

ACTA 167-19
Sesión Ordinaria 142

Acta número ciento sesenta y siete correspondiente a la sesión ordinaria número ciento cuarenta y dos celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, período dos mil dieciséis – dos mil veinte, en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del catorce de enero 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 Ovaes (PYPE)
Jose Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
Guillermo Durán Flores (PLN)
María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)
Annemarie Guevara Guth (PML)

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTE

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

PRESIDE LA SESIÓN

Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Atención al señor Freddy Guillén Jefatura de la Policía Municipal.**
- **Atención a los miembros del Organismo de Investigación Judicial.**

- 1 • **Atención al señor Randall Umaña Jefatura de la Fuerza Pública de Escazú.**
2 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DE LAS ACTAS 164, 165 Y 166.**
3 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**
4 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
5 **V. MOCIONES.**
6 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**
7 **VII. ASUNTOS VARIOS.**
8

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

10

11 La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para pasar a conocer como primer
12 punto informes de comisiones y posteriormente hacer la juramentación de la señora Ana Patricia
13 González. Se aprueba por unanimidad.

14

15 **ARTÍCULO I. INFORMES DE COMISIONES.**

16

17 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-001-19.**

18

19 “Al ser las catorce horas con treinta minutos del día miércoles 09 de enero 2019, se da inicio a la primera
20 sesión del año 2019 de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **DIANA**
21 **GUZMÁN CALZADA** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HI-**
22 **DALGO ROMERO** en su condición de Secretario de esta Comisión y la regidora **CARMEN FER-**
23 **NÁNDEZ ARAYA** Integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras
24 Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

25

26 **Se procedió a conocer del siguiente asunto único:**

27

28 Solicitud de nombramiento de **representante municipal ante la FUNDACIÓN OMAVAD.**

29

30 **PUNTO ÚNICO:** Se conoce solicitud de nombramiento de representante municipal ante la FUNDA-
31 CIÓN OMAVAD.

32

33 **A.-ANTECEDENTES:**

34 **1-** Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el lunes 07 de enero 2019,
35 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 141, Acta 166 de la misma
36 fecha.

37 **2-** Que dicha Solicitud está suscrita conjuntamente por el señor Rafael Vladimir Valverde Ramírez con
38 cédula de identidad número 1-0966-0378, la señora Dawn Marie Drummer con documento de identidad
39 migratorio para extranjeros número 184001930104, y la señora Karen García Brenes con cédula de iden-
40 tidad numero 3-0467-0156, todos en su condición de directores de la **FUNDACIÓN OMAVAD de**
41 **cédula jurídica número 3-006-772605**, lo cual es visible del tenor de la Escritura constitutiva de la
42 Fundación, así como de la Certificación Literal del Registro Nacional; mediante la que formalmente
43 solicitan el nombramiento de Representante Municipal ante la citada Fundación, postulando para dicho

- 1 efecto a la **señora Ana Patricia González Briceño con cédula de identidad número 1-1435-0083,**
2 **mayor, soltera, asistente administrativa, vecina de Escazú.**
3 **3-** Que en la nota de Solicitud se indica como domicilio de la Fundación: 300 metros oeste y 200 norte
4 de La Paco, Escazú, casa con rótulo de Outlier Legal Services. Así como aportan como medio de notifi-
5 caciones el fax 2289-4728 y el correo electrónico rvalverde@outlierlegal.com
6 a) Copia de la Escritura constitutiva de la FUNDACIÓN OMAVAD.
7 b) Certificación Literal del Registro Nacional, de la FUNDACIÓN OMAVAD.
8 c) Curriculum vitae de la señora Ana Patricia González Briceño, persona propuesta para el nombra-
9 miento.
10 d) Copia certificada de la cédula de identidad de Ana Patricia Gonzalez Briceño.
11 e) Carta de aceptación de nombramiento de la señora Ana Patricia González Briceño, en caso de ser
12 elegida.
13 f) Declaración jurada de que la señora Ana Patricia González Briceño no guarda relación de paren-
14 tesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Funda-
15 ción. Asimismo, que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administra-
16 tiva y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nom-
17 brada representante del Poder Ejecutivo.
18 **4-** Que se adjunta nota de solicitud de nombramiento, suscrita por el señor Rafael Vladimir Valverde
19 Ramírez, y la señora Dawn Marie Drummer, ambos en condición de representantes judiciales y ex-
20 trajudiciales de la persona jurídica Outlier Legal Services Ltda de cédula jurídica número 3-102-
21 701654, misma que la fundadora de la Fundación Omavad. Conjuntamente con Certificación Literal
22 de Personería Jurídica de la citada sociedad, en la que se aprecia la condición de representantes judi-
23 ciales y extrajudiciales de los firmantes de la solicitud.
24

25 **B.- CONSIDERACIONES:**

- 26 **1-** Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:
27 *“La administración y dirección de las fundaciones estará a cargo de una Junta Administrativa.
28 El fundador designará una o tres personas como directores y también deberá, en el propio
29 documento de constitución, establecer la forma en que serán sustituidos estos miembros.
30 Si el fundador designa sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres
31 personas; si designa a tres, el número de directores será de cinco. En ambos casos los dos
32 miembros que completarán la Junta Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo
33 y el otro por la municipalidad del cantón en donde tenga su domicilio la fundación.
34 El cargo de miembro de la Junta Administrativa será gratuito.”*
35 **2-** Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones
36 N° 5338 cuyo artículo N° 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento:
37 *“Artículo 2º—El Fundador o los Directores una vez inscrita la constitución de la Fundación,
38 solicitarán por escrito al Ministerio de Justicia y Paz la designación del Representante del Poder
39 Ejecutivo en la Junta Administrativa de la Fundación. Asimismo, una vez inscrita la Junta
40 Administrativa de la Fundación, representada por su presidente con facultades suficientes para
41 ese acto, podrá también solicitarlo.
42 A tal efecto se deberán adjuntar los siguientes requisitos:
43 a) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.*

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

2 **c) Indicación del número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y/o dirección**
3 **exacta del domicilio de la Fundación.**

4 **d) La solicitud formal deberá ser firmada por el Fundador o el Presidente de la Fundación**
5 **para el nombramiento del representante del Poder Ejecutivo. Para ello podrá proponer una**
6 **persona o terna con los nombres y datos personales de personas interesadas en dicha**
7 **designación. Para cada uno de los miembros de la terna propuesta se deberá aportar la**
8 **siguiente documentación:**

9 **a. Curriculum Vitae.**

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

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

12 **d. Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o**
13 **afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo,**
14 **que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa**
15 **y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser**
16 **nombrado representante del Poder Ejecutivo**

17 **e. En caso de nombramiento de un nuevo representante por sustitución o vencimiento del**
18 **plazo de designación según los estatutos, se deberá adjuntar además la carta de renuncia**
19 **del representante del Poder Ejecutivo anterior; o bien la solicitud de destitución con los**
20 **motivos que dan lugar al mismo.”**

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

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

24 **a) Cumplir con responsabilidad, honestidad y corrección el cargo asignado.**

25 **b) Velar porque la actuación de la Fundación se adecue a su carta constitutiva y reglamentos que**
26 **la rigen, especialmente porque los fines de la misma se cumplan fielmente.**

27 **c) Asistir y participar en las reuniones de la Junta Administrativa.**

28 **d) Remitir al Poder Ejecutivo copia del informe anual que de conformidad al artículo 15 de la Ley**
29 **de Fundaciones, debe presentar la Junta Administrativa a la Contraloría General de la República,**
30 **en el mes de enero de cada año.**

31 **e) Informar al Poder Ejecutivo de cualquier acto que perjudique los intereses del Estado y sus**
32 **instituciones, así como el manejo que se dé, de la administración de los bienes o ayudas estatales,**
33 **particulares o internacionales que la Fundación reciba.**

34 **f) Deberá cumplir con la Constitución Política, Leyes y Reglamentos de la República y con el**
35 **juramento prestado.**

36 **g) Cualesquiera otra obligación que expresamente le encomiende el Presidente de la República**
37 **y/o el Ministro de Justicia y Paz.**

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

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

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

10 **5-** Que asimismo dicha Opinión Jurídica concluyó:

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

21 **6-** Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen
22 C-023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerado que el representante municipal ante una fundación es un
23 funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por una relación laboral,
24 ni de empleo público, sino por una de representación. Asimismo, se estima que: *"la actuación del*
25 *representante debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad, eficiencia,*
26 *neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que deben regir*
27 *inexorablemente el accionar de todo servidor municipal"* (OJ-109-2002).

29 **C.-RECOMENDACIÓN:**

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

35
36 **"SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
37 Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2 y
38 6 del Decreto Ejecutivo N° 36363-JP con que se reglamentó al artículo 11 de la Ley de Fundaciones; 13
39 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la
40 República; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen número C-AJ-001-19 de la Comisión
41 de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este
42 acuerdo, se dispone: PRIMERO: NOMBRAR por plazo indefinido, a la señora ANA PATRICIA
43 GONZÁLEZ BRICEÑO con cédula de identidad número 1-1435-0083, como representante de la

1 Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN OMAVAD” con cédula jurídica 3-006-772605.
2 SEGUNDO: Se advierte que, en virtud del presente acto de nombramiento, la señora ANA PATRICIA
3 GONZÁLEZ BRICEÑO adquiere el carácter de funcionaria pública, siendo considerada a partir de su
4 correspondiente juramentación, como funcionaria pública de confianza, con los deberes de probidad,
5 honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público local sobre el privado,
6 y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido a ser representante de esta.
7 TERCERO: Se convoca a la señora ANA PATRICIA GONZÁLEZ BRICEÑO para que comparezca ante
8 este Concejo Municipal, para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye a la Secretaría Municipal
9 para que notifique este acuerdo a la Fundación interesada al fax 2289-4728 y subsidiariamente al correo
10 electrónico rvalverde@outlierlegal.com ”.

11
12 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por una-
13 nimidad.

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

16
17 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimi-
18 dad.

19
20 **ACUERDO AC-003-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
21 **11 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
22 **11 de la Ley de Fundaciones; 2 y 6 del Decreto Ejecutivo N° 36363-JP con que se reglamentó al**
23 **artículo 11 de la Ley de Fundaciones; 13 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-**
24 **109-2002 de la Procuraduría General de la República; y siguiendo la recomendación contenida**
25 **en el Dictamen número C-AJ-001-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este**
26 **Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO:**
27 **NOMBRAR por plazo indefinido, a la señora ANA PATRICIA GONZÁLEZ BRICEÑO con**
28 **cédula de identidad número 1-1435-0083, como representante de la Municipalidad de Escazú**
29 **ante la “FUNDACIÓN OMAVAD” con cédula jurídica 3-006-772605. SEGUNDO: Se advierte**
30 **que, en virtud del presente acto de nombramiento, la señora ANA PATRICIA GONZÁLEZ**
31 **BRICEÑO adquiere el carácter de funcionaria pública, siendo considerada a partir de su**
32 **correspondiente juramentación, como funcionaria pública de confianza, con los deberes de**
33 **probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público**
34 **local sobre el privado, y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido a ser**
35 **representante de esta. TERCERO: Se convoca a la señora ANA PATRICIA GONZÁLEZ**
36 **BRICEÑO para que comparezca ante este Concejo Municipal, para su debida juramentación.**
37 **CUARTO: Se instruye a la Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación**
38 **interesada al fax 2289-4728 y subsidiariamente al correo electrónico rvalverde@outlierlegal.com**
39 **”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

40
41 SE ADVIERTE QUE EL ASUNTO CONOCIDO EN ESTE DICTAMEN, FUE UNÁNIMEMENTE
42 VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMISIÓN.
43

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

2

3 La Presidente Municipal procede a juramentar a la señora Ana Patricia González Briceño como
4 representante de la Municipalidad de Escazú ante la “Fundación Omavad”.

5

6 **ARTÍCULO II. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

7

8 **Inciso 1. Atención al señor Freddy Guillén Jefatura de la Policía Municipal.**

9

10 El funcionario Freddy Guillén procede a realizar la siguiente presentación:

11



Municipalidad de Escazú
Despacho Alcaldía
Policía Municipal de Escazú

Informe de Labores
2017-2018

12

13

 Policía Municipal de Escazú 

Capacitaciones y Otras Actividades con las comunidades



1
2

 Policía Municipal de Escazú 

Líneas estratégicas desarrolladas desde el Área de Prevención

Fomentar la cogestión comunitaria de la Seguridad Ciudadana en las comunidades en con mayor vulnerabilidad social e inseguridad ciudadana.

Prevenir el consumo de drogas y el involucramiento en actividades ilícitas de la juventud y niñez en condición de vulnerabilidad social

Fomentar una cultura cantonal de educación vial.



3
4

 **Policía Municipal de Escazú** 

Reuniones comunitarias para el fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana



Residencial Nuevo Horizonte, San Rafael de Escazú.

1
2

 **Policía Municipal de Escazú** 

Programa Policial de Empoderamiento Comunitario

Objetivos:

- Capacitar a la comunidad para el desarrollo de estrategias de seguridad comunitaria.
- Fomentar la apropiación y el mejoramiento de los espacios públicos de la comunidad.
- Fortalecer la seguridad ciudadana de las comunidades participantes.



3
4

 **Policía Municipal de Escazú**



Alianzas estratégicas con la empresa privada para la prevención del consumo de drogas en personas menores de edad.

Taller de Educalcohol

BAC SANJOSE/ Col. Técnico Profesional de Escazú.

1
2

 **Policía Municipal de Escazú**



Unidad Cánina
Taller interactivo sobre la tenencia responsable de mascotas.

CECUDI LA AVELLANA

3
4

 **Policía Municipal de Escazú**

Taller interactivo con la Unidad Cánina
Tenencia responsable de mascotas
Entrenamiento Cánino Básico







Municipalidad de Escazú
Progreso Parejo Para Escazú
Policía Municipal de Escazú

LE INVITA A LA CHARLA

TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS
ENTRENAMIENTO CANINO BÁSICO
a cargo de la Policía Municipal
de forma gratuita

Sábado 8 de diciembre
1:00PM

Parque Calle Socola, San Rafael de Escazú

 Policía Municipal de Escazú
25880282
policiamunicipal4@escazu.go.cr




Parque calle Socola

1
2

 **Policía Municipal de Escazú**









Formación, Capacitación y Coordinación
BRIGADA VOLUNTARIA DE SEGURIDAD VIAL



3
4



Policía Municipal de Escazú



Planificación 2019

- Ampliar la cobertura del Programa Policial de Empoderamiento Comunitario.
- Formar la Escuelita de Seguridad Vial en los centros educativos del cantón.
- Desarrollar la campaña Escazú con cultura vial.
- Brindar talleres en las escuelas y colegios orientados a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas.
- Brindar oportunidades recreativas a las personas menores de edad para la prevención del consumo de drogas.
- Seguimiento, coordinación y reclutamiento de la Brigada Voluntaria de Seguridad Vial.

1
2



Policía Municipal de Escazú



Incidencia Criminal 2016 - 2017 - 2018



3
4

Policía Municipal de Escazú

Denuncias Delitos contra la Propiedad
(Enero – Diciembre / 2010 – 2018)

Sector	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Total
Escazú	727	752	815	908	885	746	820	782	626	7061
Desamparados	1516	1636	1487	1657	1687	1561	1892	1937	1606	14979
Pavas	699	670	680	773	652	779	633	739	855	6480
Alajuelita	531	547	494	576	649	640	605	587	574	5203
Santa Ana	427	474	439	553	566	463	588	441	488	4439
Carmen	689	569	581	702	702	780	845	1000	1030	6898
Merced	972	850	805	844	958	1033	1267	1431	1365	9525
Hospital	1062	1077	951	1095	1143	1400	1752	1846	1975	12301
Catedral	1206	1072	1106	1284	1298	1367	1540	1591	1420	11884
Total	7829	7647	7358	8392	8540	8769	9942	10354	9939	78770

Fuente: Elaboración Policía Municipal Escazú a partir de datos Organismo de Investigación Judicial

En materia de Delitos Contra la Propiedad, observamos un aumento progresivo a nivel nacional, a partir del año 2016, mostrando su pico más elevado para el año **2017**. Sin embargo en el caso del Cantón de Escazú, el fenómeno se presenta a la inversa, mostrando un menoscabo paulatino al presente año.

Licda. Vanessa Urbina Rojas

1
2

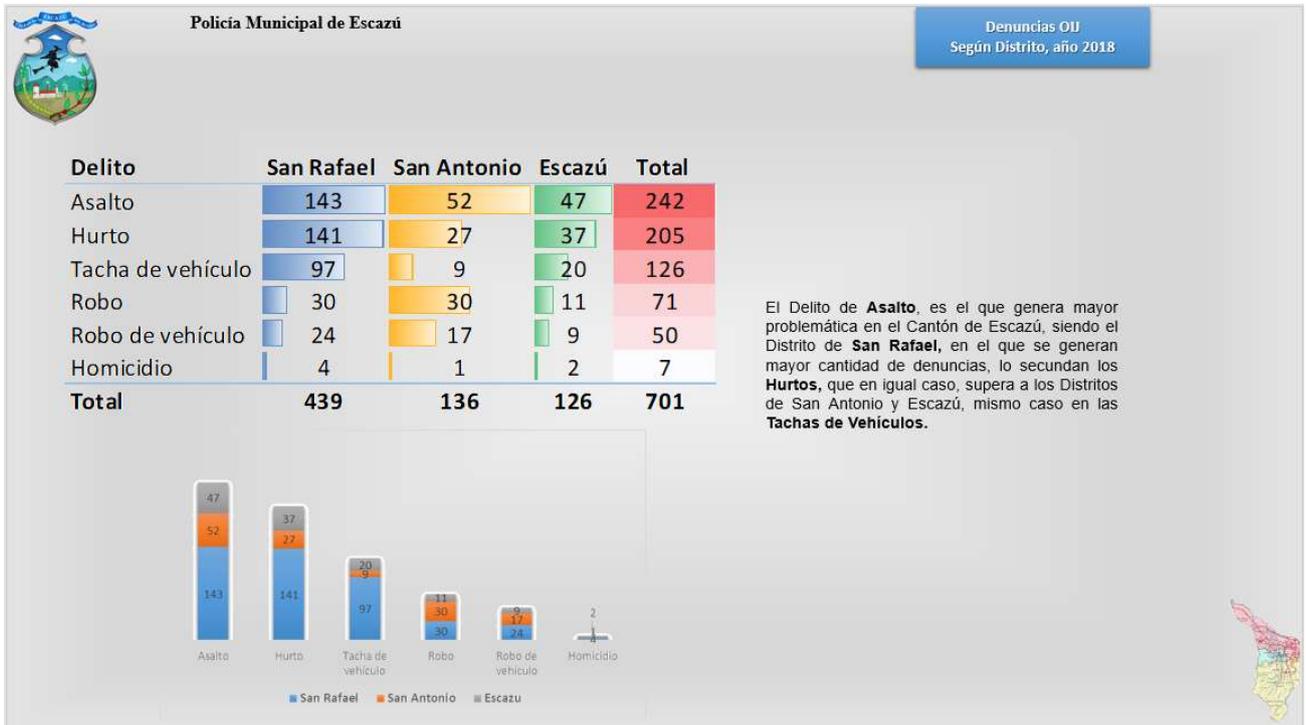
Policía Municipal de Escazú

Denuncias OIJ
Comparativo 2017- 2018

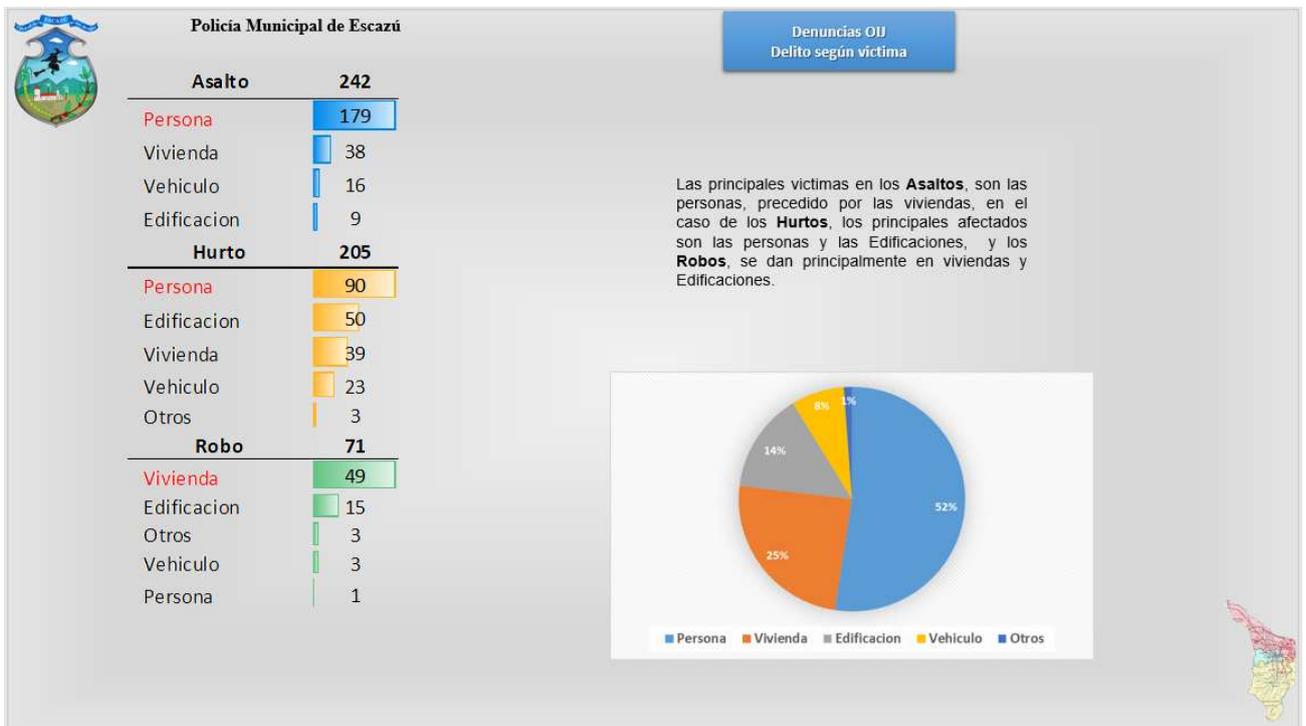
Delito	2017	2018	Diferencia	
			Absoluta	Relativa
Asalto	263	242	-21	-8%
Hurto	239	205	-34	-14%
Robo	121	71	-50	-41%
Robo De Vehiculo	51	50	-1	-2%
Tacha De Vehiculo	124	126	2	2%
Homicidio	6	7	1	17%
Total	804	701	-103	-13%

El año **2017** presentó un total de **804** denuncias, en tanto que el **2018** registró **701** casos, mostrando una baja notable de **-103** casos, para una diferencia relativa del **-13%**.

3
4



1
2



3
4



1
2



3
4

 **Policía Municipal de Escazú**

Actividad	Cantidad
Auxilio Policial	6112
Patrullaje Dinámico y Estático	4965
Control en Carretera	460
Personas Investigadas	2700
Orden de Captura	36
Flagrancia	56
Decomiso de AF conjunto con Fuerza Pública	6
Decomiso de Drogas	4300 (8900 dosis)
VIFA	50 casos
Escándalos musicales	120
Intervenciones K9	1200
Acciones operativas conjuntas, Fuerza Pública, Tránsito, OIJ, Migración, GAO, PRAD	120





1
2

 **Policía Municipal de Escazú**



Capacidad Operativa



3
4



Policía Municipal de Escazú



Actividad	Cantidad
Curso Inteligencia Policial	2
Enfermero zona de riesgo	10
Instructor Canino	1
Técnicas de Detección con perros	2
Marco Legal Municipal	3
Liderazgo	4
Manejo Defensivo y Ofensivo	20
Manejo Motocicletas	20
Técnicas y Tácticas Policiales	73
Técnicas de Disparo	73
Uso de Base de datos	1




1
2



Policía Municipal de Escazú



Actividad	Cantidad
Formación de Maras y Pandillas	5
Prevención del Consumo del Alcohol	1
Mujeres Policías Para la Prevención y Contención del Acoso	4
Coaliciones Comunitarias <u>Antidrogras</u>	1
Violencia Intrafamiliar	2
Orto cuidado en las labores policiales	73
Otros curso y talleres varios	se recibieron más de 30 capacitaciones en temas diferentes a los indicados

3
4



Policía Municipal de Escazú

Reuniones

Se llevaron a cabo diferentes reuniones con el Ministerio de Seguridad Pública a fin de coordinar acciones y presentar necesidades de la Delegación Policial de la Fuerza Pública en Escazú.

Además de coordinar otras acciones operativas.

Así mismo se han realizado reuniones entre el Sr. Alcalde y el Viceministro, analizando las necesidades de infraestructura y recurso tanto humano como de movilidad.



1
2



Municipalidad de Escazú

Despacho Alcaldía

Policía Municipal de Escazú

Informe de Labores 2017-2018



3

1 El regidor Eduardo Chacón externa que; es claro que la Policía Municipal de Escazú ha tenido un
2 crecimiento exponencial y por el contrario, como lo ha manifestado anteriormente, la Fuerza Pública
3 ha tenido un decrecimiento en cuanto a infraestructura. Pregunta; qué apertura tiene la Policía
4 Municipal de tener un compañero de la Fuerza Pública compartiendo el sistema de monitoreo, si hay
5 apertura para eso y cuando se podrá ver a miembros de la Policía Municipal haciendo
6 descongestionamiento en diferentes puntos del cantón, que es importante que ese aporte que va a
7 ciudadanía en escuelas para el día de la entrada a clases, verlo apoyado con el trabajo de la Policía
8 Municipal, porque sí es importante que en la antigua Intex, Musmani, Vicar y el crece de Alajuelita
9 por ejemplo, ver esa presencia ahí.

10
11 El funcionario Freddy Guillén explica que; donde más han colaborad y no al cien por ciento, ni no
12 todos los días, porque la capacidad operativa siempre va a ser deficiente, eso es una constante a pesar
13 de otros cuerpos policiales que tiene bastante personal, que siempre va a hacer falta personal; donde
14 siempre han apoyado es en el Cruce de Construplaza que es uno de los más complicados, no todos
15 los días, pero sí se ha realizado, es un tema de prioridad, porque si se recibe una llamada para atender
16 una violencia intrafamiliar, eso tiene prioridad sobre la congestión más grave que pueda existir, de
17 igual manera cuando se reporta que hay una motocicleta sospechosa, las unidades se van a abocar en
18 aprender a esas personas, la vida siempre va a prevalecer ante cualquier otro caso.

19
20 El regidor Ricardo López comenta que; desde que la Policía Municipal esta comandada por el señor
21 Guillén, ha cambiado el rostro a este cuerpo policial, se ha profesionalizado más, eso da un mensaje
22 a nivel nacional, de que en Escazú el que quiera venir a delinquir no le va a ser tan fácil. Felicita al
23 señor Freddy Guillén y a su equipo de trabajo, en pobreza y seguridad cualquier porcentaje que se
24 mejore será siempre muy positivo.

25
26 El Alcalde Municipal acota que; el señor Ministro externó que le gustaría poder hacer todo lo que se
27 está haciendo con la Policía Municipal de Escazú a nivel nacional, en la seguridad pública, pero para
28 llegar a ese nivel tienen que pasar por todo el proceso que ha tenido que pasar la Policía Municipal
29 de Escazú, cuando esta Administración empezó en la Municipalidad, la Administración anterior a
30 pesar de que tenía prácticamente la misma cantidad de oficiales, lo que habían dejado eran dos
31 Mahindra, una de las cuales arrancaba empujada y habían dos o tres motocicletas, el resto del trabajo
32 se hacía a pie, en donde habían pasado hasta dos años y no se les había comprado zapatos, las botas,
33 ni las jacket, ni con los uniformes, con los chalecos balísticos había que estar haciendo milagros para
34 que alcanzaran y a veces eran incluso vencidos, esa fue la verdadera situación en la que se encontró,
35 en Escazú hay dinero desde el año mil novecientos noventa y ocho, desde que el Gobierno trasladó el
36 cobro de impuesto de bienes inmuebles a los gobiernos locales; como todos recordarán había un
37 ambiente de indignación a lo interno del cuerpo policial, que era una guerra permanente con la
38 Administración, eran ataques en redes sociales, los mismos policías habían creado páginas y perfiles
39 para atacar a la Municipalidad, habían grupos de policías bastante conflictivos que tenían guerras
40 internas entre ellos y cada uno en su propia guerra contra la Administración, por lo que empezó a
41 reunirse con ellos, a visitarlos recurrentemente, lo primero que se analizó es el lugar donde estaban
42 ubicados, se comenzó a trabajar en la reubicación, se comenzaron a dar simultáneamente varias cosas,
43 se compraron las tres primeras RAV4, que fueron las primeras patrullas decentes que la Policía

1 Municipal tuvo, se compraron motocicletas, luego se dio la sustitución de las RAV4 por las Hilux, ya
2 carros más adecuados para las tareas, se empezó a mejorar el sistema de comunicación que era
3 imposible en el cantón, la vida de un policía dependía de que pudiera solicitar apoyo, adicional a eso
4 se inició con el proceso de reubicar a la Policía Municipal al edificio Pedro Arias que recién se había
5 adquirido, se empezó a mejorar las condiciones de los policías, conforme se fue dando el crecimiento
6 financiero de la Municipalidad, se invirtió en las calles, no solo en la Policía Municipal, ya que el
7 cantón también tiene otras necesidades; también se empezó a dar más capacitaciones, esta
8 Administración tenía muy claro cuál era el camino para mejorar la seguridad en el cantón, ya habían
9 estudiado cómo había funcionado la delincuencia en Honduras, en Guatemala, cómo se había dado el
10 fenómeno de las maras, cómo habían crecido las favelas y cómo Medellín y Bogotá habían sido
11 excelentes en los procesos de la recuperación de las ciudades, los espacios públicos y el mejoramiento
12 de la ciudad, ese fue el modelo para Escazú, esta Administración decidió copiar porque ellos a nivel
13 latinoamericano son el mejor ejemplo que hay para el mejoramiento de la seguridad en las ciudades
14 y eso no implicaba solo Policía Municipal, la inversión más importante que hicieron ellos fue en los
15 medios de transporte, pero además de eso fue volver los ojos hacia la pobreza y alrededor de los
16 medios de transporte eficientes que fueron construyendo, fueron construyendo desarrollo, canchas
17 deportivas, educación para las señoras, las mejores escuelas públicas y bibliotecas se construyeron en
18 los precarios más feos que había en Medellín y en Bogotá, los que había construido Pablo Escobar en
19 aquella época cuando el indicador de asesinatos en Medellín era de trescientos veintiún por cada cien
20 mil habitantes al año, se pagaban cinco millones de pesos colombianos por cada policía Muerto y a
21 partir de la muerte de Pablo Escobar, invirtiendo en educación, invirtiendo sobre la gente pobre,
22 invirtiendo en el deporte fue como se fue transformando la seguridad en estas dos ciudades, de ahí
23 que esta Administración abrió el centro de formación, de ahí que se empezó a reforzar los programas
24 de becas, de ahí que se iniciara a fortalecer a la Policía Municipal, a partir de que se abriera la escuela
25 de liderazgo para mujeres, a partir de todas estas estrategias y sin restar mérito a la Policía Municipal,
26 se han hecho otros esfuerzos que integralmente vienen a dar con un resultado muy positivo en el
27 mejoramiento gradual de la Policía Municipal y la seguridad en el cantón. Dice que; lo que hoy día
28 tiene este cantón como Policía Municipal es maravilloso, pero del punto A al punto B, hubo todo un
29 esfuerzo y una logística muy importante, al punto de que cada vez hay más ambición en equipo, se
30 pasó de las RAV4 a las Hilux y ahora hay Ford F-150, hay motocicletas BMW, hay AR-15 armas con
31 miras de alta precisión, tienen MP, en cuanto a las capacitaciones; el empleado del BAC que salió en
32 las noticias, que estuvo en el asalto, es capacitado por el mismo capacitador de la Policía Municipal
33 de Escazú, por lo que personalmente no le extrañó en el momento en que eso se dio, y así han sido
34 todos los procesos para llegar a lo que hoy se tiene, ahora este mismo mes se iniciará con los diseños
35 arquitectónicos y los planos para la construcción del edificio municipal, a lo que se quiere llegar es a
36 ser la fuerza policial más importante de este país, que el edificio municipal sirva para capacitación de
37 otras policías municipales, porque definitivamente en este país no está claro que es lo que está pasando
38 con la seguridad, las autoridades más importantes en seguridad pública, en seguridad ciudadana de
39 este país se muestran absolutamente incompetentes ante la delincuencia, todos manifiestan que la
40 delincuencia y el narcotráfico ya les ganó la batalla, ese es el mensaje que están lanzando a la
41 comunidad y eso no puede ser así, hablan de cambiar la estrategia en materia de seguridad ciudadana,
42 pero eso no es lo que hay que cambiar, lo que hay que cambiar es todo el plan integral de desarrollo
43 social de este país, no se puede pretender que se resuelva el problema de inseguridad ciudadana dando

1 más recursos al OIJ, dando capacitación a narcóticos, a Fuerza Pública, eso es una parte importante
2 de lo que hay que hacer, pero el cambio de estrategia va orientado a mejorar la calidad de la educación
3 de cada uno de los rincones de este país.
4

5 **Inciso 2. Atención a los miembros del Organismo de Investigación Judicial.**

6
7 Se presentan los señores Jonathan Blandón y Jose Solano de la Sección de Robos y Hurtos, Unidad
8 de Robo y Asalto a Viviendas; el señor Jeffrey Salazar Gómez y la señora Jennifer Granados de la
9 Sección de Asaltos, Unidad de Peatón, Edificación y Casco Central del OIJ.

10
11 Los señores Jonathan Blandón y Jose Solano proceden a realizar la siguiente presentación:
12



13
14



1
2

CASOS INGRESADOS SAN JOSÉ AÑO 2018



HURTOS A VIVIENDAS

Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total General
2017	63	48	48	55	56	70	54	64	76	78	64	74	750
2018	59	54	67	58	61	70	68	63	79	72	72	54	777

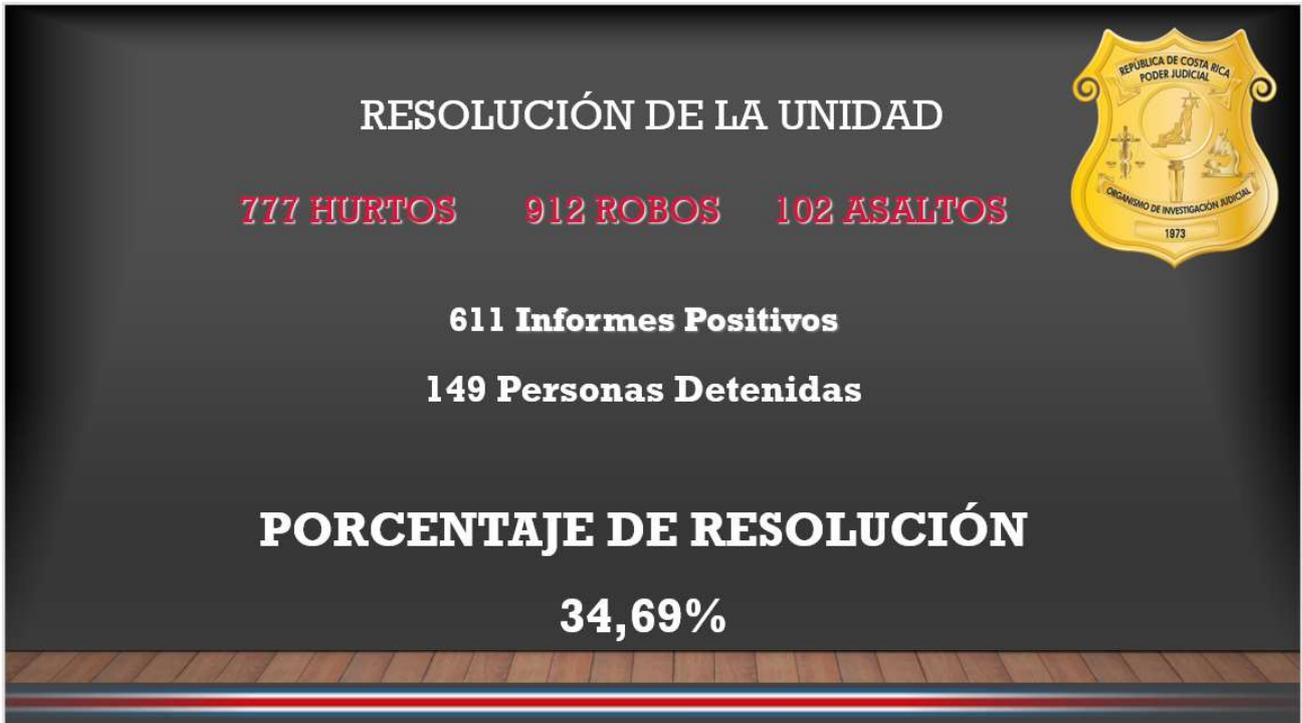
ROBOS A VIVIENDAS (TACHAS)

Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total General
2017	90	72	91	108	112	75	97	98	95	69	66	60	1033
2018	78	72	67	74	72	83	81	73	77	67	81	87	912

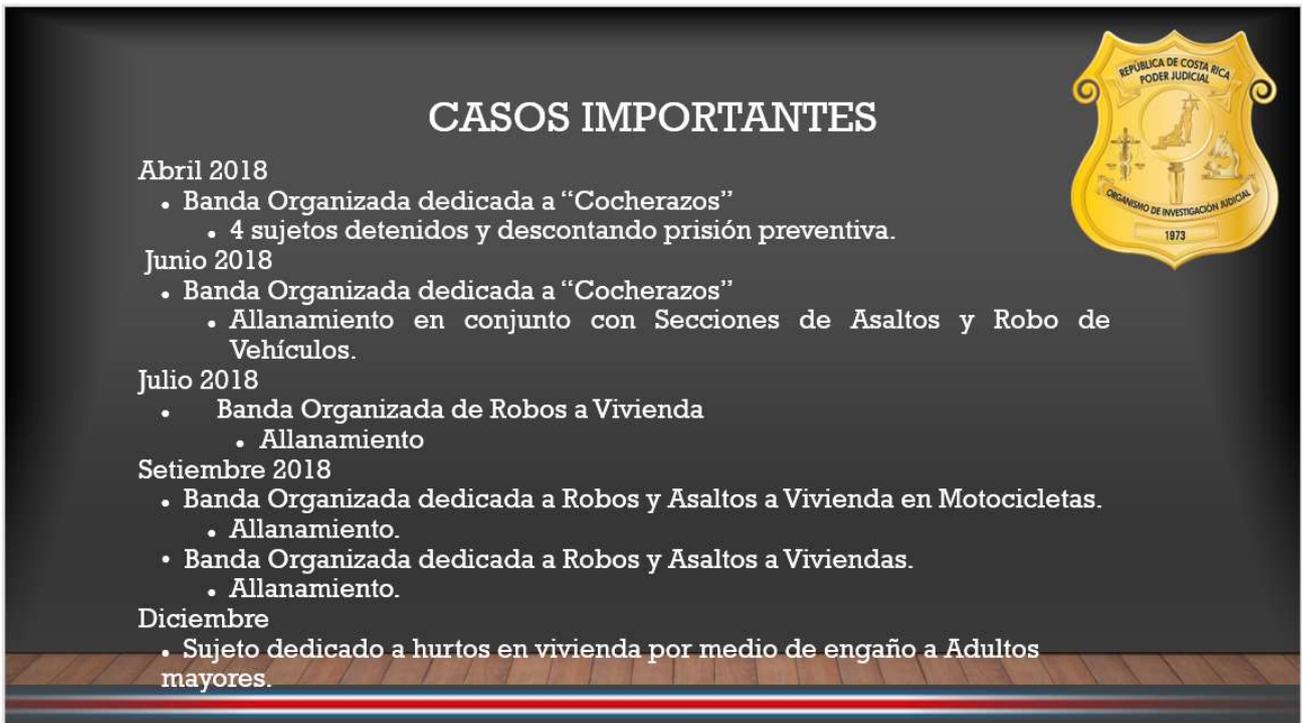
ASALTOS A VIVIENDAS

Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total General
2017	12	12	15	14	15	21	13	17	10	18	15	17	179
2018	8	7	8	10	10	7	11	12	6	6	8	9	102

3
4



1
2



3
4



RECOMENDACIONES

- Tener identificación completa de colaboradores (Empleadas, jardineros, mantenimiento).
- No guardar grandes cantidades de dinero en la casa.
- No mantener tarjetas bancarias con número de PIN adjunto.
- Manejar un inventario de los bienes importantes de la casa con números de serie y/o IMEI.
- Si contrata servicios de cable, telefonía, internet, A/C siempre mantenerlos en supervisión.

1
2



RECOMENDACIONES

- Contar con alarma en la vivienda y activarla siempre que salga.
- Reforzar el perímetro de la casa (alambre navaja y/o electrificado)
- Reforzar portones con cobertores de llavin y agregar candados.
- Cámaras de vigilancia del domicilio y/o vecindario.
- Entrar a las cocheras en reversa.
- Si detecta vehículos o personas extrañas dar aviso a 9-1-1.
- Ser maliciosos.

3
4

5 El señor Jeffrey Salazar y la señora Jennifer Granados proceden a realizar la siguiente presentación:

1

SECCIÓN DE ASALTOS

**UNIDAD DE PEATÓN, EDIFICACIÓN
Y CASCO CENTRAL**



OIJ

ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL
OIJ, investigación y ciencia a su servicio

2
3



TOTAL DE DENUNCIAS INGRESADAS 2018: 8937

DENUNCIAS CI 2018: 1463

DENUNCIAS SI 2018: 7261

PORCENTAJE DE RESOLUCIÓN
16,37 %

4

1



2
3

- 
- RECOMENDACIONES**
- No portar objetos de valor a la vista.
 - Evitar el uso del teléfono en paradas de autobuses.
 - Mientras camine mantenga su celular guardado.
 - Evitar transitar por zonas solitarias o con poca luz artificial.
 - No dejar objetos de valor a la vista en su vehículo.

4
5



RECOMENDACIONES

- Sea malicioso.
- Mientras transita evite el uso de audífonos.
- Manténgase alerta de personas que lo observan o sigan de manera sospechosa.
- Utilice medios de pago alternativos al efectivo.
- No cuente o muestre dinero en sitios públicos.
- Nunca se oponga ante un asalto.

1
2
3
4
5
6

Inciso 3. Atención al señor Randall Umaña Jefatura de la Fuerza Pública de Escazú.

El señor Randall Umaña procede a realizar la siguiente presentación:



Ministerio de Seguridad Pública

Sistema Integral de Mejoramiento Estratégico Policial

Rendición de cuentas ante el Concejo Municipal

Delegación Policial de Escazú

14 de enero de 2019



Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

7



MISIÓN

Servir y proteger a todo ser humano para el goce de sus derechos y libertades en el territorio nacional en alianza con la comunidad.

VISIÓN

Ser una institución profesional, eficiente y confiable, integrada a la comunidad en una cultura de seguridad humana.

VALORES

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

1
2



Jefatura

Jefe de puesto: Intendente Randall José Umaña Reyes
Teléfono de oficina: 22886181
Teléfono celular: 83548689
Correo electrónico: randall.umana@fuerzapublica.go.cr

Subjefe de puesto: Sub Intendente Ana Teresa López Vargas
Teléfono de oficina: 22281274
Teléfono celular: 85112950
Correo electrónico: ana.lopezva@fuerzapublica.go.cr

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

3



Generalidades del cantón de Escazú

Distrito	Área Km2	Hab/km2	Población	Hombre	Mujer
Total	34,39	1643,18	56509	26660	29849
Hab./Pol.		649,53	Pol./Km2		2,53
Total de oficiales		86	Hombres: 77 Mujeres: 09		
02 Jefaturas 01 Encargado de Operaciones 03 Operacionales 02 Despachadores 03 Armeros 01 Programas Preventivos (con recargo) 01 Policia de fronteras Total 18		$86 - 55 = 31$ 31 / 4 Escuadras	8 oficiales por turno <ul style="list-style-type: none"> • Operatividad • Comisiones • Convocatorias • Vacaciones • Incapacidades • Permisos • Licencias 		
37 puestos fijos					
Total 55					

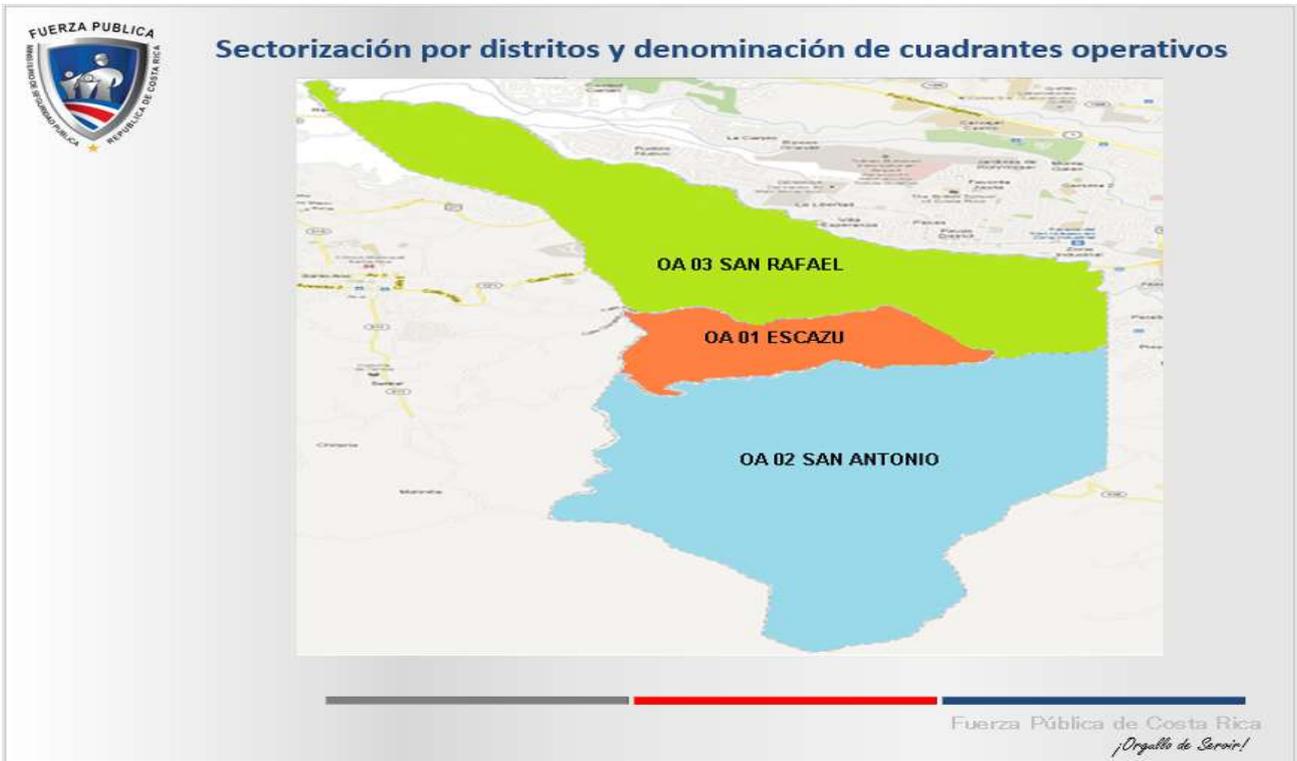
Recurso móvil							
Automóviles		Pick up		VTA		Motos	
En servicio	Fuera de servicio	En servicio	Fuera de servicio	En servicio	Fuera de servicio	En servicio	Fuera de servicio
0	2	4	1	1	0	0	4

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

1
2



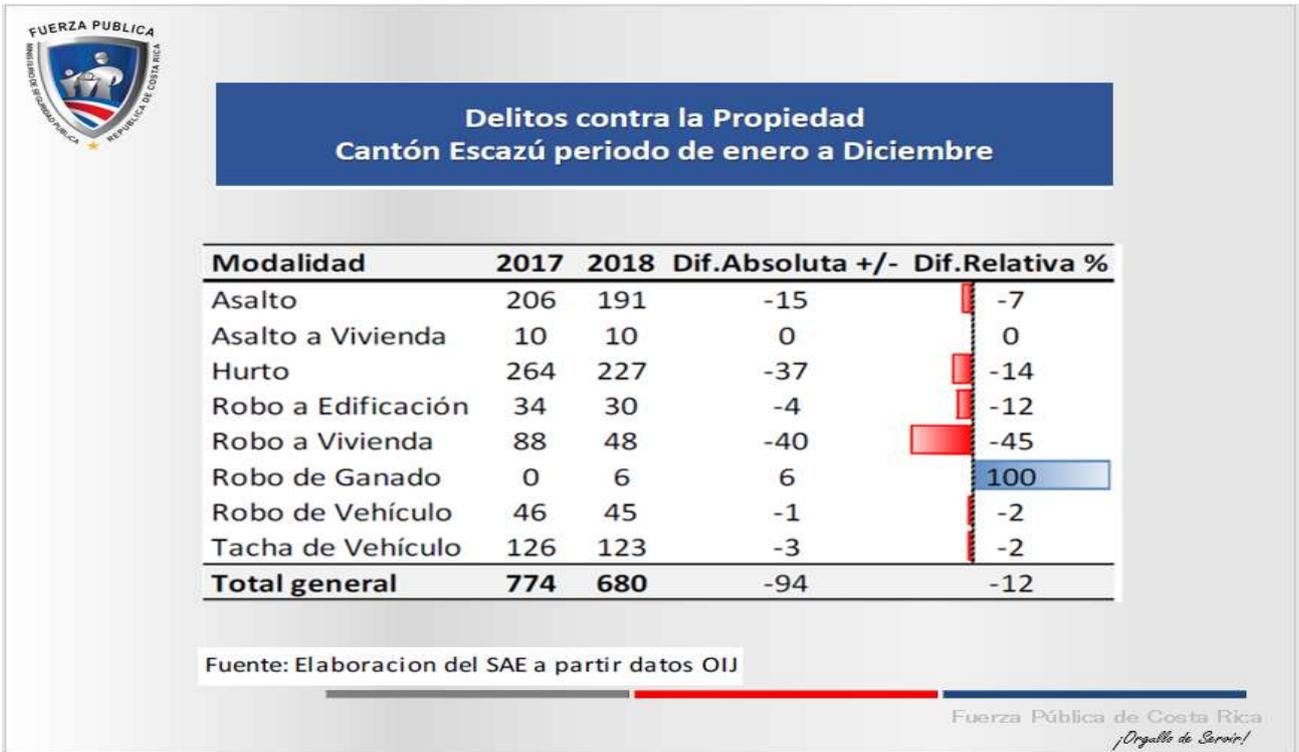
3



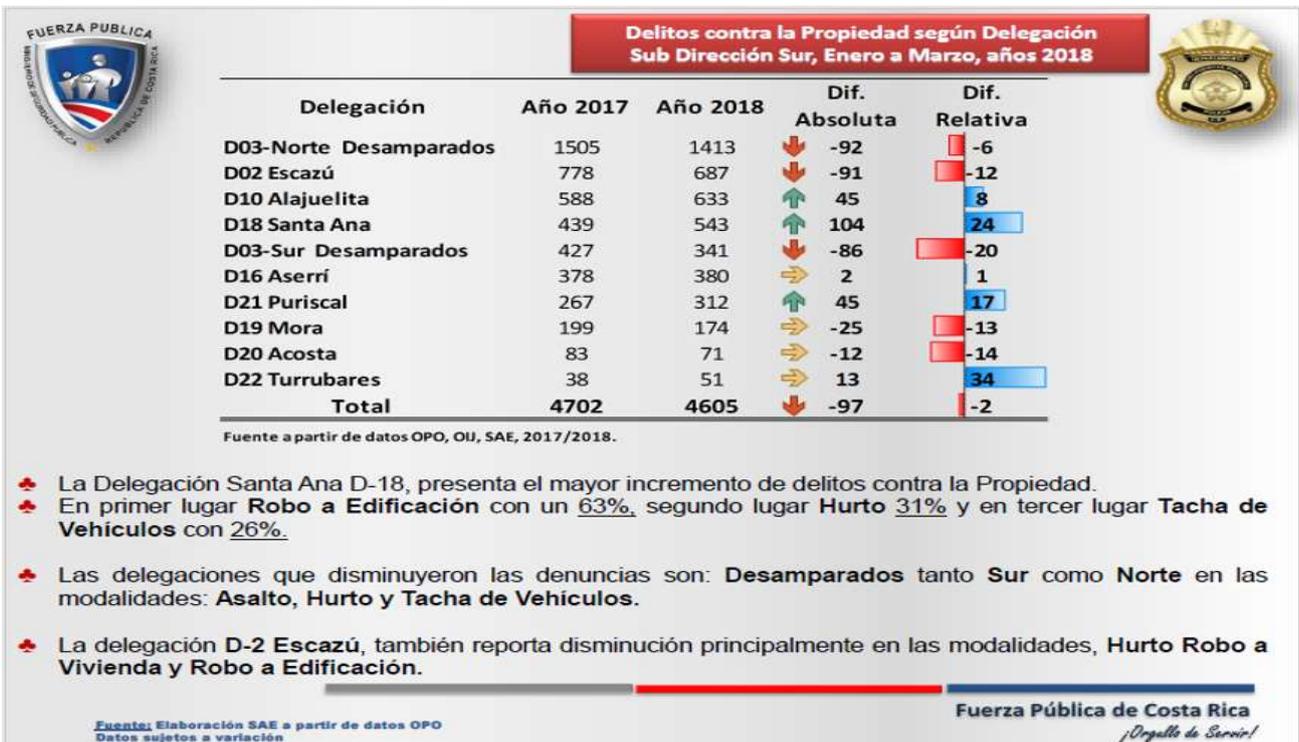
1
2



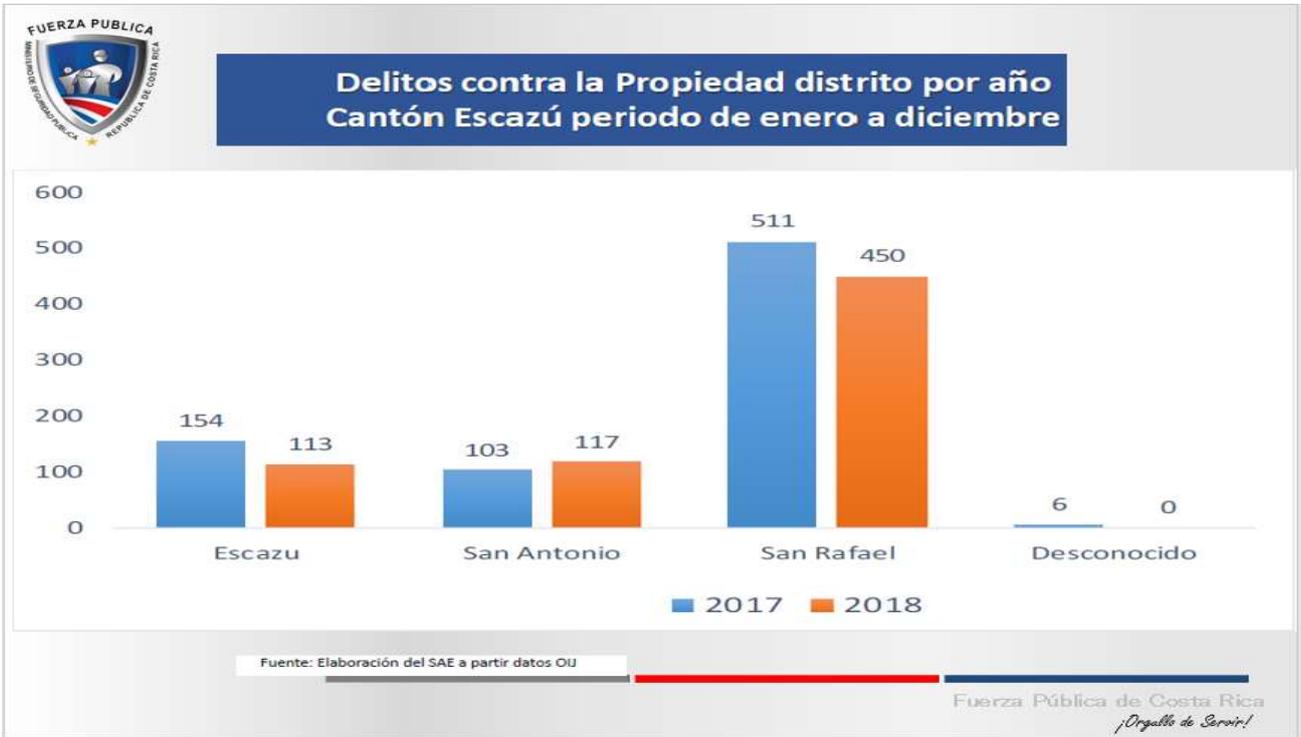
3



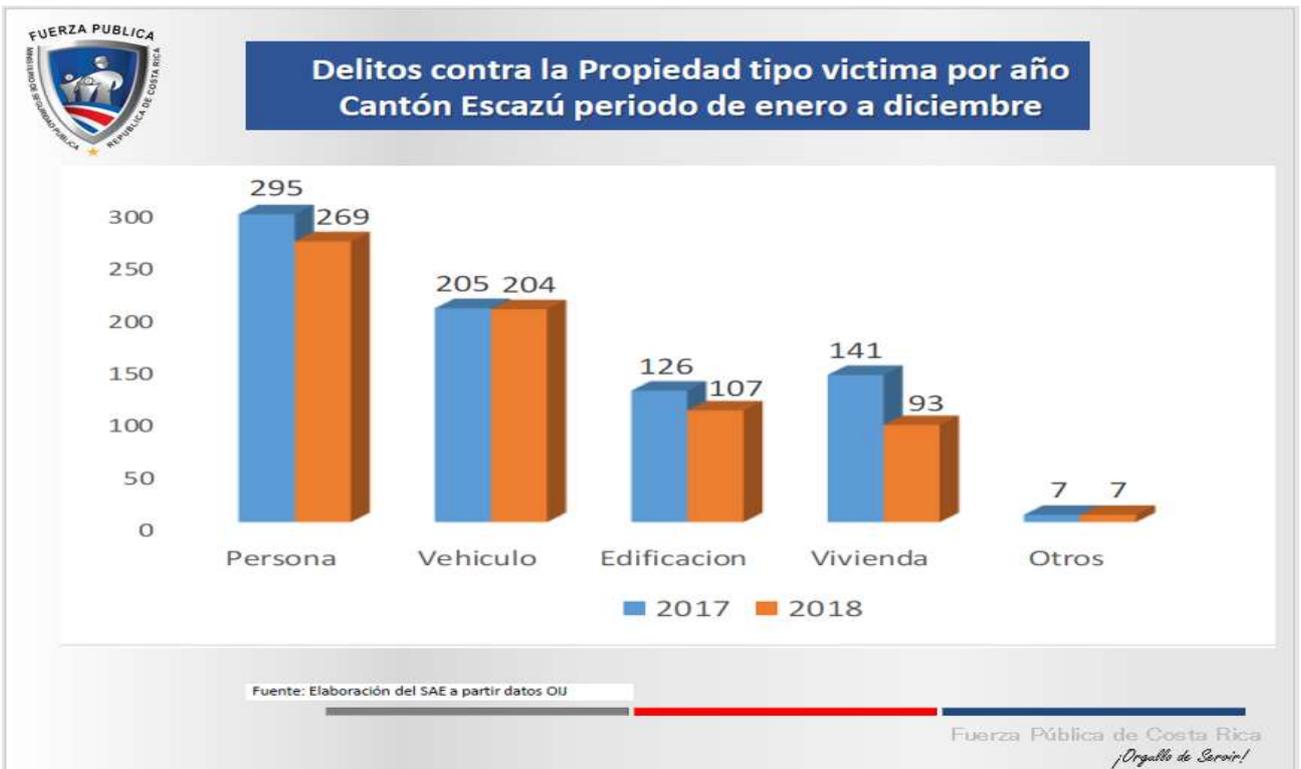
1
2



3



1
2



3

Decomisos y Hallazgos de Armas de Fuego Enero al 10 diciembre, periodo 2017-2018			
Delegación	Total	Delegación	Total
D10 Alajuelita	61	D18 Santa Ana	13
Pistola	30	Pistola	10
Revolver	14	Arma Automatica Militar	2
Hechiza	10	Revolver	1
Escopeta	4	D2 Escazu	13
Rifles Y Carabinas	2	Pistola	9
No Indica	1	Revolver	3
D3 Desamparados Norte	43	Escopeta	1
Pistola	29	D19 Mora	7
Revolver	11	Pistola	3
No Indica	2	Revolver	2
Rifles Y Carabinas	1	Rifles Y Carabinas	1
D3 Desamparados Sur	34	Hechiza	1
Pistola	18	D20 Acosta	4
Revolver	16	Pistola	2
D16 Aserri	13	Rifles Y Carabinas	1
Pistola	7	Revolver	1
Revolver	5	D21 Puriscal	3
Escopeta	1	Pistola	2
		Hechiza	1
		D22 Turrubares	3
		Revolver	2
		Rifles Y Carabinas	1

Fuente: Elaborado a partir de SAE 1° enero- 10 dic -2018

Fuente: Elaborado a partir de SAE 1° enero- 10 dic -2018

Fuente: Elaboración SAE a partir de datos OPO
Datos sujetos a variación

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

1
2

Llamadas a Línea de Emergencias y Confidencial Años 2017-2018			
Mes	2017	2018	
Enero	5589	6130	
Febrero	5272	6057	
Marzo	6503	7000	
Abril	6117	6941	
Mayo	6066	7153	
Junio	6338	6936	
Julio	6459	7343	
Agosto	6577	7598	
Septiembre	5866	6915	
Octubre	6398	6574	
Noviembre	6664	7072	
Diciembre	3918	733	
Total	71767	76452	

Fuente: Elaborado a partir de OPO, OJI, SAE Enero- 10 dic 2017-2018

Delegación	2017	2018
D02 Escazu	6811	6386
D03 Desamparados Norte	26376	27746
D03 Desamparados Sur	9702	10269
D10 Alajuelita	10832	11808
D16 Aserri	6657	7146
D18 Santa Ana	5892	6393
D19 Mora	1722	2189
D20 Acosta	1175	1596
D21 Puriscal	2213	2485
D22 Turrubares	387	434
Total	71767	76452

Fuente: Elaborado a partir de OPO, OJI, SAE Enero- 10 dic 2017-2018



2017

71767

2018

76452

Diferencia Absoluta

4685

Respecto a las llamadas registradas al línea de emergencias 9.1.1 se presenta un aumento de más del 6 % durante el 2018 en comparación con el mismo período 2017. Los tipos de incidentes reportados que presentan el incremento más significativo son las riñas y violencia intrafamiliar en proceso.

Fuente: Elaboración SAE a partir de datos 1178/9.1.1
Datos sujetos a variación

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

3

1 **ARTÍCULO III. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 164, 165 Y 166.**

2
3 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 164. Se aprueba por
4 unanimidad.

5
6 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 165. Se aprueba por
7 unanimidad.

8
9 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 166. Se aprueba por
10 unanimidad.

11
12 **ARTÍCULO IV. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

13
14 **Inciso 1. Karen Delgado Corrales, Vecina del Cantón.**

15
16 Nota en la que solicita ayuda para la compra de los cargadores para la máquina de oxígeno, ya que
17 los mismos le fueron sustraídos. Adjunta información de las opciones en el mercado de los
18 implementos.

19
20 Se remite a la Administración.

21
22 **Inciso 2. Ronny Vargas Sánchez, Administrador CCDRE.**

23
24 Remite oficio CCDRE 002-19, en el que informe acuerdo tomado por la Junta Directiva del CCDRE, en
25 sesión Ordinaria 21, acta 22, del 08 de enero de 2019: ACUERDO 279-19: Con cuatro votos a favor se
26 acuerda solicitar al Concejo Municipal ampliar el alcance de la auditoría financiera y operativa al
27 CCDRE desde el 01 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2017, con el fin de hacer un periodo
28 completo y obtener la comparabilidad de los periodos indicados. Acuerdo firme.

29
30 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

31
32 **Inciso 3. Ronny Vargas Sánchez, Administrador CCDRE.**

33
34 Remite oficio CCDRE 002-19, en el que informe acuerdo tomado por la Junta Directiva del CCDRE, en
35 sesión Ordinaria 21, acta 22, del 08 de enero de 2019: ACUERDO 287-19: Con cuatro votos a favor se
36 acuerda solicitar al Concejo Municipal estatus de los oficios N° CCDRE 143-17 y CCDRE 320-17,
37 donde se aboga a los buenos oficios del Sr. Alcalde y Concejo Municipal para el cambio de la cancha
38 sintética para el estadio Nicolás Macis. Acuerdo firme y se ratifica la firmeza con 4 votos.

39
40 Se remite a la Administración.

41
42 **Inciso 4. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

43

1 Remite oficio AL-043-2019, en el que traslada copia de la Resolución R-CO-83-2018 de la Contraloría
2 General de la República, donde se emiten los lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría
3 interna presentadas ante la CGR. Lo anterior, a fin de que el mismo sea tomado en cuenta a la hora de
4 actualizar el reglamento institucional para el nombramiento del auditor interno.

5

6 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

7

8 **Inciso 5. Ronny Vargas Sánchez, Administrador CCDRE.**

9

10 Remite oficio C.C.D.R.E 005-19, en seguimiento a los pendientes que encontró la Junta Directiva al
11 iniciar funciones el pasado 30 de julio 2018 está el oficio AC-010-18 del 23 de enero de 2018, este oficio
12 presenta consultas de gran interés para el Concejo Municipal, las cuales por razones que no saben, no
13 fueron atendidas en su debido momento, por las Juntas Directivas antecesoras a la nuestra, debido al
14 compromiso adquirido se procede a darle la debida atención en conjunto con la administración, por lo
15 que se procede atender: 1. Desarrollar indicadores de desempeño por los diferentes programas
16 deportivos. 2. Generar un informe de pago en materia de salario Escolar y anualidades presupuestados.
17 3. Indicar las acciones de seguimiento de las denuncias legales ante la fiscalía del estado para determinar
18 el estado de prescripción de estas. 4. Normar lo tocante a las transferencias a las asociaciones para evitar
19 la discrecionalidad en la gestión de los recursos para las diferentes asociaciones vinculadas al quehacer
20 del deporte del cantón de Escazú. 5. Generar informe de Seguimiento de las recomendaciones de
21 Auditoría Interna. 6. En materia de Presupuesto se debe hacer una consolidación.

22

23 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

24

25 **Inciso 5. Vecino del Cantón.**

26

27 Documento dirigido al departamento de Ingeniería en el que informa de una construcción de casas donde
28 se encuentra una torre de transmisión del ICE.

29

30 Se toma nota.

31

32 **ARTÍCULO V. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

33

34 La Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar.

35

36 **ARTÍCULO VI. MOCIONES.**

37

38 No hay mociones para presentar.

39

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

41

42 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo
43 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos de

1 esta Municipalidad:

2
3

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/12/18	Actividad especial en el CECUDI	Entrega de Certificados a los padres y madres participantes de los talleres Socioeducativos para la crianza de niños
01/12/18	Festival Internacional Folclórico	Acto Oficial de Inauguración
02/12/18	Desfile de Inauguración del nuevo Monumento dedicado al Boyeo y la Carreta	Celebración del Cantonato
03-04-05/12/18	Curso	
03/12/18	Palabras de Bienvenida a los visitantes desde Colombia	
03/12/18	Celebración del 47 aniversario del Día Nacional de los Emiratos Árabes	
05/12/18	Sesión Extraordinaria	Festival Internacional Folclórico/ Gala Escazuceña
06/12/18	Invitación de la embajada de Japón	Natalicio de Su Majestad El Emperador
06/12/18	Escuela para Padres del Liceo de Escazú	Acto de Clausura
07/12/18	Reunión con el señor Roger Gonzales y miembros de Coopeagricultores	Seguimiento a proyecto tecnológico
07/12/18	Reunión en FEMETROM	
08/12/18	Actividad especial en Bajo Anonos	Mural en el marco de la Escuela de Liderazgo
08/12/18	Recital de Graduación de la Escuela Municipal de Artes	
08/12/18	Festival Internacional Folclórico	Acto Oficial de Clausura
10/12/18	Firma de Convenio con la Escuela República de Venezuela	
10/12/18	Atención a representante del MOPT	Firma de convenio MOPT-BID
10/12/18	Presentación del libro "Historia de Escazú"	
11/12/18	Sesión Ordinaria FEMETROM	

11/12/18	Reunión en Plaza Itzkatzu	Biblioteca
11/12/18	Graduación Emprendedoras	
12/12/18	Actividad especial con personal municipal	Cierre de año
12/12/18	Graduación del Proceso de Formación de Juntas Educativas	
12/12/18	Sesión Ordinaria Femetrom	Anteproyecto del Parque de Bello Horizonte
12/12/18	Presentación del libro “Mi Lindo Escazú”	
13/12/18	Recepción de donación del BID	
13/12/18	Conversatorio y Exposición “Escazú en la Pintura”	
13/12/18	Atención a la Auditoria Interna	Evaluación Informe NICSP
13/12/18	Sesión Extraordinaria	Campaña de Inserción Laboral
14/12/18	Reunión con personal municipal	Atención psicológica
14/12/18	Conversación con la Ministra del IMAS	Coordinación reunión con Ministra de Vivienda
14/12/18	“Soy Escazú”, montaje artístico a cargo de la Escuela Municipal de Artes, en el parque Central de Escazú	
16-21/12/18	Viaje a Suiza	

1

2 **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
01/12/18	Actividad especial en el CECUDI	Entrega de Certificados a los padres y madres participantes de los talleres Socioeducativos para la crianza de niños
01/12/18	Festival Internacional Folclórico	Acto Oficial de Inauguración
02/12/18	Desfile de Inauguración del nuevo Monumento dedicado al Boyeo y la Carreta	Celebración del Cantonato
03/12/18	Atención al señor Edgar Brenes y Kevin de ACUTREM	Consultas sobre el uso de impuestos
03/12/18	Atención a la señora Elvia Carranza	Filtración de aguas
04/12/18	Atención al señor Randall Masís	Presentación Proyecto Desarrollo Integral

		dirigido a personas adultas con discapacidad
05/12/18	Reunión con representantes del AyA	Visados
05/12/18	Graduación del Programa Orugas	
05/12/18	Festival Internacional Folclórico	Gala Escazucaña
07/12/18	Graduación Escuela de Liderazgo	
07/12/18	Reunión personal Gestión Urbana	Callo Los Muta
07/12/18	Atención a la señora Sonia Chang	
08/12/18	Recital de Graduación de la Escuela Municipal de Artes	
08/12/18	Festival Internacional Folclórico	Acto Oficial de Clausura
09/12/18	Actividad para habitantes de la calle en el parque central de Escazú	
09/12/18	Recital de Graduación de la Escuela Municipal de Artes	
10/12/18	Reunión con la gerencia Hacendaria	Facturación electrónica
10/12/18	Firma de Convenio con la Escuela República de Venezuela	
10/12/18	Recital de Graduación de la Escuela Municipal de Artes	
10/12/18	Presentación del libro "Historia de Escazú"	
10/12/18	Reunión con vecinos de Cuesta Grande	
10/12/18	Caravana Navideña en Santa Teresa	
12/12/18	Actividad especial con personal municipal	Cierre de año
12/12/18	Reunión del INDER	
12/12/18	Inspección	Anteproyecto del Parque de Bello Horizonte
12/12/18	Presentación del libro "Mi Lindo Escazú"	
13/12/18	Actividad especial con personal de Gestión Urbana	Cierre de año
13/12/18	Recepción de donación del BID	
13/12/18	Conversatorio y Exposición "Escazú en la Pintura"	
13/12/18	Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal	Campaña de Inserción Laboral

14/12/18	Reunión con personal municipal	Atención psicológica
14/12/18	Reunión con personal del área Estratégica	Riesgos 2019
14/12/18	Reunión con personal de Gestión Urbana	Presentación parque central de Escazú
17/12/18	Reunión con personal Gestión Urbana y la empresa DEGEO	Calle Cuesta Grande
18/12/18	Graduación del Centro de Formación para el empleo	
19/12/18	Reunión con personal municipal	Programación habilitación nuevas edificaciones municipales
19/12/18	Firma de convenio con la Junta de Educación de la Escuela David Marín	
19/12/18	Firma de convenio con la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte	
19/12/18	Reunión de jefaturas	Traslado a las nuevas instalaciones municipales
21/12/18	Reunión con personal de Obra Pública	

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	220
	Patrullajes estacionarios	87
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Llamadas de auxilio policial	345
	Retenes policiales	08
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	122
	Personas detenidas	31
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	75
	Informes policiales	46
1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el	Actas realizadas	40
	Violencia Doméstica	3
	Decomisos de droga	46

<p>status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.</p> <p>1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.</p> <p>1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.</p> <p>1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.</p> <p>1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.</p> <p>1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA.</p> <p>1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.</p>	Decomiso de armas de fuego	01
	Decomisos varios	05
	Flagrancias	05
	Atención de escándalos musicales	22
	Órdenes de captura	05
	Notificaciones	04
	Intervenciones de K9	20
	Desalojos	00
	Colaboraciones a Fuerza Pública	12

1

2 **Subproceso de Planificación Estratégica**

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

- 4 ✓ El subproceso de Planificación Estratégica, asistió a las sesiones de los tres Concejos de Distrito:
5 Escazú, San Rafael y San Antonio, con el propósito de presentar al equipo que conforma al Sub-
6 proceso de Planificación Estratégica, conocer a los integrantes de cada uno de los Concejos, la
7 dinámica de trabajo, atender consultas y divulgar el Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2029.
- 8 ✓ Como Subproceso de Planificación Estratégica se llevó a cabo una sesión de trabajo, para iden-
9 tificar los riesgos del 2019, mediante la cual se definió dos riesgos: extravió de documentación
10 de expedientes de transferencias y proyectos, así como informes de evaluación imprecisos. Y
11 posteriormente se participó en el proceso de la Gerencia Estratégica para revisión de estos.
- 12 ✓ El subproceso llevó a cabo la reunión mensual, para establecer el Plan de Trabajo 2019 y asignar
13 responsables de conformación de expedientes de los proyectos por transferencias.
- 14 ✓ Se colaboró con Gestión Hacendaria y Asuntos Jurídicos en la elaboración del oficio GHA-338-
15 2018 de informe de cierre a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República
16 en el documento DFOE-DL-1295(16547) sobre la Auditoria de carácter especial acerca de las
17 transferencias de fondos a sujetos privados.

18

19 **Gestiones realizadas por parte del Subproceso**

Cantidad	Asunto
3	Mediante el PE-320-2018, se realizó el traslado a Recursos Humanos y Materiales las listas de las charlas sobre el nuevo marco estratégico municipal y Plan Anual Operativo

	2018-2019.
	Por medio del PE-326-2018, se hizo la solicitud a la Gerencia Urbana de un informe de cumplimiento del Plan vial cantonal y acciones a tomar para la actualización del Plan 2018-2022.
	Se elaboró el PE-333-2018, dirigido a Tecnologías de la Información, para conocer la situación de las licencias de Project Profesional 2013.

1

2 **Proceso de Planificación de largo y mediano plazo**

Cantidad	Actividad
6	Se llevo acabo cuatro charlas sobre el nuevo Marco Estratégico Municipal con los compañeros de la Policía Municipal.
	El 04 de diciembre se participó en reunión con el grupo de seguimiento del Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2029.
	Se contacto a CICAP para organizar charla para grupo de seguimiento del Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2029 y se definió que las mismas se llevaran a cabo en enero del 2019.
	Se entregó despleables y camisetas a los miembros de los tres Concejos de Distrito, como parte de la estrategia de divulgación.
	Desde el subproceso, se está llevando a cabo el levantamiento de información de los PAO anteriores, con el objetivo de evaluar el grado de avance y cumplimiento de las iniciativas establecidas en el Plan de Desarrollo Cantonal 2013-2017.
	Se reviso y se enviaron las correcciones al CICAP sobre las herramientas de seguimiento del PDC y PEM.

3

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

Cantidad	Actualizaciones
6	Posterior al ingreso de metas del PAO 2019 en DECSIS por cada uno de los responsables, desde el subproceso se realizó la revisión de que todas metas estuvieran ingresadas correctamente.
	Una vez aprobado el presupuesto ordinario 2019 por parte de la Contraloría General de la República se procedió con la aprobación del mismo en DECSIS.
	Se elaboró las herramientas de Evaluación del IV trimestre y se trasladaron a sus respectivos responsables, las mismas deben remitirse al sub proceso de Planificación antes del 17 de enero.
	Se actualizó el Excel de PAO 2018 que custodia Planificación Estratégica.
	Se elaboro el PAO de las partidas específicas 2018.

	Se realizó tanto en DECSIS como en el SIPP el ingreso de las metas por partidas específicas 2018.
--	---

1

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

Cantidad	Actividades
2	El 14 de diciembre se llevó a cabo la quinta reunión de coordinación de firma digital.
	Se acordó unificar contexto de firma digital, FODA y reglamento para ser trasladado a la Alcaldía en el 2019.

3

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

Cantidad	Actividades
3	El 13 de diciembre se llevó a cabo la cuarta reunión con integrantes de la Comisión.
	Se acordó que el levantamiento de información que se está llevando a cabo se nombrará “listado de organizaciones comunales, sociales y culturales”.
	Además de la información que trasladaron las áreas para actualizar el listado, desde el subproceso se solicitó a Gestión Hacendaria los expedientes de transferencias con varios propósitos entre ellos, el de revisar y escanear los formularios y consentimientos informados para de esta manera actualizar el listado.

5

6 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
33	Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito
	Elaboración y seguimiento de los acuerdos de los tres Concejos de Distritos.
	Se realizó la logística y vía correo electrónica la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias de cada concejo de distrito.
	Se atendieron las solicitudes de los informes desde la Alcaldía.
	Control de seguimiento a la matriz de acuerdos de los tres concejos de distritos.
	Se colaboró a la señora Doña Ruth, don Luis o don Jean Paul ubicando al compañero Boraschi con respecto al Condominio Rincón los Laureles: “ <i>Construcción de aceras en las zonas de acceso al Residencial, a efectos de garantizar la seguridad de los peatones.....</i> ”
	Se le informó al Lic. Carlos Herrera que se está por pasar el expediente de la Escuela Bello Horizonte de Escazú. Le traslada vía correo electrónico adjunto el borrador del convenio y de la moción AL-1668-18 para revisar.
	Se le solicitó a la presidenta de la Junta de Educación de la Escuela David Marín, la

<p>declaración jurada, esa es la que me hace falta para cumplir con el traslado de la subvención de la partida específica.</p>
<p>Se remite el informe de labores del mes de noviembre</p>
<p>Se suspende la actividad a solicitud del Concejo de Distrito de San Antonio, y que iba a ser realizada el 13/12/2018 del Plan Regulador. se anula la contratación de horas perifoneo.</p>
<p>Se recibe el DAJ-104-2018 del Asuntos Jurídicos, donde se indicó que la Junta de la Escuela David Marín debe subsanar tres cosas. La personería más actual, una cotización adicional y que la carta de solicitud venga con el visto bueno de la supervisión.</p>
<p>Se envía correo electrónico indicando: El Concejo de Distrito de San Antonio, les pide sinceras disculpas y suspende la Asamblea convocada para el 13 de diciembre a las 7.00pm, hasta nueva convocatoria en el próximo año 2019.</p>
<p>Se remite vía correo electrónico a la Junta de la Escuela Bello Horizonte el DAJ-107-2018 el Subproceso de Asuntos Jurídicos indica que se deben subsanar varios puntos. Es necesario subsanar para poder presentar el en Concejo Municipal y se requiere para contar con el dictamen positivo de Asuntos Jurídicos en cumplimiento de la ley.</p>
<p>Se solicitó vía correo electrónico con el oficio PE-321-2018 (firma digital) con el que se hace la solicitud del préstamo de expedientes para terminar informe de trazabilidad dirigido a la Alcaldía, Vicealcaldía y Jefatura.</p>
<p>Se solicitó vía correo electrónico la subsanación de los requisitos. Se recibe de la Junta de Educación de la Escuela David Marín la documentación que subsanó los requisitos.</p>
<p>Con el PE-325-2018 se hace el traslado de las actas N°16-2018 y del acta N°17-2018 del CDE, para lo que corresponda al Despacho y al Concejo Municipal.</p>
<p>Se le informó al Lic. Carlos Herrera que se está por pasar el expediente de la Escuela David Marín. Le traslada vía correo electrónico adjunto el borrador del convenio y de la moción AL-1719-18 para revisar.</p>
<p>Se remite al CDSR el control de sesiones, actas y acuerdos a la fecha. Se les recordó que están pendientes las actas 15-2018 del 14 de nov. y la 16-2018 del 28 de nov.</p>
<p>Se traslada el oficio PE-327-2018 y se adjunta el acta N°13-2018 para lo que corresponda al Despacho y al Concejo Municipal.</p>
<p>Se participó de la reunión de seguimiento Base de Datos</p>
<p>Se respondió la consulta de la funcionaria Silvia González referente al Acuerdo No. 58-2017 del Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú.</p>
<p>Se remite vía correo electrónico la información solicitada sobre programación de vacaciones 2019.</p>
<p>Se llevo a cabo la reunión de equipo de Planificación Estratégica. Se planteo la forma de trabajo y planificación 2019.</p>

	Se recibe consulta sobre el oficio AL-1728-18 de fecha 12 de diciembre del 2018, donde la Alcaldía Municipal solicita a las Gerencias un informe de los acuerdos pendientes de atención de los Concejos de Distritos.
	Se envía correo electrónico el oficio PE-332-2018, traslado de acta N°23-2018 a la N°25-2018 al Despacho y al Concejo Municipal.
	Se coordina la firma del Convenio con la Junta de la Escuela de Bello Horizonte.
	Se coordina la firma del Convenio con la Junta de la Escuela David Marín.
	Se informó vía correo electrónico que el día 18/12/2018 ingresaron los recursos de las partidas específicas 2018, por un monto de ¢9.203.8818.00 a las arcas municipales.
	Se le solicitó vía telefónica y vía correo electrónico a la Fundación Santo Hermano los requisitos a completar para proyecto de remodelación de cocina.
	Se recibió a la presidenta y a la secretaria de la Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú. Se recibe para revisión la documentación para la subvención de ¢16.000.000.00 para el año 2019.
	Se dio continuidad a la trazabilidad de los proyectos bajo la modalidad de transferencia, oficio PE-339-18 Se informo del avance y que aun así hace falta completar información.
	Se remite vía correo electrónico a la jefatura el PE-339-2018 con información sobre la trazabilidad de las transferencias.

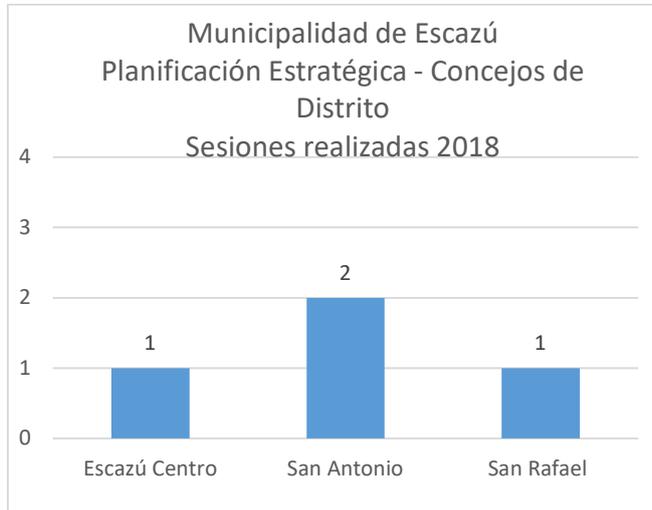
1

2 **Expedientes de Proyectos para Transferencias 2018 gestionados**

Cantidad	Proyectos
4	Se elaboró el expediente para idoneidad y subvención a la Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela por un monto de ¢12.653.770,00 para el proyecto de “Diseño y elaboración de planos eléctricos”. El 10 de diciembre se firma el convenio entre las partes.
	Se elaboró el expediente para subvención a la Junta de Educación de la Escuela David Marín por un monto de ¢6.350.449,00 para el proyecto de “Mejoras a las instalaciones”, recursos de Partidas Específicas. El 19 de diciembre se firma el convenio entre las partes.
	Se elaboró el expediente para idoneidad y subvención a la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte por un monto de ¢5.000.00,00 para el proyecto de “Compra de pupitres”. El 19 de diciembre se firma el convenio entre las partes.
	Se elaboró el expediente para la Transferencia a la Junta Directiva del Comité de Deportes y Recreación de Escazú por el monto de ¢24.000.000 para el proyecto de sustitución de la iluminación en el Estadio Nicolás Masis

3

4 **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de diciembre 2018**

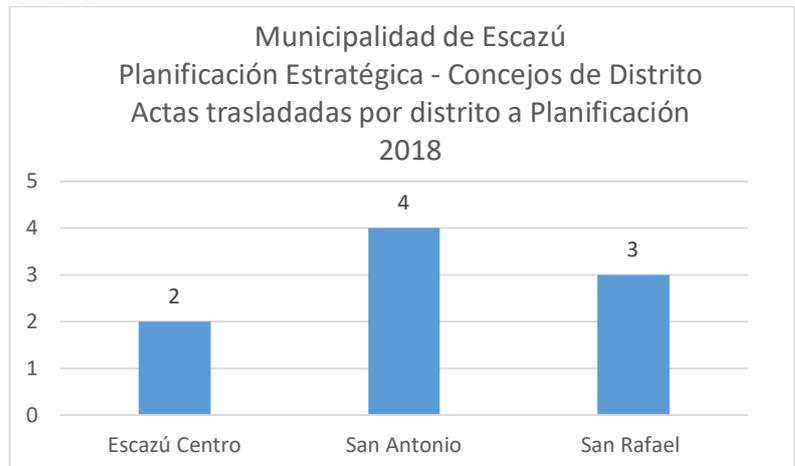


- ✓ **CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.** Se realizó la sesión del 05/12/2018 y la sesión del 19/12/2018 se suspendió por falta de quorum
- ✓ **CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm.** Se realizaron dos sesiones, una el 04/12/2018 y otra el 18/12/2018.
- ✓ **CDSR: Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles del mes a las 7:15pm.** En esta última sesión el Concejo tomo el acuerdo de sesionar una sola vez. Se llevó a cabo la sesión el 12/12/2018.

1

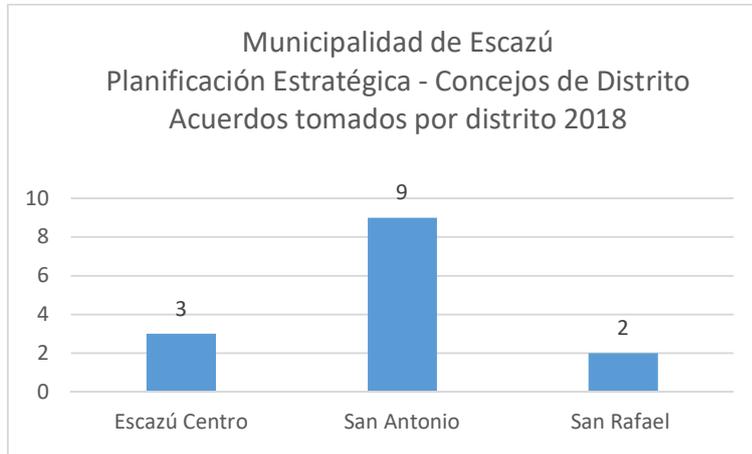
2 **Actas recibidas en el mes de diciembre 2018**

- ✓ **CDE:** Ingreso del acta N°18 correcta y el N°19.
- ✓ **CDSA:** Ingreso el acta N°24, N°25, N°26, N°27.
- ✓ **CDSR:** Pendiente el ingreso del acta N°14-2018, N°15-2018 y del acta N°16-2018



3

4 **Acuerdos tramitados por distrito en diciembre 2018**



- ✓ **CDE:** Se trasladó el total de 3 acuerdo
- ✓ **CDSA:** Se trasladan un total de 9 acuerdos.
- ✓ **CDSR:** Se trasladan un total de 2 acuerdos.

1

2 **Subproceso Gestión de Calidad**

- 3 ✓ Atención durante todo el mes de llamadas telefónicas a extensiones de Planificación Estratégica/
4 Gestión de Calidad, además de recibimiento de documentos en general.
- 5 ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de
6 documentación.
- 7 ✓ Remisión de correo y se realiza llamada telefónica al señor Fernando Calderón de la Contraloría
8 General de la República, se consultan las fechas en que se dará inicio con el SIIM 2018, indicando
9 que la información será remitida la segunda o tercera semana del mes de enero.
- 10 ✓ Atención de consulta del señor Sergio Calvo, referente al proyecto del Parque Río de Pinares.
- 11 ✓ Elaboración de informe de labores del mes de noviembre.
- 12 ✓ Información pertinente a la Comisión de Simplificación y Mejora de Trámites de la
13 Municipalidad de Escazú, que ha sido facilitado por la Sra. Jackeline Ramos del MEIC.
- 14 ✓ Atención de quejas y denuncias, por lo siguientes temas:
 - 15 • Queja de “Clausura” al trabajo de drenaje y reparación de tanque séptico en su propiedad.
 - 16 • Queja de exceso de ruido en Bodega.
 - 17 • Queja de que los vehículos de los vecinos se estacionan sobre la acera frente a su propiedad.
 - 18 • Queja por atrasos en un permiso de construcción.

19

20 **Control Interno y SEVRI**

- 21 ✓ Elaboración de Informe de SEVRI 2018.
- 22 ✓ Atención, apoyo, asistencia y acompañamiento a las diferentes áreas municipales en el registro
23 de la información respectiva a los riesgos 2019 en el Sistema Delphos Continuum.
- 24 ✓ Redacción de moción y acuerdo, remitido a la Alcaldía y Concejo Municipal para dar trámite al
25 traslado y aprobación de la documentación de SEVRI.
- 26 ✓ Revisión y seguimiento en Sistema Delphos Continuum para todas las áreas de la institución, se
27 elabora cuadro por macroproceso con la información pendiente para el registro del SEVRI 2019
28 y se remite para la generación de correcciones.
- 29 ✓ Remisión a todas las áreas de la institución de los resultados del Modelo de Madurez 2018,
30 Autoevaluación de Control Interno 2018, Informe de SEVRI 2018.

1

2 **Manual de Procedimientos**

- 3 ✓ Atención de consulta y revisión de formularios de la Policía Municipal.
4 ✓ Remisión del oficio GCA-31-18 con solicitud de aprobación a cambios efectuados en el manual
5 de procedimientos en el mes de diciembre
6 ✓ En espera de la aprobación por parte de la Alcaldía, de los procedimientos revisados y
7 actualizados.
8
9

10

11 **Subproceso Tecnologías de Información**

12

13 **Gestión Administrativa**

- 14 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de diciembre se redactó y represento el informe de labores
15 del mes de noviembre del 2018.
16 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de diciembre se ejecutan un total de 266
17 tareas de índole administrativo, vinculadas la consecución de proyectos que se encuentran en
18 ejecución, el pago de facturas, la gestión de compras, así como la atención a las labores propias
19 de la administración del área de Tecnologías de Información.
20 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos
21 en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, así como el procesamiento
22 de denuncias y sugerencias realizadas a través del sitio web. Se realizan mejoras en diversas
23 páginas del sitio, donde también se procede a trabajar en el boletín informativo del sitio web.
24 ✓ Reuniones: Se realizan de reuniones con proveedores, vice alcaldía, además de diversas reuniones
25 directas con jefaturas y encargados de proyectos. La mayor cantidad de reuniones fueron para
26 temas de compras, siguiendo la línea del mes anterior. Además de esto se atendió a proveedores
27 para la implementación de proyectos en ejecución.
28 ✓ Capacitaciones: Se colabora con el departamento de Recursos Humanos la contratación de nuevas
29 capacitaciones para el personal del departamento.
30 ✓ Campañas SMS: Se continúa dando el servicio de envió de campañas de información, para esto
31 se configuran y ejecutan campañas de mensajería por texto y correo según necesidades de las
32 oficinas de la Institución.
33

34 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 35 ✓ Compra antivirus: Se realiza la activación de las licencias de la nueva contratación, quedando los
36 usuarios con el software en funcionamiento normal.
37 ✓ Ampliación de almacenamientos: Se adjudica contratación de almacenamiento adicional
38 especializado para el equipo 3Par de la Municipalidad, se espera que el mismo sea entregado en
39 el primer trimestre del 2019.
40 ✓ Mesa de ayuda: Se continua el proceso de desarrollo de solución para la Policía Municipal, por
41 problemas en agenda de la Policía Municipal, se cancela la capacitación programada y la misma
42 se traslada a fecha a definir en el mes de enero.
43 ✓ Socket BCR: Se coordina para la implementación del enlace del BCR en los equipos de seguridad

- 1 de la Municipalidad.
- 2 ✓ Gestión documental: Se continua con el proceso enviado y registrando la información solicitada
3 por el proveedor, se espera continuar en enero.
- 4 ✓ Segunda etapa sitio web: Se implementan cambios solicitados, el personal de Tecnologías trabaja
5 en nuevos ajustes y se solicita a requerimientos para ser aplicados en el proceso de uso de suelos.
- 6 ✓ Sitio web educacional: Se continuo proceso de reuniones para toma de requerimientos y
7 definición de cronograma de trabajo, definiendo en más detalles diversos aspectos.
- 8 ✓ Compra relojes de marca: Se realiza colocación de dos nuevos relojes y se inicia proceso de
9 investigación de migración de datos del sistema de información anterior al nuevo.
- 10 ✓ Compra de tablets: Se ejecuta una nueva compra de tablest para ser destinadas a diversos
11 departamentos.
- 12 ✓ Compra sistema de transmisión inalámbrico: Se adjudica compra de un sistema de transmisión
13 inalámbrico para conectar el antiguo Country Day con la red de la Municipalidad de Escazú.
- 14 ✓ Compra Switch: Se adjudica compra y genera orden de compra de switch para sustitución de
15 equipos antiguos, pero también con el objetivo principal de conectar el Conutry Day con la red
16 de la Municipalidad, utilizando el enlace inalámbrico descrito en el punto anterior.
- 17 ✓ Dispositivos electrónicos: Se adjudica y genera orden de compra de diversos dispositivos
18 electrónicos entre ellos memoria para servidores.
- 19

20 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 21 ✓ Mantenimiento preventivo II Semestre 2019: Se finaliza el mantenimiento preventivo de los
22 equipos de renta, esto del segundo semestre del 2018, dicho mantenimiento incluye los equipos
23 de la primera y segunda contratación.
- 24 ✓ Reinstalación software centro de formación: Se procede a reinstalar todo el software de los
25 equipos de cómputo del centro de formación utilizados para impartir clases de manera que se
26 corrijan errores, mejorar rendimientos.
- 27 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 28 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
29 donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
- 30 • ESET: De da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde
31 una consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario.
- 32 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
33 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
34 continuidad de dichos respaldos.
- 35 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, así como la
36 programación de actualizaciones masivas de software.
- 37 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
38 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 39 ✓ Soporte técnico: problemas de hardware y software, esta estadística presenta una leve
40 disminución con respecto a la estadística de meses anteriores y sigue suponiendo una de las
41 mayores cargas de trabajo de la oficina. Estos datos representan un 90.83% de atenciones
42 relacionadas con software siendo esas las que continúan consumiendo más tiempo y recursos
43 humanos; las atenciones a nivel de hardware representan un 9.17% de lo atendido a nivel técnico.

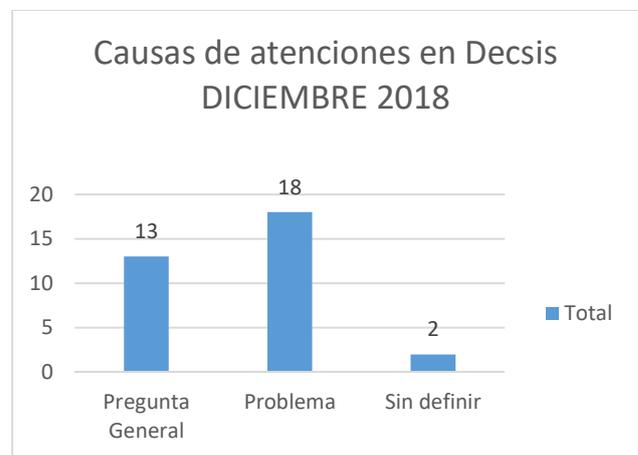
1 En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que
2 sé brindo a los usuarios durante diciembre.



3
4
5
6
7
8

✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante diciembre se dio un total de 33 solicitudes de atención en DECSIS, registrando una disminución de casos con el mes anterior. En diciembre se realizó la primera emisión de cobros automática, en la que el proceso de generación se realizó en un 90% sin intervención de usuarios municipales.

Causa	Cantidad
Pregunta General	13
Problema	18
Sin definir	2
Total general	33



9
10 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 31, quedando solamente 2 por atender
11

Estado	Cantidad
Cerrado	31
Por hacer	2
Total general	33



1

2 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

3

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



6

7

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

Nº de oficio	Descripción
689	Planificación Territorial solicitud de criterio técnico con relación a curvas de nivel en sitio de Tiquicia hasta antiguo Country Day School.
690	Inspección General construcción de aceras en sector aledaño a Tiquicia.
691	Alcaldía Municipal análisis de convenio con la Escuela Andaluza.

692	Alcaldía Municipal respuesta a oficio AL-861-18 relacionado con Procedimiento Administrativo
693	Gestión Ambiental, respuesta a oficio GA-255-18 con relación al trámite para derribo de árboles ante el MINAE.
695	Tribunal Ambiental Administrativo se atiende prevención dentro del expediente 223-17-01-TAA.
700	Alcaldía Municipal, se comunica sentencia 2018019812 dictada por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en el cual se declara sin lugar el recurso de amparo presentado por Los Gorgojitos S.A.
703	Tribunal Ambiental Administrativo se presenta denuncia ambiental relacionada con Calle El Curio.
704	Vice Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-1110-2018 relacionado con análisis jurídico de la propuesta de donación de la Sra. Leticia Ramos Alvarado.
706	Alcaldía Municipal, Gerencia Hacendaria se traslada sentencia 578-2018 dictada por la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Jerarquía Impropia ABC Aerolíneas, se declara sin lugar el recurso.
708	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se aporta prueba para mejor resolver dentro del expediente 18-018444-007-CO, amparo vecinos calle Cuesta Grande.
709	Proveduría Institucional respuesta a oficio PR-892-2018 con relación a asesoría legal en Derecho de Familia.
710	Prevención a la Sra. Adriana María Jiménez Castro para la presentación de facturas.
712	Alcaldía Municipal análisis del convenio con el BNCR.
713	Alcaldía Municipal análisis del convenio con el Ministerio de Cultura.
714	Alcaldía Municipal, criterio jurídico para inicio de proceso de expropiación de terreno para la pista de atletismo.
715	Vice Alcaldía Municipal, respuesta a donación de recepción de inmuebles por parte del Concejo Municipal.
719	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se atiende recurso de amparo presentado con el número de expediente 18-019339-007-CO vecinos Urb. Carflor.
720	Planificación Estratégica, respuesta a oficios PE-328-2018 y PE-329-2018 sobre subvención al CCDRE.
721	Alcaldía Municipal, Gerencia Hacendaria e Inspección General, se comunica sentencia judicial dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda en la cual declara sin lugar la medida cautelar presentada por la firma Eglo de Costa Rica S.A.

722	Alcaldía Municipal, Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia judicial dictada por el Tribunal de Trabajo del I Circuito Judicial de San José en la cual declara sin lugar la medida cautelar presentada por una exfuncionaria.
723	Proveduría Institucional se remite contrato dentro del expediente 2018CD-000180-01 Contratación de Diseño e Impresión de Productos de Papelería, modalidad entrega según demanda.
724	Alcaldía Municipal, se comunica sentencia judicial dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda en la cual declara sin lugar la demanda presentada por el señor Jorge Steven Cabrera Altamirano y otros.
726	Proveduría Institucional se remite contrato dentro del expediente 2018LA-000023-01 servicio de lavado de vehículos institucionales modalidad entrega según demanda.
727	Gerencia Hacendaria, se aporta justificación para pago por concepto de indemnización caso señora Adriana María Jiménez Castro.

1

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

DAJ	Descripción
103	Análisis Jurídico Expediente 2018LA-000026-01 Servicio de Alquiler de Sistemas de Comunicación Digital y accesorios para radios de comunicación.
104	Análisis Jurídico Subvención a la Escuela David Marín Hidalgo (denegada).
105	Refrendo Interno Expediente 2018LN-000030-01 servicios de transporte de personas con discapacidad.
106	Refrendo Interno Expediente 2018LN-000020-01 servicios de implementación de mesas de ayuda.
107	Análisis de Idoneidad y Subvención a la Escuela de Bello Horizonte (denegada).
108	Análisis Jurídico Subvención a la Escuela David Marín Hidalgo (aprobada).
109	Refrendo interno expediente 2018LA-000022-01 compra de uniformes policiales.
110	Refrendo interno expediente 2018LA-000021-01 diseño y construcción de alcantarillado mayor para calle Masilla.
111	Análisis de Idoneidad y Subvención a la Escuela de Bello Horizonte (aprobada).
112	Refrendo interno expediente 2018LA-000023-01 servicio de lavado de vehículos institucionales.
113	Refrendo interno expediente 2018LN-000024-01 adquisición de materiales para construcción.
114	Refrendo interno expediente 2018CD-0000213-01 diseño del Edificio de la Policía Municipal.

3

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

DA (oficios externos)	Descripción
748, 750, 771	Solicitudes de certificación al Registro Público.
754	Derecho de respuesta de persona administrada.
761	Aceptación de renuncia al puesto de persona exfuncionaria municipal.
769	Notificación de avalúo administrativo al señor Narciso León Arias.
775	6º informe de avance al IFAM.

2
3 Se realizaron varios oficios internos de la Alcaldía, entre los más relevantes, los siguientes:

AL (oficios internos)	Descripción
1691, 1692	Atención de gestiones presentadas por la señora Patricia Chavarría.
1727	Se pone en conocimiento a sujeto pasivo de procedimiento administrativo disciplinario la Resolución DAME-117-2018.
1705, 1760, 1763, 1769, 1818	Concejo Municipal se presentan diversas mociones.
1819	Se reserva presupuesto para diseño de planos del edificio para la Policía Municipal.

4
5 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender asuntos varios, entre los cuales podemos
6 citar:

DAME	Asunto
116	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se modifican factores de evaluación dentro del concurso externo CE-04-18.
117	Resolución Final de Procedimiento Administrativo Disciplinario Expediente OD-04-18.
118	Acto de Nombramiento interino de persona funcionaria municipal.
119, 120, 121, 122	Resoluciones de recursos de revocatoria/apelación presentados por personas administradas.
123	Acto de Adjudicación expediente 2018CD-000143-01.

7
8 **Otras labores:**

- 9 ✓ En el mes de diciembre del 2018, abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el
10 patrocinio letrado en procesos contenciosos administrativos por temas de responsabilidad
11 administrativa, incumplimiento de deberes, así como la defensa en materia de tránsito.
12 ✓ Se habilitó y se ingresaron los datos relacionados con riesgos 2019.
13 ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que,

1 en el mes de diciembre se ejecutó presupuesto:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Servicios de Notario Externo	00100001010000000025	04/12/2018	¢412,500.00
Servicio de Abogado Penal	00100001010000000201	14/12/2018	¢3.609,217.05

2
3 **Secretaria Municipal**

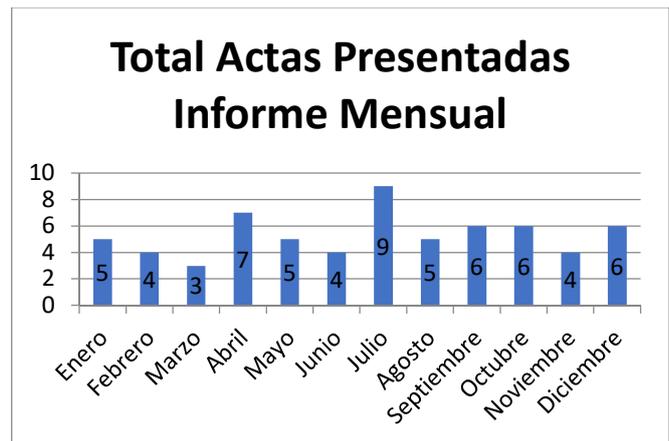
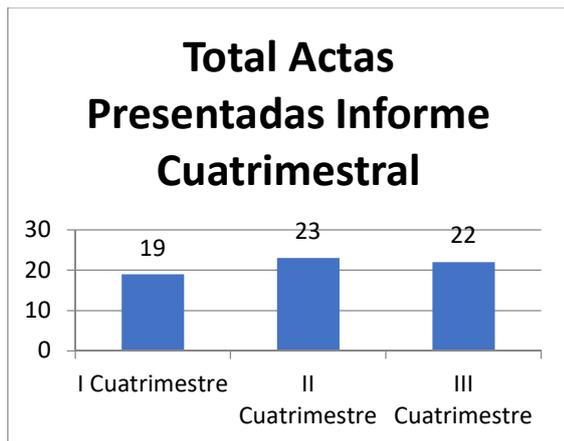
- 4 ✓ Se presentaron 14 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal
5 como de los regidores del Concejo Municipal.
6 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 196. Cabe destacar que puede haber certificaciones de
7 expedientes que se tarden un día entero en realizarlas; ya que los expedientes son bastantes
8 extensos y llevan la confrontación con el original más firma y sello en cada hoja.
9 ✓ Se comunicaron un total de 26 acuerdos municipales definitivamente aprobados entre mociones
10 y dictamen de comisión.
11 ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los
12 respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar
13 la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
14 ✓ Las actas del Plan Regulador están al día ya que, tenemos la ayuda de la funcionaria Evelyn
15 Sandí Aguirre medio tiempo (12:30 a 4:00 pm).
16 ✓ Es importante resaltar que la compañera que elabora actas tiene que dedicar únicamente el
17 tiempo a esta labor.
18 ✓ La Secretaria atiende todas las prioridades que ingresan a la oficina, las sesiones del Concejo
19 Municipal, foliado de documentación, actualización de cuadros (comisiones, acuerdos,
20 correspondencia), archivado entre otras cosas que ingresan directamente a Secretaria Municipal;
21 también asistir a las sesiones de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

Gestión	Cantidad
Actas	6
Acuerdos	26
Certificaciones	196

22
23 **Control de actas**

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

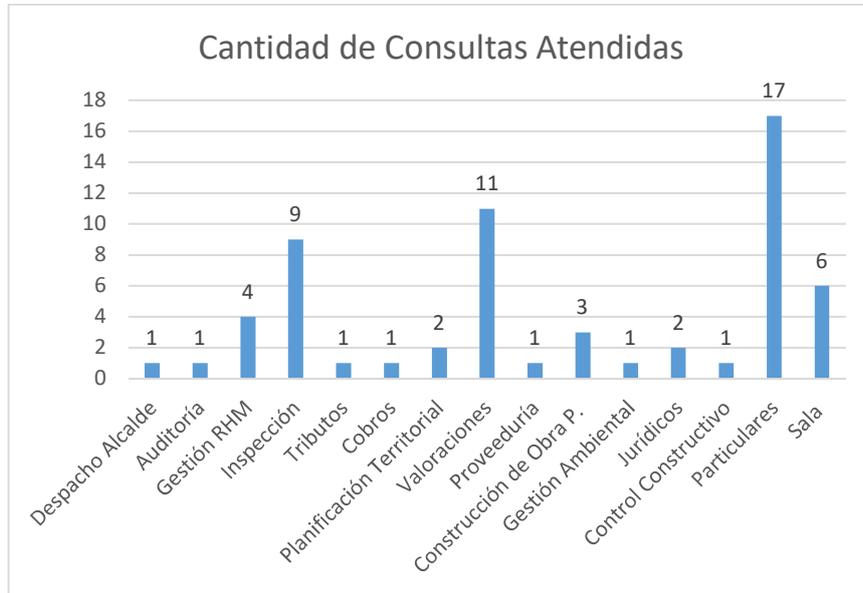
Junio	4	4	100%	0	0%	0	0%
Julio	9	9	100%	0	0%	0	0%
Agosto	5	5	100%	0	0%	0	0%
Septiembre	6	6	100%	0	0%	0	0%
Octubre	6	5	83%	1	17%	0	0%
Noviembre	4	4	100%	0	0%	0	0%
Diciembre	6	6	100%	0	0%	0	0%
Total		63		1		0	



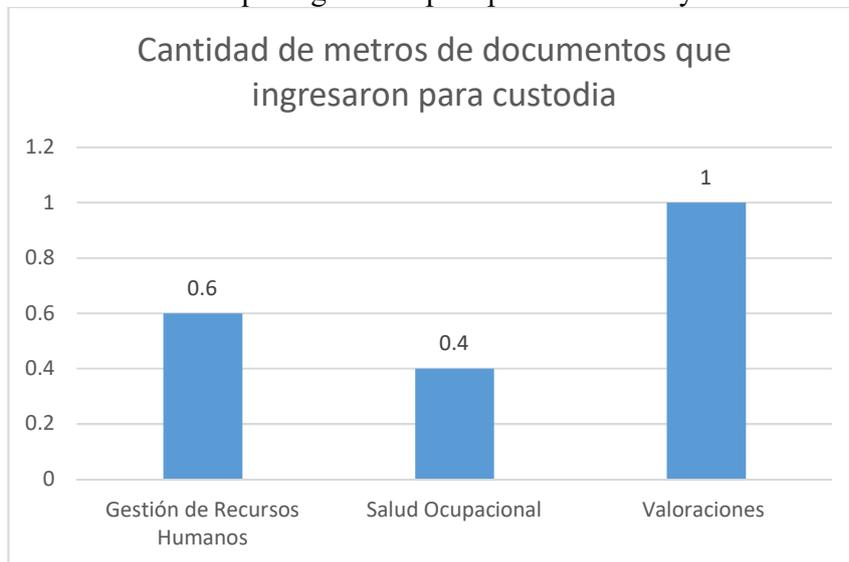
1

2 **Archivo Institucional**

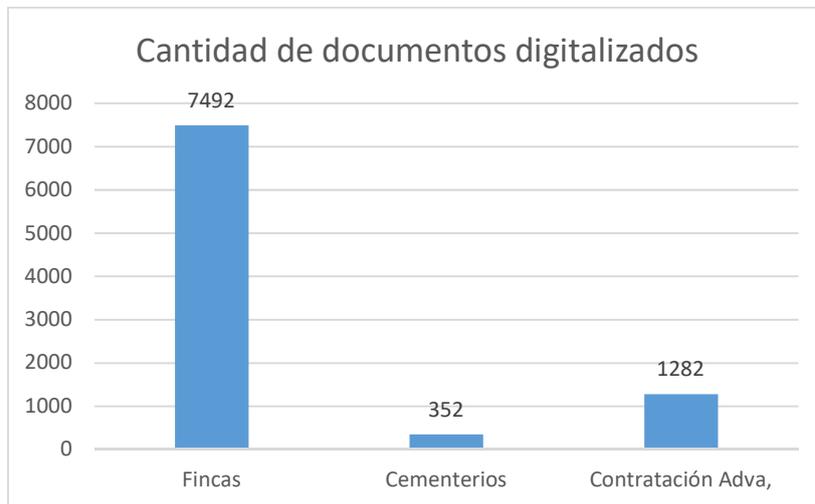
3 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 41



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

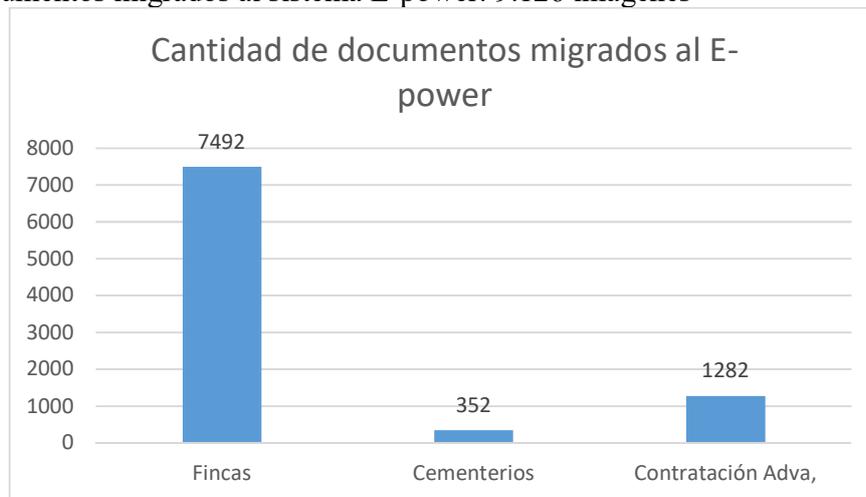


- 4
- 5
- 6 Cantidad de documentos digitalizados: 9.126 imágenes.



1
2

3 Cantidad de documentos migrados al sistema E-power: 9.126 imágenes



4
5

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	7.492
Contratación Administrativa	1.282
Recursos Humanos	352
Total	9.126

6 **Salud Ocupacional**

7

8 **Capacitación:** Se brindaron 2 capacitaciones en el proceso de Seguridad Cantonal, referentes a los
9 riesgos identificados en el proceso y cuidado de la espalda. La charla se realizó en coordinación con la
10 Fisioterapeuta Liana Marín Masis.

1

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Seguridad Cantonal	Riesgos en seguridad cantonal/Cuidado de la espalda	2	2	33	33	2
	Total	2	2	33	33	2

2

3 **Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas:** La implementación de los
4 planes de acción de inspecciones planeadas realizadas durante el año 2018 está en 41% (el porcentaje
5 bajó con relación al mes anterior debido a que se contabilizan las recomendaciones realizadas en el taller
6 mecánico). De las 102 recomendaciones emitidas, hay 42 implementadas, 46 en proceso y 14 no
7 conformes, según se muestra en la siguiente tabla:

8

9

Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Alcantarillado Pluvial	16/2/18	1	7	4	0	3
Plantel Municipal	21/3/18	1	16	10	3	3
Todos (extintores)	17/4/18	1	3	0	0	3
Mantenimiento de Obra Pública	15/5/18	1	12	6	4	2
Recolección	26/6/18	1	12	11	1	0
Cementerio	28/8/18	1	27	9	16	2
Taller mecánico	21/11/18	1	25	2	22	1
Total		7	102	42	46	14

10

11 **Seguimiento acumulado de planes de acción de recorridos de Seguridad:** Según se muestra en la
12 Tabla 3, de las 21 recomendaciones generadas, se han implementado 20, dando un indicador de
13 cumplimiento de planes de acción de un 95%.

14

15

Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	Fecha	Nº Recorridos Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plantel Municipal	11/1/2018	1	7	6	1	0
Servicios Municipales alcantarillado pluvial	- 12/2/218	1	3	3	0	0

Servicios Municipales - Recolección	19/2/2018	1	8	8	0	0
Oficinas Palacio Municipal	25/6/2018	1	2	2	0	0
Servicios Institucionales	20/7/2018	1	1	1	0	0
Total		5	21	20	1	0

1
2 **Accidentes del mes:** En diciembre se presentaron 6 incidentes: 4 incapacitantes, uno leve y un incidente
3 con alto potencial de pérdida. Es importante indicar que el caso de cobros corresponde a enfermedad
4 laboral por movimientos repetitivos en miembros superiores.
5
6

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	1	1	1	1	0
	Plantel Municipal	1	1	2	2	0
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	3	3	3	1	2
Gestión Hacendaria	Cobros	1	1	1	1	0
Total		6	6	7	5	2

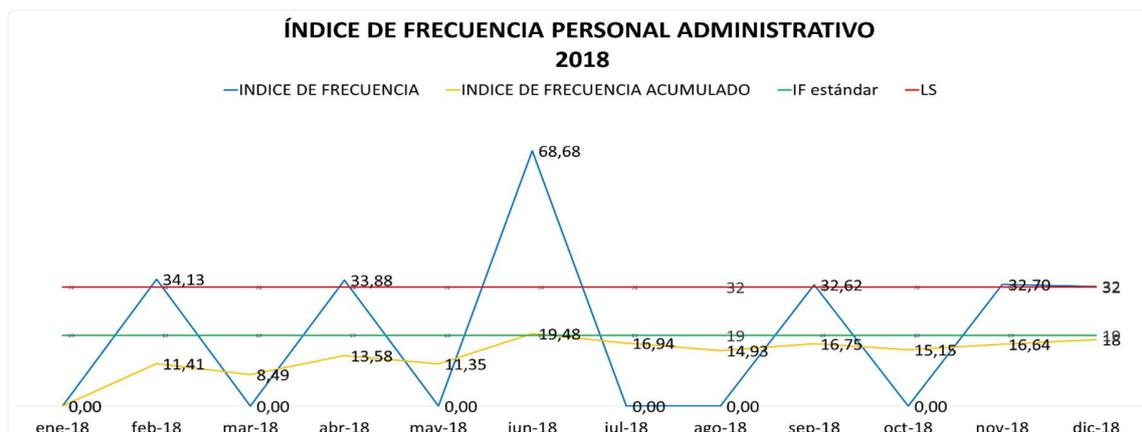
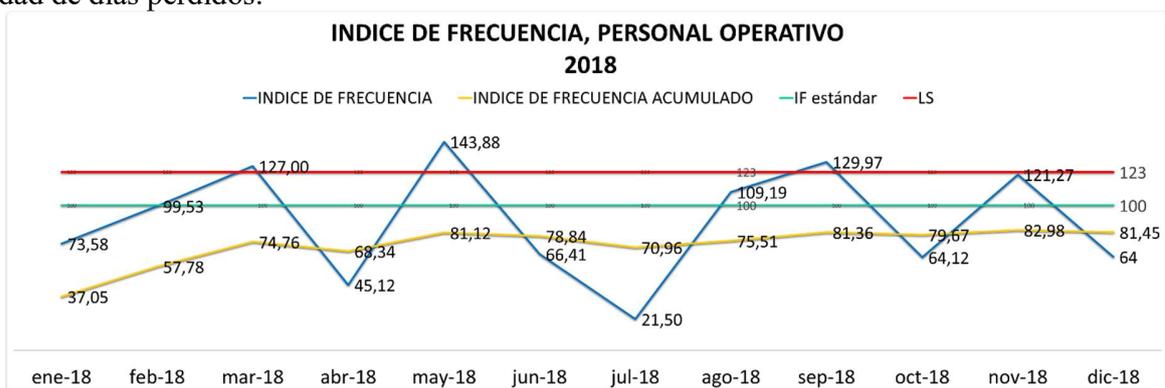
7
8 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** El indicador de cumplimiento de planes
9 de acción acumulado para el año 2018 está en 81%, ya que hay 6 recomendaciones en proceso de
10 ejecución.
11

Planes de acción de accidentes acumulado

Macro Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Estratégico	Seguridad Cantonal	18	14	0	4
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	7	7	0	0
	Alcantarillado Pluvial	4	3	0	1
	Recolección	3	2	0	1
	Aseo de vías	4	2	0	2
Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	2	2	0	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	1	0	0

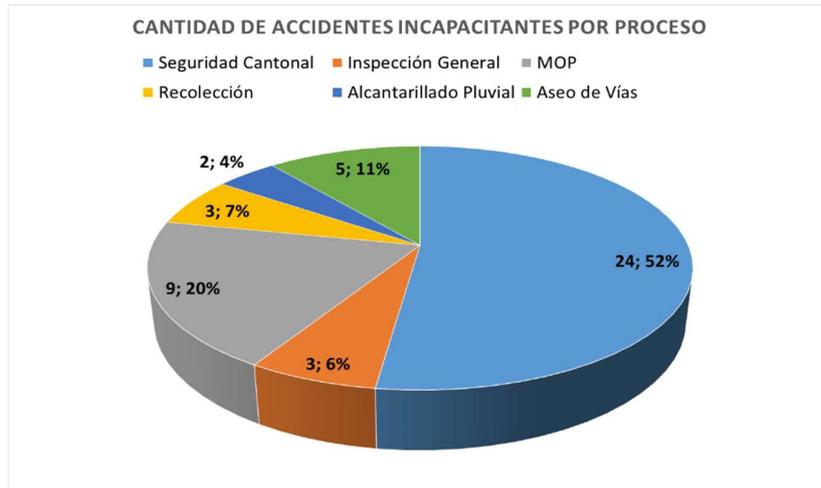
	Gestión Hacendaria	2	2	0	0
	Proveeduría	1	1	0	0
Total		42	34	0	8

1
2 **Indicadores de accidentabilidad:** El Índice de Frecuencia (IF) del mes de diciembre para el personal
3 operativo se posicionó por debajo de la Frecuencia Estándar, mientras que el del personal administrativo
4 se posicionó por encima. Como se puede observar en ambas figuras, hay un comportamiento irregular a
5 lo largo del año, presentándose picos en los meses de marzo, mayo, setiembre y noviembre en el IF para
6 personal operativo. En lo que respecta al personal administrativo, en el 2018 se presentaron casos INS
7 cada dos meses.
8 De acuerdo con la Figura, Seguridad Cantonal representa el proceso con mayor cantidad de accidentes,
9 seguido de Mantenimiento de Obra Pública y Aseo de Vías. Este comportamiento se mantiene en la
10 cantidad de días perdidos.

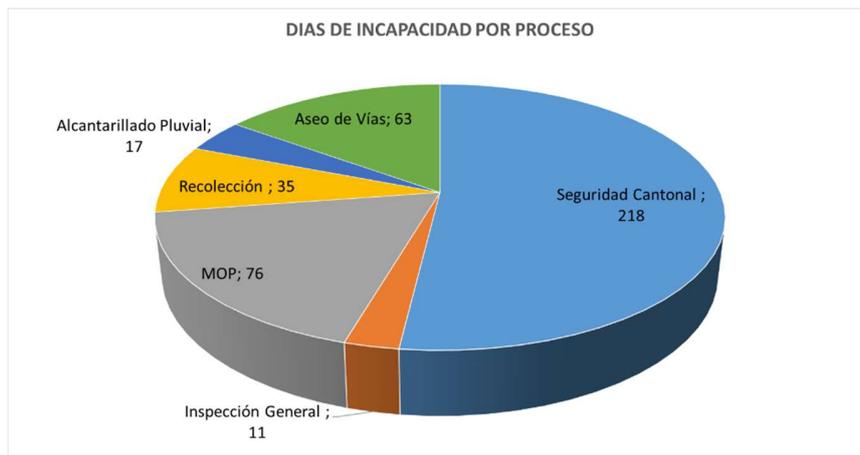


11
12

13
14



1



2

3

4

5

6

7

8

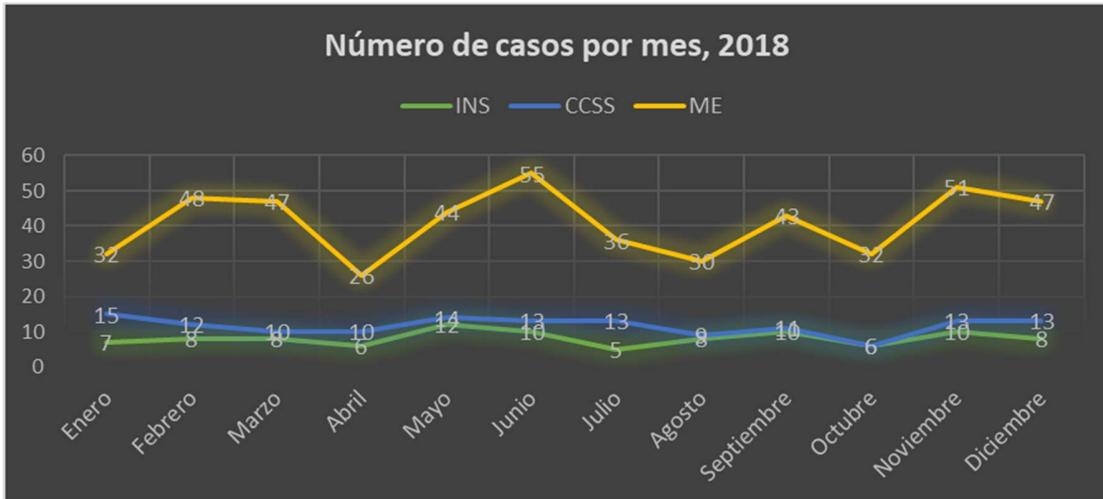
9

10

11

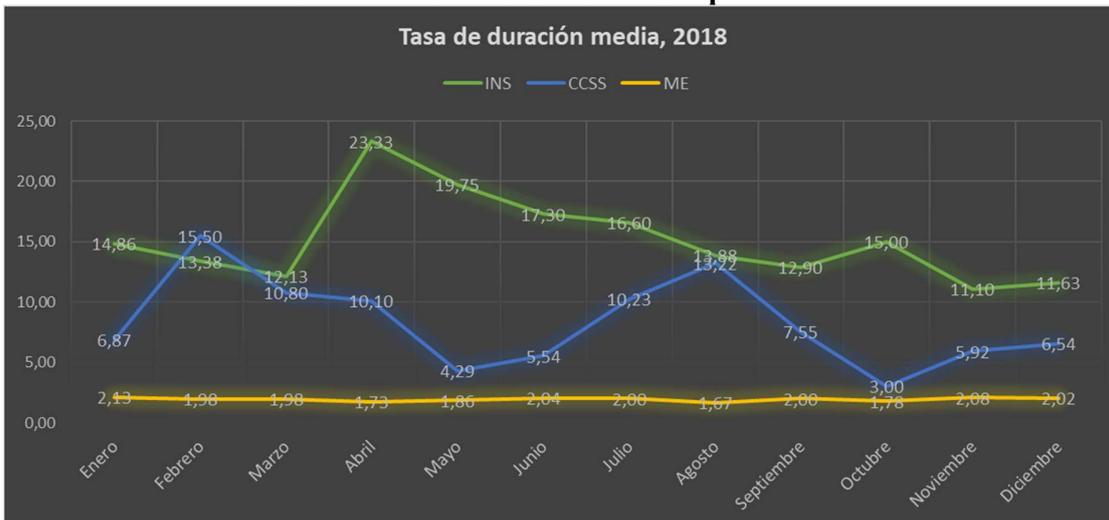
Días pérdidas por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa: En cuanto a las incapacidades, en diciembre se presentaron 8 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 13 incapacidades de la CCSS y 47 por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos INS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos (93), seguido de las incapacidades de medicina de empresa (95) y las incapacidades de CCSS (85). Sin embargo, la tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa es menor, así como el costo medio por incapacidad.

Casos incapacitantes, 2018



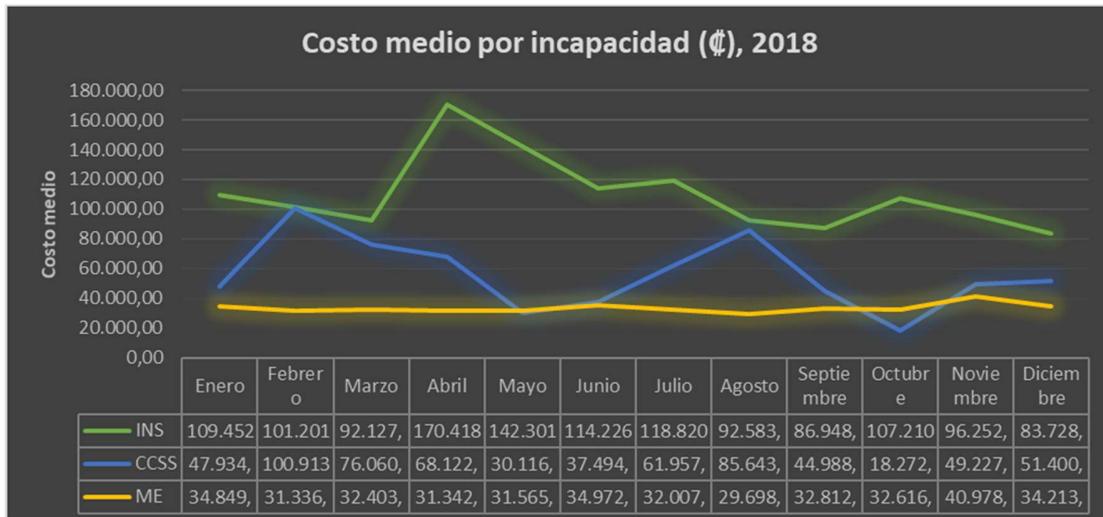
1
2
3

Tasa de duración media de incapacidades



4
5
6

Costo medio por incapacidad



Atención médica

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
117	5	10	20

Nota: la diferencia entre las incapacidades de atención de medicina de empresa de este punto con el punto 5 se debe a que, en indicadores de accidentabilidad se sustrae información del sistema DECSIS, por lo que algunas incapacidades corresponden al mes anterior.

Otras actividades

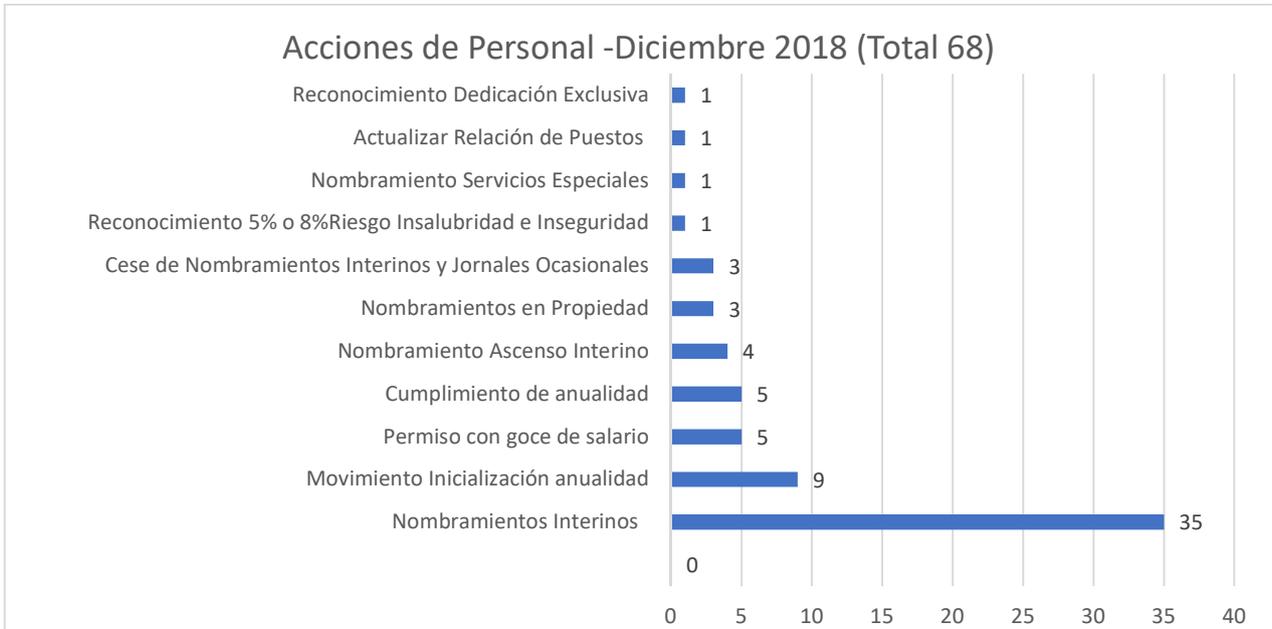
- ✓ Reunión sobre análisis de riesgos 2019
- ✓ Coordinación plan de emergencias del Centro Cívico Municipal
- ✓ Reunión con encargados de Servicios Municipales

MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Dirección

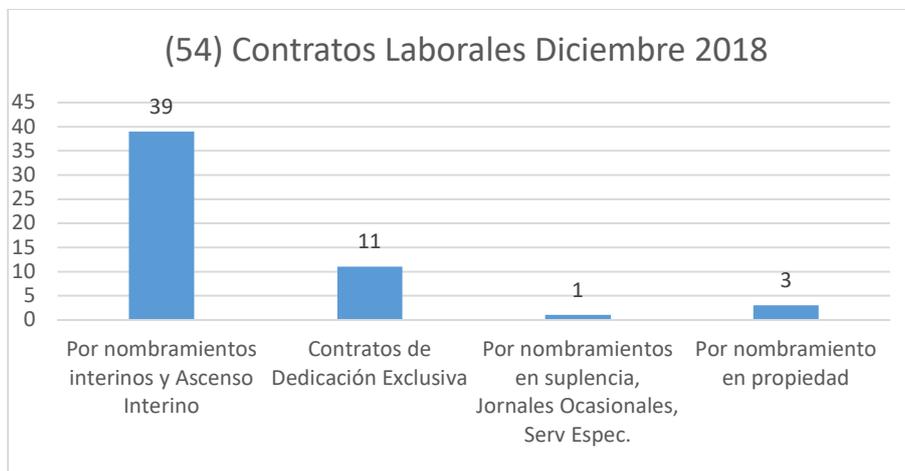
- ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- ✓ Atención a Gerencias y Jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias.
- ✓ Participación en reuniones para la firma digital.
- ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.

Acciones de Personal

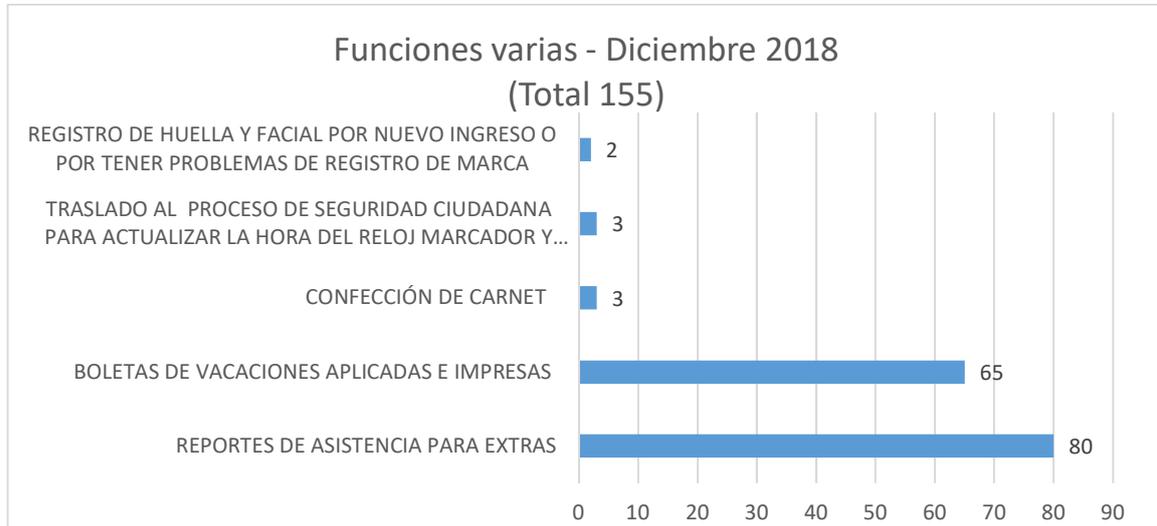


1
2
3

Contratos:



4
5

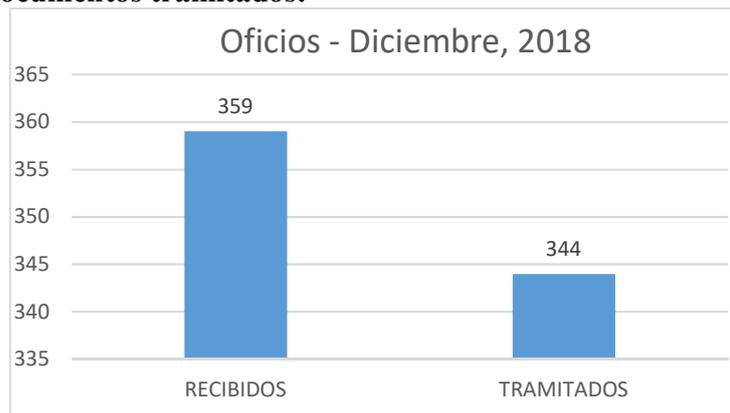


1
2
3
4
5
6
7
8
9

Varios de Recursos Humanos

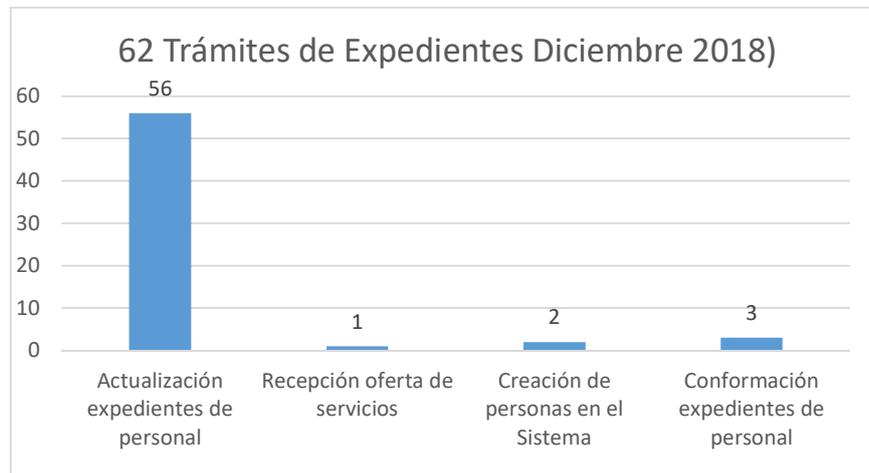
- ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 29 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 51 actualizaciones.
- ✓ Base de datos Oferentes externos: Se incluyeron 3 hojas de vida a la base de datos.
- ✓ Se continúa trabajando con los formularios de RHM, creándolos con macros, para que puedan ser completados en la red.

10 Oficios recibidos y documentos tramitados:



11
12
13

El Proceso confeccionó y despachó 74 oficios varios en el mes de diciembre.

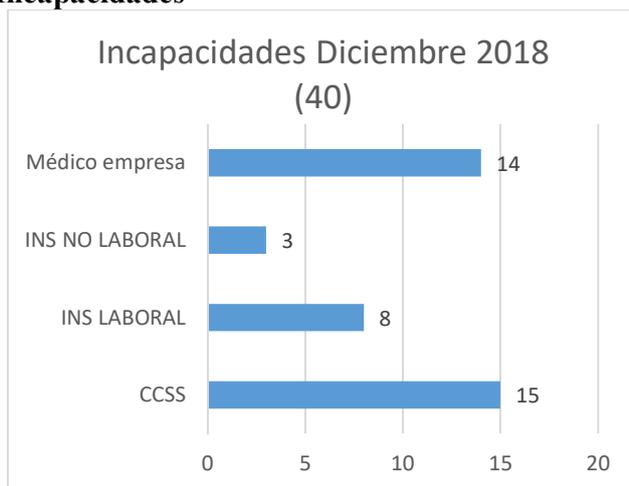


1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 528 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, notándose un incremento con relación a los cuatro meses anteriores.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de noviembre 2018, a las jefaturas
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.

Incapacidades



12 **Reporte de accidentes al INS:** Se realizaron tres reportes de accidente al INS

13
14
15
16
17

Capacitación:

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión	Gestión	Gestión Urbana	Total General			
							Total de Participantes	Total horas capacitación	Total Suma de Costo del Curso	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Acoso laboral y sexual: concepto, características, normativa y jurisprudencia	¢115,000.00			2			2	32	¢230,000.00	¢215,934
Análisis, control del presupuesto y rendición de cuentas	¢145,000.00					6	6	96	¢-	¢474,442
Aplicación de la Reforma Procesal Laboral	¢100,000.00		1	1			2	16	¢100,000.00	¢118,293
Arc Gis Online para Levantamiento de Campo	¢-					5	5	40	¢-	¢180,392
Control de Plagas por Medio de Extractos Naturales	¢-	1					1	154	¢-	¢469,690
Implicaciones de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas en el Empleo Público	¢30,083.00	2		6	2		10	40	¢300,830.00	¢279,147
Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2018	¢185,000.00			5			5	80	¢925,000.00	¢480,834
Liquidación Presupuestaria	¢100,000.00				3		3	24	¢300,000.00	¢188,980
Migrando desde Arc Gis Pro.	¢-					1	1	8	¢-	¢32,212
Módulo 2: Derecho Regulatorio y Servicios Públicos Locales	¢128,250.00		3				3	180	¢-	¢1,306,188
Plan Desarrollo Cantonal 2019-2029- Plan Estratégico Municipal 2019-2024	¢-	1	45				46	46	¢-	¢176,846

Reciclaje- separación	¢-	3	1	5		13	22	22	¢-	¢95,357
Rehabilitación de Puentes y Estructuras con SIKA	¢-					3	3	24	¢-	¢189,264
Tips para cuidar las Finanzas en Navidad	¢-	1				1	2	14	¢-	¢49,065
Tiro Defensivo	¢335,000.00		2				2	48	¢-	¢316,021
Trabajo en equipo	¢80,000.00	2		1	1	117	121	968	¢320,000.00	¢3,011,048
Total general	¢1,218,333.00	10	52	2	6	146	234	1792	¢2,175,830.00	¢7,583,712.47

1

2 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

3 Se realizan los análisis de documentación de concursos internos y se realizan los siguientes 6 concursos
4 externos

Concurso Externo			
Concurso	puesto	Proceso	fechas
CE-08-18	Prof. Munic 3	Gestión Ambiental	del 3 al 7 dic
CE-09-18	Prof. Munic 2	Gestión Ambiental	del 3 al 7 dic
CE-10-18	Prof. Municipal 1	Gestión Hacendaria	del 3 al 7 dic
CE-11-18	Prof. Munic 1 Ingeniería Civil	Construcción Obra Pública	del 10 al 14 dic
CE-12-18	Prof. Munic 2 Ingeniería Civil	Construcción Obra Pública	del 10 al 14 dic
CE-13-18	Prof. Munic 2	Auditoría	del 10 al 14 dic

5

6 Durante el año se realizaron 14 Concursos Internos y 13 Concursos Externos.

7

8 **Inspección General**

Actividad	dic.-18
Gestiones de Licencias Comerciales	197
Gestiones de Bienes Inmuebles	33
Gestiones de Cobros	157
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	0
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	0
Denuncias	46
Denuncias con Contraloría Ambiental	3

Recepciones de obra	51
Inspecciones de control urbano	55
Incumplimiento de deberes	15
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	58
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	4
Avalúos para la Alcaldía	1
TOTAL	620

- 1
2 **Incumplimiento de deberes:** Ya se cuenta con la orden de compra para la construcción de aceras.
3 Estamos coordinado la construcción de aceras con la empresa adjudicada.
4
5 **Avalúos para la Alcaldía:** Se solicitó por parte de la Alcaldía, una aclaración de un avalúo ya realizado.
6
7 **Denuncias con Contraloría Ambiental:** Estas denuncias fueron atendidas en conjunto con compañeros
8 del Subproceso de Gestión Ambiental ya que la Ing. Roxana Bermúdez estuvo de vacaciones.
9
10 **Gestiones de Cobros:** Se recibieron 157 gestiones del Subproceso de Cobros, 22 correspondieron a
11 notificaciones de amnistía tributaria y el resto de gestiones propias de pendientes de pago (ver en tabla).
12 Se logran notificar además otras gestiones de los meses de octubre y noviembre para un total de 62 (ver
13 tabla).

Mes	Día	Persona	Cantidad	Notificado
diciembre	29	Efraín	92	79
	30	Rodrigo	43	43
	3-dic	Ana Pineda	22	19
TOTAL			157	141

14

Mes	Día	Cantidad
octubre	Varias	7
noviembre	Varias	55
Total	Varias	62

15

16 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	DIC
PLAQUEO ACTIVOS	300
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	200

ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	45
LLAMADAS A EXTENSION 7564	40
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	40
BOLETAS SALIDA SUMINISTROS	38
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	20
INGRESOS DECSIS TRAMITE PAGO PROVEEDORES	20
BOLETAS ENTRADA SUMINISTROS	20
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	20
FORMULACION METAS SISTEMA DELPHUS	2
	745

1

2 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

3 Se realizaron 3.946 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios en dónde
4 tenemos el siguiente desglose:

Cantidad de Operaciones	
Nombre funcionario	Diciem- bre
Marín León Marco	900
Castro Chavarría Gerald	814
Sánchez Jiménez Paola	1270
Gómez Hidalgo José Pablo	962
	3946

5

6 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,
7 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 1.006

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	diciembre
Marín León Marco	¢124 253 512,00
Castro Chavarría Gerald	¢117 842 512,31
Sánchez Jiménez Paola	¢569 445 478,18
Gómez Hidalgo José Pablo	¢157 603 004,02
	¢969 144 506,51

8

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

	Diciembre
Cantidad	83

Monto	¢224 800
-------	----------

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42

Servicios Institucionales

Actividades relacionadas al personal

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

Ejecución presupuestaria

- ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 13 cajas chicas para asuntos varios.
- ✓ Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema DECSIS): Se tramitó 21 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.

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

- ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 22 solicitudes y quedan aún pendientes 36 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.
- ✓ Transporte: se brindó un servicio en la microbús y 12 servicios en vehículos municipales, para diferentes lugares

Coordinación con proveedores

- ✓ Trámite con la ejecutiva del INS: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a las pólizas y los marchamos, para darle el debido seguimiento.
- ✓ Trámite de requisiciones para el pago de las pólizas del INS: Se realizó la revisión de los presupuestos de los diferentes procesos para la elaboración de las requisiciones según los programas I, programa II y programa III, y hacer la repartición de las pólizas para proceder a realizar el trámite para su pago. Se elaboraron 11 requisiciones y se entregaron a control de presupuesto para la aprobación del contenido y finalmente pasarlas a contabilidad para la transferencia respectiva.
- ✓ Se atendió personalmente a representantes de Telerad, SCOSA, Mawama,
- ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.
- ✓ Entrega de insumos de limpieza: El viernes 21 de diciembre del 2018, se recibieron todos los insumos por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de diciembre al 21 de enero del 2018. Realizaron la supervisión de la limpieza el jueves 13 de diciembre del presente

- 1 año.
- 2 ✓ Coordinación con la empresa TELERAD: Se coordina por correo, telefónica y personalmente
3 todo lo referente los equipos. Y se realizó orden de inicio según oficio SI-835-2018, referente a
4 la contratación por demanda 2018LN-000016-01.
- 5 ✓ Reportes para arreglar impresoras: Se enviaron a Telerad por medio de correo electrónico, 03
6 reportes para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas varios.
7

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	4	6
Alcaldesa	9	1
Alcaldía	29	2
Asuntos jurídicos		17
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		12
Servicios Institucionales		1
Gestión Hacendaria		4
Proveeduría	1	3
Tesorería		32
Gestión Urbana	1	
Construcción de obra pública	2	
Gestión Ambiental	3	5
Gestión Vial		4
Planificación territorial		1
Servicios Municipales	6	
Gestión Económica Social		1
Desarrollo Social		1
Gestión económica		3
TOTALES	54	93

9

10

11

12 **Mejoramiento de Red Vial:** El pasado jueves 11 de octubre, la Municipalidad encontró un hundimiento
13 considerable en calle Naranja de Cuesta Grande en San Antonio de Escazú, camino hacia el Restaurante
14 Tiquicia. Por seguridad del transeúnte, se tomó la decisión de cerrar este trayecto mientras se realizan

1 los estudios necesarios y se define cómo se intervendrá por lo que no se permitirá el paso de ningún tipo
2 de vehículos. Finalmente se reabrió la calle después de analizar el diagnóstico de la zona por D'Geo, la
3 cual confirmó que el terreno sí es capaz de soportar el paso de vehículos livianos. Por ello se realizó una
4 segunda reunión con la comunidad de Cuesta Grande el 10 de diciembre. En esta reunión se explicó los
5 resultados del estudio y el plan tentativo para remediarlo.

6
7 **Reordenamiento Vial:** Se presentó frente al Concejo Municipal el Plan de Implementación y
8 Socialización del Reordenamiento Vial. En el que se plantea crear una campaña de socialización de los
9 detalles de los cambios en las vías durante 4 meses, mientras que funcionarios de COP realizan el
10 levantamiento de necesidades, compra de las señales e instalación de estos. De parte Comunicación,
11 junto con personal de Gestión Urbana, se aprovecharán los 4 meses para esparcir la información lo más
12 posible entre comerciantes, vecinos y otras instituciones dentro del cantón, además de publicaciones
13 masivas usando medios de comunicación como periódicos, espacios en radio, etc.

14
15 **Gestión de Riesgo:**
16 ✓ Se atendió la situación de emergencia en la escuela de Corazón de Jesús y se ha dado seguimiento
17 insistiéndole al DIEE y MEP que pronuncien alguna respuesta del tema.
18 ✓ Se ha dado seguimiento social a la comunidad de Juan Santana con respecto a la comunicación
19 del progreso de la obra. Se mantiene un vínculo informativo con el Comité Comunal de
20 Emergencias y otro grupo de vecinos que integraron un servicio de seguridad para los vehículos
21 que se parquearán fuera del barrio.

22
23 **Otros:**
24 ✓ Se gestionó la comunicación interinstitucional entre el AyA y CONAVI para apoyar a estas insti-
25 tuciones con el mantenimiento de las calles de Escazú incluyendo las Rutas Nacionales.
26 ✓ Se da apoyo en la creación de una base de datos única para uso interno. Nos hemos basado en
27 asociaciones que trabajan directamente con la Municipalidad y con la base de datos de DI-
28 NADECO y GPS.
29 ✓ El día, 9 de diciembre del 2018 se celebró el Día Nacional de la Inclusión de Personas en riesgo
30 de Abandono o Situación de Calle en el parque de San Miguel de Escazú. En este día se ofrecieron
31 actividades específicas para la participación de beneficiados del cantón.
32 ✓ La tramitación del presupuesto de todas las dependencias que constituyen la Gerencia de Gestión
33 Urbana es equivalente a 65.95 %. Es importante indicar que se ajustó el control presupuestario
34 con los pagos de las órdenes de compra en dólares del período correspondiente al mes de diciem-
35 bre. Por lo anterior, se modifica el monto ejecutado para las líneas presupuestarias que cuentas
36 con órdenes de compra en dicha moneda.

37
38 **Subproceso Construcción Obra Pública**
39 Se realizó inspección y seguimiento de los proyectos de infraestructura pública en la modalidad de obras
40 por contrato que se encuentran en ejecución o próximos a iniciar, el avance, actividades y porcentajes de
41 avance tanto de obra como financieros se resumen en el siguiente cuadro:

42
43 **Detalle de avance de proyectos**

Proyecto	Meta	Ingeniero de Proyecto o encargado	Avance de la obra		Monto facturado a la fecha	Porcentaje de avance financiero
			Descripción	Porcentaje		
Villa Deportiva	COP05	Roberto Fernandez	Mamostería, mecánico, columnas, entrepiso	25%	₡ 722.656.505	24%
Señalización	COP07	Carlos Fonseca	colocación de señales y demarcación a lo largo del cantón	12%	₡ 13.000.800	12%
Calle La Primavera	COP08	Roberto Fernandez	Avance en obra gris y pavimento	90%	₡ 179.470.573	83%
Calle Paso Hondo	COP08	Roberto Fernandez	Avance en obra gris y pavimento lateral	80%	₡ 123.969.020	68%
Calle Alemanes-Kider Koala	COP09	Roberto Fernandez	Avance en obra gris y pavimento lateral	70%	₡ 141.784.694	60%
Salón Comunal Urbanización La Paz	COP13	Carlos Fonseca	Ya se adjudicó	0%	₡ -	0%
Bacheo	COP16	Rodrigo Salazar	Colocacion de asfalto AC para bacheo	62%	₡ 8.936.671,16	62%
CNFL (Convenio)	COP17	Esteban Castro	Estudio UADP-2018-069 (poste centro de San Antonio) ejecutado y p	3%	₡ 1.462.779	3%
Concejo de distrito San Antonio	COP19	Carlos Fonseca	Se relizaron obras menores	10%	₡ 2.608.114,88	10%
Alcatarilla La Masilla	COP21	Roberto Fernandez	Ya se envió la orden de inicio	0%	₡ -	0%
Áreas para Caninos	COP24	Rodrigo / Pablo	Habilitacion de Espacios en Areas Publicas	5%	₡ -	0%
Muro de Plantel	COP25	Rodrigo Salazar	Diseño y Construccion de Muro Plantel	50%	₡ 106.972.011,67	34%
Muro Filtros Rápidos	COP27	Roberto Fernandez	En estudios técnicos para realizar diseño	5%	₡ -	0%
Calle Filtros Rápidos	COP33	Roberto Fernandez	Obra gris completa como también asfaltado	100%	₡ 46.776.794	66%
Juan Santana	COP34	Roberto Fernandez	Pantalla y losa del pavimento completas	100%	₡ 123.515.283	100%
Reconstrucción de Aceras	COP35	Edgar / Pablo	Reconstrucciones y reparaciones de aceras en proyectos de calles	47%	₡ 11.768.988	46%
Aceras Prop. Municipales	MOP02	Edgar / Pablo	Aceras en parques y propiedades municipales	49%	₡ 7.350.875	49%

Subproceso Servicios Municipales

Todo el personal del Subproceso Servicios Municipales, participaron de la capacitación “Cuerdas Bajas”, con el objetivo de fortalecer las relaciones interpersonales e intrapersonales, basado en el trabajo en equipo.

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

Actividad	Metros atendidos
Barrido del cantón de Escazú	623.489 m ²

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

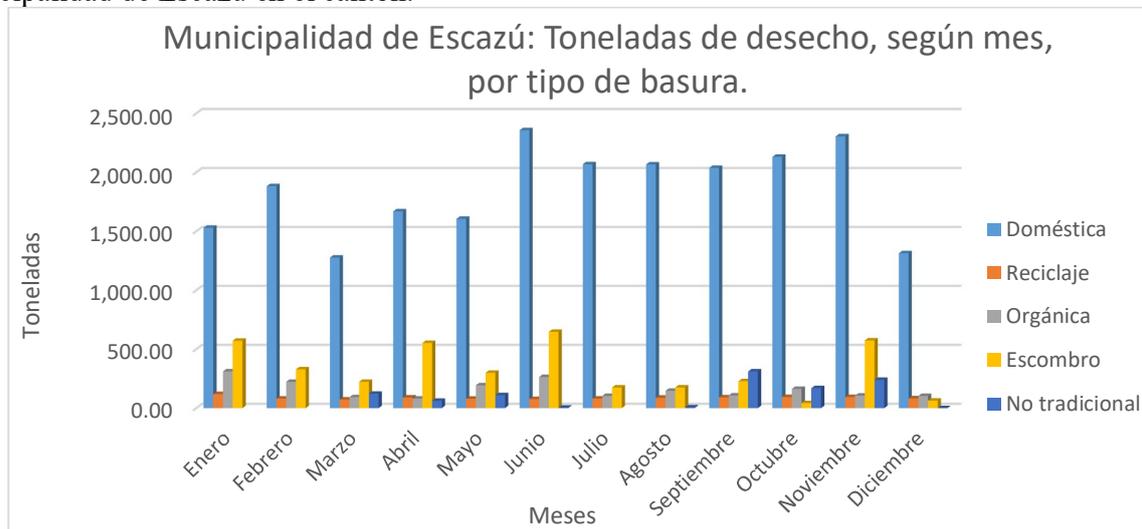
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02): Con respecto al área de recolección de desechos, se presenta la siguiente información:

- ✓ Durante el mes de diciembre, se brindó el servicio de recolección de reciclaje para las 9 rutas del sector habitacional, así como la ruta comercial.
- ✓ El servicio de recolección de basura de jardín, el cual contempla 2 rutas, se llevó a cabo 2 veces durante el mes de diciembre.
- ✓ Seguidamente, se presenta un cuadro resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de basura.

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.313,39

Basura No tradicional	0
Escombro	63,78
Basura de jardín (orgánica)	103,40
Materiales valorizables (reciclaje):	82.5
Basura en la municipalidad	0.35
Reciclaje en la municipalidad	0.25

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



4
5
6 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de
7 31.394 m² de servicio de chapea, limpieza y mantenimiento de orillas de calle correspondiente a:

Sector de Orilla intervenida	Metros	Días de intervención
Bebedero	7.492	03/12/2018
Calle Higuerones (Carmen)	1.440	03/12/2018
Paso Hondo	3.153	05/12/2018
Filtros Rápidos	3.700	05/12/2018
Colegio Técnico	384	07/12/2018
Calle Naranjos (cuesta grande)	200	07/12/2018
Cale dos cercas	1.000	07/12/2018
Bello Horizonte (Calle Pirinchos)	1.460	10/12/2018
Bello Horizonte (Casa Cristal)	1.410	10/12/2018

Escazú	1.180	11/12/2018
San Rafael (Mallorca)	3.602	11/12/2018
Guachipelín (zona franca y frente Allis)	2.950	12/12/2018
Talud plaza de San Rafael	1.280	17/12/2018
Guachipelín (Prados del Convento)	1.000	19/12/2018
Guachipelín (Pavicen)	1.143	20/12/2018

1
2 A su vez, entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal de caminos vecinales
3 en conjunto con mantenimiento de obra pública realizó: chapea de orillas de calle, corta de bambú,
4 descuajes y limpieza.

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	11
Exhumaciones	3
Contrato de arrendamiento	1

8
9 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques, mediante el convenio con la cooperativa
10 COOPETRAMUL se dio el mantenimiento de 71.105,75m² en parques, como se detalla a continuación:

Nombre	Metros	Fecha intervención
Paralelo Pista	2.332,81	10/12/2018
Cucú	840	10/12/2018
Itskatzu	5.154,75	11/12/2018
Cocorí	1.207,16	12/12/2018
Promerica	442,03	12/12/2018
Miravalles	2.857,34	13/12/2018
Polideportivo	4617,37	14/12/2018
Real de Pereira Sur #1	4.464,66	17/12/2018
Real de Pereira Sur #2	1.667,00	17/12/2018
Real de Pereira Sur #3	3.018,05	18/12/2018
Real de Pereira Sur #4	5.294,17	18/12/2018
Real de Pereira Sur #5	2.787,86	19/12/2018

Real de Pereira Norte	6.000,00	19/12/2018
Calle Virilla	155,59	19/12/2018
Loma Real #1, #2, #3 y #4	11.137,36	03/12/2018
Boquerón	2.500,00	04/12/2018
Quintanar	6.680,03	05/12/2018
Prados del Convento	1.742,20	06/12/2018
Laureles #1	3.797,23	07/12/2018
Laureles #2	540,05	07/12/2018
Laureles #3	2.320,04	07/12/2018
Laureles #4	1.550,05	07/12/2018

1
2 A su vez, se atendieron los jardines de la municipalidad y el mantenimiento del parque central.

3
4 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para el mes de diciembre, el área de alcantarillado presenta la siguiente
5 información:

Actividad	Cantidad
Limpieza de alcantarillas	37

6
7 **ÁREA ADMINISTRATIVA (SEM 06):** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Admi-
8 nistrativa, se encuentran las siguientes:

- 9 ✓ Atención de llamadas telefónicas.
- 10 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios en la recepción o en las oficinas del Sub proceso.
- 11 ✓ Atención de correos electrónicos.
- 12 ✓ Tramitación de cajas chicas y requisiciones.
- 13 ✓ Participación en la elaboración de contrataciones.
- 14 ✓ Elaboración de oficios y documento varios.
- 15 ✓ Inspecciones.
- 16 ✓ Elaboración de informes y documentos informativos para la comunidad en general.
- 17 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- 18 ✓ Archivar documentación.
- 19 ✓ Alimentación de datos en formatos Excel.
- 20 ✓ Supervisión de labores y servicios contratados.
- 21 ✓ Confección de herramienta para manejo de presupuesto.
- 22 ✓ Participación en el Programa de Gestión Ambiental Institucional, entre otros.

23
24 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Descripción	Acciones en diciembre
----------	-----	----------	-------------	-----------------------

Brindar la limpieza de 60,000 metros anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	Brindar la limpieza de 60,000 metros anuales de vías públicas mediante 11 rutas de aseo de vías.	623.489 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	Cubrir al 100% la necesidad de recolección cantonal, recolectando las 25 000 toneladas promedio generadas anualmente.	1.563,67 Toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros de área pública a las orillas de las calles del cantón.	SEM 03	Caminos Vecinales	Mediante la corta de orillas de calle y la poda de árboles brindar mantenimiento a 500,000 metros de vías.	31.394 m ²
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	Realizar cinco acciones relacionada con la administración de los cementerios: 1. Mantenimiento de áreas verdes 2. Seguimiento de trámites de reparación de bóvedas 3. Coordinación inhumaciones y exhumaciones 4. Nombramiento de beneficiarios 5. Alquiler municipal de nichos y fosas.	11 inhumaciones y 3 exhumaciones
Realizar el mantenimiento de las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	Mantenimiento de 95.539 m ² , municipales mediante la chapea.	71.105,75m ²
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Realizar una efectiva atención del 100% de las solicitudes realizadas mediante el SIG.	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones.	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpiar el 100 % de las alcantarillas mediante una programación anual para evitar las denuncias de obstrucción.	37 unidades

1

2

Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
-----------------	-----------------------------	-----------

Permisos de construcción	Ingresadas	39
	Aprobados	26
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	187
Oficios	Solicitudes atendidas	72
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	2
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	2
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	3

1

2 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	2
	Atención denuncias	11
	Valoraciones geológicas	0
	Re-inspecciones	2
Asistencia a comisiones y comités	Implementación firma digital y Concejo para el manejo de la Zona Protectora	
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	27
	Atendidas	57*
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Recibidas	17
	Atendidas	15**
	Sin Atender	

3 *30 pendientes del mes de noviembre **8 pendientes del mes de noviembre

4

5

Informe porcentaje de avance metas PAO

6

Meta	Indicador	Programación	Servicio	Observaciones	
31 GA 01 Realizar todas las acciones en los 4 proyectos para la protección ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales,	# de proyectos desarrollados	50%	50%	25 Gestión Ambiental	-Realización rutinaria de consultas por afectación, consultas a Dirección de Aguas y Valoraciones geológicas necesarias para los procesos constructivos. -Diariamente se realiza atención en ventanilla y telefónica de diferentes tramites, consultas o denuncias que realizan los clientes externos e internos. -Se ha dado 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

		<p>Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas).</p> <p>2) Protección de cuerpos de aguas (Realizar las consultas por afectación por naces y cuerpos de agua, Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales).</p> <p>3) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables)</p> <p>4) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación</p>					<p>propias del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reunión de control de presupuesto, donde se realiza una revisión de los compromisos. -Reunión de Junta Urbana para atender varios casos de fraccionamiento. -Participación en reunión con funcionarios de AyA donde se presenta el reglamento de prestación de servicios de agua potable. -Reunión del personal del Subproceso Gestion Ambiental para definir los riesgos en Delphos. -Presentación del proyecto de compostaje elaborado por la funcionaria María Sanchez ante funcionarios del JICA. -Participación en reunión para definición de protocolo para otorgamiento de visados para fraccionamiento. -Reunión con el señor Walter Zavala, Contralor Ambiental, con el fin de iniciar la inclusión al Sistema Integrado de Denuncias Ambientales (SITADA) -Reunión de coordinadores y jefaturas con el fin de definir la metodología del traslado al nuevo edificio municipal, así como la asignación de programación de vacaciones para el 2019. -Realización de diversas inspecciones por mala gestión de residuos sólidos, así como por mal manejo de aguas residuales. -Realización de 4 charlas a los funcionarios municipales, sobre gestión integral de residuos sólidos. -Se tramita ante Dirección de Agua tres solicitudes de dictamen de cuerpo de agua. -Se realiza la rotulación de diversos cauces del cantón de Escazú, teniendo un total de 103 rótulos en todo el cantón.
--	--	--	--	--	--	--	--

		ón del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).					
32	GA 02	Realizar todas las 8 acciones: 1)Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 2)impartir 30 charlas ambientales; 3)realizar 3 campañas de castración; 4) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 5) iniciar la planificación de uso público de la ZPCE y programa de interpretación, 6) coordinar 1 feria ambiental, 7)	# de acciones realizadas	50%	50%	25 Gestión Ambiental	-Reunión con Tatiana Solera, representante de ANPA para organizar las campañas de castración para el año 2019. -Reunión con funcionarios de ALIARSE con el fin de poder trabajar en conjunto en proyectos piloto de reciclaje y compostaje.

		crear material de divulgación ambiental, 8) acompañamiento de 1 centro educativo en el plan piloto de educación basada en el sitio.					
33	GA 03	Realizar todas las 7 acciones: 1) Estudio anual del estado de la flora en el cantón (imágenes LIDAR), 2) Diseño, implementación y validación del Plan piloto de monitoreo biológico participativo, 3) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 4) Participación y apoyo a los programas de corredores biológicos, 5) Inventario de árboles	# de acciones realizadas	50%	50%	25 Gestión Ambiental	-Revisión del estado del parque Palma de Mallorca, con el fin de investigar las dimensiones del tanque séptico y una denuncia por contaminación de aguas residuales de predios vecinos. -Se realiza la siembra de 20 árboles en Avenida Escazú en conjunto con personal de Gensler como parte de voluntariado.

		plantados y zonas intervenidas en reforestación, 6) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 7) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.					
41	GA 04	Desarrollar 4 actividades en gestión del riesgo: 1. Capacitación comunidades 2. Implementación de planes y preparativos de respuesta en al menos 3 comunidades del cantón 3. Dar capacitación y fortalecer al equipo municipal. 4. Campaña Zika	# de acciones realizadas	50%	50%	25 Gestión Ambiental	-Se realiza una capacitación en el uso de GPS que se adquirió, con el fin de poder optimizar su uso. -Reunión para la revisión del cartel de estudio geológico. -Participación en taller sobre cuerdas bajas para fortalecer trabajo en equipo municipal. -Se recibe a la delegación de 4 funcionarios del SIATA Colombia, con los cuales se tienen diversas cesiones de trabajo y visitas a campo, con el fin de observar las condiciones del terreno donde se puedan colocar sensores remotos para monitoreo de amenazas. -Se realiza reunión con el personal de D'Geosoluciones con el fin de analizar resultados del informe final que se entregara del estudio que se realizó en Cuesta Grande. -Se realiza una reunión con los habitantes de la comunidad de Cuesta Grande con el fin de informar los resultados del estudio que se está

							realizando para habilitar un carril de la vía que se vio afectada por un hundimiento. -Se asiste a reunión de Geo Data con la empresa SOLTIG que ofrecen servicios en soluciones GIS y censo.
1	GA 05	Promoción de la identidad ecológica del Distrito San Antonio.	Proyecto realizado		100%		-Se envía a compromisos para el año 2019.

1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	42
	Trasposos	269
	Modificaciones bases imponibles	84
	Visto bueno visado	17
	Visado Municipal	54
GIS	Modificaciones gráficas	318
	Base de imágenes	0
	Impresión mapas	27
	Fotografías de Fachadas	0
Topografía	Levantamientos topográficos	7
	Dibujos Levantamientos Topográficos	7
	Impresión de Planos	5

3

4

5

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

6 **Dirección**

- 7 ✓ Se revisaron y firmaron 25 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- 8
- 9 ✓ Se firmaron 11 cheques y 180 nominas.
- 10 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- 11 ✓ Se establecieron directrices y políticas para el cierre de año con las diferentes jefes y coordinadores.
- 12
- 13 ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.
- 14
- 15

16

16 **Asistencia de Dirección:**

- 17 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 19 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- 18
- 19 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de noviembre 2018.

- 1 ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión en cuanto a las liquidaciones de subvenciones
2 institucionales como el Liceo de Escazú, Escuela de Bello Horizonte, Escuela David Marín,
3 Escuela Venezuela y demás.
4 ✓ Se recibió la liquidación de las subvenciones de la Asociación de Bienestar Social y del Liceo de
5 Escazú, mismos que tuvieron que ser devueltos porque no presentaban la documentación indicada
6 en el Reglamento de Subvenciones.
7 ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas.
8 ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
9 ✓ Se hizo la medición de los riesgos en el sisma de Delphos Continumm para la Gestión Hacendaria
10 del último trimestre 2018 y se dio soporte a los subprocesos y a las oficinas, a fin de que se
11 ingresaran las mediciones correspondientes. Así mismo, se realizó el ingreso de los nuevos
12 riesgos del 2019 y se supervisó el ingreso de toda la gestión hacendaria de los mismos.
13 ✓ Se brindó atención al público y se brindó el servicio de recepción de llamadas para solución de
14 trámites.
15 ✓ Se hizo la entrega del informe de superávit libre 2015,2016 y 2017 para partidas de la cuenta de
16 caja única de estado que se envió al Ministerio de Hacienda y la tesorería Nacional y MOPT.
17 También se realizó el informe de la planeación financiera de los recursos de la Ley 8114 para el
18 año 2019.

19
20 **Subproceso Contabilidad**

21
22 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión de 11 cheques y 180 transferencias electrónicas, las cuales
23 fueron generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	180	2,337,634,510.05
CHEQUES	11	39,426,006.67
Total	191	2,377,060,516.72

24
25 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 502
26 facturas, de los cuales se emitieron 180 transferencias, proporcionalmente son menos transferencias que
27 facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancelarlos.

CUENTAS POR PAGAR (FACTURAS)	
DESCRIPCION	MONTO TOTAL
ADQUISICION DE BIENES HISTORICOS Y CULTURALES CLS	25,040,000.00
ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS Y BIENES CLS	358,168,541.37
ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P DLS	85,167,155.84
ADQUISICION DE BIENES INTANGIBLES CLS	450,000.00
ADQUISICION DE BIENES INTANGIBLES DLS	12,086,586.20

ALQUILER Y DERECHOS/BIENES CLS	28,956,694.34
ALQUILER Y DERECHOS/BIENES DLS	18,008,312.45
CAPACITACION Y PROTOCOLO CLS	60,259,988.46
CAPACITACION Y PROTOCOLO DLS	1,498,992.94
CUENTAS POR PAGAR MONEDA CLS	15,103,352.40
CUENTAS POR PAGAR MONEDA DLS	3,217,746.76
GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE CLS	25,475,000.00
GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE DLS	15,515,042.15
MANTENIMIENTO Y REPARACION	14,030,000.00
MATERIALES Y SUMINISTROS CLS	32,894,311.71
MATERIALES Y SUMINISTROS DLS	8,154,675.00
OBRAS EN PROCESO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS C/P CLS	74,158,478.14
OBRAS EN PROCESOS BIENES DE INFRAESTRUCTURA CLS	325,110,682.65
PRODUCCION DE BIENES INTANGIBLES	6,340,000.00
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS CLS	25,614,501.00
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS DLS	41,394,503.65
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO CLS	293,872,322.68
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO DLS	48,622,914.80
TOTAL	1,519,139,802.54

1

2 **Otras labores**

3

✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas devengadas. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, se realizó la revisión de acciones de personal verificando su correcta aplicación, inclusión y ajuste por deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros del mes de diciembre 2018.

10

11

12

✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto para las planillas 1909-1910, además de la aplicación de la planilla Regidores 1911. Se realizaron las pruebas y revisiones respectivas para el pago del aguinaldo 2018, registrado con la planilla 1908. Se depositó el aguinaldo a los funcionarios municipales el sábado 01 de diciembre.

13

14

15

16

- 1 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de noviembre 2018.
- 2 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
- 3 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15%
- 4 por la dieta y proveedores el 2% de noviembre 2018 por medio electrónico (transferencia),
- 5 además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 6 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 113 asientos contables del mes de noviembre de 2018
- 7 para la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es
- 8 requerido incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son
- 9 remitidos en su mayoría por la Oficina de Tesorería.
- 10 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
- 11 de los salarios cancelados durante el mes de noviembre, por medio de transferencia electrónica a
- 12 la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de septiembre del INS.
- 13 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
- 14 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 15 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo
- 16 de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
- 17 correspondiente.
- 18 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de
- 19 deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.
- 20 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
- 21 Nacional de Seguros.
- 22 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 23 ✓ En el mes de diciembre del 2018 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales
- 24 (procesos, Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les evacuo las consultas
- 25 satisfactoriamente, tanto en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- 26 ✓ Se crearon los auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto
- 27 incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento
- 28 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales
- 29 en el sistema.
- 30 ✓ Se actualizó la información correspondiente a noviembre de los indicadores de Contabilidad en
- 31 el programa Delphos y se realizó la inclusión de los indicadores del 2019
- 32 ✓ Al Comité de Cantonales de Deportes y Recreación se le hizo pago correspondiente al adelanto
- 33 de los ₡25.000.000, según acuerdo municipal AC-297-15.

Detalle de Trámites recibidos y ejecutados

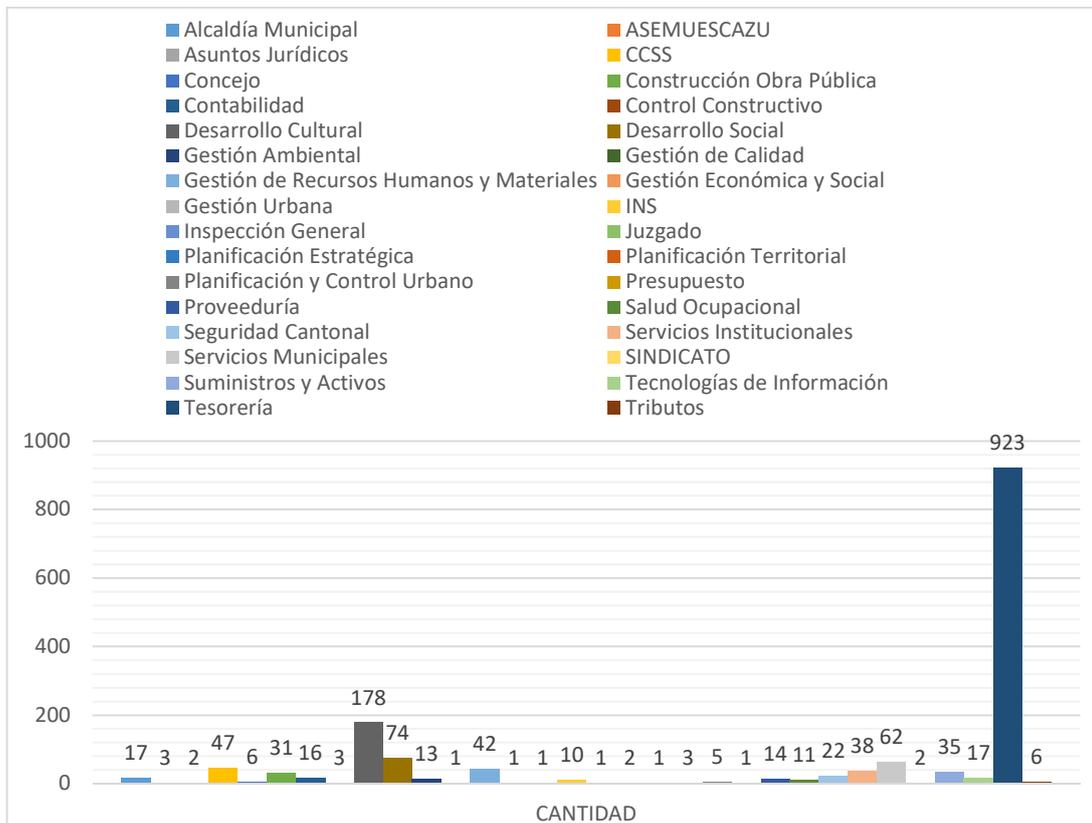
DETALLE	CANT
Acción de personal	34
Afiliación	1
Anualidades	1
Anulación recibos	1

Anulación transferencia bancaria	1
Apertura inversión	1
Aporte liquidación presupuestaria 2017	1
Aporte liquidación presupuestaria 2018	4
Boleta de incapacidad	57
Caja chica	5
Cheque	4
Cheque aportes	2
Deposito pago impuestos	394
Deposito recaudación	76
Deposito recaudación BN conectividad	48
Deposito recaudación tarjetas	18
Desafiliación	3
Desarrollo Cultural	1
Devolución sobrante de proyectos	1
Embrago de salario	1
Formularios extras	1
Modifica cuota alimentaria	1
NC Deposito del Ifambanking	1
NC Garantía cumplimiento	1
NC Garantía participación	1
NC Intereses inversión	2
NC Liquidación inversión	1
NC Reintegro fondos	3
ND Anulación recibo	1
ND Comisión bancaria	69
ND Deducciones empleados	4
ND Pago cargas sociales	1
ND Pago planilla	2

ND Pago renta	1
ND Pago servicios públicos	1
Pago de certificaciones digitales Registro Nacional	1
Pago de curso p/ adulto mayor	2
Pago desgracia o infortunio	2
Pago devolución de timbres	1
Pago devolución garantía cumplimiento bív. # 68 Q	1
Pago devolución garantía de cumplimiento	1
Pago devolución garantía de participación	3
Pago liquidación extremos laborales	1
Pago marchamos 2019	7
Pago mejoras Colegio Técnico Profesional de Escazú	1
Pago mejoras Esc. David Marín	1
Pago por devolución de garantía de participación	7
Pago proveedores	528
Pago reintegro caja chica	4
Pago reintegro por diferencia en cobro de pensión	1
Rebajo horas	1
Rebajos	1
Resolución de despido	1
Reversión transferencia bancaria	1
Total General	1309

1
2

TRAMITES RECIBIDOS POR DEPENDENCIA O INSTITUCION



Oficina Presupuesto

- ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de noviembre-2018, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo de ingresos y egresos.
- ✓ Se brindo información complementaria al Ente Contralor relacionado con la reserva del aumento salarial incorporado en el documento Presupuesto Ordinario Inicial para el ejercicio económico del año 2019.
- ✓ Se incluyo en tiempo y forma en el módulo de DELPHOS la información de conformidad con el oficio GCA-21-2018 relacionada con los riesgos a evaluar para el año 2019 por parte de la Oficina de Presupuesto.
- ✓ Asistencia al Seminario Liquidación Presupuestaria, impartido por la empresa consultora Auros Formación Empresarial el día 03 de diciembre del 2018, cuyo expositor fue el Lic. Bernal Monge Pacheco.
- ✓ Se logro la inclusión en el sistema automatizado de DECSA del documento Presupuesto Ordinario Inicial para el 2019, aprobado por el Ente Contralor mediante el Oficio No. 17793 de fecha 12 de diciembre-2018. Cuya formulación se llevará a cabo en la segunda semana del mes de Enero-2019.

- 1 ✓ Se concluyó con la separación por Programas y dependencias de los reportes diarios en los cuales
2 se lleva paralelo al sistema automatizado DECSA el presupuesto ordinario, herramienta de pri-
3 mera mano que utiliza la Oficina de Presupuesto.
4 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
5 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los
6 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad
7 de mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización
8 del reporte del control de tiempo extraordinario noviembre 2018; control y seguimiento de pagos
9 de los compromisos de años anteriores incluidos en los documentos: Presupuesto Extraordinario
10 1 y 3-2018. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de
11 esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
12

13 A continuación, se detallan los diferentes documentos que se tramitaron ante esta oficina, correspon-
14 diente al mes de diciembre, 2018:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES
Informe de ingresos mensuales	1
Informe de egresos mensuales	1
Informes Sistema de Gestión de Calidad (ISO)	0
Vales de caja chica	83
Solicitudes de bienes y servicios a Proveeduría	51
Solicitudes de bienes y servicios a Contabilidad (para emisión de cheques)	27
Revisión y traslado a Contabilidad de facturas compromisos O.C. años anteriores	60
Revisión y traslado a Tesorería de órdenes de compra	104
Revisión y traslado a Contabilidad de formularios de tiempo extraordinario	135
Elaboración de constancias de saldos para contrataciones y convenios	11
Modificaciones presupuestarias presentadas, aprobadas e incluidas en DECSIS y el SIPP	0
Inclusión de presupuesto inicial en DECSIS módulo de presupuesto enero de cada año	1
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	474

15

16 **Oficina de Tesorería**

17 **Inversiones:** En el mes de Diciembre, el saldo principal es de ¢14.650.000.000,00 (Catorce mil
18 seiscientos cincuenta millones de colones con 00/00), y el monto ganado en intereses es de
19 ¢50.642.596,44 (cincuenta millones seiscientos cuarenta y dos mil quinientos noventa y seis colones con
20 44/100).
21

1 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
2 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢789.774.152,91
3 (setecientos ochenta y nueve millones setecientos setenta y cuatro mil ciento cincuenta y dos colones con
4 91/100). Esto corresponde a 128 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en diciembre.
5 Además de estas 128 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema
6 Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van
7 autorizando.

8
9 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe
10 de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. En proceso informe de estado
11 diario de tesorería de octubre a diciembre. Informe de vencimiento de garantías de enero 2019 entregado
12 en áreas técnicas.

13
14 **Gestión del Riesgo:** Los riesgos para el año 2018, están debidamente incluidos en el sistema Delphos,
15 el cual se alimentará en forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de
16 riesgos, ya que los mismos se administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se
17 entregan cheques a proveedores y cada vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de
18 cheques del banco.

19
20 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
21 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
22 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 104 vales entregados y posteriormente la
23 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de
24 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero,
25 cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 65 depósitos en colones, y 11
26 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 76 depósitos de
27 recaudación; firmas de 108 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de
28 09 cheques; 173 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación
29 planilla mensual de regidores, aplicación planilla de aguinaldo, entrega diaria de información de ingresos
30 por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Entrega de toda la información de
31 ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios
32 Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), pago a la CCSS, pago de Retención en la
33 Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la Caja Única del
34 Estado. Un total de 07 trámites en Tesoro Digital con Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica.
35 Confección de 03 notas de débito en cuenta por trámites bancarios, 2 trámites de notas de débito por
36 cheques devueltos y seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 5 solicitudes de cambio
37 de menudo a cajeros. Un total de 14 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.
38 Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de
39 pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería.
40 Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados
41 de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la
42 información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en diciembre, tanto los que
43 se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de

1 contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección
2 Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al
3 día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para
4 recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de
5 los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día. Un total de 32 oficios por diferentes
6 trámites que realiza la Tesorería.

7

8 **Subproceso de Proveeduría**

9 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	10	0	1
Licitaciones con orden de compra	68	35	13
Licitaciones en trámite	0	0	0

10

Órdenes de compra-notificaciones:	116
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	11
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	11
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	138
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	2
Atención de llamadas externas	200
Atención y consultas de llamadas internas	150
Atención al público externo, (proveedores)	250
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	160
Total de gestiones	762

11

12

12 **Otras labores:**

13

✓ Se atendieron audiencias de la Contraloría General de la República en relación con dos recursos de objeción al cartel que se encuentran en trámite en dicha instancia.

14

✓ Los analistas y la coordinadora realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para los diferentes procedimientos de contratación administrativa. También hemos tenido que buscar en diferentes páginas y por diferentes medios proveedores nuevos, para tener el número de invitaciones requeridas, según cada contratación.

15

16

17

18

19

20

- 1 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
2 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones
3 como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el
4 Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en
5 el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas,
6 elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos
7 para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los
8 oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las
9 contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se
10 encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
11 ✓ Se asistió a varias capacitaciones en materia de SICOP, las cuales habían sido programadas con
12 anticipación, y que sirven para reforzar la implementación del Sistema de compras públicas.
13 ✓ En términos generales se atendió público interno, proveedores externos, llamadas telefónicas y
14 solicitudes verbales directas, cercanas a 92 personas diarias.
15 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han
16 tramitado 139 oficios.

18 **Proceso de Tributos**

- 19 ✓ El tiempo real de labores fue de 15 días hábiles ya que las puertas al público se cerraron el día 21
20 de diciembre con ocasión de vacaciones colectivas para todo el personal, así dispuesto por la
21 Administración.
22 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
23 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
24 también tanto internan como externa, así como atención de casos específicos por parte del
25 Despacho y de otras instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias
26 que usualmente a inicio de año se van presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado con
27 la empresa proveedora Yaipan.
28 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
29 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso. En virtud del traslado con recargo de la
30 jefatura del Subproceso de Patentes, a la Gerencia Hacendaria, la jefatura de Tributos está
31 realizando la revisión de la correspondencia, las prevenciones y resoluciones de trámites de
32 licencias municipales, no obstante, en la última semana laboral del año, se solicitó a la Gerencia
33 Hacendaria que pudiera proceder a su revisión y firma para que la suscrita se abocara a la
34 inclusión de declaraciones de patentes y coadyuvar con Valoraciones en el cierre del año.
35 ✓ Se realizaron publicaciones de la declaración de patente, del vencimiento del quinquenio,
36 divulgación de la aplicación de la amnistía, se coordinó la parametrización de la amnistía que
37 inició el pasado 1º de diciembre, se coordinó pauta radiofónica que también inició el 1º de
38 diciembre con la información correspondiente a los plazos y condiciones de la aplicación de la
39 amnistía. Se realizó la audiencia pública de tarifas y se está a la espera de la publicación en el
40 Diario Oficial La Gaceta.
41 ✓ Se resolvieron algunos reclamos pendientes sobre cargos en la base de datos, a efecto de que no
42 estuvieran sin resolver una vez iniciada la amnistía. Se resolvió reclamo del ICE, del cual ingresó
43 recurso la última semana, mismo que será resuelto en el mes de enero del 2019.

- 1 ✓ Se coordinó con Yaipan la inclusión de casi 900 registros de actualizaciones de valor de
2 propiedad, para poder contar con la disponibilidad de tiempo para distribuir la inclusión de las
3 declaraciones en las tres semanas de labor ordinaria de diciembre. Se realizó el finiquito de los
4 últimos detalles para la generación del año 2019, misma que se realizó el día 20 de diciembre del
5 2018 con posterioridad al cierre de las oficinas y atención al público, del cual se envió
6 previamente correo a las áreas atinentes, a saber: todas las áreas de Tributos y el área de Catastro,
7 para que se hiciera un muestreo de la misma y determinar si la misma había sido generada con
8 éxito o, eventualmente, proceder a las correcciones que correspondieran.
- 9 ✓ Se presentaron varias inconsistencias en el sistema DECSIS, mismas que se fueron reportando y
10 corrigiendo, por ejemplo, las constancias y certificaciones, arreglos de pago, carátula de licores,
11 inclusión de patentes, declaración de patentes, informe de valoraciones, informe para
12 localización, etc.
- 13 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
14 corte al 31 de diciembre del presente año, es de ¢20.055.207.048,55 (veinte mil cincuenta y cinco
15 millones doscientos siete mil cuarenta y ocho colones con 55/100) entre impuestos y tasas y los
16 ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de
17 ¢17.755.953.031,30 (diecisiete mil setecientos cincuenta y cinco millones novecientos cincuenta
18 y tres mil treinta y un colones con 30/100) que representa un 88.53%.
- 19 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2017 a la misma fecha, el incremento es
20 de un 13.67%.
- 21 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 12.31% en relación con lo puesto al
22 cobro en emisiones a la misma fecha. Esta es la ficha de proceso de la Jefatura.
- 23

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

- 25 ✓ Recibir y enviar correspondencia a otras áreas y documentación externa que se ingresa en la
26 Plataforma; así como recibimiento de arreglos de pago, notas de crédito, patentes y etc.
- 27 ✓ Archivar documentación del archivo de gestión
- 28 ✓ Recibimiento de facturas de proveedores
- 29 ✓ Ingreso de facturas en el sistema Decsis y posterior envío al Proceso de Contabilidad
- 30 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones del área de Tributos
- 31 ✓ Atención telefónica y ventanilla (consultas básicas)
- 32 ✓ Mantenimiento de papel de las tres impresoras
- 33 ✓ Atención del botiquín
- 34 ✓ Reporte de reparaciones en las instalaciones en el área de tributos
- 35 ✓ Reporte de inconsistencias en las impresoras
- 36 ✓ Control de reportes de inconsistencias en el sistema informático
- 37 ✓ Alistar Declaraciones de bienes inmuebles ampo N°1 del 2016, para posteriormente remitirlos al
38 Archivo Municipal.
- 39 ✓ Alistar la documentación de patentes (foliar, quitar grapas, del archivo de gestión de los años
40 2014-2015, para posteriormente enviarlos al Archivo Institucional).
- 41

42 **Subproceso de Cobros**

- 1 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 19. El monto aprobado durante el mes
2 fue de ¢8.240.471,24 y se recaudó por ese medio la suma de ¢4.645.533,36. No se rechazaron
3 arreglos de pago por falta de requisitos e incumplimientos de anteriores arreglos.
4 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, no se trasladaron expedientes. Se recaudaron
5 ¢31.930.130,60 producto de la acción en este campo.
6 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, no se remitieron al Sub Proceso de
7 Inspección General. Durante el mes de diciembre no se notificó ya que se implementó el método
8 de la llamada telefónica para aviso de la amnistía tributaria al mayor número de contribuyentes.
9 Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 15 notificaciones y se recibieron 72
10 notificaciones de parte del departamento de inspección general. De los meses anteriores quedan
11 pendientes de ser entregadas por el Sub Proceso de Inspección 123 notificaciones (18 del mes de
12 setiembre, 17 del mes octubre, 88 del mes de noviembre).
13 ✓ Se confeccionaron 8 resoluciones y 4 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos,
14 avisos de amnistía o por arreglos de pago incumplidos.
15 ✓ Se confeccionaron 94 oficios.
16 ✓ Se confeccionaron 274 comprobantes de ingreso.
17 ✓ Se confeccionaron 42 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
18 ✓ Se confeccionaron 32 constancias de impuestos al día.
19 ✓ Se procesaron 116 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
20 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
21 a) Aplicación de depósitos bancarios: 342 por ¢424.809.249,66
22 b) Cobros: 41
23 c) Créditos para 2019: 26
24 d) Catastro: 1
25 e) Permisos de Construcción: 1
26 f) Lotes y Multas por lotes: 2.
27 g) Tributos: 2.
28 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2017 ajustada al 31 de diciembre
29 del 2018, que fue por un total de ¢1.999.008.984,04, se recaudaron durante el mes ¢36.333.008,44
30 que representan el 1 % de la totalidad.
31 ✓ De la emisión correspondiente al año 2018, con corte al 31 de diciembre, que corresponde a
32 ¢18.056.198.064,51, se recaudó durante el mes ¢1.128.576.393,75 que representa el 6 % de la
33 totalidad.
34 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de diciembre – pendiente y emisión- es de
35 ¢20.055.207.048,55 y de ella se ha recaudado ¢17.755.953.031,30 que representa un 88.53 % de
36 avance.
37 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
38 (¢20.055.207.048,55 x 90 % = ¢18.049.686.343,69) con lo cual el avance al 31 de diciembre es
39 de un 100 % en el cumplimiento de la meta (¢17.755.953.031,30/ ¢18.049.686.343,69).
40

Subproceso de Patentes

- 41 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 64
42 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 10
43

- 1 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 21
- 2 ✓ Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
- 3 resoluciones y certificados así como la inclusión en el sistema Decsis
- 4 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 91
- 5 ✓ Trámites de oficina:
- 6 • Oficios internos y externos: 40
- 7 • Resoluciones: 21 sin contar las automáticas del GIS
- 8 ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se
- 9 informó de 3 locales y/o actividades notificadas por falta de certificado en el local, sin licencia o
- 10 licencia vencida.
- 11 ✓ Se enviaron 94 inspecciones por patentes de licores o comerciales, así como denuncias y
- 12 clausuras, al Subproceso de Inspección General.
- 13 ✓ Se entregaron a dicho subproceso 254 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios,
- 14 entrega cartones y recalificaciones para su notificación. Se solicitó la clausura de 34 locales
- 15 comerciales.

16

17 **Subproceso Valoraciones:**

- 18 ✓ Se presentó un recurso de revocatoria por avalúo, los mismo están en trámite de resolución
- 19 recurso de revocatoria, el mismo está resuelto. Adicionalmente se mantiene en la base imponible
- 20 los permisos de construcción reportados en el mes de enero.
- 21 ✓ Y se adicionaron permisos de construcción en septiembre, se están realizando los filtros para
- 22 referir al área que corresponda
- 23 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles se vio afectado por un aumento en las declaraciones
- 24 de uso agropecuario entraran 20 declaraciones de uso agropecuario.
- 25 ✓ Como observación importante a cotejar los datos del 7 de enero del 2019, el monto del cobro del
- 26 impuesto de bienes inmuebles se ve afectado en ¢75.097.270,33 hacia abajo, sin embargo, no se
- 27 ha logrado encontrar a qué se debe dicha inconsistencia.
- 28 a) Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 87 con un total acumulado a
- 29 diciembre de 3995 que representa un monto total de disminución (aproximado) de
- 30 ¢168.522.145,34 (ciento sesenta y ocho millones quinientos veintidós mil ciento cuarenta y
- 31 cinco colones con 34/100).
- 32 b) Trámite de declaraciones de bienes inmuebles 708.
- 33 c) Avalúos: 234.
- 34 d) Modificaciones automáticas: 697.
- 35 e) Total de actualizaciones del mes: 1639 que representan un incremento de ¢90.776.806,07 y
- 36 total de actualizaciones a diciembre: 23060 y en Decsis se han incluido 18276, para un
- 37 incremento total de ¢902.141.919,65 (ochocientos once mil trescientos sesenta y cinco mil
- 38 ciento trece colones con 58/100) a la fecha, que representa un 14.56% de incremento en el
- 39 impuesto.

40

41 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

42

43 **Dirección**

- 1 ✓ Inicio de ejecución de labores propias del Comité Interinstitucional encargado del Proyecto
2 00110696 correspondiente al Sistema Integrado de Gestión Social Municipal del Cantón de Es-
3 cazú. Se coordinó lo relativo al depósito de ¢115.000.000 (ciento quince millones de colones al
4 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el cual se concretó el 13 de di-
5 ciembre del 2018.
- 6 ✓ Presentación oficial de los libros Historia del Cantón de Escazú y Mi Lindo Escazú los días 10 y
7 12 de diciembre del 2018.
- 8 ✓ Recepción de la misión de expertos colombianos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá,
9 quienes realizan el levantamiento de necesidades para crear el Sistema de Alerta Temprana de
10 Riesgos de Escazú SIATA-ESCAZÚ. La visita fue del 3 al 7 de diciembre del 2018.
- 11 ✓ Fiscalización de la ejecución del Programa de actividades de celebración del 170 aniversario del
12 cantón de Escazú.
- 13 ✓ Recepción de donación de equipo de cómputo donado por parte del BID (85 monitores y 25
14 laptops), según acuerdo AC-299-18. La recepción oficial se realizó el 13 de diciembre del 2018.
- 15 ✓ Homenaje a educadores y educadoras del Cantón de Escazú el 10 de diciembre del 2018.
- 16 ✓ Gestiones orientadas a la aprobación, por parte del Concejo Municipal, del Convenio Marco de
17 Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Juventud y la Municipalidad de
18 Escazú. Dicho convenio fue aprobado el 17/12/18 según AC-353-18.
- 19
- 20 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta 11: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	Se concluyeron de manera asertiva 5 cursos de la Escuela de Liderazgo. En donde participaron 31 mujeres beneficiarias.	
Meta11: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	16 personas atendidas.	Emergencias y referencias puntuales a Juzgado de VIF y otras instituciones
Meta 11: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones

Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación sobre prevención de la conducta violenta, con población masculina adolescentes, estudiantes de colegio del Cantón de Escazú.	Cartel adjudicado al Instituto de Masculinidad - Wem-	
Proyecto Orugas Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.	Graduación de 60 niñas de 4 escuelas restantes de un total de 9 centro educativos beneficiarios del proceso.	Proyecto se desarrolla en cuatro escuelas del cantón: 1. Escuela de Bello Horizonte 2. Escuela El Carmen 3. Escuela Guachipelín 4. Escuela Corazón de Jesús.
Sello de género	Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones atinentes al género en el medio laboral.	En ejecución diagnóstico de brechas. Se pasó encuesta virtual y presencial al personal municipal sobre la temática de brechas de género en el marco de la gestión municipal. Se estableció la población participante de los grupos focales y se realizó en la distribución de los respectivos grupos.	
Política de igualdad & equidad de Género.	Apoyo a la implementación del plan de acción de la política Municipal de Igualdad & Equidad de Género.	Cartel adjudicado a la Empresa Efecto boomerang para iniciar en el 2019.	
Meta 2: Realizar 4 contrataciones en el tema de discapacidad: alquiler de casa y alquiler de autobús, taller de información, sensibilización y capacitación para contratar a PCD y cursos especiales para la población			

con discapacidad y sus familiares.			
Actividad	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.	Convivio el sábado 15 de diciembre entre las personas con discapacidad usuarias, sus familias y un grupo de la comunidad.
Alquiler de autobús	Facilitar a estudiantes con discapacidad el acceso al derecho a la educación como acción afirmativa en pro de la equidad y la inclusividad.	5 solicitudes de servicio de transporte de estudiantes del programa CINDEA-Satélite, San Antonio; aprobadas por la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad. Para un total de 225 personas usuarias del servicio de transporte.	Participación de usuarios/as en fiestas de cierre de año escolar. Participación en el festival Soy Escazú con la presentación de dos obras de teatro, como cierre de los talleres artísticos que reciben de la Municipalidad de Escazú.
Servicio de Terapia Física.	Servicio que busca mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad mediante la atención y elaboración de plan de atención personalizado.	03 solicitudes del servicio de terapia física, para un total de 44 personas usuarias.	
Meta: Apoyo técnico en acciones relacionadas al programa de accesibilidad y otras acciones afirmativas referentes a personas con discapacidad.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Representante de la Administración ante Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Espacio que permite la toma de decisiones de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Participación en reunión mensual y se presentaron las 05 solicitudes para el servicio de transporte.	Se aprobaron las 05 solicitudes de estudiantes del programa CINDEA-Satélite-San Antonio.
Meta 2: Suplir el 100% de las solicitudes en materia de empleabilidad incluidos en los planes de trabajo de los programas que conforman el servicio 10 (reclutar 600 personas, atender 500 pedimentos de			

empresas, capacitar al menos a 500 personas en orientación sociolaboral).			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
<p>Solicitudes de empleo (personas físicas)</p> <p>Solicitud de personal (empresas)</p> <p>Tramitar solicitud de personal.</p>	<p>Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social y articulación que genera mayores fuentes de empleo a nivel cantonal.</p>	<p>24 solicitudes de empleo atendidas.</p> <p>09 pedimentos de empresas locales atendidos.</p> <p>8 anuncios de empleo publicados.</p> <p>Este mes no se tiene información que se contrataron personas por el servicio de intermediación de empleo.</p>	<p>Meta cumplida al 100% dado que durante las ferias se solicitan más de 600 perdimientos.</p>
<p>Atender solicitud de jóvenes del servicio empleate.</p>	<p>Brindar la información requerida durante las consultas por la juventud escazuceña con edad entre 17 a 24 años, que no trabajan, ni estudian y que ubican en condiciones vulnerables, para optar por un subsidio que les permita obtener una carrera técnica, para mayor posibilidad laboral.</p>	<p>1 consulta sobre el servicio vía telefónica.</p>	
<p>Meta 2: Realizar el 100% de las acciones programadas para el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales).</p>			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
<p>Atención a emprendimiento o pequeña empresa.</p>	<p>Entrevista y acompañamiento de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones.</p>	<p>Participación de 8 emprendedoras en el Festival Folclórico Internacional Escazú.</p> <p>40 emprendedoras graduadas el 11 de diciembre.</p> <p>6 personas interesadas en el proceso de capacitación.</p> <p>Participación de 11 emprendedoras en Feria</p>	

		Navideña.	
Informe de otras actividades realizadas, intermediación de empleo:			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Pasantías laborales de estudiantes.	Impulsar programas de pasantías laborales en coordinación con la Red de Responsabilidad Empresarial, con el fin de proveer experiencia a estudiantes de programas técnicos, del Centro Municipal de formación.	1 visita de supervisión de pasantía en empresa Telefónica. 3 personas pasantes ubicadas en diversas empresas.	
Meta 2: Otorgar durante 10 meses 900 becas mensuales a personas habitantes del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Acción que permite brindar apoyo económico a estudiantes y familias de escasos recursos en condiciones de pobreza y pobreza extrema, para suplir necesidades académicas o de implementos educativos.	Elaboración de más de 1000 estudios socioeconómicos referentes a solicitudes de beca.	Se han realizado 621 estudios socioeconómicos de renovación y 98 estudios de estudiantes de nuevo ingreso.
Meta: Atención social para orientar y para valoraciones socioeconómicas de personas que lo soliciten o que sean referidas por otras dependencias municipales, instituciones, organizaciones sociales u otra instancia atinente.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Redacción de informes técnicos de valoración social para seguimiento, orientación y/o referencia de solicitudes de casos en condición de vulnerabilidad y riesgo social.	4 solicitudes de valoración de casos reportados como situación de desgracia o infortunio. 3 solicitudes de valoración de casos por parte de Gestión urbana para la realización de estudio socioeconómico. 1 caso de seguimiento para fiscalización de infortunio. 2 personas en Atención social en condición de	

		vulnerabilidad social.	
Meta: Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Atención integral a niñez en condiciones de vulnerabilidad social y seguimiento a solicitudes y necesidades propias de la operación.	77 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. Supervisión mensual del servicio y reunión con la encargada del CECUDI para valorar lineamientos de trabajo.	
Labores administrativas			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Actualizar la base de datos de las Órdenes de Compra	Ingresar las facturas que se tramitan por cada una de la Órdenes de Compra.	Base de datos actualiza según pago de servicios a empresas proveedoras.	

1
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
Festival Internacional Folclórico (1 al 8 de diciembre)	-Asistencia a actividades del Festival y seguimiento al trabajo y necesidades de la Mesa de Danza Folclórica. -Fiscalización de las contrataciones del Festival durante su ejecución (Alquiler de tarima, audio y luces; alquiler de pantallas LED; servicio de hospedaje para grupos internacionales; servicio de transporte). -Coordinación con proveedores de apoyo logístico, animación y catering service durante todos	-La inauguración del Festival se realizó el sábado 1 de diciembre con la participación de la agrupación chilena Raquel Barros y el grupo panameño Ballet Folklórico Costumbres y Tradiciones. -Durante las actividades asistió una gran cantidad de personas del Cantón. -Participación de al menos 1000 personas durante todos los días del	-Este año se integraron más grupos folclóricos a la Mesa de Danza Folclórica y la organización del Festival, esto enriqueció la calidad del espectáculo de la Gala Escazuceña (integrada por grupos locales de la Mesa).

	<p>los días del Festival.</p> <p>-Coordinación con Policía Municipal y Cruz Roja para el acompañamiento en las diferentes actividades del Festival.</p>	<p>Festival.</p>	
<p>Inauguración del Monumento al Boyero (2 de diciembre)</p>	<p>-Coordinación general de la logística de la actividad en sus diferentes puntos de desarrollo a lo largo del recorrido y en la Plaza de San Antonio.</p> <p>-Delegación de tareas por comisión: entrega de refrigerios y camisetas en la salida del desfile, entrega de recuerdos a los boyeros, entrega de almuerzos, logística en la Plaza de San Antonio, convivio de boyeros con bailarines del FIF.</p>	<p>-La actividad contó con una gran participación de personas del cantón, medios de comunicación e invitados especiales como la ministra de cultura, Sylvie Durán, Elena Troyo (MCJ), Ángela Ulibarri (periodista), Mario Parra (escultor de la obra), Manuel Obregón (exministro de Cultura y Juventud)</p> <p>-Fue una celebración emotiva que permitió inaugurar una obra escultórica de gran importancia para el patrimonio escazuceño y nacional.</p>	<p>-Ninguna.</p>
<p>Caravana Navideña, Santa Teresa</p>	<p>-Coordinación con proveedores de servicios de producción, apoyo logístico, diseño, alimentación, perifoneo.</p> <p>-Coordinación con la Asociación de Desarrollo de Santa Teresa para promover la divulgación de la actividad en la comunidad.</p> <p>-Coordinación con estudiantes de Rondalla, Escuela Municipal de Artes para su participación en la actividad</p>	<p>-La caravana tuvo un ambiente muy cálido y presentó una linda acogida por las personas asistentes de la comunidad.</p>	<p>-Ninguna</p>

	-Acompañamiento durante la actividad.		
Caravana Navideña, Calle Los Delgado	<p>- Coordinación con proveedores de servicios de producción, apoyo logístico, alimentación, diseño, perifoneo.</p> <p>-Coordinación con grupo vecinal organizado de Calle Los Delgado para promover la divulgación de la actividad en la comunidad.</p> <p>-Coordinación con grupo de niñas y niños de la comunidad para presentar villancicos.</p> <p>-Acompañamiento durante la actividad.</p>	<p>-Asistencia de un grupo importante de la comunidad a las actividades.</p> <p>-La participación del grupo de niñas y niños cantando villancicos hizo que el ambiente fuera aún más festivo y apropiado por la comunidad.</p>	-Ninguna
Caravana Navideña, El Carmen	<p>-Coordinación con proveedores de servicios de producción, apoyo logístico, alimentación, diseño, perifoneo.</p> <p>-Coordinación con el comité Rescatando Raíces para promover la divulgación de la actividad en la comunidad.</p> <p>-Acompañamiento durante la actividad.</p>	<p>-Las actividades organizadas para la Caravana fueron muchas de ellas propuestas por el comité Rescatando Raíces.</p> <p>-Se contó con una amplia participación de vecinas y vecinos</p>	- El grupo comunitario “Rescatando Raíces” ha logrado a lo largo de este tiempo bastante liderazgo, capacidad de organización y movilización de la comunidad.
Caravana Navideña, Barrio Convento	<p>- Coordinación con proveedores de servicios de producción, apoyo logístico, alimentación, diseño, perifoneo.</p> <p>-Coordinación con grupo vecinal organizado para promover la divulgación del evento en la comunidad.</p> <p>-Acompañamiento durante la actividad.</p>	<p>-La caravana tuvo una gran asistencia de la comunidad, fue la caravana más concurrida.</p> <p>-El espacio permitió el fortalecimiento de la convivencia entre vecinos y vecinas de la comunidad.</p>	- Ninguna.
Caravana Navideña, Los	- Coordinación con proveedores de servicios de producción,	-A las actividades asistieron una gran	-Ninguna.

Anonos	<p>apoyo logístico, alimentación, diseño, perifoneo.</p> <p>-Coordinación con la Asociación de Desarrollo de Bajo Los Anonos para promover la divulgación del evento en la comunidad.</p> <p>-Acompañamiento durante la actividad.</p>	<p>cantidad de niñas y niños.</p> <p>-La actividad se llevó con orden, alegría y generó el compartir de las personas asistentes de la comunidad.</p>	
Domingo Embrujado Navideño, Parqueo del nuevo centro cívico municipal.	<p>- Coordinación con los proveedores de producción, perifoneo, alimentación y apoyo logístico, 1 visita al sitio.</p> <p>-Coordinación con Servicios Municipales para traslado de maquinaria del parqueo.</p> <p>-Coordinación con Cruz Roja y Policía Municipal para el apoyo durante la actividad.</p> <p>Coordinación con el Coro de la Escuela Municipal de Artes para su presentación.</p> <p>-Coordinación con el Comité de Deportes para realización de actividades conjuntas este día.</p> <p>-Acompañamiento durante la actividad.</p>	<p>- Realizar la actividad en las nuevas instalaciones municipales buscó el acercamiento de las personas a este espacio y su apropiación.</p> <p>-Durante toda la actividad se mantuvo la afluencia de personas, los talleres y el concierto de cierre fueron las actividades que contaron con mayor participación.</p>	-Ninguna.
Día Nacional del Boyero	-Una reunión con la presidenta de la Asociación de Boyeros para determinar el precio de los puestos del Día Nacional del Boyero.	-Primeros acercamientos para la organización del Día Nacional del Boyero.	-Ninguna

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

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Graduación del Centro	Se invitaron 90 personas de cursos de cocina y portugués	Se repartieron 64 títulos y participó más de 120	Con esta se completaron las 4

Municipal de Formación para Empleo	para graduación.	personas entre graduados y familiares.	graduaciones planificadas en el año
Recitales de graduación de estudiantes de la Escuela Municipal de Artes	Se realizaron 6 recitales de graduación entre ellos de una estudiante de piano, dos de flauta travesa y tres de violín.	Estas 6 estudiantes finalizaron el plan completo de 6 años de formación de la Escuela Municipal de Artes.	Ninguna.
Recital artístico del Centro de Cuido Integral (CECUDI)	Se realizó el recital de música y expresión creativa para los padres y madres de los 75 estudiantes.	Participaron profesores, estudiantes y padres y madres del centro en la actividad, a donde los niños y niñas presentaron el trabajo del semestre.	Ninguna.
Cantonato: Exposición de obras de estudiantes de artes plásticas de la Escuela Municipal Artes en el marco del conversatorio: Escazú en la pintura	Se exposición 25 obras de arte que plasman el trabajo de las personas estudiantes de artes plásticas.	Este espacio se aprovechó para presentar el trabajo de los estudiantes realizado en el semestre.	Ninguna.
Cantonato: Presentación Soy Escazú, Las Botijas y La piedra del encanto	Se presentaron 3 puestas en escena que reunieron a más de 90 estudiantes de teatro, baile folclórico, artes plásticas y música, entre ellos estudiantes de los grupos con discapacidad.	Se presentaron 3 obras en el marco del cantonato, trabajo interdisciplinario de la obra Soy Escazú misma que fue producto original elaborado por profesores y estudiantes, además de la participación de los grupos de personas con discapacidad que presentaron dos leyendas del cantón.	Ninguna.
Coordinación de presentaciones	Se coordinaron 17 presentaciones artísticas de la	Estas presentaciones fueron solicitadas tanto	

artísticas	Escuela Municipal de Artes.	para actividades municipales como para otras instituciones que en el marco de actividades de graduación o cierre las solicitaron.	
Educación Abierta	Revisión del II Informe de Educación abierta. Se da el recibido conforme.	Hasta el momento se han impartido 565 horas de tutorías para primaria, sétimo, octavo, noveno y bachillerato por madurez.	Los estudiantes saldrán a vacaciones a partir del 8 de diciembre del 2018 y regresarán a lecciones el 7 de enero del 2019.
Meta DC03: Realización de 5 proyectos: 1) Dar seguimiento de la Agenda XXI (10 meses), 2) Un inventario cultural sobre el Patrimonio tangible e intangible del cantón; 3) Encuentro de Iniciativas Culturales del Cantón. 4) Diseño de dos rutas de turismo cultural 5) Capacitación para gestores culturales del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Encuentro Regional de Iniciativas Culturales Escazú 2018	-Revisión de la Memoria entregada por la proveedora.	-Solicitud de cambios para el enriquecimiento del documento entregado.	-Ninguna
Agenda 21 de la Cultura	-Se cuenta con un texto base revisado por la dirección de Desarrollo Cultural, la Gerencia de Gestión Económica Social y la I Vicealcaldía. -Se cuenta con el visto bueno a la diagramación por parte de la Oficina de Comunicación.	Se le solicita a la consultora Carolina Arias, los últimos cambios de la Vicealcaldía para el mejoramiento del texto de la Política Municipal.	-Ninguna.
Patrimonio Cultural Inmaterial	-Coordinación logística de antes y durante la actividad en el edificio Pedro Arias. -Entrega de camisetas y artículos conmemorativos.	Presentación de la publicación “Mi lindo Escazú” y exposición de fotografías de cultores y cultoras de tradición. Se contó con la asistencia de cerca de 50 personas.	-Ninguna.

Capacitación técnica en Gestión Cultural	-Se recibieron a satisfacción los dos primeros entregables por parte de la UNED: informe de promoción del curso y el plan de trabajo y cronograma.	Este proyecto iniciará en el 2019.	Ninguna.
Meta DC04: Desarrollar para el 2018 un proyecto que fortalezca las capacidades de liderazgo de los jóvenes del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Juramentación del nuevo CCPJ de Escazú	Se logró juramentar a todos los miembros del CCPJ de Escazú.	Nuevo comité juramentado.	Ninguna.
Solicitud de espacio para reunión del Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú	Se tramitó la solicitud del comité para un espacio de reunión con el nuevo comité juramentado (19 de diciembre)	Reunión del comité en el Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se facilitó al CCPJ vía correo electrónico el presupuesto 2019 y la cantidad de dinero sub-ejecutada hasta la fecha.
Meta DC05: Realizar transferencia a la Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO)			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Evaluación de los cursos	Se realizó el informe del III Trimestres del 2018.	Se realizó la sistematización de todas las evaluaciones.	Para el 2019 se realizó el pedimento para 15 cursos: 3 cursos de idiomas, 6 cursos de tecnología, 3 de actividad física y 3 área artística.
Cursos de verano	Se recibieron las listas de la matrícula de los dos cursos de verano.	El promedio de asistencia del curso de tarjetería navideña fue de: 15,75 (se matricularon 17 personas). El promedio de asistencia del curso de yoga verano fue de: 10,25 (se matricularon 15 personas).	
Meta DC06: Mejoras monumento al boyero			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Mejoras y embellecimiento del Monumento al Boyero	-Revisión de informe y planos entregados por el Grupo RF sobre el trabajo de mejoras realizado en el Monumento al Boyero y la Boyera.	-Se recibe a satisfacción el informe, los planos y el servicio brindado.	-Todas las solicitudes de mejora fueron realizados correctamente en tiempo y forma.
Atención de solicitud de grupos comunitarios.	-Coordinación de solicitudes recibidas por grupos de la Iglesia y Comité de Deportes y Recreación de Escazú con proveedores de producción, apoyo logístico y catering service.	-Las solicitudes presentadas fueron atendidas con éxito.	-Ninguna

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Talleres programa de formación para juntas de educación	Se contó con la presencia de 15 participantes en el último taller	Este último taller sobre la reforma laboral procesal fue impartido por abogadas de BY y contó con excelente aceptación por parte de las personas participantes	
Graduación para el proceso de formación de juntas de educación	Se contó con la participación de 14 personas en la graduación que han llevado cursos del plan, además participaron estudiantes de la Escuela de Artes en la presentación artística	Las personas participantes se mostraron muy contentas con la graduación y la oportunidad de participar del proceso	
Política Municipal Educativa 2018-2028.	Realización del Plan de Acción.	Se cuenta con el Plan de Acción de la Política Municipal Educativa 2018-2028.	El Plan de Acción está a la espera de ser validado por las autoridades municipales.

1
2

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

Caravana Navideña en Bajo Anonos	Caravana Navideña en Calle Los Delgado.
----------------------------------	---



Acto formal de recepción de donación de equipo de cómputo donado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)



Taller de elaboración de galletas a cargo de Doris Goldgewich, Domingo Embrujado Navideño.



Bailongo de cierre de Domingo Embrujado con el grupo Son de Colombia



Iluminación del Monumento al Boyero y la Boyera de Escazú



CANTONATO. Espectáculo "Soy Escazú", preparado por los estudiantes de la Escuela Municipal de Artes.



Graduación del Centro Municipal de Formación para el Empleo. Realizada en el nuevo Centro Cívico de Municipal de Escazú.



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

ARTÍCULO VIII. INFORME DE LOS SÍNDICOS.

No hay informes de los síndicos.

ARTÍCULO IX. ASUNTOS VARIOS.

El regidor Ricardo López pregunta a la Presidente Municipal; acerca del oficio DFOE-DI-1942 que hace una advertencia de la Contraloría General de la República, porque creía que se vería esta semana en la Comisión de Asuntos Jurídicos, no sabe cómo se manejará, por lo que desea le explique de qué manera se manejará ese oficio.

La Presidente Municipal indica que; ese documento es de índole informativo, son recomendaciones que se hacen, por lo que no se vería en la Comisión de Asuntos Jurídicos.

El regidor Eduardo Chacón menciona que; ese oficio viene dirigido al Concejo Municipal y si le hubiera gustado que se le endosara a la Administración Municipal. Dice que; en cuanto a las aceras que está haciendo el MOPT en calles nacionales, está esperando se le remita el informe con el orden de prioridades relacionadas a esta actividad.

1 La Presidente Municipal comenta que; tiene conocimiento de que la prioridad número uno era las aceras
2 subiendo el Alto de las Palomas, demarcación también, pero lo va a revisar si lo tiene para enviarlo.

3
4 El regidor Eduardo Chacón externa que; no sabe cómo visualizaron el orden de prioridades, si es por
5 flujo de vehículos, por flujo de gente, porque viene la entrada a clases y hay un recurso de amparo en la
6 carretera a San Antonio, que particularmente le hubiera gustado que entre esas prioridades estuviera esa
7 calle, no sabe si se tomó en cuenta en ese orden de prioridades que se hizo con el MOPT.

8
9 La Presidente Municipal dice que; la reunión que se hizo fue con el representante del CONAVI, encar-
10 gado del área de Escazú, no del MOPT, se le presentó una lista, pero las prioridades las definen ellos, no
11 la Municipalidad.

12
13 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veintiuna horas con dos minutos.

14
15
16
17
18
19

20 ***Diana Guzmán Calzada***
21 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

22
23 ***hecho por: kmpo***