

19 *a) Servicio ocasional: consiste en poner a disposición de la dependencia usuaria solicitante un*
20 *vehículo con el propósito de efectuar un traslado específico.*

21 *b) Servicio temporal: préstamo que lleva consigo la disponibilidad de un vehículo al servicio de*
22 *la dependencia usuaria solicitante, durante un periodo determinado.*

23 *c) Servicio permanente: se da cuando la necesidad del servicio justifica el uso permanente de*
24 *vehículos por parte de una dependencia administrativa.*

25 *d) Servicios externos: si la institución no cuenta internamente con los medios para llenar una ne-*
26 *cesidad de transporte existente, o en caso de necesidad urgente, la dependencia administrativa de la*
27 *Municipalidad encargada del área de transportes podrá solicitar bajo la aprobación de la Alcaldía,*
28 *la contratación de servicios externos (públicos o particulares), cuyas condiciones variarán de*
29 *acuerdo con los requerimientos de cada servicio.*

30 **Capítulo II**

31 **De la administración, control, uso y mantenimiento de los vehículos**

32 **Artículo 5. De la administración de los vehículos:**

33 *La administración de la flotilla vehicular está a cargo del Proceso de Servicios Institucionales y será*
34 *la responsable de la planificación mediante el análisis y requerimientos de todas las unidades admi-*
35 *nistrativas de la municipalidad, del manejo y custodia de los vehículos. De igual manera tendrá las*
36 *siguientes responsabilidades:*

37 *a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo rela-*
38 *cionadas con el uso disposición y mantenimiento de los vehículos, conforme las leyes vigentes.*

39 *b) Atender las solicitudes de transporte de las dependencias de la municipalidad que así lo requieran*
40 *para el adecuado cumplimiento de sus funciones y determinar el medio más eficaz y eficiente para*
41 *satisfacerlas.*

- 1 *c) Coadyuvar con la supervisión para que los vehículos municipales se utilicen adecuadamente.*
2 *d) Señalar los límites de carga, de capacidad de remolque y demás condiciones que deberán obser-*
3 *varse para el uso de los vehículos.*
4 *e) Realizar los trámites necesarios para la salida de operación de los vehículos municipales, previa*
5 *solicitud de las jefaturas administrativas correspondientes.*
6 *f) Recibir informes de accidentes, actos irregulares, negligentes o delictivos de las personas traba-*
7 *jadoras municipales que tengan bajo su conducción o custodia un vehículo municipal; realizar la*
8 *investigación, atender y tramitar todos los aspectos administrativos y judiciales, con motivo de tales*
9 *hechos.*
10 *g) Velar por el cumplimiento del presente reglamento, reportando cualquier violación a las normas,*
11 *leyes y procedimientos que se pudiera presentar en cuanto al uso, control y mantenimiento de vehícu-*
12 *los, a la jefatura superior del infractor. Dicho reporte incluirá, cuando corresponda, la recomenda-*
13 *ción de la acción a seguir.*
14 *h) Interactuar con las distintas jefaturas de la Municipalidad al menos una vez cada semestre sobre*
15 *el uso y alcance de la utilidad de los vehículos asignados, mediante los informes que sea necesarios*
16 *para dichos efectos.*
17 *i) Evaluar las necesidades de aseguramiento de la flota y hacer las recomendaciones respectivas a*
18 *la Alcaldía.*
19 *j) Mantener actualizada una adecuada información de control de cada automotor, según las indica-*
20 *ciones del presente reglamento. Así como el inventario de vehículos, accesorios y herramientas con*
21 *que cuentan los mismos.*
22 *k) Informar al superior jerárquico inmediato la necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo,*
23 *reparación, compra de repuestos, traslados y otros que requieran los vehículos de la Municipalidad,*
24 *para que el superior a su vez lo gestione ante la unidad administrativa correspondiente, de ser ne-*
25 *cesario.*
26 *l) Llevar un minucioso y efectivo control de vehículos, repuestos, herramientas y demás accesorios*
27 *asignados a cada vehículo, mantener actualizados los respectivos registros y actualizar el inventario*
28 *al menos dos veces al año.*
29 *m) Establecer un programa permanente de mantenimiento preventivo de los vehículos.*
30 *n) Llevar mensualmente un registro, mediante una herramienta informática afín, sobre el uso y man-*
31 *tenimiento de los vehículos. Este informe se deberá incluir al menos lo siguiente:*
32 *1- Kilómetros recorridos, consumo de combustible, reparaciones realizadas, con indicación de su*
33 *costo, Estado mecánico de los vehículos, considerando su año de fabricación y control de uso.*
34 *2- Registro, inicio y final de póliza.*
35 *3- Revisión técnica.*
36 *ñ) Llevar un registro detallado y actualizado de todos los conductores autorizados. Ese registro*
37 *debe contener al menos lo siguiente: nombre, número de cedula de identidad tipo, número y fecha*
38 *de vencimiento de la licencia de conducir, unidad administrativa en que labora, cargo que desem-*
39 *peña y su historial de conducción municipal.*
40 *o) Cualquier otra responsabilidad que le otorgue el presente reglamento o indique su jerarca inme-*
41 *diato.*

1 *p) Coordinar con la jefatura inmediata la designación del responsable de custodiar y manejar las*
2 *llaves del vehículo a su cargo.*

3 *q) Velar porque el vehículo o equipo especial que se encuentre en garantía no puede ser intervenido*
4 *por terceros ajenos a quienes son los garantes.*

5 *r) Realizar los trámites de contratación administrativa de los talleres que brindaran el servicio de*
6 *mantenimiento de los vehículos, tales como, pero no limitaos a: mecánica, llantas, repuestos, ende-*
7 *rezado y pintura.*

8 *s) Coordinar capacitaciones básicas sobre uso, mantenimiento y cuidados de los vehículos y equipo*
9 *especial.*

10 *t) Designar a la persona trabajadora encargada de llevar la tarjeta de control de kilometraje, com-*
11 *combustible y mantenimiento.*

12 *u) Establecer el procedimiento y girar las directrices de llenado de combustible de los vehículos*
13 *municipales.*

14 *v) Cumplir con lo establecido en el artículo 7 de este reglamento.*

15 *w) Cualquier otra responsabilidad que le otorgue el presente reglamento, o indique su jerarca inme-*
16 *diato o superior.*

17
18 **Artículo 6. Del mantenimiento:**

19 *El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos le corresponde a la unidad de Servicios Ins-*
20 *titucionales, designada por la Alcaldía y dicho cuidado y mantenimiento será preventivo y correctivo,*
21 *se efectuará en el taller que la Municipalidad autorice para tal efecto o mediante la persona traba-*
22 *jadora que funge como mecánico, contratado para tales efectos, el cual, de requerirse, puede desem-*
23 *peñar estas funciones dentro o fuera del plantel municipal. El mantenimiento preventivo se realizará*
24 *de forma programada y periódica antes de que se presente algún desperfecto mecánico. El mante-*
25 *nimiento correctivo será una vez que se hayan presentado los eventos mecánicos, aunque ameriten*
26 *dicha reparación.*

27 **a) Del mantenimiento preventivo:** *El mantenimiento preventivo del vehículo les corresponde a los*
28 *mecánicos institucionales, e incluye, como mínimo, los controles diarios (aceite, agua, llantas, kilo-*
29 *metraje, revisión rutinaria, otros) y comunicar de manera inmediata al superior de cualquier irre-*
30 *gularidad o desperfecto que requiera de atención, quien deberá comunicarlo a la dependencia ad-*
31 *ministrativa para su inmediata reparación. En el caso de los vehículos livianos y de carga, se rea-*
32 *lizarán como mínimo cada 3.000 kilómetros, y en caso de los vehículos que por su modelo cuenten*
33 *con garantía se realizara de acuerdo con las especificaciones de la garantía brindada por la agencia.*

34 **b) Del mantenimiento de la maquinaria especial:** *Los vehículos o maquinaria especial tendrán,*
35 *debido a su función, traslado y uso entre otros aspectos técnicos, un régimen diferenciado de man-*
36 *tenimiento preventivo a cargo del mecánico designado. Ya que, por estos aspectos de uso y opera-*
37 *ción, dicho control se llevará a cabo por horas de trabajo y no por kilometraje, siguiendo en todo*
38 *momento las indicaciones que el proveedor de dicha maquinaria haya brindado en la compra o en*
39 *el manual de operación, o en su defecto, siguiendo las buenas y sanas costumbres de mecánica pre-*
40 *ventiva del mercado.*

1 **c) De la tarjeta de mantenimiento:** Esta tarjeta o registro será responsabilidad de la persona traba-
2 jadora responsable de la unidad administrativa de Servicios Institucionales, en ella se detallará:
3 placa del vehículo, tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo), hora y fecha de entrada a man-
4 tenimiento, hora y fecha de salida, detalle del servicio o reparación (en caso de ser muy amplio dar
5 detalle en hoja adicional), descripción de partes, repuestos, aceites, grasas, lubricantes, costo eco-
6 nómico, y cualquier otro componente requerido.

7 **d) Del mantenimiento de vehículos arrendados:** Para todos los vehículos arrendados, en caso de
8 haberlos, el mantenimiento de cualquier tipo sea preventivo o correctivo será exclusivamente res-
9 ponsabilidad del proveedor, cuyos términos se incluirán en la contratación respectiva.

10
11 **Artículo 7. Del uso de la póliza vehicular.**

12 Todos los vehículos propiedad de la Municipalidad de Escazú, así como remolques o semirremolques
13 pesados deberán ser asegurados por una Aseguradora debidamente acreditada ante la Superinten-
14 dencia General de Seguros (SUGESE). La póliza respectiva de aseguramiento de los vehículos debe
15 cubrir entre otros elementos: la pérdida total o parcial, robo o hurto, cualquier tipo de siniestro, la
16 responsabilidad civil contractual y extracontractual, cobertura contra accidentes, lesiones, discapa-
17 cidad temporal o definitiva, muerte. El seguro debe cubrir a los funcionarios municipales, todo ocu-
18 pante del vehículo y a terceros afectados.

19 Para la reparación de los vehículos y los daños causados por funcionarios, deberá aplicarse la póliza
20 de automóviles según las condiciones generales de la póliza de Seguro Voluntario de Automóviles.
21 En caso de que el monto de la reparación sea menor al deducible este quedará a criterio de la Al-
22 caldía y la Gerencia, el procedimiento a seguir para dicha reparación y el cobro del deducible si
23 fuese necesario.

24
25 **Artículo 8. De los expedientes de la flotilla vehicular:**

26 La unidad de Servicios Institucionales contará con un expediente para cada vehículo municipal, que
27 estará siempre con la información actualizada. Entre otra información, dicho expediente contara
28 con dos tarjetas o registros: una denominada “control de kilometraje y combustible” y otra deno-
29 minada “control de mantenimiento”; además de copias fotostáticas de toda documentación respec-
30 tiva a cada vehículo, entre la cual figurara la siguiente:

31 **a)** Los documentos relacionados con la póliza de seguro.

32 **b)** Inventario de herramientas y accesorios de cada vehículo.

33 **c)** Bitácora de recorridos.

34 **d)** Reportes de conductores o anomalías reportadas respecto al vehículo.

35 **f)** Documentos administrativos o judiciales respectivos a accidentes de tránsito en los que el vehículo
36 haya estado involucrado.

37 **g)** Reportes de anomalías mecánicas detectadas en el vehículo, y la documentación que respalde una
38 eventual solicitud respectiva para su reparación.

39 **h)** Formulario de entrega y devolución del vehículo.

40 **i)** Cualquier otro documento requerido y necesario.

41

1 **Artículo 9. Compromiso de la tarjeta de combustible:**

2 *Es obligación del funcionario de la municipalidad, que tenga la responsabilidad del uso de la tarjeta*
3 *de combustible, firmar y cumplir con lo que se establece en el “Compromiso del uso sobre de la*
4 *tarjeta de combustible” (Formulario SI-08).*

5 *Deberá velar porque la factura emitida por la estación de servicio no presente tachaduras, borrones,*
6 *ni alteraciones y que contenga legiblemente la siguiente información: fecha, nombre de la institu-*
7 *ción, número de placa del vehículo, cantidad en litros y colones del combustible solicitado, kilome-*
8 *traje en el momento del abastecimiento y tipo de combustible. La factura debe ser entregada a la*
9 *jefatura inmediata de la unidad administrativa a la que pertenece.*

10 *La dependencia administrativa responsable, trasladará a Servicios Institucionales en los primeros*
11 *tres días del mes siguiente, el detalle de las facturas con el comprobante correspondiente de cada*
12 *uno de los responsables de la tarjeta de combustible.*

13
14 **Artículo 10. De las acciones de Control**

15 *La Alcaldía Municipal o a través de quien este delegue, a efectos de verificar el cumplimiento de este*
16 *reglamento, efectuará el control de los vehículos propiedad de la municipalidad, comparándolos con*
17 *los respectivos informes o expedientes que debe tener la dependencia administrativa. Estos controles*
18 *se realizarán en cualquier momento del año, mediante acciones programadas o sorpresivas, conti-*
19 *nuos y de forma aleatoria por parte de la unidad de Servicios Institucionales. En caso de omisiones*
20 *graves que afecten el patrimonio de la Municipalidad por parte de cualquier funcionario municipal,*
21 *podrá la alcaldía municipal proceder de conformidad con el capítulo de sanciones de este cuerpo*
22 *normativo y el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás normas*
23 *que regulen el uso, cuidado y labores que demanden los bienes municipales.*

24
25 **Capítulo III: De la Flotilla vehicular municipal**

26 **Artículo 11. Requisitos para transitar.**

27 *Todo vehículo de la Municipalidad debe cumplir con lo siguiente para transitar:*

- 28 **a)** *Estar debidamente inscrito en el Registro de Bienes Muebles del Registro Público.*
29 **b)** *Portar el título de propiedad o en su defecto, en caso de fuerza mayor, una certificación literal*
30 *emitida por el Registro Público de la Propiedad.*
31 **c)** *Portar derecho de circulación y la revisión técnica al día.*
32 **d)** *Portar la placa respectiva según indica la Ley de Tránsito.*
33 **e)** *Portar triángulos de seguridad, extintor de incendio, llave de ranas, gata, llanta de repuesto,*
34 *chaleco reflector y botiquín.*
35 **f)** *Encontrarse debidamente rotulados conforme lo dispone el presente reglamento.*
36 **g)** *Contar con las pólizas de seguros correspondientes.*
37 **h)** *Cualquier otro requisito exigido por la Ley de Tránsito vigente.*

38
39 **Artículo 12. De la rotulación:**

40 *Toda la flotilla vehicular perteneciente a la Municipalidad de Escazú deberá contar con la respectiva*
41 *rotulación institucional que lo identifique, según lo indicado en el artículo 11 inciso f). En caso de*

1 **De la utilización de los vehículos de la Municipalidad**

2 **Artículo 16. Para efectos del presente reglamento, los vehículos de la institución tendrán el si-**
3 **guiente uso:**

4 **a) De uso administrativo:**

5 *Se autorizará la conducción de vehículos de la Municipalidad a aquellos funcionarios de la Muni-*
6 *cipalidad de Escazú, que así lo requieran para el adecuado desempeño de sus labores. Se entenderán*
7 *habilitados también los personeros del Concejo Municipal, Comité Cantonal de Deportes y Recrea-*
8 *ción, y aquellos casos justificados por razones de emergencia u oportunidad, previamente justifica-*
9 *das y valoradas por la alcaldía municipal o por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.*

10 *Sin embargo, se autoriza el transporte de personas ajenas a la Institución que desarrollan programas*
11 *de apoyo, programa de inclusión de personas con discapacidad, personas estudiantes de las diversas*
12 *escuelas municipales o bien pasantes de TCU y/o prácticas supervisadas así como personas de gru-*
13 *pos comunales, de igual de forma se incluye el transporte de funcionarios del Comité Cantonal de*
14 *Deportes y Recreación, atletas, padres de atletas menores de edad para justas deportivas en los que*
15 *participen en representación del cantón de Escazú. En aquellos casos no contemplados en el regla-*
16 *mento que requieran servicio de transporte, la Gerencia correspondiente deberá dirigir esta solicitud*
17 *a la persona titular de la Alcaldía Municipal y que estén expresamente vinculadas en labores que*
18 *desarrollen para la Municipalidad de Escazú, para lo cual la persona titular de la Alcaldía Muni-*
19 *cipal, previa verificación de la existencia de las pólizas requeridas, podrá brindar dicha autorización*
20 *a través de la emisión de los actos administrativos correspondientes.*

21 **b) De otras personas:**

22 *En la flotilla vehicular, es terminantemente prohibido que viajen personas ajenas a la Municipalidad,*
23 *salvo lo indicado en el artículo 16 inciso a) de este reglamento.*

24
25 **Artículo 17. Estacionamiento de los vehículos:**

26 *Una vez concluidas las labores diarias, es obligación del funcionario responsable del vehículo, in-*
27 *formar al oficial de seguridad en donde queda resguardado el vehículo y hacer en ese acto entrega*
28 *de las respectivas llaves, además, todo vehículo deberá ser estacionado en el lugar asignado por la*
29 *dependencia administrativa, ya sea en el Plantel Municipal, en el Palacio Municipal o en los par-*
30 *queos de las otras dependencias municipales.*

31 **a) Estacionamiento del Plantel:** *Los vehículos municipales o alquilados tendrán prioridad de esta-*
32 *cionamiento en las instalaciones municipales. Dicha prioridad será definida por la dependencia ad-*
33 *ministrativa, mediante la emisión de un procedimiento relacionado con la utilización de los citados*
34 *estacionamientos. Será responsabilidad del personal de vigilancia destacado en cada edificio el ve-*
35 *lar por el cumplimiento de lo aquí dispuesto.*

36 **b) Estacionamiento de los vehículos fuera de las instalaciones municipales:** *En caso de que el*
37 *vehículo se halle realizando una gira que imposibilite el retorno a las instalaciones municipales el*
38 *mismo día dentro del horario normal, el vehículo podrá permanecer en un estacionamiento de la*
39 *localidad en el que se halle u otro sitio que brinde condiciones de seguridad adecuadas.*

40 *Lo anterior deberá ser informado por el funcionario municipal designado a Servicios Institucionales.*
41

1 **Artículo 18. Control de Ingreso de la flotilla vehicular:**

2 *En todas las instalaciones municipales, se establecerá un control de ingreso y salida de vehículos*
3 *conforme al formulario “Revisión Diaria del Vehículo”, establecido y referenciado, contemplando*
4 *la siguiente información: fecha, hora, lugar, número de placa, nombre de la persona conductora, el*
5 *inventario del vehículo que transporta. Este control deberá ser realizado por el personal de vigilan-*
6 *cia que para tal efecto se disponga en las instalaciones, quienes verificarán las condiciones respecto*
7 *a las cuales sale e ingresa el vehículo, así como que cuente con la respectiva orden de salida, inclu-*
8 *yendo materiales o equipo.*

9
10 **Artículo 19. Horario y uso de los vehículos:**

11 *Los vehículos están destinados para uso oficial y exclusivo de la municipalidad, serán utilizados en*
12 *horas y días hábiles para el desempeño de funciones públicas. Por lo tanto, no podrán ser utilizados*
13 *para fines personales, familiares o actividades que estén fuera de los fines de servicio público y*
14 *objetivos de la Corporación Municipal.*

15 *a-Uso en horas y/o días no hábiles: Los vehículos municipales o alquilados por la Municipalidad,*
16 *que requieran ser utilizados en labores no postergables, por su emergencia y oportunidad; por razón*
17 *de fuerza mayor o caso fortuito, podrán ser habilitados para continuar con sus labores en los días*
18 *no hábiles, por la dependencia administrativa esto siempre contando con el visto bueno de encargado*
19 *de la unidad administrativa o la Alcaldía Municipal.*

20
21 **Artículo 20. De la movilización de equipo o maquinaria especial municipal:**

22 *Los vehículos de carga pesada o equipo especial deben ser trasladados al sitio en que serán utiliza-*
23 *dos, según las más correctas prácticas de traslado de forma que no ocasione ningún peligro al trán-*
24 *sito vehicular o peatonal, ni provoque daños a la maquinaria o equipo especial, todo en estricto*
25 *cumplimiento a lo que la Ley de Tránsito y otras normativas que así lo establezcan.*

26 **Capítulo V**

27 **De los deberes de los funcionarios de la Municipalidad de Escazú**

28 **Artículo 21. Deberes de mantenimiento, reparación y cuidado de los vehículos:**

29 *El Proceso de Servicios Institucionales y las dependencias administrativas que tengan asignados*
30 *vehículos municipales permanentes y los conductores están en la obligación de velar por el cumpli-*
31 *miento de los controles de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos de la Muni-*
32 *cipalidad. Ante la omisión de estas y demás disposiciones del presente reglamento, la Alcaldía Mu-*
33 *nicipal, podrá proceder en caso de que lo amerite, a la apertura de un procedimiento administrativo*
34 *disciplinario, para la debida investigación y valoración de los hechos que dieron origen al mismo.*

35
36 **Artículo 22. De los Deberes y obligaciones de los conductores o funcionarios municipales:**

37 *Además de los consignados en la Ley de Tránsito, en el Reglamento Autónomo de Servicios de la*
38 *Municipalidad de Escazú y en otras disposiciones de este Reglamento, todo chofer y funcionario de*
39 *la Municipalidad de Escazú tiene los siguientes deberes y obligaciones:*

- 40 **a)** *Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones de este reglamento.*
41 **b)** *Tener vigente la respectiva licencia de conducir, acorde según funciones.*

- 1 *c) Comprobar que el vehículo a utilizar cuente con la documentación que indique la Ley de Tránsito.*
2 *d) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito, cuando éstas sean impuestas*
3 *por actos atribuibles al funcionario municipal del vehículo institucional, y según sentencias judicia-*
4 *les.*
5 *e) Elaborar en caso de accidente, el informe que se indica en el capítulo VI de este reglamento.*
6 *f) Cumplir estrictamente con los trámites que le señale la dependencia administrativa correspon-*
7 *diente, en caso de accidentes, según se establece en el Capítulo VI.*
8 *g) Estacionar vehículos municipales en lugares y/o vías donde no se ponga en peligro la seguridad*
9 *de los mismos, sus accesorios, materiales o equipo que transporta.*
10 *h) Respetar las reglas en cuanto al número de pasajeros y ocupantes, al peso de equipaje o carga,*
11 *tal como lo indica el fabricante y la Ley de Tránsito para cada tipo de vehículo; así como las dispo-*
12 *siciones de peso, carga y ocupantes que establezca la dependencia administrativa.*
13 *i) No utilizar el teléfono celular para conversar mientras conduce el vehículo, salvo que no se em-*
14 *pleen las manos, se utilicen auriculares o instrumentos similares.*
15 *j) Reportar oportunamente a su jefe inmediato y a la dependencia administrativa de Servicios Insti-*
16 *tucionales, cualquier daño que se detecte, ya sea antes del inicio de la conducción del vehículo o una*
17 *vez iniciada ésta.*
18 *k) Reportar a su jefatura inmediata y a Servicios Institucionales todo daño producido por falta del*
19 *debido cuidado y negligencia.*
20 *l) Custodiar y mantener en buen estado los implementos de seguridad entregados, para el buen ma-*
21 *nejo de las motos.*
22 *m) Hacer uso de cinturones de seguridad (en auto) y casco (en motos y similares), así como las*
23 *medidas de seguridad establecidas en la Ley de Tránsito.*

Capítulo VI

De los accidentes de tránsito en que intervengan vehículos de la Municipalidad

Artículo 23. Del procedimiento:

27 *En caso de accidentes de tránsito, es deber del funcionario municipal y sus acompañantes proceder*
28 *de la siguiente manera:*

- 29 *a) Que el vehículo permanezca en el lugar del accidente, con el motor apagado, y todas las demás*
30 *medidas de seguridad convenientes, no pudiendo separarse del vehículo por ningún motivo, salvo*
31 *que sus condiciones físicas producto del accidente no se lo permitan.*
32 *b) Dar aviso a la policía de tránsito y al ente asegurador del vehículo y no mover el vehículo hasta*
33 *que los mismos se apersonen al lugar y realicen su labor, procurando tomar imágenes y nombres de*
34 *testigos.*
35 *c) Dar aviso a la jefatura inmediata y al subproceso de Servicios Institucionales, para que se le giren*
36 *instrucciones y se tomen las medidas del caso.*
37 *d) El funcionario, que condujere el vehículo municipal involucrado deberá presentar ante la depen-*
38 *dencia administrativa de Servicios institucionales un informe con copia a su superior inmediato,*
39 *informe que se elaborará en el formato definido por la dependencia administrativa. Dicho informe*
40 *se presentará en un término máximo de dos días hábiles, y al mismo deberán adjuntarse una copia*

1 de la boleta de citación extendida por la autoridad de tránsito y la boleta extendida por la persona
2 trabajadora del ente asegurador.

3 e) Atender y cumplir con el proceso judicial. Para tal efecto, se presentará dentro de los ocho días
4 hábiles siguientes al percance, ante el Juzgado de Tránsito, a rendir declaración; debiendo asumir
5 el patrocinio letrado de su propio peculio.

6 f) El funcionario municipal, involucrado en el accidente de tránsito está en la obligación de presen-
7 tarse a la audiencia del Juzgado correspondiente, según hora y fecha señalada por el Juzgado.

8
9 **Artículo 24. De la Responsabilidad por Accidente:**

10 El funcionario municipal, que fuere declarado culpable en sentencia firme por el Juzgado compe-
11 tente, en caso de un accidente de tránsito conduciendo un vehículo municipal, se hará cargo de pagar
12 el monto correspondiente a la multa aplicada y el monto del deducible, si existiere, según la póliza
13 de aseguramiento. Si el accidente se produce como consecuencia directa de una conducta que pro-
14 voca la colisión, especialmente como conducir en forma temeraria, bajo los efectos del alcohol o
15 sustancia enervantes o en general, incumpliendo las prohibiciones que disponen tanto el presente
16 reglamento o la Ley de Tránsito; este deberá cubrir la totalidad de daños y perjuicios ocasionados
17 a la Administración y a terceros, que no sean cubiertos por la póliza del vehículo. Todo lo anterior,
18 sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias según lo contempla el Reglamento Autónomo de
19 Servicios de la Municipalidad de Escazú, y cualquier otra que se haga acreedora el funcionario en
20 sentencia firme.

21 **Artículo 25. De los Reportes de Incidentes:**

22 La dependencia administrativa responsable del uso del vehículo o maquinaria municipal, deberá
23 informar inmediatamente a Servicios Institucionales sobre los incidentes y/o accidentes ocurridos;
24 así como robo, hurto o cualquier otro que vaya en menoscabo de un bien municipal, de tal manera
25 que se cumpla lo indicado en este reglamento. De igual forma la jefatura de Servicios Institucionales
26 deberá informar a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales los incidentes ocasionados sean
27 por accidentes de tránsito y/o daños ocasionados por falta del debido cuidado y negligencia.

28 **Artículo 26. De los daños de los vehículos de la flotilla en general:**

29 Será responsable aquel funcionario municipal que, por falta de cuidado o negligencia, ocasione da-
30 ños a un vehículo de la flotilla municipal en circulación o estacionado, por cuanto estará en la obli-
31 gación de cancelar el monto del daño causado, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que se im-
32 ponga.

33 **Artículo 27. Del arreglo extrajudicial:**

34 Queda prohibido a cualquier funcionario de la Municipalidad, sea conductor o encargado de algún
35 área administrativa, que tenga la responsabilidad de un vehículo de la flotilla vehicular que se vea
36 involucrado en un accidente de tránsito, efectuar arreglos extrajudiciales, o arreglos por medio del
37 trámite de caja chica, salvo que cuente con la autorización del alcalde Municipal, visto bueno del
38 Subproceso de Asuntos Jurídicos y autorización del Concejo Municipal mediante acuerdo municipal.
39 Siendo que el único procedimiento en este tipo de casos el señalado en el presente capítulo de este
40 reglamento.

41 **Capítulo VII**

De las Prohibiciones y sanciones

Artículo 28. Prohibiciones:

Queda absolutamente prohibido:

a) *Utilizar los vehículos municipales en otras actividades que no sean las normales de la Municipalidad de Escazú, salvo en casos de emergencia, que revistan un interés público o ayuda humanitaria, lo cual deberá documentarse.*

b) *Transportar o incluir en el recorrido a personas ajenas al servicio o a particulares, salvo que cuente con autorización escrita por parte de la persona titular de la Alcaldía Municipal y se traten de personas que desarrollan programas de apoyo a la Institución, personas estudiantes de las diversas escuelas municipales o bien pasantes de TCU y/o prácticas supervisadas, así como personas de grupos comunales.*

c) *Asignar o prestar vehículos municipales, para ser utilizados por familiares de los funcionarios municipales.*

d) *Utilizar los vehículos municipales en actividades de proselitismo político y/o religioso.*

e) *Guardar el vehículo en días u horas inhábiles fuera de las instalaciones designadas por la Municipalidad.*

f) *Extraer combustible a los vehículos que conforman la flotilla vehicular municipal.*

g) *Retirar de los vehículos municipales las calcomanías de marchamo, revisión técnica o distintivos que los identifican como vehículos oficiales.*

h) *Retirar, o sustraer accesorios o herramientas propias del vehículo municipal.*

i) *Queda terminantemente prohibido conducir vehículos municipales bajo los efectos del licor, drogas o cualquier otra sustancia enervante.*

j) *Está absolutamente prohibido a todos los choferes y conductores ceder la conducción del vehículo a otras personas no autorizadas, salvo por razones muy calificadas, en cuyo caso, una vez finalizada la gira, deberán informar los motivos que obligaron a hacerlo.*

k) *Queda prohibido el intercambiar accesorios, por parte de los choferes y conductores de vehículos de la Municipalidad.*

l) *Queda prohibido el manejo de los vehículos institucionales, para el funcionario que tenga suspendida la licencia de conducir.*

m) *Queda terminante prohibido para cualquier funcionario fumar dentro del vehículo institucional, entiéndase en conducción o si el vehículo se encuentra estacionado, de conformidad con las normas vigentes.*

n) *Programar salidas no autorizadas con vehículos que requieran reparación y mantenimiento.*

ñ) *Apartarse de la ruta que le fue asignada.*

o) *Dejar estacionados, o abandonados los vehículos de la flotilla municipal en lugares donde se ponga en peligro su seguridad, sus materiales o equipo que transporte.*

Las disposiciones contenidas en este reglamento no limitan a la Municipalidad a aplicar sanciones más severas que resulten, según la gravedad del caso, todo ello de conformidad con el Código Municipal, Código de Trabajo y demás leyes.

Artículo 29. Del Régimen de Sancionatorio:

1 *Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la*
2 *Ley General de la Administración Pública, Código Municipal, Código de Trabajo, Reglamento Au-*
3 *tónomo de Servicios y demás disposiciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales*
4 *que deba asumir el infractor.*

5 **Artículo 30. De las sanciones:**

6 *a) Se considerará falta leve para efectos de la sanción respectiva, la infracción contemplada en el*
7 *artículo 22 y 23 de este reglamento y según lo que disponga el Reglamento Autónomo de Servicios*
8 *de la Municipalidad de Escazú.*

9 *b) Se considerará falta grave para efectos de la sanción respectiva, la infracción contemplada en los*
10 *artículos 9 y artículo 28 de este reglamento y según lo que disponga el Reglamento Autónomo de*
11 *Servicios de la Municipalidad de Escazú.*

12 **Artículo 31. De la Gravedad de las Sanciones:**

13 *Según su gravedad de la falta se aplicará la siguiente sanción:*

14 *a) Faltas leves: Amonestación verbal por primera vez.*

15 *b) Reiteración de una falta leve: Amonestación escrita.*

16 *c) Faltas graves: Suspensión de ocho días a quince días sin goce de salario, o despido sin responsa-*
17 *bilidad patronal.*

18 **Capítulo VIII**

19 ***De las sanciones para el área Administradora de la flotilla vehicular***

20 **Artículo 32: Sanciones del área administradora de la flotilla vehicular.**

21 *No cumplir con lo dispuesto en el artículo 5, 6, 8, 21, 25, 27 párrafo segundo del presente reglamento,*
22 *no limitan a la Municipalidad a aplicar sanciones más severas que resulten, según la gravedad del*
23 *caso, todo ello de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, Código Municipal,*
24 *Código de Trabajo y demás leyes.*

25 **Capítulo IX**

26 ***De las Disposiciones finales***

27 **Artículo 33. Disposiciones varias.**

28 *Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a todos los funcionarios que*
29 *en razón de sus cargos usen, controlen o administren los recursos de transporte de la Municipalidad*
30 *de Escazú.*

31 **Artículo 34. Vigencia y Derogatoria:**

32 *El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta y deroga el*
33 *anterior reglamento publicado en La Gaceta N° 87 del viernes 7 de mayo de 1993.”*

34
35 **B.- RECOMENDACIÓN:**

36 Una vez leído el texto propuesto de reforma integral al Reglamento para la Utilización de Vehículos Municipales
37 de la Municipalidad de Escazú, concluye esta Comisión de Asuntos Jurídicos, que con dicho planteamiento se
38 ajusta dicho Reglamento de conformidad a lo establecido por la Ley 9078; con lo que además se tiene por
39 cumplido lo ordenado por la Contraloría General de la República mediante su oficio 01355 (DFOE-DI-0126).
40 Por lo que se recomienda su aprobación mediante la adopción del siguiente acuerdo:
41

1 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
2 Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso
3 d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-461-2019 de la Alcaldía Municipal, AJ-146-2019 del Sub-
4 proceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes; y siguiendo la recomendación con-
5 tenida en Punto Segundo del Dictamen C-AJ-12-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya
6 este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR el
7 texto de reforma integral al “REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPA-
8 LES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”, que se transcribe en el Antecedente 5 del Punto Segundo
9 del citado Dictamen C-AJ-12-19. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que proceda
10 a publicar de manera integral el texto de reforma integral al “REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN
11 DE VEHÍCULOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”, en el Diario Oficial La
12 Gaceta por única vez en razón de tratarse de un reglamento interno de conformidad con el artículo 43 del
13 Código Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo,
14 y asimismo a la Contraloría General de la República”.

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

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

19
20 **ACUERDO AC-084-19 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,
21 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Adminis-
22 tración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-461-2019 de la Alcaldía
23 Municipal, AJ-146-2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuen-
24 tes; y siguiendo la recomendación contenida en Punto Segundo del Dictamen C-AJ-12-19 de la Co-
25 misión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar
26 este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR el texto de reforma integral al “REGLAMENTO
27 PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ES-
28 CAZÚ”, que se transcribe en el Antecedente 5 del Punto Segundo del citado Dictamen C-AJ-12-19.
29 **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que proceda a publicar de manera inte-
30 gral el texto de reforma integral al “REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS
31 MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”, en el Diario Oficial La Gaceta por única
32 vez en razón de tratarse de un reglamento interno de conformidad con el artículo 43 del Código
33 Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo,
34 y asimismo a la Contraloría General de la República”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APRO-
35 BADO.**

36
37 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio AL-457-2019 de la Alcaldía Municipal trasladando nota de la Fun-
38 dación Costarricense de Ostomizados.

39
40 **A.- ANTECEDENTES:**

1 1- Que el oficio AL-457-2019 en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el 21 de marzo 2019,
2 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 152, Acta 178 del 25 de marzo
3 2019, con el oficio de trámite número 137-19-I.

4 2- Que el oficio AL-457-2019 traslada nota de la Fundación Costarricense de Ostomizados (FUCO) con cédula
5 jurídica número 3-006-279903, suscrita por la señora Ana Cecilia Oreamuno Escoto con cédula de identidad
6 número 1-0268-0907, quien actuando como Presidente de dicha Fundación, comunica que la señora Olga Casto
7 Castro de cédula de identidad número 1-0317-0951, continúa como representante de la Municipalidad de Es-
8 cazú ante esa Fundación, por el periodo de dos años a partir del 31 de mayo 2018 al 31 de mayo 2020.

9

10 **B.- RECOMENDACIÓN:**

11 En virtud de que esta Comisión de Asuntos Jurídicos estima que el nombramiento de los representantes
12 municipales ante las fundaciones, es una competencia legalmente atribuida a las municipalidades, ello de
13 conformidad con el numeral 11 de la Ley de Fundaciones No 5338, el cual fue reglamentado mediante
14 Decreto Ejecutivo N° 36363-JP; tiene la comunicación de la Fundación Costarricense de Ostomizados como
15 informativa.

16

17 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON UNÁNIME-
18 MENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMI-
19 SIÓN.

20

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

22

23 **ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

24

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

28

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/03/19	Atención al señor Héctor Cruz	Propuesta de actualización propiedades
01/03/19	Atención al señor Sergio Pineda	Consulta Reglamento de Telecomunicaciones
04/03/19	Reunión de gerencia y personal municipal	Presentación de los resultados de la encuesta de satisfacción al cliente 2018
04/03/19	Atención al señor Juan Carlos Altamirano	Consultas uso de suelo
05/03/19	Atención Alejandro Camacho	Caso Adulto Mayor
05/03/19	Atención al señor Jonathan Camareno	Propuesta de proyecto de vivienda de interés

		social
06/03/19	Reunión con vecinos de Cerro Alto	Proyecto de responsabilidad social
07/03/19	Lanzamiento de primeros NeuroLabs en el Centro de convenciones	Estudio Mundial de Neurociencia aplicada a la Educación
08/03/19	Inauguración Proyecto Aulas Interactivas Digitales	
08/03/19	Junta Vial	Aprobación Plan Quinquenal
11/03/19	Atención a la Auditoria Interna	Arqueo Fondo Caja Chica
14/03/19	Atención al señor Adrián Marín	Proyecto Internet Móvil
18/03/19	Reunión con el Sr. Alejandro Jimenez de INFOCOOP	Valoración de proyecto cooperativo Municipalidad- INFOCOOP
20/03/19	Acto de Transferencias a los Centros Públicos del cantón	
20/03/19	Programa multimedios	Atención a temas municipales
20/03/19	Seminario en la municipalidad de Santa Ana	Policía Municipal como agentes de cambio social
20/03/19	Reunión FEMETROM	Sesión Ordinaria
20/03/19	Reunión con el señor Alejandro Camacho	Seguimiento a proyecto de vivienda
21/03/19	Reunión con señor Rodolfo Piza en Casa Presidencial	Seguimiento proyecto de ley
22/03/19	Atención al señor Orlando Guerrero	Seguimiento proyecto comercial
22/03/19	Reunión con la Comisión municipal de aplicación de las NICSP	Seguimiento a la implementación
22/03/19	Firma Convenio con el Liceo de Escazú	Proyecto mejoras para la instalación de las pantallas interactivas
25/03/19	Reunión representantes del IMAS	Proyecto Bajo Anonos
25/03/19	Reunión en la Municipalidad de San José	Ciudades del aprendizaje
25/03/19	Reunión con el señor Gerardo Hernández	Coordinación proyecto de conectividad
26/03/19	Reunión en la Procuraduría General de la República	Coordinación Foro Jurídico

26/03/19	Junta Vial	Rendición de cuentas
27/03/19	Reunión con la señora Bety del Ministerio de Salud	Consultas varias de patentados
27/03/19	Atención al Embajador de Corea	Recorrido por el cantón
27/03/19	Atención a la señora Nancy Cabrera	Problemas con permiso de construcción
28/03/19	Video Conferencia con la Contraloría General de la República	Auditoria Recursos Humanos
28/03/19	Reunión del Red RSE	Taller sobre la Legislación Aplicable en Costa Rica para la Contratación de personas con estatus de refugio

1

2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
01/03/19	Atención al señor Héctor Cruz	Propuesta de actualización propiedades
01/03/19	Atención al señor Sergio Acuña Delgado de Merecumbé	Propuesta de actividades en los barrios, espacios para adultos mayores, grupo coreográficos de baile popular y crear programa para escuelas
01/03/19	Reunión con personal municipal	Habitantes de la Calle
01/03/19	Reunión con la Mesa de Daza Folclórica	Festival Internacional de Escazú 2019
04/03/19	Reunión de gerencia y personal municipal	Presentación de los resultados de la encuesta de satisfacción al cliente 2018
04/03/19	Reunión con representante de la tienda "Hija de Tigre"	Permisos de construcción
04/03/19	Reunión con los vecinos de Miravalles	Nombramiento Junta Directiva
05/03/19	Reunión con personal municipal	Anonos y Momentum
06/03/19	Atención a la señora María Ferreto de la Urb. Mireya Guevara	
07/03/19	Reunión con personeros de MECO	
08/03/19	Inauguración Proyecto Aulas Interactivas Digitales	
08/03/19	Reunión con personal interno	Plantas de tratamiento
08/03/19	Reunión en Barrio Aranjuez	Adultos Mayores

08/03/19	Festival día Internacional de la Mujer	
11/03/19	Inspección Obra Pública	Urb. Mireya Guevara
12/03/19	Atención a la señora Margarita León	Rechazo de visado
14/03/19	Reunión con personal municipal	CECUDI el Carmen
14/03/19	Reunión con personeros de MECO	
14/03/19	Inspección	Parque Miravalles
15/03/19	Reunión con el Sr. Fabián Pacheco del Centro Nacional Especializado en Agricultura Orgánica del INA	Proyecto capacitaciones en agricultura Orgánica y asesorías
15/03/19	Reunión con la Mesa de Daza Folclórica	Festival Internacional de Escazú 2019
18-19-20/03/19	Capacitación	SICOP
21/03/19	Reunión con personeros de MECO	
22/03/19	Reunión con el señor José Luis Solis Herrera y Diana Guzman	
25/03/19	Reunión con el Dr. Ortiz	
25/03/19	Reunión representantes del IMAS	Proyecto Bajo Anonos
25/03/19	Visita agricultores	
26/03/19	Reunión con representantes de la empresa DGEO	
27/03/19	Reunión con personal municipal	Informe sobre la contratación de Patrimonio Cultural
27/03/19	Reunión con agricultores	Visita al INA
28/03/19	Reunión con personeros del Ministerio de Salud	
28/03/19	Reunión del Red RSE	Taller sobre la Legislación Aplicable en Costa Rica para la Contratación de personas con estatus de refugio
28/03/19	Reunión el MAG	
29/03/19	Atención a la señora Ilse Lucke	
29/03/19	Reunión con personal municipal	Revisión de los planos de remodelación del parque central

29/03/19	Reunión con la Mesa de Daza Folclórica	Festival Internacional de Escazú 2019
----------	--	---------------------------------------

1

2

Proceso de Seguridad Cantonal:

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

Actividad	Descripción	Resultados
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales.	Patrullajes dinámicos	189
	Patrullajes estacionarios	46
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Atención de llamadas de auxilio policial	456
	Retenes policiales	9
1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.	Personas investigadas	154
	Personas detenidas	24
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.	Vehículos investigados	102
	Informes realizados	49
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.	Actas realizadas	23
	Violencia Doméstica	2
1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.	Decomisos de droga	49
	Decomiso de armas de fuego	01
1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.	Decomisos varios	5
	Flagrancias	7
1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.	Escándalos musicales	12
	Órdenes de captura	3
1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.	Notificaciones	1
	Intervenciones de K9	10
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.	Desalojos	0
	Colaboraciones a Fuerza Pública	22
1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.		

--	--	--

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

Subproceso de Planificación Estratégica

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

- ✓ Se acudió a la presentación de resultados de la encuesta de satisfacción al cliente de los servicios municipales, el 4 de marzo.
- ✓ Participación de la charla sobre “Herramientas Mejora Regulatoria-Trámites de C.R.” desarrollada por el MEIC, en el auditorio Leonardo Amador -IFAM, el 5 de marzo.
- ✓ Se asistió al evento de inauguración del proyecto “Aulas Interactivas Digitales del Cantón de Escazú” el 8 de marzo.
- ✓ Se completaron los formularios: 12_Planificación y 13_Participación Ciudadana del Sistema Integrado de Información Municipal para el año 2018 y se trasladaron al subproceso de Gestión de Calidad, encargos de la compilación de los formularios.
- ✓ La compañera Silvia Rímola asistió a la capacitación brindada a las Brigadas de Evacuación el día 28 de marzo de 2:30 pm a 4pm.

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

Cantidad	Asunto
3	Se realizó una reunión con representantes de la empresa DECSA para definir detalles de mejora de la ventana de evaluación de metas en el sistema. El día 7 de marzo
	Se colaboró con la Gerencia de Recursos Humanos en el proceso de inducción de los compañeros de nuevo ingreso, se presentó y explicó en que consiste los planes estratégicos Municipales, el organigrama municipal y el sistema DECSIS.
	Se colaboró a la Gestión Urbana, en específico al proceso de Construcción Obra Pública en la elaboración del Plan de Gestión Vial Cantonal.

17
18

Proceso de Planificación de largo y mediano plazo

Cantidad	Actividad
3	Se actualizó la herramienta de Seguimiento del Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2019 y Plan Estratégico Municipal 2019-2024.
	Sé completó y actualizó la herramienta de evaluación y seguimiento de las iniciativas de la revalidación del Plan de Desarrollo Cantonal 2007-2017. Se verificó y actualizó información con las Gerencias.
	Se ha trabajado en gestiones administrativas para la campaña de divulgación del nuevo marco estratégico municipal. Durante marzo se realizó consultas a proveedores de artículos publicitarios, con el propósito de conocer los precios de los productos, para en una próxima modificación presupuestaria incorporar recursos al subproceso de

	Planificación Estratégica.
--	----------------------------

1

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

Cantidad	Actualizaciones
5	Se coordinaron acciones en relación a la formulación de las metas para el Presupuesto Extraordinario 1-2019.
	Se compilo y se revisaron las metas para el presupuesto Extraordinario 1-2019.
	Se participo de una reunión entre la Alcaldía, Vicealcaldía, Coordinación de Construcción Obra Pública y la encargada de la Oficina de Presupuesto, para la definición de los proyectos y metas a financiar con los recursos del presupuesto extraordinario.
	Se elaboró y se remitió a las áreas la herramienta de evaluación del primer trimestre del PAO 2019.
	Se elaboró el PAO y se registró en DECSIS el movimiento horizontal 2-2019.
	Se recibieron los formularios de la modificación 2-2019.

3

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

Cantidad	Actividades
6	Mediante el DA-216-2019 se le solicitó a la Supervisión de Educación, información actualizada de los centros educativos para incorporarla al inventario de organizaciones, la misma fue recibida por el subproceso de Planificación vía correo electrónico y se incorporó en el registro de organizaciones de Escazú.
	Se elaboró el AL-0343-2019 mediante el cual se solicitó a los Concejos de Distrito colaboración para completar el inventario de organizaciones por distrito, con el propósito de obtener una persona contacto y un número telefónico para que la Municipalidad posteriormente contacte a la organización para que completen el formulario y consentimiento informado.
	Se elaboró el DAME-27-19 sobre la obligatoriedad de uso de consentimiento informado en formularios y también sobre el uso exclusivo interno del inventario de organizaciones en la Municipalidad, el mismo fue socializado por Relaciones Publicas y rige a partir del 15 de marzo del año en curso.
	Se solicitó a Gestión Hacendaria expedientes de centros educativos y organizaciones sociales para escanear y fotocopiar el formulario de la organización y el consentimiento informado para agregarlo al inventario digital y físico.
	Como parte del proceso de formulación del Plan de Desarrollo Cantonal se hizo un levantamiento de formularios de organizaciones, de los cuales se extrajo información y se

	alimentó el actual inventario de organizaciones.
	Se elaboró un inventario físico y digital de las organizaciones sociales y comunales presentes en el Cantón.

1
2

Expedientes de Proyectos para Transferencias 2019 gestionados

Cantidad	Actividades
3	Se conformó el expediente de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera por un monto de ¢25.676.000 (veinte y cinco millones seis cientos setenta y seis mil colones) para el proyecto de “Equipamiento del Laboratorio PIAD” e “Instalación de Paneles Solares a través del Sistema Fotovoltaico”.
	Se conformó el expediente de Junta Administrativa del Liceo de Escazú para el proyecto “Soluciones eléctricas remediales y de conectividad para la instalación de pantallas inteligentes en centros educativos del cantón de Escazú” por un monto de ¢200.000.000.00 (doscientos millones de colones exactos)
	Se conformó el expediente para idoneidad y subvención para realizar transferencia a Asociación Integral de Bebedero para mejoras al salón conforme a la Ley 7600 y cambio total de la instalación eléctrica por un monto de ¢12 233 802 (doce millones doscientos treinta y tres ochocientos dos colones).

3
4

Concejos de Distrito

Cantidad	Actividades
Atenciones internas	
19	Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito
	Seguimiento de los acuerdos de los tres Concejos de Distritos.
	Se realizó la logística y vía correo electrónica la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias de cada concejo de distrito.
	Se recibió vía correo electrónico la notificación de Gestión Hacendaria de la transferencia de la Fundación DAADIOS por el monto del ¢32,100,000.00 correspondiente al programa de becas y pago de psicólogos, mismo que fue emitido el 28/02/19 con la transferencia #532 y convenio el cual cuenta con un año plazo para realizar la liquidación del dinero transferido.
	Se recibe de la asistencia del Plan Regulador el control de asistencia solicitado para asamblea convocada por el CDSA a las 7.00pm.
	Se recibe de Proveduría vía correo electrónico la orden de compra N°36590 correspondiente

	a la licitación 2016LA-000026-01 referente a Perifoneo
Se recibe de Hacendario vía correo electrónico la reprogramación de las fechas para las modificaciones, sobre el presupuesto extraordinario No. 01-2019	
Se recibe copia vía correo electrónico, del oficio N. AL-0348-19, donde se traslada el acuerdo N° 18-2018 a la Ing. Karla Leitón W.	
Se recibió notificación de Gestión Hacendaria que la transferencia correspondiente a la Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú, según convenio firmado el 05 de febrero del 201, fue girada con la transferencia N°441 por la suma de ¢16,000,000.00 (Dieciséis millones de colones exactos) y depositado a la cuenta de la Asociación el día 06 de febrero del 2019, para el proyecto “Programa de Becas 2019”.	
La funcionaria Meylin González Espinoza compartió vía correo electrónico el acceso a la carpeta "Base de datos"	
La jefatura de Planificación compartió correo electrónico el DA-230-19 invitación al evento de inauguración del proyecto “Aulas Interactivas Digitales del Cantón de Escazú” a realizarse mañana viernes 8 de marzo 2019 en el auditorio del Centro Cívico Municipal de Escazú	
Se le remite a la funcionaria Hanna Arroyo Prendas los datos de contacto de las personas de los consejos de distrito.	
El área de Gestión Hacendaria vía correo electrónico le comunico a la Ing. Karla Leitón que el 19 de marzo del 2019, fue recibida la última documentación correspondiente a la liquidación de la Fundación Hermano Pedro por la suma de ¢6,050,000.00 subvención girada bajo el contrato firmado el día 15 de marzo del 2018, documentación la cual fue recibida y revisada de manera satisfactoria. Y copia a Concejos de Distritos.	
Se recibió del Lic. Ignacio Reyes correo electrónico el traslado de Correspondencia DVT-DGIT-TC-2019-100, asignado al Ing. Rony Rodríguez Vargas, Jefe Departamento Estudios Diseños, DGIT dirigido al Concejo de Distrito de Escazú.	
La jefatura de Planificación Estratégica, Dennia Zeledón Valverde compartió la carpeta "TRANSFERENCIAS" para compartir información de la conformación de los expedientes.	
Gestión Hacendaria informó vía correo electrónico a Desarrollo Local que el día 19 de marzo del 2019, fue recibida la última documentación correspondiente a la liquidación de la Fundación DAADIOS por la suma de ¢12,000,000.00 subvención girada bajo el contrato firmado el día 12 de marzo del 2018, documentación la cual fue recibida y revisada de manera satisfactoria. Con copia a Concejos de Distritos.	
Se realizó la logística de la asamblea, convocatorias, coordinación de refrigerios, del lugar y se asistió a la Asamblea de rendición de informe y elección o reelección de representante ante la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, convocada según el AC-218-03 por el CDSA el 01 de marzo del 2019 a las 7:00pm	

	Se realizó la logística de la asamblea, convocatorias, coordinación de refrigerios, del lugar y se asistió a la Asamblea de rendición de informe y elección o reelección de representante ante la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, convocada según el AC-218-03 por el CDE el 16 de marzo del 2019 a las 3:00pm
Atenciones externas	
12	Se coordinó con la periodista Hilda Umaña Abarca del periódico local Escazú 2000 y con la oficina de Relaciones Públicas, el arte del anuncio a publicar sobre invitación a Concejos de Distrito.
	Se recibe y traslada el oficio AL-343-2019 dirigido a los tres Concejos de Distritos para recopilar información de grupos organizados.
	Se atendió al señor Marco Jimenez presidente de la ADIBE. Se revisa documentación para completar expediente. Se le indico que debía subsanar antes de recibir la documentación.
	Se atendió consulta vía correo electrónico de la Junta de Educación de la Escuela B° Corazón de Jesús sobre la información se debe entregar para la conformación del expediente, para el desarrollo del proyecto aprobado, sobre tecnología.
	Se recibe del señor Elías Alonso ejecutivo de la Nación correo electrónico comunicando que las tarifas este mes sufrieron un ajuste, en este caso hacia abajo así que el monto ofertado es un poco menor al que indicaron en SICOP, para que lo tengan presente.
	Se remiten a solicitud del síndico suplente Luis Socatelli Porras, todas las actas del año 2018 y del año 2019 para lo que corresponda.
	Se recibió correo electrónico de la funcionaria Jenny Araya León copia del oficio VIC-E-23-19 dirigido al CEN CINAI de San Antonio para proceder con los trámites para obtener calificación de idoneidad y el trámite de la subvención de la partida específica por el monto de ¢10.255.446,00
	Se recibió correo electrónico de la Junta de Educación de la Escuela Presbítero Yanuario Quesada solicitando copia del convenio y numero de proyecto por ¢11.878.411 para la compra de sillas y mesas de primaria de la IEGB.
	Se remitió a la señora Flor ángel Castro Monge, la documentación que deben conocer para que los grupos organizados, Asociaciones, Asociaciones de Desarrollo, Juntas de Educación, Juntas Administrativas, Fundaciones y Comités de vecinos, obtenengan la calificación de idoneidad en la administración de fondos públicos (circulares 14298-14299-14300) al ser documentos de la Contraloría General de la República, el cumplimiento de los requisitos se incluyeron en el Reglamento para otorgar subvenciones.
Se recibe factura electrónica N°816189 de la Publicación en Periódico Nacional. Nación. Se realizó tramite en contabilidad para cancelación.	

	Se atendió a la Fundación Ensenándote a Volar. Se les brindo toda la información para presentar proyectos el 13 de abril a las 2:00pm en la sala Dolores Mata.
	Se recibe el oficio AI-0465-2019 dirigido al Concejo de Distrito de Escazu en atención al acuerdo N°19 y se adjunta el UGTV 32-19 y el DVT-DGIT-TC-2019-100 de la Unidad Técnica de Gestión Vial.

1

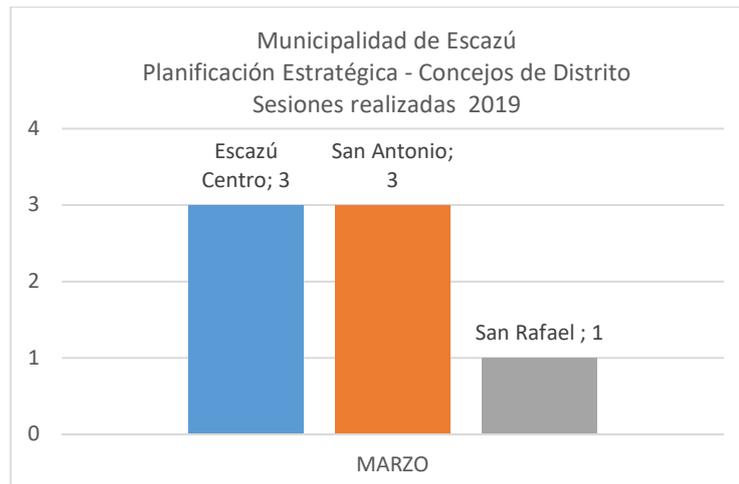
2 **Contrataciones**

Cantidad	Actividades
4	Publicación de periódico cobertura nacional para asambleas de Concejo de Distrito Ampliado 2019. Orden de compra N°36620. Publicación del 24 de marzo en VIVA / LA NACIÓN
	Publicación de periódico cobertura local para asambleas de Concejo de Distrito Ampliado 2019. Caja chica N°10781. Publicación de periódico ESCAZÚ 2000. Edición N°190
	Refrigerios para actividades de Concejo de Distrito y Planificación Estratégica. Orden de compra N° 36596
	Perifoneo para actividades de Concejo de Distrito. Orden de Compra N° 36590

3

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

- 5 ✓ **CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.**
6 -El miércoles 06/03/19 no se llevó a cabo la sesión debido a que no se cumplió con el quorum.
7 -Se realizó sesión extraordinaria 07/03/19, elección de representante del Concejo de Distrito en el
8 Asamblea del 16/03/19.
9 -Se llevó a cabo el 16/03/19 a las 3:00pm, la sesión extraordinaria para rendición de informe del
10 Plan Regulador.
11 -Se realizó sesión ordinaria el 20/03/19.
- 12 ✓ **CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm.**
13 -Se llevó a cabo el 01/03/19 a las 7:00 pm en el salón distrital de San Antonio, la sesión
14 extraordinaria para rendición de informe del Plan Regulador.
15 -Se realizó sesión ordinaria el 05/03/19
16 -Se llevo a cabo la sesión del 19/03/19.
- 17 ✓ **CDSR: Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles del mes a las 7:15pm.**
18 -No se desarrolló la sesión del 13/03/19 por falta de quórum.
19 -Se llevó a cabo la sesión ordinaria del 27/02/19

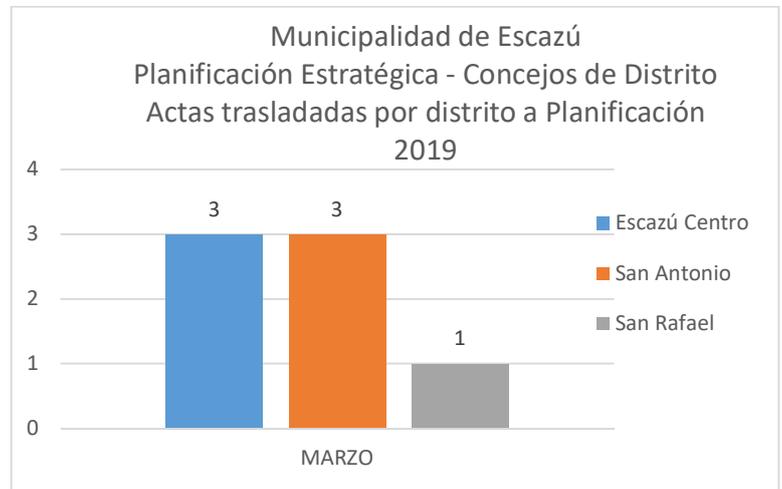


1

2

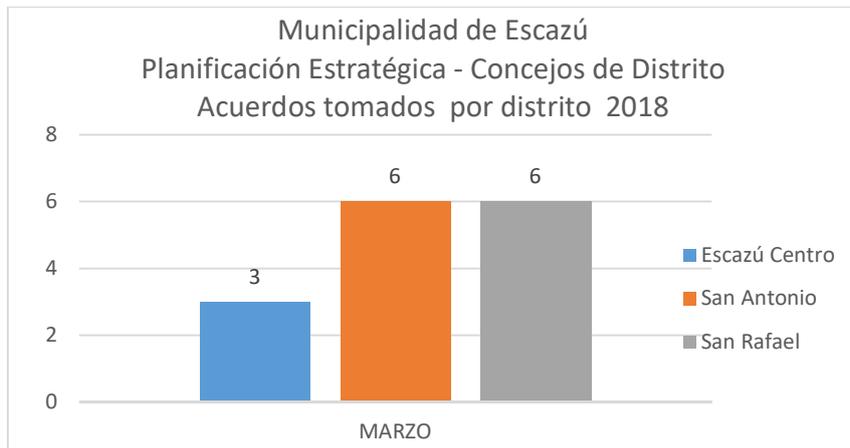
3 **Actas recibidas en el mes de marzo 2019**

- ✓ **CDE:** Ingresaron del acta N°01-2019 corregida, el acta N°02-2019, N°03-2019 y N°04-2019. Pendiente el ingreso del acta N°05-2019
- ✓ **CDSA:** Ingresaron el acta N°04-2019, N°05-2019 y N°06-2019. Pendiente el ingreso del acta N°07
- ✓ **CDSR:** Ingreso el acta N°03-2019, se aprobó con correcciones y se está a la espera de que ingrese de nuevo. Pendiente el ingreso del acta N°04-2019



4

5 **Acuerdos tramitados por distrito en marzo 2019**



- ✓ **CDE:** Se trasladaron 3 acuerdos
- ✓ **CDSA:** Se trasladaron 6 acuerdos
- ✓ **CDSR:** Se trasladó 6 acuerdo

1

2 Subproceso Gestión de Calidad

- 3 ✓ Atención de personas funcionarias consultas varias (riesgos, procedimientos, quejas, denuncias y
- 4 otros).
- 5 ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de
- 6 documentación.
- 7 ✓ Atención de usuarios por quejas, denuncias, solicitudes; los temas presentados son:
- 8
 - Queja de vecino por carros mal estacionados de la municipalidad
 - 9 • Queja por no atención del permiso de construcción
 - 10 • Queja por vehículos que obstaculizan aceras en Guachipelín
 - 11 • Queja por construcción clausurada en San Miguel.
 - 12 • Recepción de documentos para solicitud de remodelación, debido a accidente de auto que
 - 13 invadió su casa y destruyo parte de su vivienda.
 - 14 • Atención a funcionaria de la Municipalidad de Alajuela sobre consultas de Manual de Ética y
 - 15 Manual de procedimientos.
 - 16 • Solicita inspección de obra para el permiso de construcción
 - 17 • Ha recibido una notificación de Inspección General indicando que debe construir acera y por
 - 18 tanto eliminar 2-3 gradas, le preocupa el acceso a su casa.
 - 19 • Denuncia a un conocido delincuente en el Cantón de Escazú, por amenazas
 - 20 • Denuncia que las propiedades ubicadas en Lotes Perú (entrada del Chumico) se encuentran lle-
 - 21 nos de basura por personas ajenas que utilizan la calle pública como botadero de basura, a pesar
 - 22 de que existe un rótulo de la Municipalidad de Escazú que indica “Prohibido Botar Basura”,
 - 23 además de la constante quemas de charrales y por las noches se presentan personas a consumir
 - 24 alcohol y drogas.
 - 25 • Denuncia a vecino que construyó ventana lateral
- 26 ✓ Asistencia a cita de firma digital
- 27 ✓ Asistencia al curso de Servicio al Cliente, impartido por instructor del INA
- 28 ✓ Asistencia a capacitación del sistema SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas)

- 1 ✓ Asistencia a capacitación del MEIC (Ministerio de Economía, Industria y Comercio) sobre las
- 2 Herramientas de Mejora Regulatoria para la Simplificación de Trámites, por medio de la Ley 8220.
- 3 ✓ Elaboración de oficio GCA-08-2019, sobre la solicitud de Cesión de la contratación directa
- 4 2018CD-000175-01, realizada por la empresa Tecnología de Información Corporativa (TEICO
- 5 S.A.) en favor de la empresa desarrolladora de software Desarrollos Informáticos (DEINSA S.A.)
- 6

7 **Índice de Gestión Municipal (SIIM)**

- 8 ✓ Preparación de toda la información documental digital que debe registrarse en los folios
- 9 correspondientes a Control Interno (folio 14 al folio 18) para la evaluación del Índice de Gestión
- 10 Municipal 2017.
- 11 ✓ Atención de funcionarios por consultas del SIIM, revisión de información en el Sistema de la
- 12 Contraloría General de la República, y consultas al personal de la Contraloría referentes a la entrega
- 13 del expediente con el fin de registrar la información respectiva.
- 14 ✓ Se efectuaron diariamente reuniones individualizadas y grupales con personal de Gestión Urbana y
- 15 Gestión Hacendaria para la corrección, revisión, cambios de datos y documentos adjuntos en folios
- 16 del expediente del SIIM 2018.
- 17 ✓ Revisión y llenado digital de toda la información documental digital que debe registrarse en el
- 18 Sistema Integrado de Información Municipal de la Contraloría General de la República, para la
- 19 evaluación del Índice de Gestión Municipal 2018, cargar al SIIM los 21 archivos en PDF (61 folios),
- 20 digitada la información en el sistema, el expediente se trasladó a la persona Validadora para la
- 21 revisión respectiva. Además, se traslada de forma digital al Archivo Institucional para su resguardo.
- 22

23 **Control Interno y SEVRI**

- 24 ✓ Atención, apoyo, asistencia y acompañamiento a las áreas municipales, referente a dudas, registro
- 25 de información y manejo del Sistema Delphos Continuum con respecto a los riesgos 2019.
- 26 ✓ Seguimiento a matriz de acciones, ejecución y control de las actividades de Control Interno efec-
- 27 tuadas a la fecha.
- 28 ✓ Proceso de revisión del Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo, según
- 29 solicitud del subproceso de Auditoría Interna, revisión que posteriormente será estudiada por la Co-
- 30 misión de SEVRI para su posterior remisión al Concejo Municipal para su respectiva aprobación.
- 31

32 **Manual de Procedimientos**

- 33 ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales (Auditoría Interna,
- 34 subprocesos de Ingeniería, Tecnología de Información, Seguridad Cantonal, subprocesos de
- 35 Hacendario)
- 36 ✓ Actualización y cambios efectuados en el Manual de procedimientos, subidos en la red y
- 37 comunicados a toda la Institución (oficio GCA-07-19 aprobado mediante oficio AL-433-19). Se
- 38 trabajaron revisiones, modificaciones y actualizaciones en el área de Gestión de la Comunidad.
- 39 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos del subproceso de Auditoría Interna.
- 40 ✓ En espera de aprobación a cambios efectuados en el manual de procedimientos de las áreas de:
- 41 Gestión Urbana, Formación para el Desarrollo Local, Gestión de la Comunidad, Gestión Ambiental,

1 Plataforma de Servicios, Gestión Ambiental, Salud Ocupacional, Planificación Territorial,
2 Formación para el Desarrollo Local, Servicios Institucionales, Patentes, Inspección General,
3 Presupuesto, Auditoría Interna, Mantenimiento Obras Públicas, Servicios Municipales, Desarrollo
4 Social, Archivo Municipal, Contabilidad, Recursos Humanos, Tecnologías de Información, y
5 Gestión de Calidad

- 6 ✓ Se recibe oficio AL-1112-18 con la aprobación por parte de la Alcaldía, de los formularios revisados
7 y modificados en el mes de agosto del proceso de Gestión de la Comunidad.
8

9 **Subproceso Tecnologías de Información**

10 **Gestión Administrativa**

- 11 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de marzo se redactó y represento el informe de labores del mes
12 de febrero del 2019.
13 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de marzo se ejecutan un total de 250 tareas de
14 índole administrativo, vinculadas la consecución de proyectos, la preparación para cambios en la
15 infraestructura de almacenamiento, así como la atención a las labores propias de la administración
16 del área de Tecnologías de Información.
17 ✓ SIIM 2018: Se llena y entrega análisis del SIIM 2018, conteniendo este un aumento en la nota
18 obtenida según los datos del 2017.
19 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en
20 el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, así como el procesamiento de
21 denuncias y sugerencias realizadas a través del sitio web. Se traslada un funcionario de Tecnologías
22 a trabajos netamente de página web, con procura de la mejora de esta y lograr implementar proyectos
23 diversos.
24 ✓ Reuniones: Se realizan de reuniones con proveedores, vice alcaldía, además de diversas reuniones
25 directas con jefaturas y encargados de proyectos. Además de esto se atendió a proveedores para la
26 implementación de proyectos en ejecución y los nuevos a ejecutar en 2019.
27 ✓ Capacitaciones: En el mes de marzo un funcionario asiste a capacitación en el uso del sistema
28 SICOP, durante un periodo de una semana, de igual manera se inicia capacitación den ISO22301y
29 se realizan de manera exitosa el examen de certificación de la capacitación ISO27001.
30 ✓ Campañas SMS: Durante el mes de marzo se realizaron campañas de envío de mensajes de SMS
31 para el área de Gestión Social.
32 ✓ Proyecto PNUD: Se continúa asistiendo a reuniones del proyecto de Gestión Social ejecutado por
33 el PNUD, de igual manera se realiza revisión de ofertas presentadas para la ejecución de trabajos
34 de investigación social. De este proceso se selecciona un adjudicado y se firman los documentos
35 requeridos por el PNU, para la contratación del consultor. De igual manera se realizan reuniones
36 diversas con actores del proyecto.
37

38 **Proyectos de mejora tecnológica**

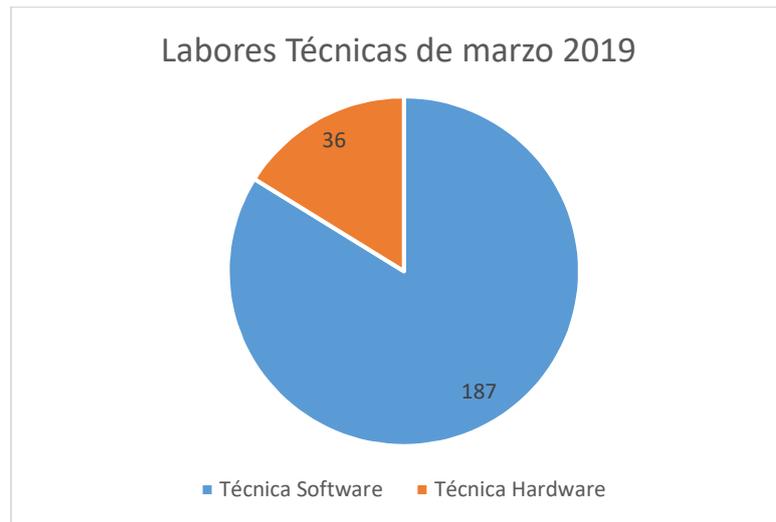
- 39 ✓ Implementación de ampliación de almacenamientos: Se instala de manera física los nuevos
40 contenedores y discos duros. Para lo que se tuvo que hacer movimiento de equipos en el rack, labor
41

1 delicada que se pudo realizar sin que esto afectaran los servicios de los usuarios. Para abril se tiene
2 programado en conjunto con la empresa proveedora y HP la actualización de los equipos, una vez
3 realizado esto se procederá con el paso final de configuración de los nuevos espacios de disco y con
4 ellos la puesta en marcha del almacenamiento extra.

- 5 ✓ Mesa de ayuda: En marzo se realiza reunión de revisión y entrega de los proyectos Servicios
6 Comunes y Obra Pública, de igual manera se inicia el levantamiento de requerimientos del
7 proyecto de riesgos, se ejecutan lego revisiones a lo interno de Tecnologías y se queda a la espera
8 del desarrollo de los otros proyectos. Con la revisión de los requisitos se procedió a desarrollar el
9 sitio para Servicios Comunes y el de Obra pública quedando la revisión de estos para el mes de
10 marzo. Se inician pruebas con usuario y casos reales de la mesa de ayuda de Tecnologías de
11 Información, dichas pruebas se extenderán por un mes para luego oficializar el sistema a nivel de
12 todos los usuarios.
- 13 ✓ Socket BCR: Se realiza reunión con personal del BCR donde se hace ver la situación con respecto
14 a conexión actual y el equipo antiguo donde este configurado dicho enlace, se indica que no fue
15 posible por parte del banco colaborar con lo necesario para cambiar la línea del equipo actual a uno
16 con un esquema más adecuado de seguridad.
- 17 ✓ Instalación de escáner: Se procede a instalar y configurar un nuevo escáner de alto rendimiento a
18 ser utilizado en el archivo central, de igual manera se debe coordinar con la empresa proveedora del
19 E Power para revisar problemas del software en la previsualización de imágenes.
- 20 ✓ Gestión documental: Se continua a la espera de trabajos ejecutados por la empresa desarrolladora,
21 una vez realizado esto se continuará con pruebas de funcionamiento.
- 22 ✓ Segunda etapa sitio web: Se trabaja en diversos componentes o páginas del sitio web desarrollados
23 en la segunda etapa de este proyecto, mejorando diversos elementos y agregando información
24 solicitada a usuarios.
- 25 ✓ Sitio web educacional: Se aprueban diversos documentos y se realiza reunión para definir
26 plataforma en la que será desarrollado el sitio de matrícula para esto se acuerda realizar validación
27 de requerimientos contra plataformas disponibles, de manera que se seleccione la más compatible.
- 28 ✓ Implementación enlace inalámbrico: Se trabaja en la implementación del nuevo enlace inalámbrico
29 entre el Palacio Municipal y el Plantel Municipal, tanto en colocación de las torres como en las
30 calibraciones y pruebas de conectividad entre ambos puntos, de igual manera se realizan trabajos a
31 nivel de switch, hasta lograr una conectividad óptima.
- 32 ✓ Relojes de marca: Se continua a la espera de que el departamento de Recursos Humanos actualice
33 y agregue nuevos datos, que ya fueron solicitados.
- 34 ✓ Configuración e instalación de Switchs: Se finaliza la configuración de switchs con las Vlan y se
35 realiza reemplazo de dos equipos del Plantel Municipal, los equipos sobrantes se reservan para
36 atender las necesidades de traslado a las instalaciones del centro cívico municipal.
- 37 ✓ Actualización de equipos laboratorio: Se procede a actualizar sistema de equipo de cómputo
38 destinado a laboratorio que será colocado en el Centro Cívico Municipal, de manera que el mismo
39 pueda entrar en operación en abril, para esto también se queda a la espera de que se realicen labores
40 a nivel eléctrico, de limpieza y colocación de línea de internet.

1 **Soporte de plataforma tecnológica**

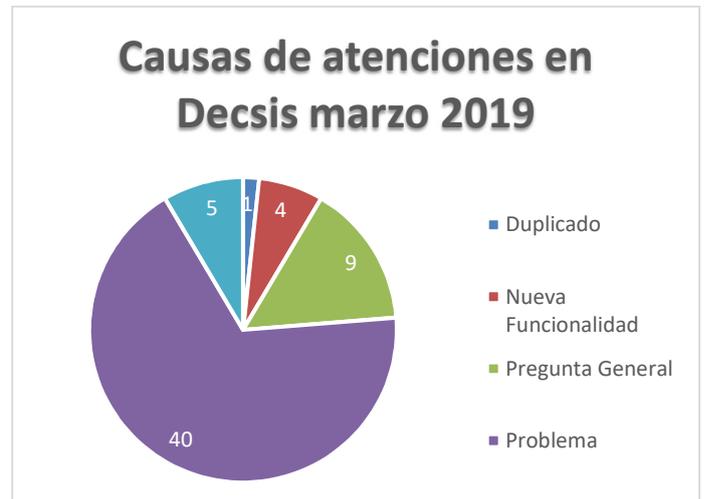
- 2 ✓ Implementación memorias servidores: Se procede a realizar cambios en la configuración de
3 memorias realiza a los servidores, para corregir errores presentados durante la implementación de
4 estas, así como el reemplazo por garantía de una memoria dañada.
- 5 ✓ Reemplazo tarjeta madre servidor: Durante uno de los procesos de instalación de memorias se
6 detecta un problema en una tarjeta madre de los servidores principales, si bien dicho problema no
7 afectaba el funcionamiento principal de dicho dispositivo se solicitó el cambio de la tarjeta por
8 medio del servicio de garantía con la finalidad de prevenir futuros problemas derivados del daño
9 detectado, dicho reemplazo se realiza con éxito y se suma las labores críticas ejecutadas sin que se
10 afecte el servicio a los clientes internos y externos.
- 11 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 12 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
13 donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
 - 14 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una
15 consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario.
 - 16 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema
17 Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad
18 de dichos respaldos.
 - 19 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, así como la programación
20 de actualizaciones masivas de software.
 - 21 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
22 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 23 ✓ Mantenimiento Aire acondicionado Data Center: Se procede a atender de derrame de agua
24 producido por problemas varios en el aire acondicionado del Data Center,
25 para lo cual se da mantenimiento preventivo y correctivo a dicho dispositivo.
- 26 ✓ Inventario renovación renta de equipos de cómputo: Se finaliza inventariado y consulta a usuarios
27 referente a la renovación de equipos de cómputo de la primera renta, en vista del vencimiento de
28 esta en el 2020. De este proceso se obtendrán cantidades de equipos a reemplazar y detalles de
29 necesidades de usuarios.
- 30 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 223 casos de soporte técnico que corresponden a
31 problemas de hardware y software, esta estadística presenta una disminución con respecto a la
32 estadística del mes anterior y sigue suponiendo una de las mayores cargas de trabajo de la oficina.
33 Estos datos representan un 83.86% de atenciones relacionadas con software siendo esas las que
34 continúan consumiendo más tiempo y recursos humanos; las atenciones a nivel de hardware
35 representan un 16.14% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente gráfico se aprecia la ocurrencia
36 de cada uno de los tipos de atención técnica que se brindó a los usuarios durante marzo.



1
2
3
4
5

- ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante marzo se dio un total de 59 solicitudes de atención en DECSIS, registrando un aumento casos con respecto al mes anterior, esto debido a la actualización del sistema ejecutada en dicho mes.

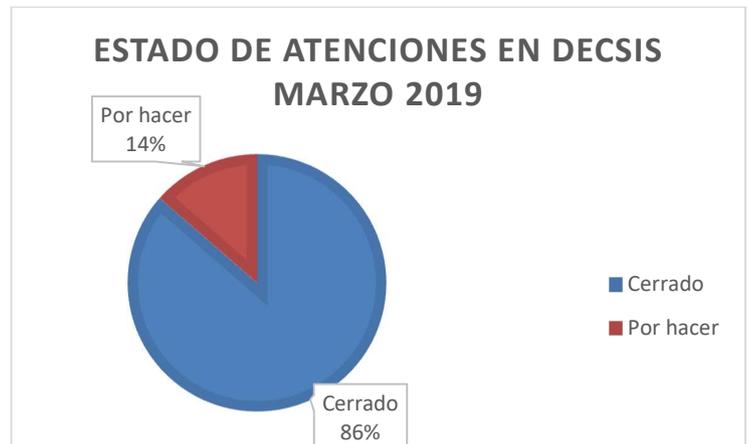
Causa	Cantidad
Duplicado	1
Nueva Funcionalidad	4
Pregunta General	9
Problema	40
Sin definir	5
Total general	59



6
7

Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 51, quedando 8 casos por atender.

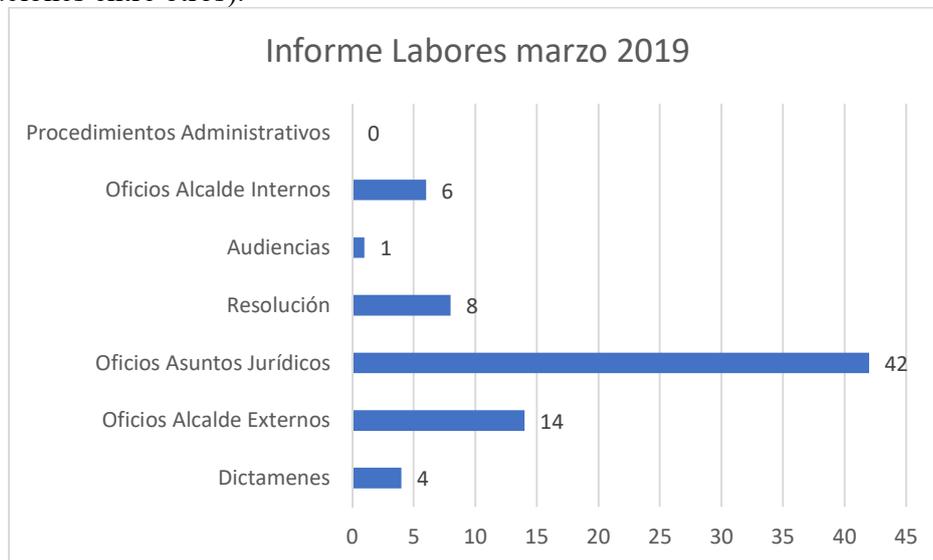
Estado	Cantidad
Cerrado	29
Por hacer	6
Total general	35



1

2 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

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



5

6

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

Nº de oficio	Descripción
107	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento al proceso tramitado bajo el expediente 19-000391-0500-TR-4.
109	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-016-2019 con relación a factibilidad jurídica para la construcción de estacionamientos en área de facilidades comunales.

111	Alcaldía Municipal, análisis jurídico de la Sentencia N° 1619 dictada dentro del proceso de jerarquía impropia por parte del Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, expediente 17-004413-1027-CA.
114	Vice Alcaldía Municipal, criterio jurídico con relación a donación de terreno.
115	Gerencia Hacendaria, criterio para autorizar indemnización
118	Alcaldía Municipal, recomendación en torno a la lesividad producida por la Sentencia N° 1619 dictada dentro del proceso de jerarquía impropia por parte del Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, expediente 17-004413-1027-CA.
119	Vice Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-1026-2018 criterio para paso de tubería pluvial por la Urb. Lajas Compartir, por parte del AyA.
122	Alcaldía Municipal criterio con relación a donación a las Iglesias por medio de la Ley N° 7266.
123	Criterio Jurídico con relación a suscripción de convenio con el MIVA.
124	Contestación de demanda contenciosa expediente 18-010798-1027-CA.
127	Sub Proceso Seguridad Cantonal respuesta a oficio GES-397-18 sobre cobro de multas.
128	Gerencia Económica Social respuesta a oficio PSC-387-2018 con relación a saldo en orden de compra.
129	Sub Proceso Construcción Obra Pública respuesta a oficio COP-579-2018 con relación a rescisión contractual expediente 2016CD-000155-01.
130	Sub Proceso Mantenimiento Obra Pública respuesta a oficio MOP-194-2018.
131	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple con pago de costas por ejecución de sentencia constitucional expediente 18-001019-1028-CA.
134	Vice Alcaldía Municipal, se comunica sentencia constitucional dictada dentro del expediente 18-018444-0007-CO vecinos calle Cuesta Grande, se declara sin lugar el recurso.
135	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-1435-2018 criterio para revocar una licencia municipal.
136	Sub Proceso Planificación Territorial, criterio con relación a plano catastrado.
137	Juzgado de Tránsito del I Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia de apelación dentro del expediente 17-008901-0489-TR.
138, 141	Criterio con relación a reconocimiento de gastos por renovación de licencia de conducir a policías municipales.
142	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita conferir audiencia a peritaje dentro del expediente 18-000606-1028-CA.

144	Se atiende audiencia otorgado por el Juzgado de Flagrancia de San José, expediente 19-000238-0283-PE.
145	Proceso Planificación y Control Urbano, se rinde criterio con relación a permisos de construcción.
146	Alcaldía Municipal, se remite Reglamento de Vehículos.
147	Sub Proceso Planificación Territorial, se atiende oficio PT-128-19.
148	Proceso Seguridad Cantonal, se atiende oficio PSC-06-2019 con relación a los alcances del artículo 52 de la VI Convención Colectiva de la Municipalidad de Escazú.
149	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-171-2019 con relación al traslado de correspondencia Sesión Ordinaria 144-19.
150	Vice Alcaldía Municipal, se comunica sentencia constitucional dictada dentro del expediente 19-001025-0007-CO, se declara sin lugar el recurso.
151	Gerencia Hacendaria, criterio para autorizar indemnización
152	Sub Proceso Valoraciones, se atiende oficio VAL-0028-2019, criterio con relación a consultas registrales dentro del trámite de exoneraciones.
153, 154	Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, se solicita acceso a través del Sistema de Gestión en Línea, expedientes 17-000313-0166-LA y 17-000321-0166-LA.
158	Gestión de Cobros, se atiende oficio GC-180-2019, criterio con relación a cobro de intereses por formalización en los arreglos de pago.
160, 161	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita proseguir con procesos de expropiación, expedientes 16-001284-1028-CA, 17-001318-1028-CA.
165	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-460-2019.
167	Juzgado de Tránsito de Pavas, solicitud de levantamiento de gravamen expediente 18-000630-0500-TC.
170	Alcaldía Municipal, se comunica sentencia de segunda instancia dictada dentro del proceso laboral 14-002713-1178-LA.
172	Alcaldía Municipal, informe con relación a calle El Roble, caso DHR.
173	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-332-2019 con relación a Dictamen C-135-2015 PGR.
175	Vice Alcaldía Municipal, se traslada plano del plantel.

1

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

DAJ	Descripción
-----	-------------

015	Dictamen Subvención Liceo de Escazú.
016	Otorgamiento de Subvención Asociación de Desarrollo Integral de Bebedero.
017	Otorgamiento de Subvención Asociación Escuela Benjamín Herrera Angulo.
018	Refrendo Interno Adenda a contrato 2018-000016 mantenimiento de calles públicas cantonales.

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

DA (oficios externos)	Descripción
246, 247, 279	DHR presentación de informes
249	CGR atención de oficio.
268, 274, 280, 296	Derechos de respuesta de personas administradas y regidores municipales.
273	Solicitud de Ampliación de Informe al INS.
284	BCR solicitud de depósitos.
287	TAA interposición de denuncia ambiental.
290	Fiscalía de Flagrancia, remisión de documentos.

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

AL (oficios internos)	Descripción
373, 378	Respuestas a regidores municipales.
380	Vice Alcaldía Municipal, solicitud de informe para atención de oficio de la DHR.
454	Autorización de viaje Freddy Montero Mora.
450, 536	Solicitud de informe a dependencias municipales

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

DAME	Asunto
32, 35	Resoluciones que atienden recursos de apelaciones presentados por personas administradas.
29	Resolución de investigación preliminar.
30	Acción de regreso contra pago efectuado a funcionario municipal
31	Declaratoria de Vehículos municipales en desuso.

28, 36	Acto de nombramiento en propiedad de persona funcionaria municipal.
37	Atención de reclamos administrativos.

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

Otras labores:

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

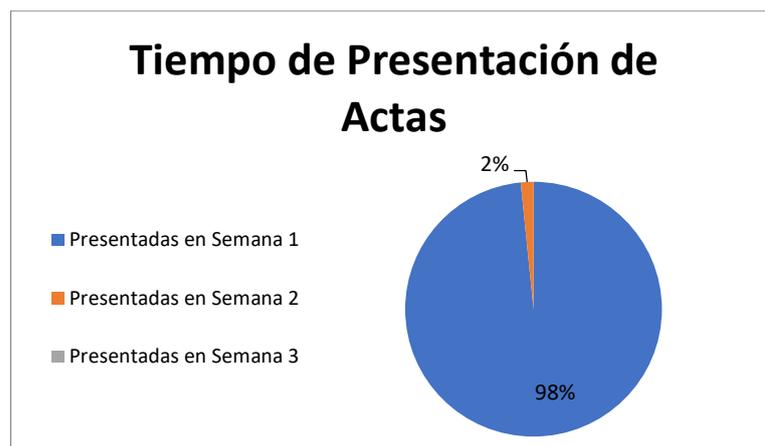
Secretaria Municipal

- ✓ Se presentaron 10 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal como de los regidores del Concejo Municipal.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 221.
- ✓ Se comunicaron un total de 32 acuerdos municipales definitivamente aprobados entre mociones y dictamen de comisión.
- ✓ 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.
- ✓ Es importante resaltar que la compañera que elabora actas tiene que dedicar únicamente el tiempo a esta labor y que la secretaria se dedica la mayor parte del tiempo a certificaciones bastantes extensas que se puede durar un promedio de dos 2 días (este mes se tuvieron varias certificaciones de expedientes con aproximadamente mil folios, que los mismos deben de ser confrontados copia con original y cada hoja debe llevar sello y firma); entre otros asuntos que se requiere por parte de la Presidencia Municipal.
- ✓ Las actas del Plan Regulador están al día y los cuadros de correspondencia que son de suma importancia para poder tener con mayor facilidad acceso a la información ya que, tenemos la ayuda de la funcionaria Evelyn Sandí Aguirre medio tiempo (12:30 a 4:00 pm), también es importante destacar que la compañera Sandí nos colabora con otros temas.
- ✓ La Secretaria se encargara de todas las prioridades que ingresan a la oficina, aparte de 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), ingreso de facturas al sistema, publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta, archivado entre otras cosas que ingresan directamente a Secretaria Municipal; también asistir a las sesiones de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	32
Certificaciones	221

1 **Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	3	60%	1	20%	1	20%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
Marzo	5	5	100%	0	0%	0	0%
				2		1	



2
3

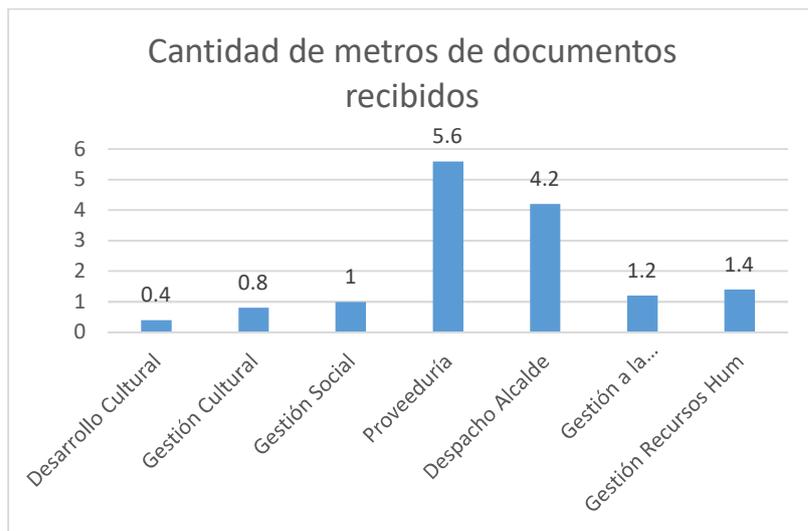
4 **Archivo Institucional**

5 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 69

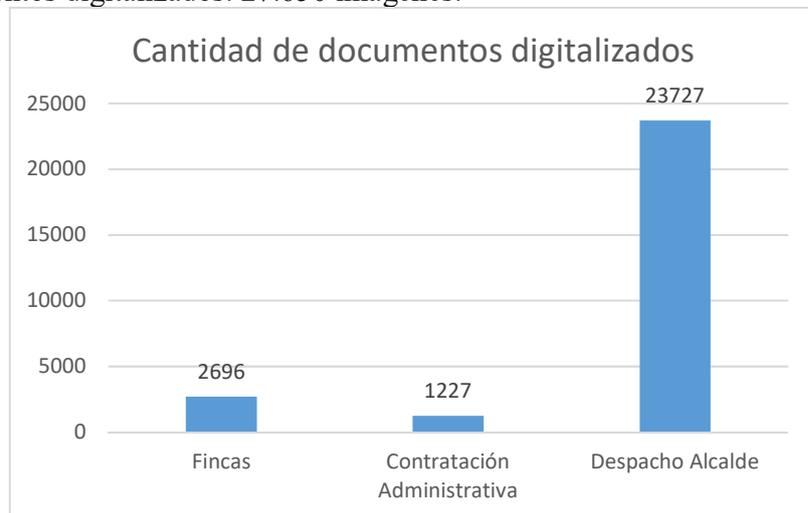


6

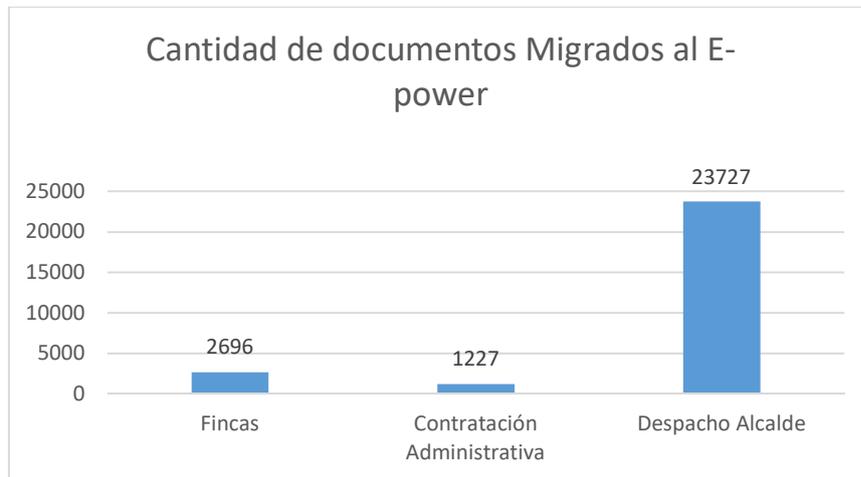
1 Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 14.60 metros
2



3
4
5 Cantidad de documentos digitalizados: 27.650 imágenes.



6
7
8 Cantidad de documentos migrados al sistema E-power: 27.650 imágenes



1
2

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	2.696
Contratación Administrativa	1.227
Despacho del Alcalde	23.727
Total	27.650

3
4
5
6
7
8
9
10

- ✓ En el acta No. 155 del Comité Institucional de Selección y eliminación de documentos, se aprobaron las Tablas de Plazos de Conservación de: Gestión Económica Social, Desarrollo Social, Igualdad Equidad de Género, Gestión a la Comunidad, Desarrollo Cultural, Formación para el Desarrollo Local, Gestión Cultural, Seguridad Cantonal.
- ✓ Se eliminaron 20 metros de documentos que cumplieron su vigencia administrativa y legal de acuerdo a la Tabla de Plazos de Conservación. Consignado en las actas No. 152, 153, 154.

11 **Salud Ocupacional**

12
13 **Capacitación:** Se realizaron 4 actividades de capacitación, en las cuales se tuvo un indicador de asistencia del 65%.

14
15 **Capacitaciones de SySO**

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Servicios Municipales, MOP, Inspección General	Prevención del cáncer de piel e insuficiencia renal	2	2	114	86	1,75

Brigada de primeros auxilios	Práctica de primeros auxilios-RCP	1	1	40	19	2
Brigada de evacuación	Primeros auxilios psicológicos	1	1	19	7	2
	Total	4	4	173	112	5,75

Inspecciones planeadas: Se realizó una inspección en el subproceso de parques. De las 4 recomendaciones emitidas 3 están conformes (referentes a la adquisición de bloqueador solar, uso de calzado de seguridad e implementación de norma que restringe el uso de alhajas que pueden propiciar atrapamiento o contacto eléctrico). Está pendiente la compra de gorras con escudo de sol. La misma recomendación se mantiene pendiente en la inspección realizada en el subproceso de aseo de vías.

Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Parques	20/3/19	1	4	3	1	0
Total		1	4	3	1	0

Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas

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

Accidentes del mes: En marzo se presentaron 4 incidentes. El incidente en Servicios Institucionales se debe a una caída a nivel en las instalaciones del centro cívico municipal, en COP a un dobladura de tobillo y en Seguridad Cantonal a una colisión y dobladura de pie.

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales	Servicios Institucionales	1	1	2	1	1
Gestión Urbana	COP	1	1	1	1	0
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	2	2	0	0	0

Total		4	4	3	2	1
--------------	--	----------	----------	----------	----------	----------

1
2
3
4
5

Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes: El indicador de cumplimiento de planes de acción acumulado para el año 2019 está en 80%.

Planes de acción de accidentes acumulado

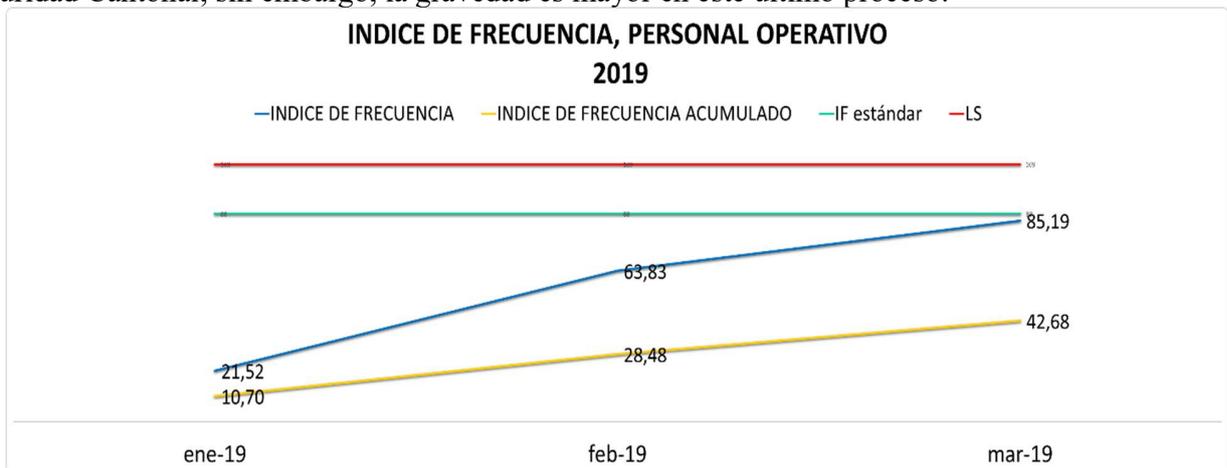
Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección	4	3	0	1
Gestión Urbana	COP	1	1	0	0
Total		5	4	0	1

6
7
8
9
10
11
12
13

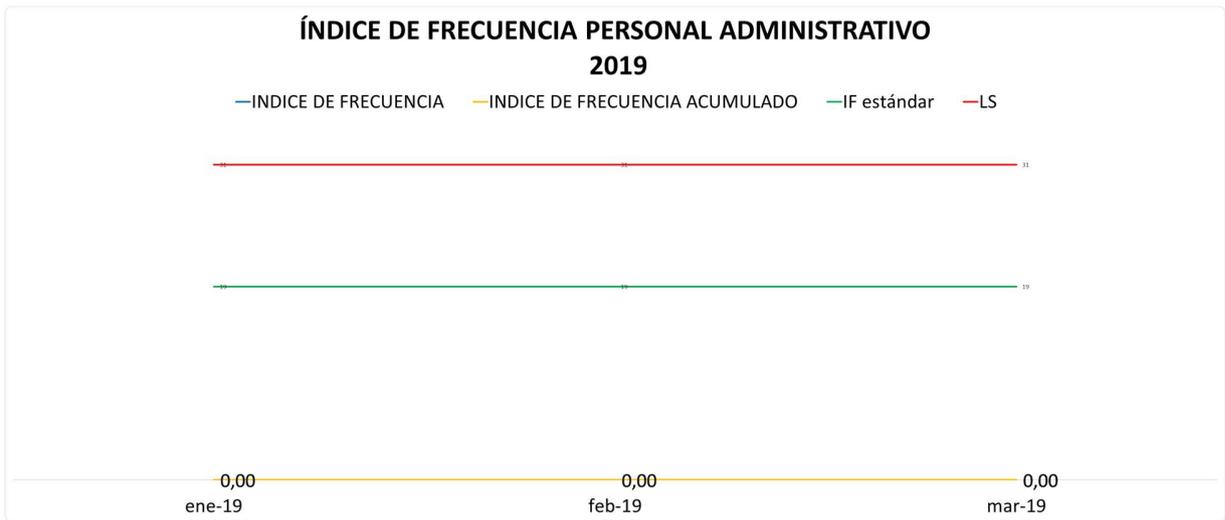
Indicadores de accidentabilidad:

El Índice de Frecuencia (IF) del mes de marzo para el personal operativo se posicionó por debajo de la Frecuencia Estándar, manteniendo el comportamiento del año. En el personal administrativo no se han presentado incidentes.

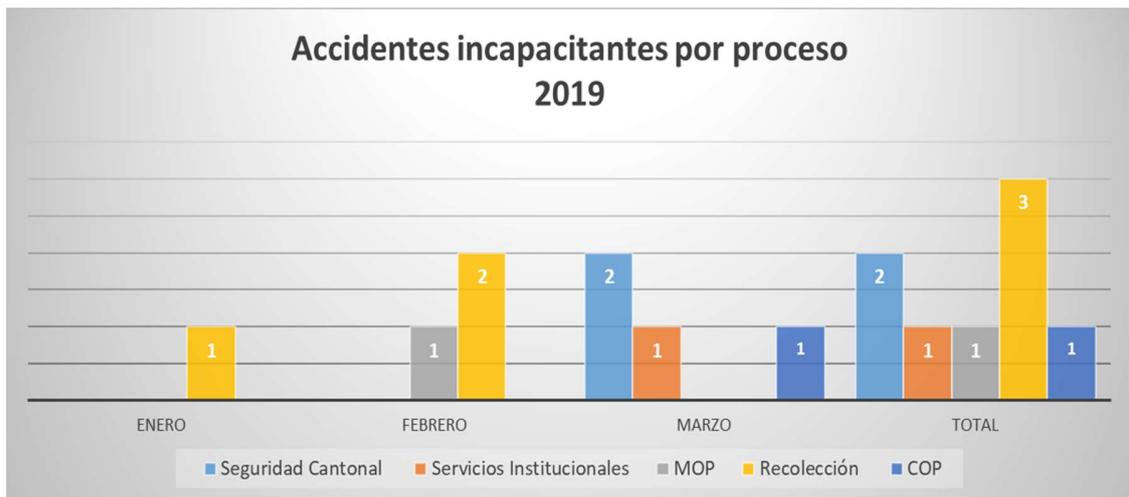
De acuerdo con la Figura, Recolección representa el proceso con mayor cantidad de accidentes, seguido de Seguridad Cantonal; sin embargo, la gravedad es mayor en este último proceso.



14
15



1
2



3
4



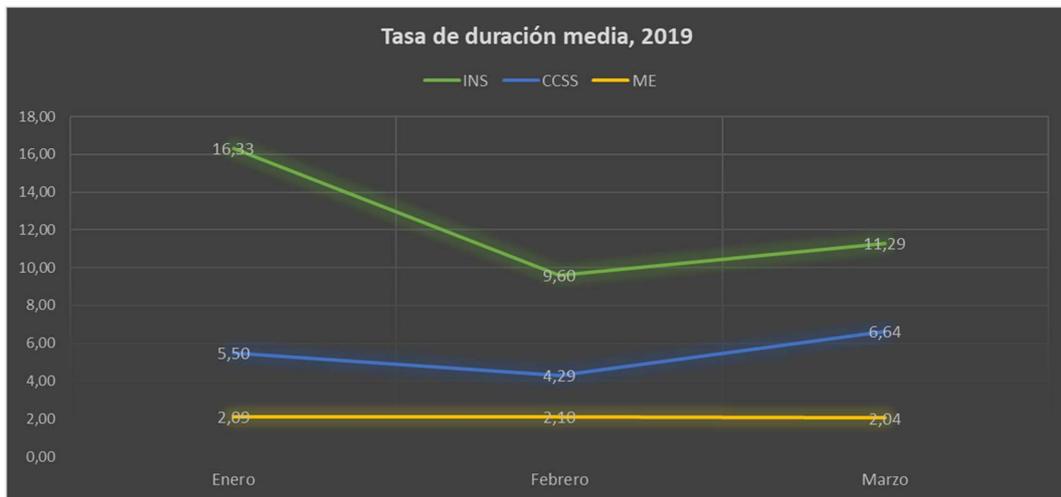
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Días perdidos por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa: En cuanto a las incapacidades, en marzo se presentaron 7 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 14 incapacidades de la CCSS y 45 por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociada mayor cantidad de días perdidos (93), seguido de las incapacidades de medicina de empresa (92) y las incapacidades del INS (79); sin embargo, la tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa es menor, así como el costo medio por incapacidad.



11
12
13

Tasa de duración media de incapacidades



1
2

3 **Atención médica**

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
146	8	30	61

4

5 **Atención terapia física:** Se brindaron 90 sesiones de fisioterapia

6

7 **Otras actividades**

- 8 ✓ Se realizó reunión de seguimiento de aspectos de Salud y Seguridad Laboral con los encargados de
9 Servicios Municipales y Mantenimiento de Obra Pública.
- 10 ✓ Se realizó reunión de coordinación con el Comité Interno de Emergencia.
- 11 ✓ Se realizó reunión con Jefaturas de Tributos, Inspección General y Cajas, sobre aspectos que se
12 deben implementar para disminuir el riesgo de asalto en el lugar.
- 13 ✓ Se participó en la inducción para personal de nuevo ingreso.
- 14 ✓ Se participó en reuniones de comité de vestimenta.

15

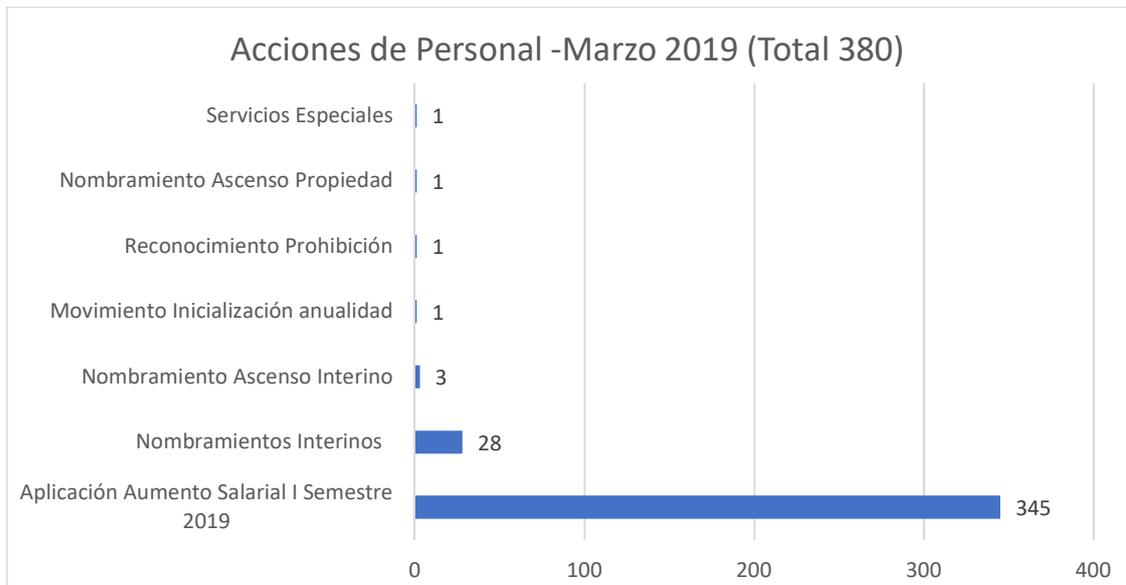
16 **MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

17 **Reuniones**

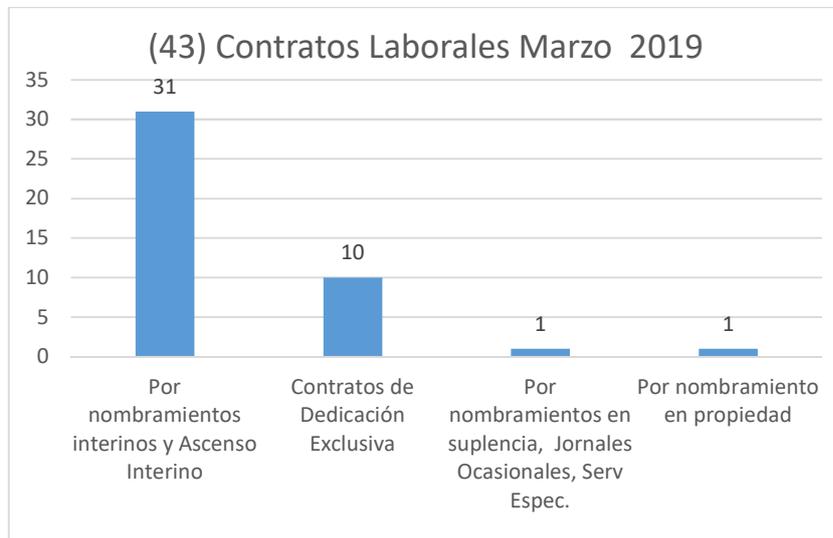
- 18 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 19 ✓ Atención a Gerencias y Jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias.
- 20 ✓ Participación en reuniones para la firma digital.
- 21 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- 22 ✓ Atención a personeros de la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

23

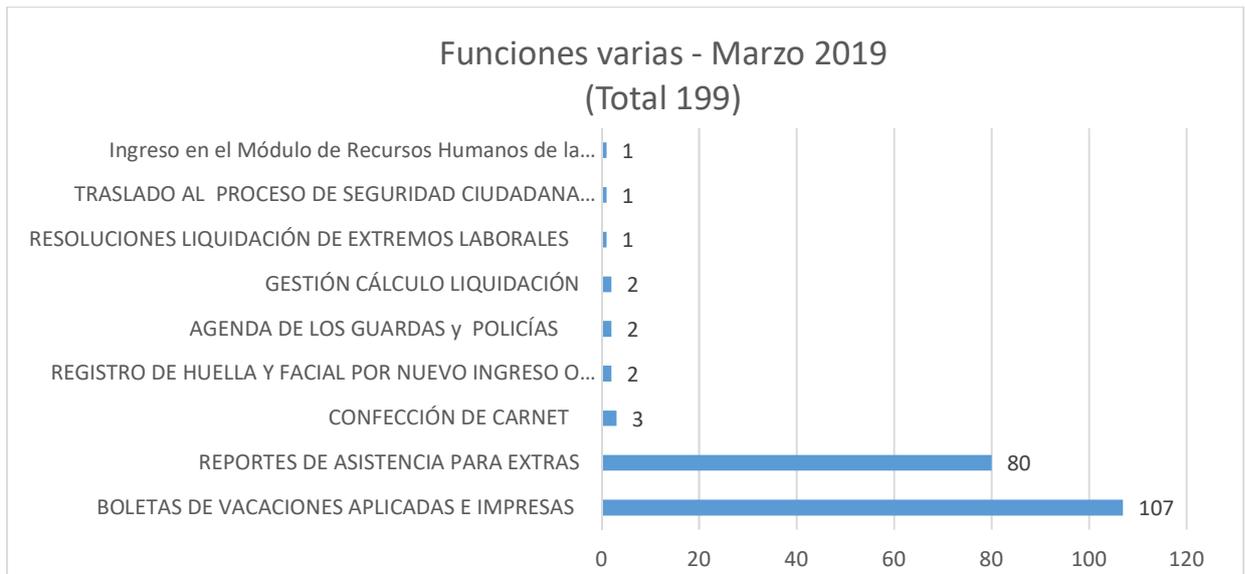
24 **Acciones de Personal**



1
2 **Contratos:**



3
4

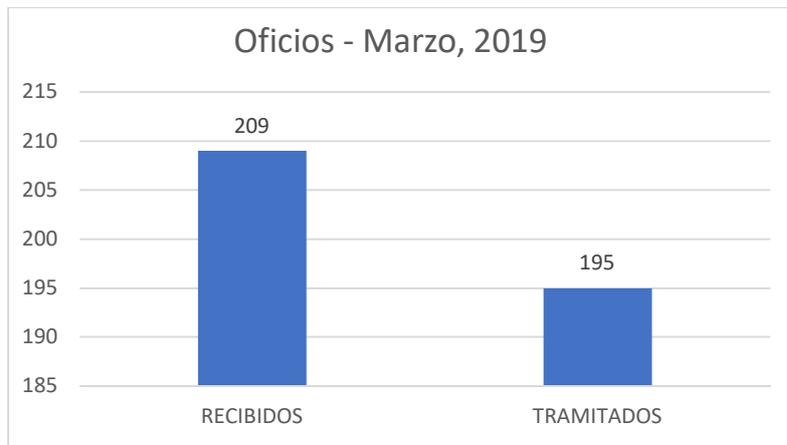


1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

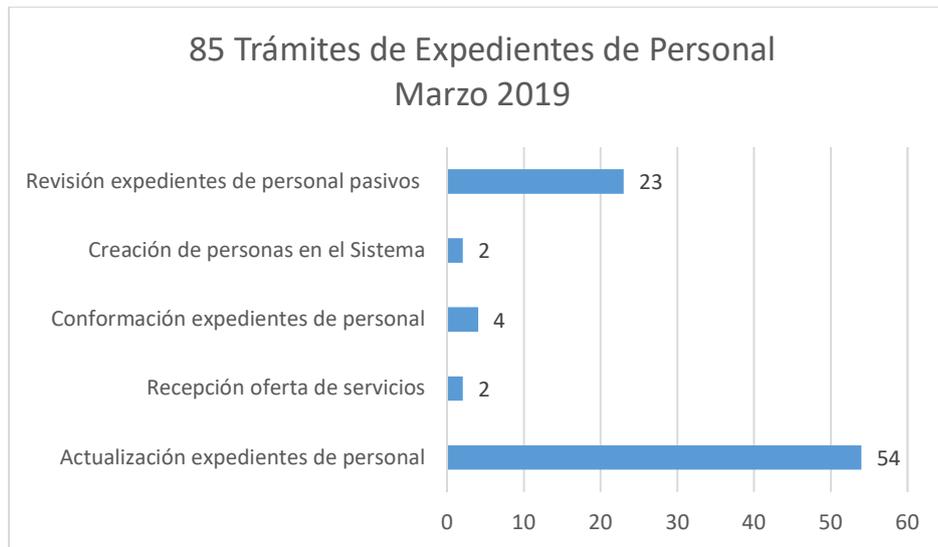
Varios de Recursos Humanos

- ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 37 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- ✓ Modificaciones presupuestarias: Se realizaron siete.
- ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 272 actualizaciones.
- ✓ Base de datos Oferentes externos: Se incluyeron 4 hojas de vida a la base de datos.

Oficios recibidos y documentos tramitados: El Proceso confeccionó y despachó 78 oficios varios en el mes de marzo.



11
12



1
2
3
4
5
6
7
8
9

Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 471 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, permiso por Artículo 30 VI Convención Colectiva.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de febrero 2019, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.

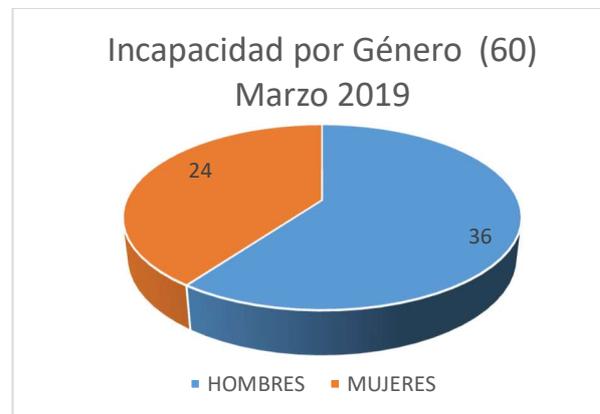
10 Capacitación:

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)
Conceptos Básicos de Señalamiento Vial	¢-					2	2	¢-	56	¢399,818
Excel intermedio	¢180,000				1		1	¢180,000	40	¢171,717
Grupo 3 -Módulo 1: Unidades Usuarias -Sistema de Compras Públicas (SI-COP)	¢-		3	4	2	1	10	¢-	200	¢962,555
Grupo 4 -Módulo 1: Unidades Usuarias -Sistema	¢-		5	2	2	1	10	¢-	208	¢1,496,069

de Compras Públicas (SI-COP)										
Grupo 5 -Módulo 1: Unidades Usuarias -Sistema de Compras Públicas (SI-COP)	¢-	1		4	3	2	10	¢-	240	¢1,273,711
Herramienta de la mejora regulatoria-Támites de Costa Rica	¢-	1		5	1		7	¢-	49	¢268,078
Inducción para personal de nuevo ingreso	¢-	1	8	1	1	2	13	¢-	58.5	¢220,829
Internacional Tactical Emergency Casualty Care TECC	¢183,900		4				4	¢735,600	64	¢352,404
Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2018	¢185,000			2	3		5	¢925,000	80	¢600,268
Primeros Auxilios	¢80,000					3	3	¢240,000	72	¢162,334
Total general		3	20	18	13	11	65	¢2,080,600.00	1067.5	¢5,907,783

1

2 Incapacidades



3

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

5

6 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

Coordinación de publicación	CE 01-19 Ejecutivo Municipal 2 -Equipos Interdisciplinarios, en la Gestión Económica Social
Ingreso de la información de los participantes	CE-10-18 Profesional Municipal I
Análisis de ofertas	CE 05-18 / CE 09-18
Confección de la prueba de conocimiento	CE 09-18
Coordinación de prueba de conocimiento	CE 05-18
Convocatoria a entrevista	CE-05-18 / CE 11-18 / CE-12-18
Se aplicó prueba	CE-12-18
Declaratoria	CE 06-18 /CE-11-18
Concurso Externo	CE-01-19
Estudio de ascensos	Técnico municipal 2 (Proveeduría) y Profesional Municipal 2 (Comunicación Institucional)
Elaboración de lista elegibles	del 2017 al 2019

1
2

Inspección General

Actividad	marzo-18
Gestiones de Cobros	705
Gestiones de Licencias Comerciales	376
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	104
Recepciones de obra	97
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	42
Denuncias	41
Incumplimiento de deberes	25
Gestiones de Bienes Inmuebles	25
Inspecciones de control urbano	19
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunes y otras dependencias)	5
Denuncias con Contraloría Ambiental	2
TOTAL	1 441

3

4 **Incumplimiento de deberes:** Se ha consumido en su totalidad la suma de ¢15.000.000,00 en construcción
5 de aceras. Ya iniciamos con el uso de la orden de compra de ¢30.000.000,00

6

7 **Gestiones de Cobros:** Se recibieron 693 notificaciones por parte del Sr. Efraín Umaña de las cuales se han
8 entregado 480. Se comunicaron 12 arreglos de pago y se logró notificar 7 gestiones del mes de febrero
9 (pendientes).

Mes	Persona	Cantidad	Notificado	Porcentaje
marzo	Efraín	693	480	69%
TOTAL		693	480	69%

1

2 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	MARZO
REGISTROS DESCIS ENTRADA SUMINISTROS	300
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	200
PLAQUEO ACTIVOS	135
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	35
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	20
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	20
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	10
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	10
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	5
FORMULACION LICITACION POR DEMANDA COMPRA SUMINISTROS	1
	736

3

4 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

5 Se realizaron 5.346 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios en dónde tenemos
6 el siguiente desglose:

Cantidad de Operaciones	
Nombre funcionario	Marzo
Marín León Marco	1 059
Castro Chavarría Gerald	892
Sánchez Jiménez Paola	1 742
Gómez Hidalgo José Pablo	1 653
	5346

7

8 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,
9 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 1.177.

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Marzo
Marín León Marco	¢283 418 700,77
Castro Chavarría Gerald	¢217 418 678,95

Sánchez Jiménez Paola	¢1 341 562 877,24
Gómez Hidalgo José Pablo	¢397 795 010,21
	¢2 240 195 267,17

1
2 En cuanto a las certificaciones de registro brindadas en ventanilla tenemos según reporte:

	Marzo
Cantidad	407
Monto	¢1 060 400

3
4 **Servicios Institucionales**

5 **Actividades relacionadas al personal**

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

13
14 **Ejecución presupuestaria**

- 15 ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 45 cajas chicas para asuntos varios
16 ✓ Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema DECSIS):
17 Se tramitó 38 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.
18 ✓ Se confeccionan varias solicitudes de bienes y servicios para lo siguiente:
19 • Servicio de lavado de vehículos solicitado por el Subproceso de Seguridad Cantonal.
20 • Servicio de limpieza de tanques sépticos solicitado por el Subproceso de Seguridad Cantonal.
21 • Reparación de camiones recolectores y se pasa al Subproceso de Control de Presupuesto y se
22 está a espera de aprobación de la mismo para subir información a la plataforma de SICOP.

23
24 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios y personal interno:**

- 25 ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de
26 mantenimiento, se dio trámite a 31 solicitudes y quedan aún pendientes 36 solicitudes; cada vez que
27 se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.
28 ✓ Transporte: se brindó 03 servicios en la microbús y 08 servicios en vehículos municipales, para
29 diferentes lugares.
30 ✓ Combustible: se entregaron 2 tarjetas de combustibles para uso de funcionarios de la Policía y se
31 solicitaron al BCR 5 tarjetas más que se encuentran pendientes.
32 ✓ Inspección al Centro Cívico Municipal: Se realiza coordinación con el ICE para el internet en el
33 Centro Cívico Municipal.

- 1 ✓ Información solicitada: Mediante oficio SI-182-2019, se informa el consumo mensual por costo por
2 página y costo fijo de las impresoras, correspondiente a los años 2017 y 2018.
3

4 **Contratación administrativa:**

- 5 ✓ Modificaciones al cartel para servicio de compra e instalación de aires acondicionados para el
6 macroproceso de Gestión Urbana.
7 ✓ Se realizó el cartel con especificaciones técnicas para reparación de camiones recolectores.
8

9 **Coordinación con proveedores**

- 10 ✓ Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SCOSA, Mawama, Purdy Motor, Global Q
11 Comunicaciones.
12 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a
13 la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.
14 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El lunes 25 de marzo del 2019, se recibieron todos los insumos
15 por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de marzo al 21 de abril del 2019.
16 Realizaron la supervisión de la limpieza el miércoles 06 de marzo del presente año.
17 ✓ Reportes para arreglar impresoras: Se enviaron a Telerad por medio de correo electrónico, 03
18 reportes para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas varios.
19

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	4	9
Vice Alcaldesa	16	4
Alcaldía	32	11
Asuntos jurídicos	2	33
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	1	18
Servicios Institucionales	1	27
Gestión Hacendaria		2
Tesorería		33
Gestión Urbana		1
obra publica		1
Contraloría Ambiental	1	
Planificación	1	
Servicios Municipales	2	

Desarrollo Social		12
ASEMUESCAZU		10
TOTALES	60	161

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

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Durante este mes la Gerencia a participado en varias reuniones, entre ellas:

- 1) Encuesta de satisfacción al cliente 2018.
- 2) Atención Anonos
- 3) Plaza Momentum.
- 4) Plan Quinquenal.
- 5) CONAVI
- 6) Seguimiento de proyectos MECO.
- 7) Entrevistas para la planta de Tratamiento
- 8) Hidrometereológica
- 9) Exposición de informes por cada proceso y subproceso.
- 10) Junta Educación Escuela Guachipelín.
- 11) Entrevistas para el puesto de Ing. Civil en COP
- 12) SAGA
- 13) Información MICIIT
- 14) NICS
- 15) Planificación y Control Constructivo
- 16) Comité Municipal de Emergencias
- 17) DGEO Anonos
- 18) Con el proveedor Isla de Buses.
- 19) Parques de Escazú
- 20) En el MOPT, varios.
- 21) Plantel Municipal

Ejecución de presupuesto ordinario acumulado a marzo 2019

Dependencia	Presupuesto	Compromisos	Caja Chica	Reservas	Tramitado	Pendiente	% Tramitado
Control Constructivo	18.187.520,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.187.520,00	0,00%
Construcción de Obra Pública	18.439.633.685,20	929.672.072,90	520.200,00	799.549,66	930.991.822,56	17.508.641.862,64	5,05%
Gestión Ambiental	228.112.612,00	2.521.044,00	168.000,00	2.021.000,00	4.710.044,00	223.402.568,00	2,06%

Gestión Urbana	11.765.000,00	174.244,66	378.623,52	3.520.000,00	4.072.868,18	7.692.131,82	34,62%
Mantenimiento de Obra Pública	1.197.746.098,00	491.333.097,60	996.915,00	2.757.000,00	495.087.012,60	702.659.085,40	41,33%
Planificación y Control Urbano	299.913.355,00	1.291.500,00	0,00	250.200.281,50	251.491.781,50	48.421.573,50	83,85%
Planificación Territorial	54.425.424,00	3.695.936,00	337.281,91	38.990.000,00	43.023.217,91	11.402.206,09	79,05%
Servicios Municipales	1.045.117.520,00	38.224.965,48	1.222.911,80	135.552.000,00	174.999.877,28	870.117.642,72	16,74%
	21.294.901.214,20	1.466.912.860,64	3.623.932,23	433.839.831,16	1.904.376.624,03	19.390.524.590,17	

1

ÁERA	PROYECTO	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
COP	Villa Deportiva	50%	El proyecto en sitio tiene un avance del 50%, se está trabajando en los detalles. Además, se va a comenzar con la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales.
COP	Blindajes de puentes	100% 90% 20% 0% 100%	Contratación según demanda, OC 36399 por ¢270 millones, incluye 4 proyectos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carrizal. ✓ Cuesta Grande, este es solo el diseño, se solicitó al contratista correcciones quien está trabajando en las mismas. ✓ Filtros, está iniciado. ✓ Entierrillos, se encuentra en la parte de estudios preliminares. ✓ Plantel Municipal, el 20 de marzo fueron recibidas las obras, está pendiente de pago la última factura.

2

3

Subproceso Construcción Obra Pública

4

Detalle de avance de proyectos

Meta	Ingeniero de Proyecto o encargado	Avance de la obra		Monto facturado a la fecha	% de avance financiero
		Descripción	% de avance		
COP05	Roberto Fernandez	Mampostería, mecánico, estructuras de acero, entrepiso, piscina	55%	¢1.658.432.884	54%

COP07 (2018)	Carlos Fonseca	colocación de señales y demarcación a lo largo del cantón	28%	¢20.285.320	27%
COP08	Roberto Fernandez	Se concluye toda la obra gris y pavimento	100%	¢179.470.573	83%
COP08	Roberto Fernandez	Obra gris completa y prenivelación asfáltica para luego la carpeta	90%	¢123.969.020	68%
	Roberto Fernandez	En esta semana se unían trabajos de obra gris	0%	¢-	0%
COP09	Roberto Fernandez	Avance en obra gris y pavimento lateral	70%	¢141.784.694	60%
COP13	Rodrigo Salazar	Mejoras al Salón Comunal La Paz	100%	¢11.162.182,00	100%
COP16	Rodrigo Salazar	Colocación de asfalto AC para bacheo	100%	¢14.436.113,13	100%
COP19	Carlos Fonseca	Planos se encuentran ingresados en CFIA, a falta de aprobación	10%	¢2.608.114,88	10%
COP21	Roberto Fernandez	Se tiene diseño por CFIA y se programa iniciar en mayo	5%	¢-	0%
COP24	Rodrigo / Pablo	Habilitación de Espacios en Áreas Públicas	25%	¢-	0%
COP25	Rodrigo Salazar	Diseño y Construcción de Muro Plantel	100%	¢312.360.200,00	100%
	Carlos Fonseca	Finalizado	100%	¢44.747.784,80	98%
COP27	Roberto Fernandez	Se trabaja en enrocado y pantalla	25%	¢-	0%
COP33	Roberto Fernandez	Obra gris completa como también asfaltado	100%	¢46.776.794	66%
COP10	Roberto Fernandez	Cordones, tragantes, tubería pluvial y pozos pluviales.	10%	¢59.675.110	15%
	Roberto Fernandez	Se inician trabajos de cordón y caño en sector del muro	1%	¢-	0%
COP34	Roberto Fernandez	Pantalla y losa del pavimento completas	100%	¢123.515.283	100%
COP35	Edgar/Pablo/Alonso	Reconstrucciones y reparaciones de aceras en proyectos de calles	64%	¢15.351.093	60%
	Carlos Fonseca	Finalizado	100%	¢7.900.000	100%
MOP02	Edgar / Pablo	Aceras en parques y propiedades municipales	100%	¢15.000.000	100%
COP14	Edgar / Pablo	Aceras en parques y propiedades municipales	90%	¢24.445.691	81%

COP12	Edgar / Marvin Jiménez	Colocación de asfalto AC para bacheo	98.1%	¢49.887.216	77%
-------	------------------------	--------------------------------------	-------	-------------	-----

Subproceso Mantenimiento Obra Pública

En referencia al objetivo MOP 01 “Dar solución a 100 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública”:

- ✓ Ingresaron un total de 25 solicitudes de servicios de mejora de Obra Pública y se atendieron 47 solicitudes.
- ✓ Se trabaja de manera continua en labores de limpieza, tala de árboles y descuaje en diferentes sectores del cantón. No se reportaron casos de emergencia.
- ✓ Se trabaja de manera constante en limpieza de cajas y tragantes pluviales. Durante el mes, se limpiaron un total de 470 cajas de registro y 70 tragantes.
- ✓ El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y chapía a personal de cementerios para las actividades que se requieran.

Se colabora con labores del subproceso de Construcción de Obra Pública, que se mencionan a continuación:

- ✓ Objetivo COP12 “Colocar 1600 toneladas de asfalto en modalidad bacheo en las calles del Cantón”, se han colocado 1000 toneladas de asfalto en diversos sitios del cantón que, mediante previo levantamiento, se detectaron como zonas en que se requería este tipo de intervención. Esto, representa un 62.5% de la meta.
- ✓ Objetivo COP14 “Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras en áreas municipales.”, se han construido aceras que, al igual que en puntos anteriores se detectaron vía previa inspección que se requería de dicha intervención. La meta se detalla en la tabla adjunta:

Meta	Presupuesto total (sin ruido)	Presupuesto tramitado	Disponible	Compromiso	Ejecutado	Reserva
MOP 01	¢209.681.097	¢74.403.087	¢135.278.010	¢72.579.711	¢19.256.280	¢1.823.376
0	100%	99%	65%	35%	9%	2%
MOP02	¢100.000.000	¢0	¢0	¢0	¢0	¢0
0	100%	0%	0%	0%	0%	0%
MOP 03	¢436.625.000	¢0	¢0	¢0	¢0	¢0
0	100%	0%	0%	0%	0%	0%
MOP 04	¢440.000.000	¢440.000.000	¢0	¢440.000.000	¢0	¢0
0	100%	10000%/100	0%	10000%	0%	0%
Consolidado MOP	¢1.186.306.097	¢514.403.087	¢135.278.010	¢512.579.711	¢19.256.280	¢1.823.376
0	100%	43%	11%	43%	2%	0%
5 03 02 08 050202	¢64.853.380	¢64.853.380	¢0	¢64.853.380	¢51.082.588	¢0

Bacheo-COP	100%	100%	0%	100%	79%	0%
5 030607 050199	¢6.381.000	¢6.381.000	¢0	¢6.381.000	¢4.686.844	¢0
Cordón y caño-COP	100%	10000%	0%	100%	73%	0%
5 030607 050199	¢30.010.540	¢30.010.540	¢0	¢30.010.540	¢13.191.547	¢0
Aceras- COP	100%	100%	0%	100%	44%	0%
5 030607 050199	¢25.419.800	¢25.419.800	¢0	¢25.419.800	¢17.673.211	¢0
Reconstrucción Aceras	100%	100%	0%	100%	70%	0%
Consolidado de ejecución de líneas COP	¢126.664.720	¢126.664.720	¢0	¢126.664.720	¢86.634.190	¢0
0	100%	100%	0%	100%	68%	0%

1
2 Finalmente, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Planificación y
3 Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.

4
5 **Subproceso Servicios Municipales**

6
7 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** Para el mes de marzo, el área de aseo de vías reporta un total de 761.101 m²
8 atendidos en barrido del cantón.

9 A través de la contratación de la empresa TECADI se apoya el servicio de limpieza de vías con el uso de
10 barredora y el domingo 10 de marzo se brindó el servicio de aseo de vías para apoyar en la limpieza del
11 trascurso del desfile de boyeros.



12
13
14 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto al área de recolección de desechos, se presenta la

1 siguiente información:

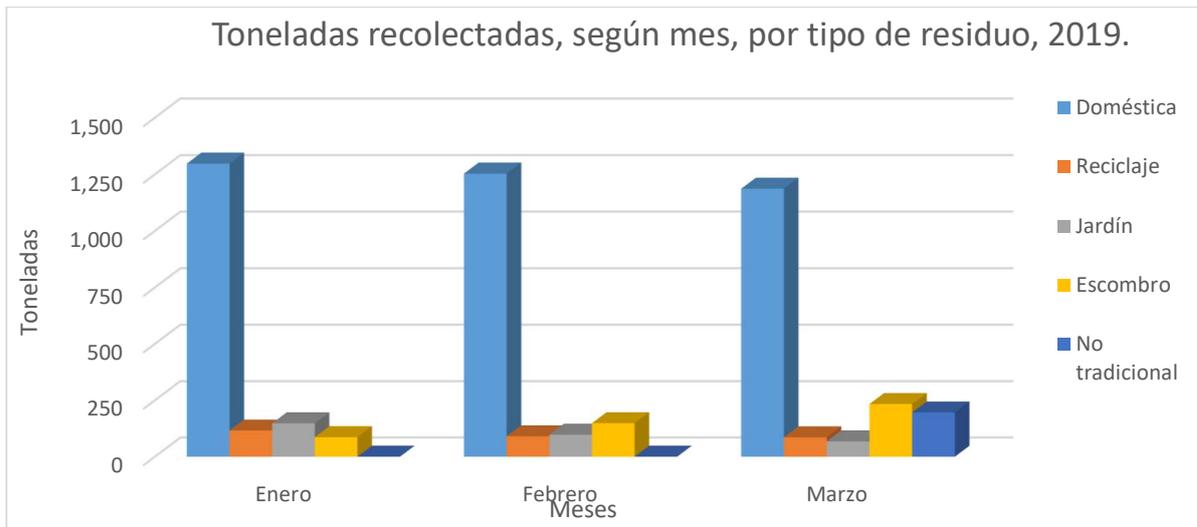
- 2 ✓ Durante el mes de marzo, el servicio de recolección de reciclaje para el sector habitacional, el cual
3 contempla 9 rutas, se realizó de 2 veces por cada ruta, mientras que para la ruta comercial se realizó
4 todos los viernes.
5 ✓ El servicio de recolección de basura de jardín, el cual contempla 2 rutas, se llevó a cabo 4 veces
6 durante el mes.
7 ✓ Referente a la basura no tradicional, se llevó a cabo según la siguiente programación:

Distribución de rutas de recolección de basura no tradicional según fecha.	
Fecha	Ruta de recolección
02 marzo	Urb. Nuevo Horizonte, Altos de Bello Horizonte, Urb. Los Pinares, Centro de Bello Horizonte y alrededores, B° Los Ángeles, Urb. Zarate, Calle Pedregal, Urb. Los Pianos, B° La Inmaculada, Alrededores del Bar Los Reyes y Barrio Santa Teresita.
09 marzo	Centro de Bebedero, Calle Higueros, Urb. Lirios del Valle, Centro de Barrio El Carmen, Calle El Zapote, El Alto, Manuel Sáenz, Condominio ACAVE 2, Urb. IMAS.
16 marzo	Costado Sur del Plantel Municipal, Alto de Carrizal, Barrio Corazón de Jesús, B° los Cuetes y alrededores de la Escuela Country Day.
23 marzo	Colegio Nuestra Señora del Pilar, Centro de Escazú, Barrio San Martín.
30 marzo	Alrededores de la Esc. Benjamín Herrera Angulo, Calle Los Profesores, Calle San Miguel, Lotes Protti, Calle La Hulera.

8
9 Seguidamente, se presenta un cuadro resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de basura.
10 cv

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1186,15
Basura No tradicional	196,094
Escombros	233,2
Basura de jardín (orgánica)	67,87
Materiales valorizables (reciclaje):	85,52
Basura en la municipalidad	0,24
Reciclaje en la municipalidad	0,345

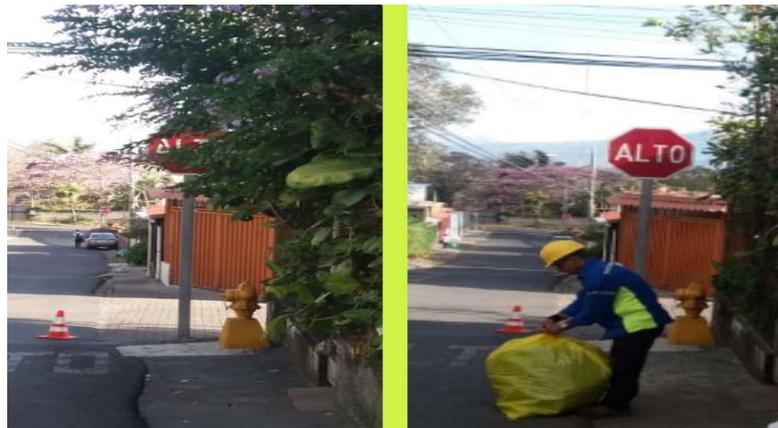
11
12 A continuación, un gráfico comparativo mensual por cantidad de toneladas y tipo de residuo recolectado
13 por la Municipalidad de Escazú en el cantón.



1
2 Como muestra el gráfico anterior, el mes de marzo comparado con los meses de enero y febrero tuvo una
3 disminución en desechos domésticos, al igual que residuos de jardín, sin embargo, se muestra un
4 pronunciado crecimiento en lo que respecta a basura no tradicional y escombros, justificable por las
5 campañas de recolección de este tipo de desechos que se llevaron a cabo en este mes.



6
7
8 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla
9 municipal de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de
10 materiales de desecho, chapia de 3.000 metros de orillas de calle, intervención de 8 árboles, 500 metros de
11 descuaje de árboles y limpieza de cauces.



1
2
3
4

Mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 25.339 m² de servicio de chapia, limpieza y mantenimiento de orillas de calle correspondiente a:

Sector de Orilla intervenida	Días de intervención
Bebedero	4/3/19
Calle Higuierón	11/3/19
Paso Hondo	12/3/19
Filtros Rápidos	18/3/19
Calle dos cercas	18/3/19
Calle conejos	19/3/19
Cuesta Grande	22/3/19
Talud plaza de San Rafael	25/3/19
Calle del Barro	26/3/19
Quintanar	28/3/19

5
6
7
8
9
10

Cabe recalcar que aparte de las anteriormente mencionados, se inició y está en proceso el mantenimiento de orillas de Real de Pereira Sur y llano San Miguel al cruce de Hoja blanca.

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

Actividad	Cantidad
Trámites Inhumaciones	3
Trámites Exhumaciones	10
Coordinación de exhumaciones masivas	5

Construcción de Osarios	1 (nicho #172)
Cavar fosas negras	5
Reparación de bóvedas	8 nichos
Contratos de arrendamiento	3

1 Se da limpieza diaria del lugar, asimismo en este mes se realizó chapea y descuaje en los cementerios, así
2 como trabajos de albañilería menores en conjunto con las inhumaciones.

3

4 **PARQUES (SEM 05):**

5 ✓ Mediante el convenio con la cooperativa COOPETRAMUL se dio el mantenimiento de 203.974,76
6 m² en parques

7 ✓ A su vez, se atendieron los jardines de la municipalidad y mantenimiento al parque central.

8 ✓ Como parte del planeamiento de mejoras a futuro en parques, se está realizando un levantamiento
9 de la siguiente información referente a cada uno: electricidad, agua, malla, máquinas de ejercicio,
10 playground, ornato, infraestructura, sanitarios y rotulación.

11 ✓ También se detallan a continuación otras de las labores del área topográfica:

12 • Medida de Parques: Se midieron 8 parques ubicados en la zona de Urbanización Real de Pereira
13 Norte y Sur, correspondientes a los predios 037763-037764-0361-037718-03425-03415-03411-
14 03426.

15 • Estudios Registrales: Se realizaron los Estudios Registrales de los predios correspondientes a
16 Propiedades Municipales ubicadas en el Distrito 2º San Antonio. En total se realizaron 75
17 estudios de Registro Público y Catastro Nacional, con la finalidad de elaborar un expediente
18 digital de cada uno de los predios que se tienen que medir en esa zona, y de los que
19 potencialmente como propiedad municipal requieran mantenimiento.

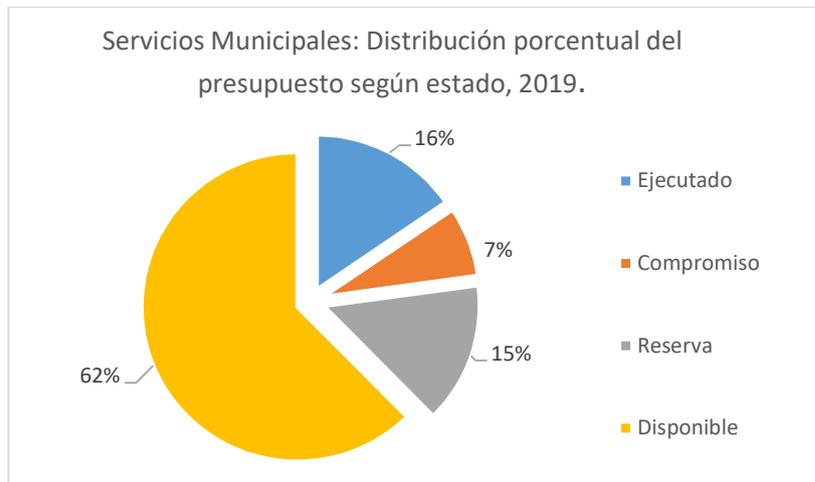
20 • SIG: Inicio de la elaboración de Capa de Propiedades Municipales en Mantenimiento, para el
21 Sistema de Información Geográfica, con la inclusión de la información de los predios medidos
22 en la zona de Urbanización Real de Pereira Norte y Sur. Se dibujaron los predios y se creó una
23 tala relacionada con la información del levantamiento (Áreas, calidades registrales).

24

25 **ALCANTARILLADO (SEM 07):**

Actividad	Cantidad
Colocación de Parrillas	11 unidades
Limpieza de caja de registro	470 unidades
Construcción de cajas de registro	5 unidades
Limpieza de tragantes	70 unidades
Conformación de caños	250 metros
Colocación de alcantarillado	54 metros

26



1
2
3
4
5
6

Como se observa en el gráfico, el Subproceso de Servicios Municipales tiene un total ejecutado de 16%, un 7% en compromiso, 15% reserva y 62% disponible.

AVANCE DE METAS

Objetivo	No.	Servicio	Acciones en marzo
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	761.101 m ²
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	1769,42 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	28.339 m ²
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	3 inhumaciones y 10 exhumaciones. 3 contratos de arrendamiento, chapia, descuaje, limpieza, reparación de bóvedas, trabajo en fosas negras y osario.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes	SEM	Parques	203.974,76 m ²

y parques gestionadas por la municipalidad.	05		
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpieza 470 unidades cajas de registro, 70 tragantes.

1
2 **PRESUPUESTO:** A continuación, se presenta el cuadro resumen de la ejecución presupuestaria de Servicios
3 Municipales actualizada, desglosado por meta.

4 **Servicios Municipales: resumen de ejecución presupuestaria por meta.**

Meta	Ejecutable	Ejecutado	Compromiso	Reserva	Disponible	% Ejecutado
Aseo de Vías	95.609.233	11.549.857	18.255.238	0	65.804.138	12,08
Recolección	619.131.824	110.039.248	52.163.919	123.359.229	333.569.427	17,77
Caminos Vecinales	120.688.285	16.844.120	1.480.910	10.000.000	92.363.255	13,96
Cementerios	29.529.240	0	0	146.200	29.383.040	0,00
Parques	78.938.105	14.866.957	0	10.000.000	54.071.148	18,83
Dirección	18.321.732	1.279.278	866.953	3.952.000	12.223.501	6,98
Alcantarillado	37.971.101	348.886	842.160	0	36.780.055	0,92
Total	1.000.189.520	154.928.346	73.609.180	147.457.429	624.194.564	15,49

5
6 Como muestra el cuadro anterior de ¢1.000.189.520 asignados en el ordinario 2019, se ha ejecutado un
7 total de ¢154.928.346, a su vez se muestra un compromiso de ¢73.609.180 y una reserva de ¢147.457.429.
8 Si se analiza de manera porcentual se obtiene que la sumatoria mayor de lo ejecutado real y en tránsito es
9 del servicio de Recolección, seguido en su orden respectivo por Dirección, Parques, Aseo de Vías, Caminos
10 Vecinales, alcantarillado y por último cementerios.

11
12 **Proceso Planificación y Control Urbano**

Meta	Descripción	Indicador	I Trimestre
PCU01	Ejecutar para el 2019, las siguientes tres acciones relacionadas a la unidad de Planificación y Control Urbano:		

	1. Coordinar la interacción y programación entre los Sub-Procesos de Control Constructivo, Planificación Territorial y Gestión Ambiental a través de reuniones mensuales, realizar al menos 12 reuniones al año.	Número de reuniones realizadas	3
	2. Verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente a cada gestión realizada en cada uno de los Sub-Procesos, mediante el muestreo aleatorio de los distintos expedientes que se generen, realizar un total de 12 muestreos al año para verificar el cumplimiento de los procedimientos correspondientes para cada gestión.	Número de expedientes fiscalizados	3
			3
	3. Comunicar la ejecución mensual de labores de cada Sub-Proceso ante la Gerencia de Gestión Urbana, elaborar un total de 12 de informes al año de las labores emprendidas desde el departamento para dar a conocer y comunicar los principales alcances.	Número de informes elaborados	€1,325,536.50

1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	341
	Trasposos	292
	Modificaciones bases imposables	99
	Visto bueno visado	54
	Visado Municipal	83
GIS	Modificaciones gráficas	85
	Base de imágenes	26
	Impresión mapas	37
	Fotografías de Fachadas	11
Topografía	Levantamientos topográficos	17
	Dibujos Levantamientos Topográficos	341
	Impresión de Planos	292

3

4 **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	44
	Aprobados	34
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	335
Oficios	Solicitudes atendidas	127
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	4
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	3

Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	8
---------------------	--------------------------------	---

1

2 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	3
	Atención denuncias	13
	Valoraciones geológicas	1
	Re-inspecciones	1
Asistencia a comisiones y comités	SINAC, UNA, Yuxta, CNFL, MIVAH	11
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	80
	Atendidas	139**
	Sin Atender	29
Valoraciones geológicas	Recibidas	37
	Atendidas	28*
	Sin Atender	21

3 *Actividades desarrolladas por el área de Gestión Ambiental. (*12 valoraciones geológicas pendientes de*
4 *febrero**42 de febrero atendidas y 19 consultas internas).*

5

6 **Informe porcentaje de avance metas PAO**

		Observaciones
GA0 1	Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas y las consultas por afectación por nacientes y cuerpos de agua). 2) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables) 3) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).	<p>-Atención a consultas realizadas por los usuarios que se acercan a la recepción de la municipalidad y se ha dado atención telefónica a dudas o consultas propias del proceso de gestión ambiental, así como se ha colaborado activamente en actividades propias del proceso.</p> <p>Atención de ventanilla 2 horas.</p> <p>-Realización de las distintas consultas por áreas de protección y valoraciones geológicas, así como la gestión de solicitudes de bienes y servicios y vales de caja chica y otras labores de improvisado y reuniones diversas.</p> <p>-Consulta de expedientes en Tribunal Ambiental Administrativo con el fin de irle dando seguimiento a los casos que tiene la municipalidad en esta institución.</p> <p>-Se presentó problema con base de datos de Dirección de Aguas durante los días 6 y 7 de marzo, por lo que hubo un retraso en las consultas por áreas de protección.</p>

	<p>-Se realiza la revisión de las plantas de tratamiento de la urbanización nuevo Lajas y la de la urbanización de la Avellana, tal solicitud la realiza el señor Jerson Calderón debido a denuncias presentadas ante el subproceso y no se observan condiciones anormales en la planta de Nuevo Lajas a diferencia de la planta de la Avellana que presenta una importante cantidad de sólidos en el cauce de la quebrada sin nombre, se traspara la información para su consideración por la jefatura correspondiente.</p> <p>-Junto con las compañeras de Inspecciones Generales a la zona de Alto Carrizal para determinar un depósito de escombros en la zona de protección de una quebrada. Se asiste a la dirección que especifican y se observa el problema, actualmente se encuentra en proceso de notificación.</p> <p>-Se realiza reunión de JUC para tratar el tema de algunos casos de fraccionamiento, el mismo día se realizan las respectivas valoraciones de los casos.</p> <p>-Para el caso de Anonos se solicita a la empresa D`Geo realizar cotización de las obras necesarias para reestablecer las condiciones en la zona afectada el viernes 15 se realiza inspección con los funcionarios de dicha empresa y el día 26 se realiza reunión con jefaturas para presentación de las obras necesarias y los costos.</p> <p>- -Trabajo de acomodo del archivo de gestión ambiental.</p> <p>--Se realiza reunión junto con los compañeros del departamento de Control Constructivo (CC) con el fin de atender a los señores que desean realizar la corta de árboles de ciprés para aprovechamiento de la madera. En dicha reunión se acuerda realizar inspección en la zona del Curio donde se ubica la finca, con el fin de que los compañeros de CC valoren la magnitud de las obras: conformación de patio para acumular madera y caminos, dichas obras se realizaron sin permiso y se desea ponerlas en regla.</p> <p>--Se hace una revisión de todos los trabajos que se han enviado a SETENA y que aún no se han cobrado las garantías ambientales, y que se pretenden recuperar.</p> <p>-Inspección en el Diezmo para verificar las tuberías que componen el sistema de aguas residuales del sitio.</p>
--	--

		<p>-Reunión con personal de empresa Ecosol para valorar la posibilidad de proyecto de energía solar en el antiguo Country Day.</p> <p>--Se realiza el examen teórico para las dos plazas de geología en Gestión Ambiental.</p> <p>--Reunión con personal de la CNFL con el fin de poder instalar en Guachipelín las estaciones de PM10 para monitoreo de calidad de aire.</p>
<p>GA0 2</p>	<p>Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.</p>	<p>-Se realiza una visita al centro comercial Metroplaza para determinar las características de la planta de tratamiento y su respectivo desfogue, durante tal visita se realizan pruebas de coloración y se determina que los baños del comedor de empleados vierten aguas residuales crudas hacia el alcantarillado pluvial, se notifica a la administradora de la falta en la que se incurre y se notifica, además se traslada al Ministerio de Salud el caso para que se realicen las respectivas notificaciones sanitarias.</p> <p>-Se realiza la visita a la propiedad con plano catastro SJ-30088-1992 motivo de una consulta por áreas de protección y cuya resolución corresponde con la GA-CA-164-2019, tal visita se realiza en horas de la tarde y se aprovecha para visitar otra propiedad en la urbanización loma real en Guachipelín, motivo de una consulta atendida por la compañera María Sánchez donde se solicita determinar la presencia de un cuerpo de agua en las inmediaciones de la propiedad con plano catastro SJ-765639-1988. Se requiere programar las visitas y a los alrededores para determinar el curso del agua aflorante en la propiedad</p> <p>Se realiza una visita con el personal de obra pública al sector de la calle Hoja Blanca en San Antonio de Escazú para determinar cuáles serán las medidas a tomar por parte de la administración para la intervención del control de escorrentía en el sector y evitar futuros deslizamientos en el área por esta causa. Tal valoración en sitio se da como seguimiento a la denuncia del señor Rodrigo Trejos por el tema de deslizamientos en el sitio.</p> <p>-Reunión con jefaturas para ver el tema del cartel de actualización de los Índices de Fragilidad Ambiental.</p> <p>-Se realiza una prueba de trazabilidad a la planta de tratamiento del condominio residencial Latitud 10, dando negativa, de igual manera se identifica un desfogue de aguas residuales crudas hacia la vía pública desde los baños de empleados localizados en</p>

	<p>el centro comercial Metroplaza. El mismo día se realiza la visita al lote con plano catastro SJ-349128-1978 con la finalidad de comprobar un cauce entubado que discurre por las cercanías del sitio</p> <p>Junto al personal de servicios municipales al cañón del río Agres para determinar mediante una inspección utilizando cuerdas y rapel la presencia de un desfogue de aguas pluviales en la pared de dicho cañón.</p> <p>-Se realiza una inspección a calle Tirso a solicitud del personal de obra pública para determinar el origen de las aguas residuales presentes en el alcantarillado pluvial, se realizan pruebas de coloración y se determina que parte de estas aguas provienen de una vivienda cercana con plano catastro SJ-7831-1972 Se realiza la notificación respectiva a la que atiende en el sitio y se traslada el caso al Ministerio de Salud.</p> <p>-Se asiste a realizar pruebas de coloración en la zona de alto Carrizal para corroborar la dirección de desfogue de aguas residuales y realizar medidas correctivas en el sitio dado el acumulado de aguas en el alcantarillado pluvial. Se realizan las pruebas y se comprueba que los vecinos se encuentran vertiendo aguas de residuales jabonosas en el alcantarillado. Se traslada el caso al Ministerio de Salud para que se realice la correspondiente notificación.</p> <p>-Se realiza una visita a diferentes puntos de Escazú para ubicar varios puntos de rótulos en ríos y quebradas y así colocar los que se encuentran disponibles o cambiar los que se han robado o se encuentran faltantes.</p> <p>-Visita a la casa de doña Carmen Guerrero en Guachipelín en atención a la denuncia número 022-19 atendida por este funcionario en ventanilla el 12 de febrero, actualmente se encuentra en proceso de notificación sobre el proceso a seguir para el caso en cuestión al tratarse de árboles en zona de protección de un cuerpo de agua.</p> <p>-3 visitas a la Villa Deportiva como parte de la regencia ambiental del proyecto, hasta el momento todos los compromisos ambientales adquiridos en la viabilidad ambiental</p> <p>-Se visita la Villa Deportiva con el fin de determinar la viabilidad de reforestar más el sitio alrededor del gimnasio.</p>
--	--

		-Participación en reunión para definir cartel para compra de lámparas solares y paradas para autobuses autogestionadas con energía solar.
GA0 3	Realizar 4 acciones en educación ambiental: 1) impartir 30 charlas ambientales; 2) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 3) coordinar 1 feria ambiental, 4) crear material de divulgación ambiental	-Coordinación con directora de la Escuela de Bello Horizonte respecto a la cantidad de grupos que participaran del proyecto de composteras. Se define trabajar con II ciclo. -Reunión con los funcionarios de CNFL, con el fin de ver el tema de la feria ambiental, se da por parte de ellos la propuesta final y el costo total. -Reunión con la junta de educación de la escuela Bello Horizonte para la presentación del proyecto piloto de compostaje. -Realización del Basura Challenge en conjunto con el Hotel Marriott y Ministerio de Salud en el barrio Corazón de Jesús. -Charla sobre gestión de residuos en Pfyffes.
GA0 4	Transferencia a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera a fin de equipar el laboratorio de PIAD e instalación de paneles solares en sistemas fotovoltaicos	Recepción de expediente; se van a analizar el estudio de mercado para proceder a realizar la solicitud de Bienes y Servicios. -Reunión con la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera para definir aspectos importantes sobre la transferencia de fondos para el proyecto de paneles solares.

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

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se firman 119 nóminas y 18 cheques, para efectos de pago a los distintos proveedores y las transferencias de Ley a las Juntas de Educación.
- ✓ Se presento ante el Concejo Municipal el presupuesto extraordinario 1-2019.
- ✓ Se procede al uso de SICOP para la aprobación y tramites de las distintas contrataciones administrativas.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se establecieron directrices y políticas con las diferentes jefes y coordinadores.
- ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.

Asistencia de Dirección:

- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 14 oficios y una Minuta, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de febrero 2019, un informe de programación de vacaciones, se preparó el contrato de E-commerce para firma y un Informe de persona Joven.

- 1 ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión en cuanto a las liquidaciones y transferencias de
- 2 subvenciones institucionales como Fundación DAADIOS, Fundación Hermano Pedro, Cruz Roja,
- 3 Escuela Yanuario Quesada y Escuela Corazón de Jesús.
- 4 ✓ Se recibió la liquidación de Fundación DAADIOS, Fundación Hermano Pedro, Cruz Roja, Escuela
- 5 Yanuario Quesada y Escuela Corazón de Jesús y se hicieron las revisiones y consultas con el
- 6 personal de las instituciones, los cuales se presentaron hasta dos o tres veces para solicitar
- 7 aclaraciones y asesoramiento.
- 8 ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas, enviando
- 9 con ello varias solicitudes de recuperación de dinero ante Tesorería.
- 10 ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
- 11 ✓ Se realizó la revisión de los ingresos en los nuevos riesgos del 2019.
- 12 ✓ Se asistió a tres capacitaciones en el mes.
- 13 ✓ Se brindó atención al público y se realizó el servicio de recepción de llamadas para solución de
- 14 trámites.
- 15 ✓ Se hizo la entrega del informe de persona Joven y se coordinó con el MOPT sobre las partidas
- 16 realizadas en la cuenta de caja única para la Ley 8114.
- 17 ✓ Se asistió con el ingreso de información en los documentos del SIIM 2018 los cuales fueron
- 18 solicitados por el subproceso de Gestión de Calidad.
- 19 ✓ Se dio el seguimiento y revisión a 3 subvenciones giradas en el periodo 2019, mismo que se
- 20 encuentra registrado en nuestros controles internos.
- 21 ✓ Se asistió a 2 reuniones.
- 22 ✓ Se realizó la revisión y asesoramiento del reajuste de precios para el monumento el boyero a
- 23 solicitud del proceso de Gestión Cultural
- 24

25 **Subproceso Contabilidad**

26 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión de 18 cheques y 119 transferencias electrónicas, las cuales fueron
27 generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	119	1,559,775,483.34
CHEQUES	18	557,919,278.36
Total	137	2,117,694,761.70

28
29 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 250
30 facturas, de los cuales se emitieron 86 transferencias, proporcionalmente son menos transferencias que
31 facturas debido a que las facturas se procesan de acuerdo con el auxiliar contable.

CUENTAS POR PAGAR (FACTURAS)	
DESCRIPCION	MONTO TOTAL
MATERIALES Y SUMINISTROS CLS	22,282,597.00

MATERIALES Y SUMINISTROS DLS	1,287,377.28
MATERIAS PRIMAS Y BIENES EN PRODUCCION CLS	451,449,579.39
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P CLS	492,282.13
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P DLS	44,186,633.24
BIENES DE INFRAESTRUCTURA Y DE BENEFICIO Y USO PUBLICO C/P CLS	6,759,591.27
BIENES DE INFRAESTRUCTURA Y DE BENEFICIO Y USO PUBLICO EN PROCESO C/P CLS	133,609,579.50
ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES CLS	29,272,150.32
ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES DLS	27,908,571.58
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P CLS	10,730,784.77
SERVICIO DE GESTION Y APOYO CLS	182,263,545.50
SERVICIO DE GESTION Y APOYO DLS	18,477,291.06
CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P CLS	11,941,208.54
MANTENIMIENTO Y REPARACION CLS	1,214,370.86
MANTENIMIENTO Y REPARACION DLS	269,428.50
TOTAL	942,144,990.94

1

2 **Otras labores**

- 3 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y
4 una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas
5 devengadas, en el mes de marzo existen sesiones extraordinarias. Para realizar el pago de las
6 planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas de incapacidad
7 emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, revisión
8 formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, se realizó la revisión de acciones de personal
9 verificando su correcta aplicación, inclusión y ajuste por deducciones aplicadas a empleados por
10 concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por instituciones como
11 Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros del mes de enero 2019, se
12 realizó la facturación y pago de las cargas sociales de la planilla del salario escolar.
- 13 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
14 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto para las
15 planillas 1919-1920, además de la aplicación de la planilla Regidores 1921.
- 16 ✓ En la planilla 1920 se incluyó el aumento del primer semestre 2019 de un 2.33%. adicionalmente
17 se calculó el retroactivo de los salarios cancelados durante el periodo comprendido del 01/01/19 al

- 1 15/03/19. El retroactivo fue calculado de forma automática en el sistema informático.
- 2 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de Febrero 2019.
- 3 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
- 4 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15%
- 5 por la dieta y proveedores el 2% de noviembre 2018 por medio electrónico (transferencia), además
- 6 las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 7 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 89 asientos contables del mes de enero de 2019 para la
- 8 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido
- 9 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación para un total de 856
- 10 documentos, los cuales son remitidos en su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de
- 11 Presupuesto.
- 12 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de
- 13 los salarios cancelados durante el mes de noviembre, por medio de transferencia electrónica a la
- 14 Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de septiembre del INS.
- 15 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
- 16 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 17 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo
- 18 de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
- 19 correspondiente.
- 20 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones
- 21 aplicadas a los funcionarios municipales.
- 22 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
- 23 Nacional de Seguros.
- 24 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 25 ✓ En el mes de marzo del 2019 se atendieron 116 solicitudes, vía correo electrónico a diferentes
- 26 usuarios internos municipales (procesos, Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les evacuo
- 27 las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como respuesta a su consulta en forma
- 28 escrita, y se realizó el envío de 34 oficios, para dar respuesta a diferentes solicitudes o realizar
- 29 solicitudes a otras dependencias internas y/o externas.
- 30 ✓ Se crearon los auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto
- 31 incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento contable
- 32 correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en el
- 33 sistema.
- 34 ✓ Se actualizó la información correspondiente a febrero de los indicadores de Contabilidad en el
- 35 programa Delphos y se realizó la inclusión de los indicadores para la medición y control de marzo
- 36 2019
- 37 ✓ Al Comité de Cantonales de Deportes y Recreación se le hizo pago correspondiente al adelanto de
- 38 los ¢25.000.000, según acuerdo municipal AC-297-15.
- 39 ✓ Se realizó el trámite correspondiente para realizar el pago del 10% sobre lo recaudado durante el
- 40 2018 del impuesto de bienes inmuebles a las juntas de educación del cantón

Fecha	Beneficiario	Monto
-------	--------------	-------

13/03/19	JUNTA EDUCACION ESCUELA EL CARMEN DE ESCAZU	25,335,335.94
13/03/19	JUNTA EDUCACION ESCUELA DAVID MARIN HIGALDO	62,081,743.94
13/03/19	JUNTA EDUCACION ESCUELA JUAN XXIII SAN ANTONIO ESCAZU	51,261,239.15
13/03/19	JUNTA DE EDUCACION ESCUELA BENJAMIN HERRERA ANGULO	54,981,812.96
13/03/19	JUNTA EDUCACION ESCUELA PRESBITERO YANUARIO QUE-SADA	31,418,178.83
13/03/19	JUNTA EDUCACION ESCUELA PRESBITERO YANUARIO QUE-SADA	25,925,903.21
13/03/19	JUNTA ADMINISTRATIVA LICEO DE ESCAZU	77,642,832.30
13/03/19	JUNTA EDUCACION DEL JARDIN DE NINOS JUAN XIII	15,945,316.33
14/03/19	JUNTA EDUCACION ESCUELA BARRIO CORAZON DE JESUS	16,831,167.23
14/03/19	JUNTA EDUCACION ESCUELA DE GUACHIPELIN DE ESCAZU	35,138,752.64
14/03/19	JUNTA ADMINISTRATIVA LICEO DE ESCAZU	9,803,416.70
14/03/19	JUNTA EDUCACION ESCUELA REPUBLICA DE VENEZUELA	52,855,770.78
14/03/19	JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE ESCAZU	25,158,165.76
14/03/19	JUNTA ADMINISTRATIVA CINDEA ESCAZU	53,918,791.87
14/03/19	JUNTA EDUCACION ESCUELA BELLO HORIZONTE DE ESCAZU	10,000,000.00

- 1 ✓ Se realizó la reactivación de la Comisión de Aplicación de NIC-SP nombrada con acuerdo municipal
- 2 AC-042-2019 de la sesión ordinaria N°149 Acta N°175 del 04 de marzo de 2019.
- 3 ✓ Se convocó a reunión a la Comisión de Aplicación de NIC-SP el 22/03/19.
- 4 ✓ Se atendió al personal del Banco Popular para coordinar asuntos relacionados con la forma de pago
- 5 a los funcionarios que se les deposita su salario en ese banco.
- 6
- 7

Detalle de Trámites recibidos y ejecutados

DETALLE	CANTIDAD
CAJA CHICA	2
CK APORTE JUNTAS DE EDUCACION	15
DEPOSITO PAGO IMPUESTOS	451
DEPOSITO RECAUDACION	93

DEPOSITO RECAUDACION BN CONECTIVIDAD	42
DEPOSITO RECAUDACION TARJETAS	22
LIQUIDACION CDP	2
NC APOORTE IMPUESTO CEMENTO	1
NC DEVOLUCION AYUDA	2
NC TRASLADO FONDOS ENTRE CUENTAS	2
ND COMISION BANCARIA	1
ND COMISION BN CONECTIVIDAD	42
ND COMISION TARJETAS	22
ND DEVOLUCION CHEQUES SIN FONDOS	2
ND PAGO CCSS	1
ND PAGO LITIGIO	1
ND PAGO RENTA	1
ND PAGO SERVICIOS PUBLICOS	1
ND PENSIONES ALIMENTARIA	2
ND TRANSFERENCIA	150
ND TRASLADO FONDOS ENTRE CUENTAS	2
ACCIÓN DE PERSONAL	66
BOLETA DE INCAPACIDAD	74
SOLICITUD CAMBIO DE CUENTA BANCARIA EMPLEADOS	1
FORMULARIOS PARA PAGO JORNADA EXTRAORDINARIA	108
SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DEDUCCIONES SALARIOS	2
PAGO ANUALIDAD DE FEMETROM	1
PAGO AYUDA FUNCIONARIOS	1
APORTE COMITÉ DEPORTES	2
MODIFICACIÓN HORAS LABORADAS	1
PAGO DEDUCCIONES	1
PAGO DEVOLUCIÓN GARANTÍA DE PARTICIPACIÓN/ CUMPLIMIENTO	3

PAGO FIRMA DIGITAL	1
PAGO INDEMNIZACIÓN	1
PAGO PROVEEDORES	283
CONVENIOS CON JUNTAS DE EDUCACION	1
TOTAL DOCUMENTACION	1403

1
2 **Oficina Presupuesto**

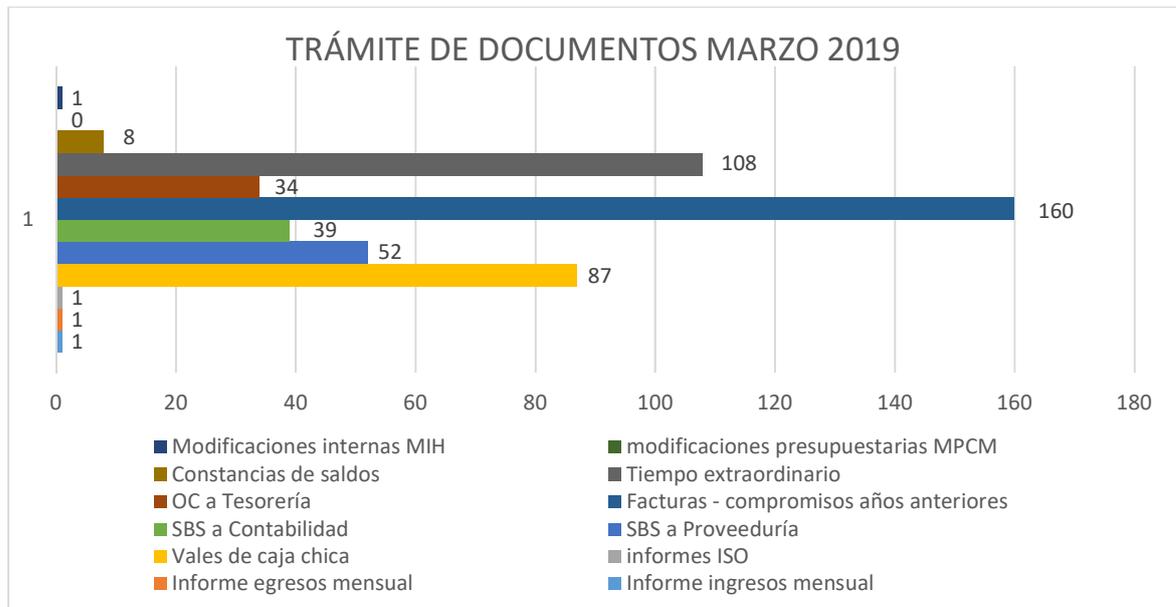
- 3 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de fe-
4brero-2019, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del periodo.
5 ✓ Se trabajo en coordinación con el Gerente de Gestión Hacendaria señor Olman Gonzales Rodriguez
6 y la señorita Stephanie Solis Asistente de la Gerencia, con la finalidad de completar la información
7 relacionada al área financiera que contemplan los formularios e indicadores del Sistema de Integrado
8 de Información Municipal (SIIM).
9 ✓ Se coordinaron varias sesiones de trabajo con la compañera Vanessa Chang, para la inclusión y revi-
10 sión de la información que conforma los 61 indicadores que mide la Contraloría General de la Repú-
11 blica por medio del Sistema de Integrado de Información Municipal (SIIM), relacionados con el com-
12 portamiento y ejecución de los cinco ejes que se consideran para la calificación del ejercicio econó-
13 mico del año 2018, que luego forma parte de la memoria anual de dicho ente contralor.
14 ✓ Se elaboró el segundo movimiento interno horizontal MPCM 02-03-2019; para cubrir necesidades
15 por diferencial cambiario por la adquisición de maquinaria y equipo que estaba pendiente de cancela-
16 ción por parte de las áreas técnicas municipales.
17 ✓ Se recibió la documentación respectiva que se va a considerar para la elaboración de la segunda mo-
18 dificación presupuestaria de conformidad con el calendario emitido para este fin.
19 ✓ La colaboradora de Presupuesto señora Sandra Bibian Ramirez Muñoz asistió del 04 al 06 de marzo,
20 2019 al curso “MÓDULO 1- UNIDADES USUARIAS-SICOP”, impartido por personeros del SI-
21 COP en San Pedro de Montes de Oca. Asimismo, desde el mes de febrero, 2019 esta participando en
22 el curso impartido por personeros del Instituto Nacional de Aprendizaje relacionado con “Atención
23 al cliente” que concluye en el mes de abril del año en curso.
24 ✓ Se trabajo y elaboró el documento Presupuesto Extraordinario 1-2019, en coordinación con el Ge-
25 rente de Gestión Hacendaria el cual se presentó al Órgano Colegiado para su conocimiento y proba-
26 ción correspondiente el lunes 25 de marzo del año en curso.
27 ✓ Se participo en conjunto con el Gerente de Gestión Hacendaria y la Coordinación de Planificación
28 Estratégica en la reunión de la Comisión de Hacienda y Presupuesto que se llevó a cabo el miércoles
29 27 de marzo, 2018 cuyo único punto fue la exposición del documento Presupuesto Extraordinario 1-
30 2019.
31 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo sig-
32 nificativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información “Reportes
33 diarios 2019” base de datos que lleva esta oficina como instrumento de registros para medir la ejecu-
34 ción presupuestaria con la finalidad de llevar los saldos y movimientos de las dependencias, reporte

1 del control de tiempo extraordinario mensual año 2019, control y seguimiento de pagos de los com-
2 promisos del año 2018. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colabora-
3 doras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.

4 ✓ A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,
5 correspondiente al mes de marzo, 2019:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES REALIZADOS MARZO- 2019
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS PRESENTADOS, APROBADOS ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL	1
VALES DE CAJA CHICA	87
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	52
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	39
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	160
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	34
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	108
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	8
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS, APROBADAS E INCLUIDAS EN DECSIS Y EL SIPP	0
MOVIMIENTOS INTERNOS HORIZONTALES APROBADOS POR EL ALCALDE E INCLUIDOS EN DECSIS	1
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	492

6



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

Oficina de Tesorería

Inversiones: En el mes de Marzo, el saldo principal es de ¢16.450.000.000,00 (Dieciséis mil cuatrocientos cincuenta millones de colones con 00/00), y el monto ganado en intereses es de ¢79.402.175,64 (setenta y nueve millones cuatrocientos dos mil ciento setenta y cinco colones con 64/100).

Garantías: Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢650.635.893,42 (seiscientos cincuenta millones seiscientos treinta y cinco mil ochocientos noventa y tres colones con 42/100). Esto corresponde a 113 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en marzo. Además de estas 113 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

Informes: Informe de vencimiento de garantías de marzo 2019 entregado en áreas técnicas.

Gestión del Riesgo: Los riesgos para el año 2019, están debidamente incluidos en el sistema Delphos, el cual se alimentará en forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de riesgos, ya que los mismos se administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se entregan cheques a proveedores y cada vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco y en forma mensual con el envío del reporte de garantías por vencer a las áreas técnicas. En marzo todas las cajas chicas se tramitaron cumpliendo con requisitos, se confirmaron en sistema los cheques emitidos y se envió el reporte de garantías por vencer.

Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área: Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la

1 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 87 vales entregados y posteriormente la atención
2 de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por
3 semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y
4 registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 84 depósitos en colones, y 23 depósitos en
5 dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 113 depósitos de recaudación;
6 firmas de 32 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 18 cheques; 119
7 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de
8 regidores, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
9 Contabilidad y al área de Cobros. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido
10 Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE
11 (sistema SAE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y
12 envío de programación de pagos a la Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica. Confección de 04 notas
13 de débito en cuenta por trámites bancarios, 03 trámites de notas de débito por cheques devueltos y
14 seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 04 solicitudes de cambio de menudo a
15 cajeros. Un total de 03 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de
16 movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en
17 banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de
18 cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única
19 del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería,
20 incluidas todas las copias de cheques entregados en marzo, tanto los que se archivan en Tesorería, como
21 remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación. Atención y participación
22 en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de
23 proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas
24 y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda
25 de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas
26 al día. Un total de 15 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

27

28 **Subproceso de Proveeduría**

29 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

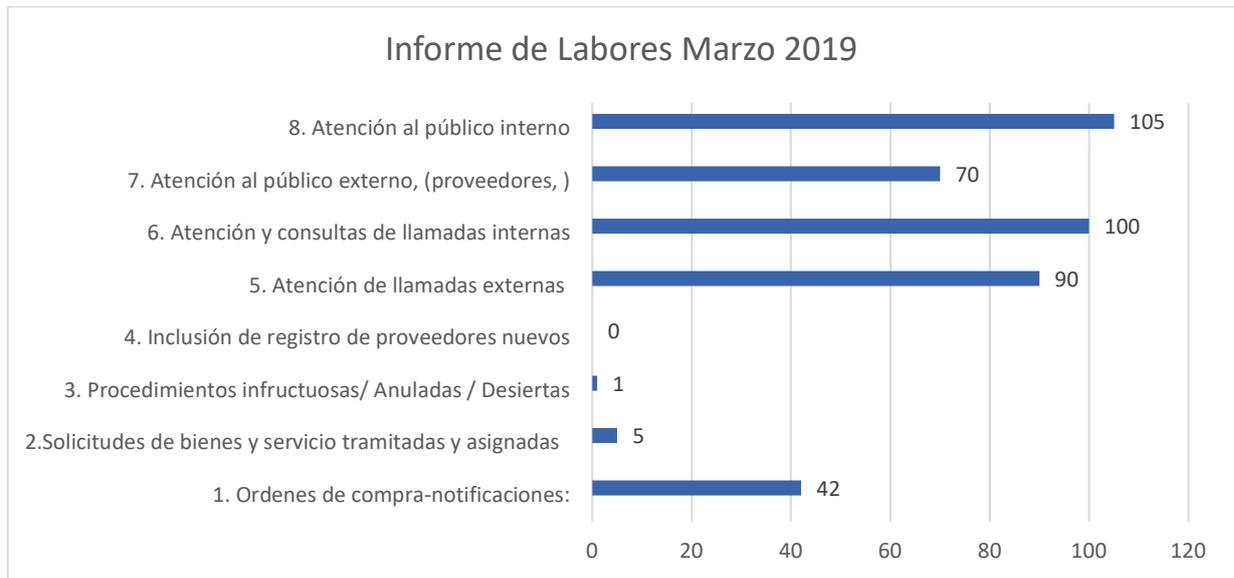
Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0	0	0
Licitaciones con orden de compra	14	9	19
Licitaciones en trámite	9	2	7

30

Órdenes de compra-notificaciones:	42
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	5
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	1

Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	48
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	90
Atención y consultas de llamadas internas	100
Atención al público externo, (proveedores)	70
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	105
Total de gestiones	365

1



2

3

4

Otras labores:

5

✓ Se realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para los diferentes procedimientos de contratación administrativa.

6

7

8

9

✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría) así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración

10

11

12

13

1 y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la
2 adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en
3 el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social,

- 4 ✓ Se programaron capacitaciones en materia de SICOP a las áreas técnicas compradoras, así como,
5 los módulos de auditoría y el área legal, y que sirven para reforzar la implementación del Sistema
6 de compras públicas. Actualmente se están impartiendo las capacitaciones.
- 7 ✓ Relacionado con el SICOP se han incorporado a la mayoría de los compañeros al mismo, y se les
8 han asignado los roles correspondientes. También se ha brindado ayuda y capacitación en el uso del
9 sistema a los diferentes compañeros que lo han requerido. Además, tramitado las firmas digitales
10 necesarias.
- 11 ✓ Asistimos a Curso de Jurisprudencia en contratación Administrativa, con el fin de actualizar
12 conocimientos.
- 13 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
14 solicitudes verbales directas, cercanas a 105 personas diarias. Entre diferentes oficios de
15 subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 24 oficios.
- 16 ✓ En cuanto a los riesgos, para el año 2019, los mismos se encuentra actualizados al 31 de marzo del
17 2019.

19 **Proceso de Tributos**

- 20 ✓ El tiempo real de labores fue de 21 días hábiles.
- 21 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
22 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también
23 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de
24 otras instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias que usualmente a
25 inicio de año se van presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado con la empresa
26 proveedora Yaipan.
- 27 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
28 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso. En virtud del traslado con recargo de la
29 jefatura del Subproceso de Patentes, a la Gerencia Hacendaria, la jefatura de Tributos está realizando
30 la revisión de la correspondencia, las prevenciones y resoluciones de trámites de licencias
31 municipales.
- 32 ✓ Se inició divulgación reiteración de la aplicación de la amnistía mediante pauta radiofónica y
33 perifoneo, así como del vencimiento del pago del primer trimestre y de la aplicación del descuento
34 por pronto pago para quienes cancelen todo el año 2019.
- 35 ✓ Se resolvieron algunos reclamos sobre cobros de multas por presentación tardía de declaración del
36 impuesto de patente y algunos otros casos remitidos por el Despacho para su atención.
- 37 ✓ Se coordinó con Informática para los permisos requeridos para Plataforma de Servicios, Cobros y
38 Patentes para iniciar pruebas en diferentes módulos para simplificación de trámites en recepción de
39 documentos, aplicación exoneraciones, trámites en general, con el fin de que el primer fin de semana
40 de marzo que se va a realizar una actualización, se realicen las pruebas correspondientes para su
41 aplicación.

- 1 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte
2 al 31 de marzo del presente año, es de ¢21.384.991.651,60 (veintiún mil trescientos ochenta y
3 cuatro millones novecientos noventa y un mil seiscientos cincuenta y un con 60/100) entre
4 impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la
5 suma de ¢7.125.494.852,79 (siete mil ciento veinticinco millones cuatrocientos noventa y cuatro
6 mil ochocientos cincuenta y dos colones con 79/100) que representa un 33%.
- 7 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2018 ajustada al 31 de marzo del
8 2019, que fue por un total de ¢2.263.769.373,61 (dos mil doscientos sesenta y tres millones
9 setecientos sesenta y nueve mil trescientos setenta y tres colones con 61/100, se recaudó la suma de
10 ¢263.368.877,58 que representa el 12% de la totalidad.
- 11 ✓ De la emisión correspondiente al año 2019, con corte al 31 de marzo, que corresponde a
12 ¢19.121.222.277,99 se recaudó la suma de ¢2.134.517.939,82, que representa un 11% de la
13 totalidad. En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2018 a la misma fecha, el
14 incremento es de un 11.08%.
- 15 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 8% en relación con lo puesto al cobro en
16 emisiones a la misma fecha.
- 17 ✓ En el área de apoyo administrativo de la jefatura, se tiene:
- 18 • Recibir y enviar correspondencia a otras áreas.
 - 19 • Recibimiento de arreglos de pago, notas de crédito, patentes y etc.
 - 20 • Archivar documentación del archivo de gestión
 - 21 • Recibimiento de facturas de proveedores
 - 22 • Ingreso de facturas en el sistema DECSIS y posterior envío al Proceso de Contabilidad
 - 23 • Mantener al día los saldos de las contrataciones del área de Tributos
 - 24 • Atención telefónica y ventanilla (consultas básicas)
 - 25 • Mantenimiento de papel de las tres impresoras
 - 26 • Atención del botiquín
 - 27 • Reporte de reparaciones en las instalaciones en el área de tributos
 - 28 • Reporte de inconsistencias en las impresoras
 - 29 • Control de reportes de inconsistencias en el sistema informático
 - 30 • Recibimiento de la documentación externa que se ingresa en la Plataforma (exoneraciones,
31 declaraciones, avalúos, reclamos y solicitudes).
 - 32 • Alistar declaraciones de bienes inmuebles de los ampos N°5,6,7 del 2016, para
33 posteriormente remitirlos al Archivo Institucional.
 - 34 • Alistar expediente de licores de los distritos San Miguel, San Antonio y San Rafael,
35 (Revisión, foliado, cambio de prensas y posterior envío al Archivo Institucional).
 - 36 • Ingreso de vale de caja chica para la compra de Mouse Pad Gel Klipx KMP y descansa
37 Muñeca Gel Klipx. Y posterior envío a Control de Presupuesto.
 - 38 • Ingreso de Requisición de Contratación de abogados externos para Cobro Judicial.

39
40 **Subproceso de Cobros**

- 1 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 33. El monto aprobado durante el mes fue
2 de ¢18.740.084,21 y se recaudó por ese medio la suma de ¢16.998.058,79. Se rechazaron 3 arreglos
3 de pago por falta de requisitos e incumplimientos de anteriores arreglos.
4 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se alistaron 57 expedientes para enviar a Cobro Judicial. Se
5 recaudaron ¢32.729.980,49 producto de la acción en este campo.
6 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 695 notificaciones de cobros al
7 Sub Proceso de Inspección General. Además, a través de correo electrónico o fax no se realizaron
8 notificaciones ni avisos de cobro en este mes, se realizan 15 llamadas telefónicas previniendo el
9 traslado a cobro judicial. Durante el mes de enero se recibieron 489 notificaciones, quedan
10 pendientes de recibir 293 notificaciones: 87 de enero, 206 del mes de marzo por parte de inspección
11 general.
12 ✓ Se confeccionaron 4 resoluciones y 5 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos,
13 avisos de amnistía o por arreglos de pago incumplidos.
14 ✓ Se confeccionaron 58 oficios.
15 ✓ Se confeccionaron 247 comprobantes de ingreso.
16 ✓ Se confeccionaron 93 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
17 ✓ Se confeccionaron 70 constancias de impuestos al día.
18 ✓ Se procesaron 72 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
19 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
20 a) Aplicación de depósitos bancarios: 575 por ¢1.130.197.227,52
21 b) Cobros: 40
22 c) Créditos para 2019: 5
23 d) Catastro: 2
24 e) Construcción de Aceras: 15
25 f) Valoraciones: 3
26 g) Servicios Municipales: 3
27 h) Patentes (manual): 3
28 i) Permisos de Construcción: 1
29 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2018 ajustada al 31 de marzo del
30 2019, que fue por un total de ¢2.263.769.373,61, se recaudaron durante el mes ¢263.368.877,58 que
31 representan el 12 % de la totalidad.
32 ✓ De la emisión correspondiente al año 2019, con corte al 31 de marzo, que corresponde a
33 ¢19.121.222.277,99, se recaudó durante el mes ¢2.134.517.939,82 que representa el 11 % de la
34 totalidad.
35 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de marzo del 2019 – pendiente y emisión- es de
36 ¢21.384.991.651,60 y de ella se ha recaudado ¢7.125.494.852,79 que representa un 33 % de avance.
37 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
38 (¢21.384.991.651,60 x 90 % = ¢19.246.492.486,44) con lo cual el avance al 31 de marzo es de un
39 37 % en el cumplimiento de la meta (¢7.125.494.852,79 / ¢19.246.492.486,44)
40

41 **Subproceso de Patentes**

- 1 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 104
- 2 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 9
- 3 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 34
- 4 Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
- 5 resoluciones y certificados, así como la inclusión en el sistema Decsis.
- 6 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 121
- 7 ✓ Trámites de oficina:
- 8 -Oficios internos y externos: 67
- 9 -Resoluciones: 19 sin contar las automáticas del GIS
- 10 -Renuncias: 26
- 11 ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se
- 12 informó de 7 locales y/o actividades notificadas por falta de certificado en el local, sin licencia o
- 13 licencia vencida.
- 14 ✓ Se enviaron 149 inspecciones por patentes de licores o comerciales, así como denuncias y clausuras,
- 15 al Subproceso de Inspección General.
- 16 ✓ Se entregaron a dicho subproceso 367 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios, entrega
- 17 cartones y recalificaciones para su notificación. Se solicitó la clausura de 61 locales comerciales y
- 18 se realizaron 474 notificaciones de pendientes de pago y/o recalificación.

20 **Subproceso Valoraciones:**

- 21 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma
- 22 de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones. Se
- 23 actualizo condominios para declaración del 2019 a solicitud de contribuyentes y para avalúos.
- 24 Antony se encuentra preparando los avalúos del Cementerio van 6335 listos, como es un único
- 25 propietario de la mayoría de ellos, se notificarán de una vez todos.
- 26 ✓ Entraron 3 recursos de revocatoria que se encuentran en proceso de análisis especialmente con el
- 27 concepto de la amnistía.
- 28 ✓ También hemos solicitado algunos ajustes al reporte de declaraciones (boleta) de DECSIS para
- 29 iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales, los cuales se encuentran pendientes.
- 30 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ¢64.871.862,19 de colones
- 31 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2018, del 2.70%
- 32 ✓ Se presentan múltiples problemas con las fotografías de fachadas de los predios al momento de
- 33 realizar declaraciones o avalúos. La actualización del mapa catastral de van conforme a los
- 34 requerimientos de valoraciones.
- 35 ✓ Se continua si conocer la diferencia de bases de datos al cotejar los datos del 7 de enero del 2019,
- 36 el monto del cobro del impuesto de bienes inmuebles se ve afectado en ¢75.097.270,33 colones.
- 37 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 720 para un total acumulado de 3064
- 38 que representa un monto total de disminución de ¢46.352.420,40 (cuarenta y seis millones
- 39 trescientos cincuenta y dos mil cuatrocientos veinte colones con 40/100).
- 40 a) Trámite de declaraciones de bienes inmuebles 248.
- 41 b) Avalúos: 6941.

1 c) Modificaciones automáticas: 602.

2 d) Total actualizaciones del mes: 10846 que representan un incremento de ₡189.854.794,45 (ciento
3 veinticuatro millones novecientos ochenta y dos mil novecientos treinta y dos colones con
4 36/100) y en Decsis se han incluido 2977 a la fecha.

6 MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

7 Dirección

8 En materia de alianzas estratégicas se lograron establecer las siguientes acciones:

- 9 ✓ Producto de las diferentes reuniones sostenidas con las autoridades de los Cuerpos de Paz de la
10 Embajada Norteamericana, se logró congeniar un borrador de convenio de cooperación, el cual
11 traerá dos grupos anuales de voluntarios de 40 integrantes cada semestre, quienes se alojarán en
12 viviendas de familias locales y quienes recibirán un subsidio económico. De igual forma, se contará
13 con personal voluntario que trabajará en Escazú por dos años en la enseñanza del inglés conversa-
14 cional. El expediente del convenio ya fue presentado formalmente al Despacho de la Vice alcaldía.
- 15 ✓ Se finiquitó el expediente administrativo con el borrador del convenio a suscribir con SINIRUBE,
16 el cual debidamente enviado al Despacho para su aprobación, y se encuentra actualmente en la
17 Asesoría Jurídica en revisión.
- 18 ✓ Con el apoyo del PNUD, ya se inició las labores de preparación para la creación del Sistema de
19 Información Social, gracias a la contratación del Ingeniero Allan Ramirez, quien ya ha realizado
20 cuatro reuniones de coordinación con funcionarios municipales, con el fin de definir los términos
21 generales de las necesidades del sistema, para así redactar los términos de referencia de todas las
22 contrataciones y supervisar sus respectivos avances.
- 23 ✓ Con la cooperación colombiana, se realizaron dos sesiones de trabajo con el Sr. Embajador don
24 Angelino Garzón, quien, mediante nuestra solicitud, presentó una formal solicitud a la Alcaldía de
25 Medellín, para entablar un hermanazgo en temas sociales, culturales y artísticos.
- 26 ✓ Con la cooperación coreana, se realizó una sesión de trabajo con el Sr. Embajador Yoon Chan-Sik,
27 quien ofreció apoyo para que Escazú logre hermanarse con la próspera ciudad de Gangnam, la cual
28 es un bastión de desarrollo tecnológico en Corea. La solicitud formal ya fue presentada por esta
29 Gerencia para proceder en esta línea. De igual forma, se busca establecer coordinaciones con otras
30 ciudades modelo, tales como Busan y Jeju.
- 31 ✓ Gracias a la cooperación de la CGLU, durante los días 22, 23 y 24 de marzo se tuvo la visita de los
32 expertos mexicanos de la CONARTE, quienes brindaron un taller de uso de los espacios públicos
33 con perspectiva de género. El taller fue un éxito y brindó un importante espacio de formación para
34 el funcionariado municipal y lideresas locales.
- 35 ✓ Durante los días comprendidos entre el 21 y 24 de marzo se contó con la visita de Antoine Guibert
36 experto de la Agenda 21 de Cultura. Con él logramos revisar el nivel de avance de los proyectos
37 pilotos de la Agenda 21 que lleva adelante Escazú, y se pudo evidenciar un avance óptimo. Se logró
38 definir la fecha de cierre de la experiencia piloto para marzo del año 2020, momento en el cual se
39 hará la presentación final de todos los proyectos alcanzados.
- 40 ✓ Se sostuvo reunión con las autoridades de la Comisión Nacional de la UNESCO en Costa Rica, y
41 se obtuvo toda la información para que Escazú proponga su candidatura para declararse una ciudad

1 que forme parte de la Red Mundial de Ciudades del Aprendizaje. Los formularios deberán llenarse
2 y enviarse a la UNESCO antes del 31 de abril próximo, y representará un esfuerzo para visibilizar
3 el trabajo que la Municipalidad viene haciendo en materia educativa.

- 4 ✓ El ACNUR escogió a la ciudad de Escazú como una de las cuatro ciudades piloto del continente,
5 donde se realizará una metodología piloto para monitorear el aporte de los servicios municipales
6 que facilitan los procesos de acogida e integración de la población refugiada, la cual se ejecutará
7 conjuntamente en una ciudad de México, Colombia y Canadá. Este es un importante reconocimiento
8 para el trabajo que la Municipalidad viene haciendo en esta temática.
9

10 En materia educativa, se logró también avanzar en los siguientes temas:

- 11 ✓ Con el apoyo de la Fundación Gente, se logró determinar el Plan Estratégico Educativo del cantón,
12 con la participación de directores, miembros de juntas y representantes de la empresa privada.
13 ✓ Se realizó una importante reunión de trabajo con representantes del INA, con quienes se sentaron
14 las bases para firmar un convenio futuro que transforme a la Municipalidad en un Centro Colabora-
15 dor, con el cual se pueda planificar una agenda de cursos anuales a impartir en las instalaciones del
16 Centro Cívico.
17 ✓ Se logró ya aprobar la propuesta digital del sistema de matrícula en línea, y ya se está iniciando el
18 proceso de implementación del sistema, el cual se espera que esté listo para el segundo semestre de
19 este año.
20 ✓ Se realizó la entrega formar de los fondos económicos de las Juntas de Educación, mediante un
21 vistoso evento al cual participaron todas las Juntas. La Municipalidad entregó \$908.000,00.
22 ✓ El día 13 de marzo se efectuó un taller de liderazgo dirigido a los miembros de las Juntas de Edu-
23 cación, gracias al apoyo de la Fundación Aliarse.
24

25 En materia cultural, se logró avanzar en lo siguiente:

- 26 ✓ Se obtuvo el visto bueno del Alcalde y la Vicealcaldesa en referencia al borrador final de la Política
27 Municipal de Cultura. Ya se procedió a solicitar audiencia al Concejo Municipal para hacer su res-
28 pectiva presentación y consiguiente aprobación.
29 ✓ Se pusieron en marcha los pilotos de las Rutas Turística Culturales, una dedicada al Boyero y la otra
30 a la Bruja. Ambas iniciativas se lograron con una intensa participación de los cultores y portadores
31 de tradición local.
32 ✓ Se realizaron exitosamente las actividades de celebración del Día Nacional del Boyero, a lo largo
33 de dos semanas de actividades constantes.
34 ✓ Se ejecutó exitosamente el Primer Festival Iska Picnic, con lo cual se posiciona una nueva propuesta
35 de gestión para las actividades recreativas de la Agenda Cultural.
36 ✓ Se realizó la convocatoria local para la presentación de postulaciones para participar del Festival
37 Escazú Cuna de Artistas, el cual para esta ocasión será dedicado a los integrantes de la Marimba de
38 Escazú. Se realizó una reunión con todos los directores de los centros educativos del cantón (públi-
39 cos y privados), para fomentar la integración de los talentos escolares.

- 1 ✓ Se realizó una importante reunión con las autoridades del Museo de Arte Costarricense, para deter-
2 minar la ruta legal que nos lleve a la contratación y adquisición de la obra de arte del Museo Vein-
3 tinieve de octubre de 1821, siendo que esta adquisición se hace en el marco de la Ley No. 6750, y
4 requiere la contratación de un curador para evaluar la obra conceptual y económicamente.
5

6 En temas referentes a la Red de RSE:

- 7 ✓ La Red de Responsabilidad Social Empresarial de la Municipalidad estrenó un sitio exclusivo en la
8 página web de la Municipalidad, y se logró además publicar el primer boletín de la Red.
9 ✓ Se realizó un taller sobre la legislación laboral nacional que aplica a la población refugiada, y se
10 impartió a representantes de recursos humanos de las empresas de la Red, participaron representan-
11 tes de Gettinge, Portafolio Inmobiliario, Villas del Río y el Banco Promerica. Se planea llevar este
12 taller a la próxima sesión plenaria de la Red que tomará lugar en mayo próximo.
13 ✓ Se realizó reunión del Comité Técnico de la Red, y se logró nuevamente revisar e iniciar la actuali-
14 zación del Plan Estratégico de la Red.
15

16 Aspectos administrativos: Ejecución presupuestaria y contrataciones.

- 17 ✓ Actualización y tramitología del procedimiento de contratación por la plataforma SICOP
18 ✓ El movimiento presupuestario de la Gerencia contempla lo siguiente:
19 • La tramitación del presupuesto de todas las dependencias que constituyen la Gerencia de Gestión
20 Económica Social es equivalente a 24,26 %.
21 • La Oficina de Cooperación Institucional ha comprometido la suma de ciento setenta y dos mil
22 seiscientos noventa y cinco colones (¢ 172.695.00), que representa el 2.54 % del presupuesto de
23 esa dependencia.
24

25 Asistencia administrativa de la gerencia

- 26 ✓ Seguimiento al convenio con SINIRUBE para revisión del área legal y posterior aprobación de la
27 Alcaldía, con el fin de concretar la aprobación del Concejo Rector de SINIRUBE y de esta manera
28 contar con la plataforma, que facilite el seguimiento y atención ágil a casos con características de
29 Vulnerabilidad social.
30 ✓ Asistencia y apoyo a la Red de Responsabilidad Social y seguimiento a plan de trabajo 2019, refe-
31 rente al avance del primer trimestre de planes de trabajo de cada uno de los comités respectivos. En
32 esta misma línea se publica el primer boletín informativo de actividades de la Red RSE y la ubica-
33 ción de este en la página WEB Municipal.
34 ✓ Seguimiento y coordinación con equipo consultor del PNUD y el equipo técnico de la Gerencia con
35 relación a la elaboración y desarrollo de la plataforma de información social, que esta Municipalidad
36 pondrá en marcha, como una herramienta de planificación, ejecución e información.
37 ✓ Avance en la conformación de expediente y convenio de cooperación entre la Municipalidad de
38 Escazu y el Cuerpo de Paz Costa Rica, con la finalidad de participar como país anfitrión al Programa
39 Cuerpo de Paz. Realizar un trabajo conjunto que permita fomentar la amistad y promover el enten-
40 dimiento intercultural entre Costa Rica y Estados Unidos.

- 1 ✓ Seguimiento y avance de cumplimiento de las disposiciones en orden por fecha, solicitado por la
2 Contraloría General de la República, referente a la auditoria especial de servicios de carácter social,
3 según informe DFOE-DL-IF-000014-2018. Puntualmente en este caso se remite disposición 4.18
4 ✓ Sobre este mismo tema se realiza consulta a IMAS y Universidad Nacional, con relación al regla-
5 mento interno que regule el diseño de los programas sociales selectivos implementados. Consulta
6 que permite contemplar criterios básicos y sustantivos como línea base, que serán referencia impor-
7 tante del modelo institucional solicitado en el informe de la CGR.
8

9 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS02: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	Se facilitaron 5 nuevos cursos de la Escuela de Liderazgo.	Se realizan observaciones al cartel 2019, y se entregó a Proveduría.
Meta DS02: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar.	36 personas atendidas.	Emergencias y referencias puntuales a Juzgado de VIF y otras instituciones.
Meta DS02: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación prevención y acompañamiento en masculinidades positivas.	Presentación de los procesos de Masculinidad a la comunidad de Escazú.	Se realizan observaciones al cartel 2019, y se entregó a Proveduría.
Proyecto Orugas	Talleres de formación para la		Se realizan

Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.		observaciones al cartel 201+9, y se entregó a Proveduría para publicación.
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. Calendarización de fechas de grupos focales.	
Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.	Generar espacios terapéuticos, análisis y construcción acerca del abuso sexual desde la perspectiva de género y de los procesos de socialización, que les permitan fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios y situaciones de vida.		Se realizaron las observaciones al cartel 2019, y se entregó a Proveduría para su debida publicación.
Otras actividades.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Día Internacional de la Mujer.	Visibilizar actividades a nivel local en torno a derechos y eliminación de todas las formas de violencia contral las mujeres.	Festival femenino y obra de teatro, con participación aproximada de 350 personas.	
Meta DS01: Desarrollar durante el año procesos de capacitación y de transversalización enfocados en derechos humanos.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
1 proceso socio formativo dirigido a usuarios/as de becas y CECUDI y familiares.	Campamentos socio formativos para usuarios/as de becas y CECUDI y familiares.		Se modifica proceso debido a prioridades actuales de Desarrollo Social, en temas de empleo discapacidad.
3 procesos de	Capacitaciones en habilidades	Se realizan coordinaciones	Capacitaciones

capacitación en temas de empresariedad y empleo.	blandas para el empleo. Capacitaciones emprendimiento y empresariedad.	con empresas del cantón para desarrollar las capacitaciones	sobre emprendimiento, empleo y empresariedad en proceso de modificación presupuestaria y presupuesto extraordinario.
1 proceso de revisión de la Política Municipal en Discapacidad.	Revisión del diseño de la política y elaboración Plan de Acción segundo quinquenio.	Revisión del cartel 2019 con términos de referencia para proceso de contratación Administrativa.	

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

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Alquiler de la casa	Acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.	26 personas con discapacidad y sus familias beneficiadas con el servicio que se brinda.	
Alquiler de autobús	Servicio de transporte accesible para personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú, que facilita el traslado hacia centros educativos públicos y escuelas municipales.	236 personas usuarias con el servicio aprobado.	
Servicio de Terapia Física.	Servicio de Terapia Física con alternativas en clínica o a domicilio, dirigido a personas con discapacidad de cualquier edad y personas adultas mayores (65 años o más) en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú.	Actualmente 48 solicitudes aprobadas.	Una solicitud en proceso de aprobación.

Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la

economía local, mediante 5 acciones: 3 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, acompañamiento a 40 personas emprendedoras y atención a 20 pasantes.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas) Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal. Ferias de empleo.	Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social y articulación que genera mayores fuentes de empleo a nivel cantonal.	54 solicitudes de empleo atendidas. 12 pedimentos de empresas atendidos. 1 pedimento de empresa para personas con discapacidad. 9 anuncios de empleo publicados.	6 contrataciones derivadas de la Feria de empleo realizada el 14 y 15 de febrero.
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Entrevista y acompañamiento de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones.	29 personas participantes en sesión del 19 de marzo, para inicio del diagnóstico empresarial.	
Pasantías laborales de estudiantes.	Impulsar programas de pasantías laborales en coordinación con la Red de Responsabilidad Empresarial, con el fin de proveer experiencia a estudiantes de programas técnicos, del Centro Municipal de formación.	Se visitaron 4 grupos de cursos técnicos del Centro Municipal de Formación para el Empleo, que finalizan este bimestre. 14 estudiantes con interés en realizar pasantías laborales.	La empresa Konir brindará charla sobre elaboración de currículo y proceso de entrevista.

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

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Subsidio de beca socioeconómica que se brinda durante los meses de febrero a noviembre. Pretende evitar la exclusión del sistema educativo formal de 900 estudiantes de primaria y secundaria (sin límite de edad) que residen en el cantón de Escazú y presentan una condición de pobreza y	900 becas asignadas. 5 visitas domiciliarias para corroborar información.	El 12 de abril se realizará el primer depósito, que incluye el retroactivo de los meses febrero, marzo y abril.

	vulnerabilidad social.		
Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Servicio individualizado de asesoría y orientación, dirigido a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad social. Se atienden diversas situaciones de riesgo social y se establecen estrategias que posibiliten el ejercicio de los derechos socioeconómicos y el acceso a otros servicios sociales. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	3 atenciones sociales, 2 referencias al IMAS y otra a COOPESANA. 1 elaboración de estudio socioeconómico Gestión Urbana. 1 elaboración de estudio socio económico Infortunio 1 informe técnico final infortunio.	Informes transferidos a las áreas que corresponden.
Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Espacio municipal que además de la función de cuidado, da énfasis en la atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Se dirige a niños/as entre los 2 y 6 años en condición de pobreza y vulnerabilidad social, y opera durante los 12 meses del año.	66 niños y niñas atendidos en condición de vulnerabilidad social.	Supervisión mensual del servicio y reunión con la encargada del CECUDI para valorar lineamientos de trabajo.
Avances otras actividades realizadas.			
Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
VII Justas Deportivas Especiales	Planificación, coordinación e implementación de actividad inclusiva para población en general del cantón.		Reunión de planificación; con representación de la Municipalidad

			de Escazú, Comité Cantonal de Deportes y Asociación Olimpiadas Especiales.
Auditoria de carácter Especial			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Seguimiento de disposiciones Contraloría General de la República	Auditoria Programas sociales selectivos 2018 En seguimiento al cumplimiento de disposiciones.	Disposición 4.17, 4.19 y 4.20 según oficio DA-49-2019 (incluyen GES-026-19, DS-019-2019 y GCO-031-2019).	Se remiten respuestas el 15 de enero de 2019. Las cuales responden a consultas de enero, febrero y marzo.

1
2

Proceso 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
Día Nacional del Boyero	-Acompañamiento a actividades de día nacional de boyero. -Coordinación con proveedores de servicios de apoyo logístico y catering service. Coordinación con Policía municipal y Cruz Roja para el acompañamiento en desfiles y actividades. -Coordinación de presentaciones con estudiantes de Escuela Municipal de Artes. -Fiscalización de la contratación del museo temporal Pueblo Boyero.	-Se realizó con éxito el apoyo establecido en el convenio entre la Municipalidad y la Asociación Rescate de Tradiciones del Boyero. -Las celebraciones permitieron fortalecer la identidad escazuceña y crear un espacio para el compartir y la recreación de las personas del cantón. -La celebración permitió rendir homenaje a la tradición del Boyero y la Carreta, declarada Obra Maestra del Patrimonio	

		Intangible de la Humanidad.	
Festival Internacional Folclórico	<ul style="list-style-type: none"> - Realización y envío de cartas de invitación para grupos internacionales. -Elaboración de términos de referencia como borrador de cartel para la contratación de servicios de producción para el Festival Internacional Folclórico. -Seguimiento a la elaboración del afiche del Festival. 	-Se envía cartel borrador para la revisión del área de Proveeduría y de la Mesa de Danza Folclórica.	
Festival Itska Picnic	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación con proveedor de servicios de producción, apoyo logístico, perifoneo y catering service. -1 reunión con foodtrucks y participantes de la Feria de diseño local. Coordinación para el pago de patentes. -Coordinación con medios de comunicación para promocionar el Festival. -1 reunión con Policía municipal, Cruz Roja y encargado del departamento de Servicios Institucionales. -Visita al sitio del Festival para definir la ubicación, decoración y requerimientos del montaje. -Coordinación con el Comité cantonal de la persona joven para promocionar el Festival por los diferentes colegios del cantón. -Trabajo durante la actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> -El Festival tuvo una gran acogida por parte de la población joven, ofreciendo un espacio distinto con una temática específica para dicha población. -Al Festival asistió en su mayoría un público joven, nos obstante también participaron niñas, niños y adultos(as). -Se contó con la asistencia de aproximadamente 700 personas, quienes indicaron la satisfacción con el espacio. 	-Se obtuvieron muchos comentarios positivos sobre el Festival, logrando abrir un espacio con una propuesta nueva y creativa en el cantón.
Conmemoración	- Seguimiento y confirmación de	-Avances en los	

<p>Héroes Escazuceños</p>	<p>instituciones y grupos comunitarios para la participación en la actividad.</p> <p>-Coordinación con Policía municipal para la participación en el desfile y el cierre de calles.</p> <p>- Coordinación con proveedor de servicios de producción y apoyo logístico.</p>	<p>preparativos de la actividad.</p>	
<p>Convenio entre Municipalidad y CODECE</p>	<p>- 1 reunión con la presidenta de CODECE para coordinar el apoyo.</p> <p>-Coordinación con proveedores de apoyo logístico, servicios de producción y catering service para solicitar los servicios solicitados en el convenio.</p> <p>-Coordinación con Policía municipal para solicitar el acompañamiento durante el evento.</p> <p>-Coordinación con empresa para el alquiler de radios de comunicación que se utilizarán durante la carrera.</p> <p>-Coordinación para préstamo de vehículo y chofer municipal que apoyarán durante la actividad.</p>	<p>- El apoyo incluido en el marco del convenio entre la Municipalidad y CODECE fueron realizadas.</p>	
<p>Festival Escazú Cuna de artistas</p>	<p>-1 reunión con directoras y directores de la Supervisión del circuito 03 de Educación.</p> <p>-Envío de cartas a academias artísticas del cantón para invitar a participar del Festival.</p> <p>-Revisión de propuestas enviadas para participar del Festival y elaboración de la agenda.</p> <p>-Coordinación y llamadas a todas las personas inscritas para</p>	<p>-Avances en la organización del Festival.</p> <p>-La convocatoria tuvo una excelente participación.</p>	

	<p>confirmar horarios y requerimientos de cada propuesta.</p> <p>-Convocatoria a reunión para rifar los espacios de emprendedoras(es) que participarán del Festival.</p> <p>-Coordinación con proveedor de diseño para el afiche de la actividad.</p> <p>-Comunicación constante y entrevista con el representante de la Marimba Escazú, elegida como homenajeada para el Festival.</p>		
Barrios para Convivir, Bebedero	<p>-1 reunión con la Asociación de Desarrollo para presentar la propuesta e iniciar la organización de la actividad de manera conjunta.</p> <p>-Seguimiento a las propuestas presentadas por la comunidad.</p> <p>-Coordinación con encargado del departamento de servicios comunitarios para resolver el servicio eléctrico y de agua en el parque de Bebedero.</p>	-Avances en la organización de la actividad.	
<p>Meta DC02: Realización de 4 proyectos: 1-Consultor para seguimiento de la Agenda 21. 2-II Encuentro de Iniciativas Culturales del Cantón. 3-Curador plástico para inventario de las obras de arte de la Municipalidad de Escazú. 4-Las personas adultas mayores contarán con al menos 33 cursos formativos y de recreación por medio del Programa Municipal para la Persona Adulta Mayor Legado de Alegría.</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Inducción a los profesores del Programa Municipal para la persona adulta mayor "Legado de Alegría".	Se realizó una inducción con las personas instructoras del Programa Municipal para la persona adulta mayor "Legado de Alegría".	Se le entregó a cada persona instructora un documento con disposiciones generales como: el proceso de matrícula, manejo de listas de asistencia, cupo de los grupos y continuidad de los niveles.	

		Se aprovechó para consultar con las personas instructoras sobre sus dudas o situaciones que se han presentado en los cursos.	
<p>Meta DC03: Desarrollar un proyecto para las y los jóvenes trabajan con el acompañamiento de la persona designada por el Proceso de Desarrollo Cultural para fortalecer distintas capacidades. Entre ellas, la capacidad organizativa y de criticidad para poder determinar la necesidad de la juventud escazuceña sobre la que deseen tener incidencia cada año.</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Presentación proyecto CCPJ de Escazú.	El CCPJ de Escazú presentó su proyecto para la asignación de su presupuesto ordinario por parte del Concejo de la Persona Joven.	El 18 de marzo, el CCPJ de Escazú presentó su proyecto ante el Concejo Municipal, el cual fue probado. Posteriormente este fue remitido a la coordinadora de la Unidad de Promoción de la Participación Juvenil, Jenny Vargas Castillo.	
Modificaciones presupuestarias.	El CCPJ de Escazú solicitó modificaciones presupuestarias.	Se realizaron las modificaciones presupuestarias del presupuesto ordinario del CCPJ y se sumaron ₡3.827.086 que no se habían ejecutado en otros años para ser empleados en el proyecto del nuevo Comité.	
<p>Meta DC04: Impartir tutorías de reforzamiento a al menos 35 grupos de estudiantes de bachillerato en las materias de inglés y matemáticas, para exámenes de admisión universitaria y para estudiantes de alfabetización, educación abierta y bachillerato por madurez.</p>			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Educación abierta proyecto Municipalidad-	Se realizó el pedimento al MEP para el grupo de alfabetización de	El MEP nombró a una profesora para el curso de alfabetización (I Ciclo) de	

MEP.	Escazú.	Escazú, sin embargo, las lecciones no hay iniciado pues no se cuenta con el mobiliario.	
Educación abierta proyecto Municipalidad-MEP.	Se dio el inicio de las lecciones de educación abierta la semana del 11 de marzo.	Las lecciones iniciaron con normalidad a excepción de los grupos de octavo inglés, octavo matemáticas y noveno inglés que no alcanzaron el mínimo de 15 personas matriculadas exigido por el MEP. El grupo de II Ciclo de Anonos está a la espera de que el MEP nombre a una persona docente para iniciar.	El encargado regional del MEP, Juan Carlos Sola Mora, autorizó la apertura de los grupos que no contaban con el mínimo de 15 estudiantes. Las lecciones iniciarán la semana del 1 de abril para estos grupos (octavo inglés, octavo matemáticas y noveno inglés).
Meta DC05: Brindar al menos 261 cursos en el ámbito académico, técnico y artístico.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Matrícula Centro Municipal de Formación para el Empleo	Se pusieron a disposición del público 11 cursos libres o planes modulares nivel 1	Se matricularon en su totalidad los cursos que se pusieron a disposición de la comunidad contando así con la matrícula de 265 personas en los diferentes cursos	
Matrículas de seguimiento de planes modulares del Centro Municipal de Formación para el Empleo	Se realizó matrícula de seguimiento de los planes modulares	Se cuenta con aproximadamente 450 personas matriculadas en los programas modulares	
Evaluaciones de	Se realizaron las evaluaciones del I	Se cuenta con una muestra	

cursos del Centro Municipal de Formación para el Empleo	bimestre 2019	de docentes evaluados	
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
II sesión de planificación del proceso de Juntas de Educación.	Se participó en proceso participativo para planificación del proceso de juntas de educación, convocado por Fundación Gente	Se establecieron rutas de acción que pueden ser implementadas en el proceso de formación para Juntas de Educación y Administración	
Reunión INA	Se visitaron las instalaciones del Centro Cívico Municipal con funcionarios del Instituto Nacional de Aprendizaje, se sostuvo con ellos una reunión a donde se amplió la información de los diferentes procesos que ellos realizan de educación en alianza con instituciones	Se acordó el envío de información sobre lineamientos técnicos para habilitar la cocina y el laboratorio de computo que eventualmente puede servir para dar cursos, entre otros detalles del proceso que se debe seguir para contar con estos y otros cursos.	
Grupo focal sistematización de Juntas de Educación	Se participó del grupo focal en el marco del proceso de sistematización del plan de formación para Juntas de Educación junto con otras instituciones y organizaciones relacionadas	Se aportaron y obtuvieron en la discusión algunos elementos que permiten mejorar el proceso para próximas implementaciones	
Reunión de seguimiento página web de matrícula	Se participó de la reunión de presentación de bocetos para la página web de matrícula	Se cuenta ya con un diseño aprobado para programación de la página web de matrícula	
Capacitación SICOP	Se completo el proceso de capacitación sobre el uso del SICOP	Se cuenta con los conocimientos para iniciar el uso de esta herramienta	

Taller de cultura de paz y perspectiva de género en el territorio	Se participo de este taller	Brindo elementos para el trabajo en comunidades	
---	-----------------------------	---	--

1
2

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

Museo temporal Pueblo Boyero, Día Nacional del Boyero.



Día Nacional del Boyero, San Antonio de Escazú.



Festival Itska Picnic



1

2 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

3

4 El regidor Eduardo Chacón comenta que; en correspondencia ingresó un documento del Comité de Depor-
5 tes con el Reglamento de las Becas Deportivas, es un documento que está por aprobarse y le gustaría saber
6 para cuando está previsto someterlo a votación.

7

8 La Presidente Municipal indica que para la sesión del próximo lunes se aprobará.

9

10 La regidora María Antonieta Grijalba menciona que; el joven que vino a la sesión anterior, Jason Méndez,
11 debería estar en la lista de becas deportivas, es un joven que necesita un incentivo económico para poder
12 continuar.

13

14 La Presidente Municipal explica que; en la próxima sesión se aprobará el reglamento, pero para el otorga-
15 miento de becas el Concejo Municipal no tiene injerencia, eso lo determina el Comité Cantonal de Deportes
16 y Recreación de Escazú.

17

18 El regidor Guillermo Durán dice que; un joven que se llama Axel Delgado acaba de quedar campeón na-
19 cional en tenis, es un muchacho al que le cuesta bastante y está dejando muy en alto el nombre del cantón.
20 Menciona que; hay jóvenes que están en selecciones nacionales y algunos cuando se presentan a nivel
21 internacional, en su momento les han ayudado, pero si dentro de la política deportiva se les pudiera ayudar
22 con la adquisición del pasaporte, impuestos o algunos viáticos; en algunos comités anteriores se les daba
23 cien dólares a los jóvenes que trajeran una carta de las diferentes federaciones o del INCODER, donde
24 hicieran constar que representaban al país, pero con el tema de las becas, a criterio personal debería no ser
25 únicamente la beca diaria porque por ejemplo; a un joven se le puede dar un par de tenis, pero en tres meses
26 ya ocupa otro par de tenis y ese par de tenis cuenta ciento noventa y cinco dólares si se manda a traer afuera
27 y si se compran aquí costarían unos doscientos cincuenta mil colones, por lo que hay que ver esas cosas en
28 la parte de las becas, porque a un joven se le puede dar una beca nacional, pero si se va con la selección a

1 nivel internacional que pasaría porque las federaciones muchas veces no ayudan en nada a los atletas, por
2 eso sería conveniente poder ayudar un poco más a los atletas con el tema de las becas.

3
4 La Presidente Municipal explica que; el Comité de Deportes pone sus recomendaciones, el Asesor Legal
5 de este Concejo puede dar su punto de vista jurídico, desde el punto de vista de lo que se están comprometi-
6 tiendo, se puede hacer alguna observación, pero es muy difícil si es un reglamento en el que el Concejo
7 Municipal no pueda pronunciarse para decir sí o no.

8
9 La regidora Heidy Arias acota que; muchas veces los atletas cuando les ayudan bajan el nivel, hay atletas
10 que nunca han subido el nivel porque no les han ayudado y hay otros que han luchado y se mantienen ahí,
11 por lo que es importante apoyar, pero también pedir resultados y llevar una métrica, lo dice una atleta que
12 tiene ocho años de tocar puertas sin ningún patrocinio.

13
14 El síndico Luis Socatelli dice que los atletas también pueden solicitar pasaporte de servicio.

15
16 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con cinco minutos.

17

18

19

20

21

22

Diana Guzmán Calzada
Presidente Municipal

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

23

24

25

hecho por: kmpo