

ACTA 205-19
Sesión Ordinaria 172

Acta número doscientos cinco correspondiente a la sesión ordinaria número ciento setenta 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 doce de agosto 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 Ovarés (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 estuvo presente: Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal y Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Atención a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.**

1 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 203.**

2 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

3 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

4 **V. MOCIONES.**

5 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**

6 **VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

7 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

8

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

10

11 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

12

13 **Inciso 1. Atención a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de**
14 **Escazú.**

15

16 El señor Daniel Langlois indica que; el señor Ronny Vargas realizará la presentación, en relación con
17 la parte financiera y los señores Esteban Corrales y Orlando Umaña realizarán la presentación, en lo
18 que respecta a la parte deportiva:

19

20 El señor Ronny Vargas procede a realizar la siguiente presentación, en relación con la parte
21 financiera:

22





Detalle de ingresos			
Partida	Presupuestados	Reales	Alcance
Aportes Municipales	675,000,000.00	347,860,107.22	51.53%
Uso de instalaciones	30,000,000.00	16,149,000.00	53.83%
Publicidad	3,000,000.00	0.00	0.00%
Otro ingresos	5,460,619.00	6,950,649.83	127.29%
Total presupuestado	713,460,619.00	370,959,757.05	51.99%
Presupuestos extraordinarios	736,506,990.00	720,370,462.00	97.81%
Total de ingresos	1,449,967,609.00	1,091,330,219.05	75.27%

DATOS	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	ALCANCE	SALDO
REMUNERACIONES	306,190,621.00	158,504,233.83	51.77%	147,686,387.17
SERVICIOS	207,837,500.00	67,376,315.36	32.42%	140,461,184.64
MATERIALES Y SUMINISTROS	123,132,500.00	41,744,848.59	33.90%	81,387,651.41
BIENES DURADEROS	750,306,990.00	1,802,678.00	0.24%	748,504,312.00
TRANSFERENCIAS	62,500,000.00	30,315,249.48	48.50%	32,184,750.52
TOTAL	1,449,967,611.00	299,743,325.26	20.67%	1,150,224,285.74
	713,460,621.00	297,940,647.26	41.8%	

Datos Históricos

INGRESOS						
Detalle	2015	2016	2017	2018	Presupuesto 19	JUN 19
Aportes Municipales	498,525,334	544,210,808	603,592,001	548,396,041	675,000,000	347,860,107
Extraordinarios		153,337,680	66,968,737	24,000,000	736,506,990	720,370,462
Alquileres	28,838,570	29,062,701	26,205,780	28,260,861	30,000,000	16,149,000
Otros				6,938,428	8,460,619	6,950,650
TOTAL	527,363,904	726,611,189	696,766,518	607,595,330	1,449,967,609	1,091,330,219
PORC. DE CRECIMIENTO		37.78%	-4.11%	-12.80%	138.64%	-58.10%

EGRESOS						
Detalle	2015	2016	2017	2018	Presupuesto 19	JUN 19
REMUNERACIONES	388,469,805	375,667,002	387,217,010	259,060,329	306,190,621	158,504,234
SERVICIOS	108,590,792	198,359,910	140,669,698	149,895,640	207,837,500	67,376,315
MATERIALES	25,234,622	27,899,484	33,128,933	77,468,489	123,132,500	41,744,849
BIENES DURADEROS	0	0	0	3,696,188	750,306,990	1,802,678
TRANSFERENCIAS	76,376,551	67,360,400	95,265,326	48,135,356	32,000,000	30,315,249
TOTAL	598,671,770	669,288,812	656,282,984	538,256,002	1,419,467,611	299,743,325
PORC. DE CRECIMIENTO		11.80%	-1.94%	-17.98%	163.72%	-62.08%
DEFICIT O SUPERHABIT	-71,307,866	57,322,377	40,483,534	69,339,328	0	791,586,894

Nombre de Asociación	Presupuesto Ejecutado 2016	Presupuesto Ejecutado 2017	Presupuesto Ejecutado 2018	Presupuesto Ejecutado 2019	Presupuesto Asignado 2019	Porcentaje de ejecución
Escoba (Baloncesto)	17,788,400	17,697,652	9,989,180	6,085,478	10,000,000	60.85%
Dimas (Futbol Femenino)	17,871,000	27,020,049	10,231,910	3,776,091	10,000,000	37.76%
Escazú Futsal (Futbol Sala)	540,000	11,808,390	4,013,429	5,457,540	6,500,000	83.96%
Academia Franklin Monestel (Futbol)	3,110,000	8,221,751	3,346,655	2,370,972	5,000,000	47.42%
Asociación 15 de setiembre (Playa)	6,325,000	13,368,216	7,298,398	6,761,012	8,000,000	84.51%
Asociación Dep. Juventud Escazucaña	21,726,000	14,093,066	0	4,062,008	6,000,000	67.70%
Asociación Atletica Escazú	0	3,056,202	1,999,940	1,583,500	2,500,000	63.34%
Codece	0	0	1,999,940	2,000,000	2,000,000	100.00%
Asociación Dep. Talentos del futuro	0	0	1,000,000	185,200	1,000,000	18.52%
Asociación de ciclismo	0	0	0	859,479	1,500,000	57.30%
TOTAL DE RECURSOS ASIGNADOS	67,360,400	95,265,326	39,879,452	33,141,279	52,500,000	63.13%



DATOS	EJECUCIÓN	ADMINISTRACIÓN	DEPORTIVO
REMUNERACIONES	158,504,234	21,482,324	137,021,910
SERVICIOS	67,376,315	9,045,196	58,331,120
MATERIALES Y SUMINISTROS	41,744,849	3,339,588	38,405,261
BIENES DURADEROS	1,802,878	146,015	1,656,863
TRANSFERENCIAS	30,315,249	0	30,315,249
TOTAL	299,743,525	34,013,123	265,730,402
Porcentaje		11.35%	88.65%



- 1
- 2
- 3 El señor Daniel Langlois comenta que; para todos los miembros de la Junta Directiva es un honor
- 4 estar aquí, ya cumplieron un año de trabajar juntos y siguen adelante, el Comité de Deportes no es
- 5 perfecto, pero están trabajando por hacerlo mejor cada día.
- 6
- 7 Los señores Esteban Corrales y Orlando Umaña proceden a realizar la siguiente presentación, en
- 8 relación con la parte deportiva:



1
2



INTRODUCCIÓN

Proyección del CCDR ESCAZÚ a nivel deportivo en los JDN 2019

XXXVIII Juegos Deportivos Nacionales

1
2

2



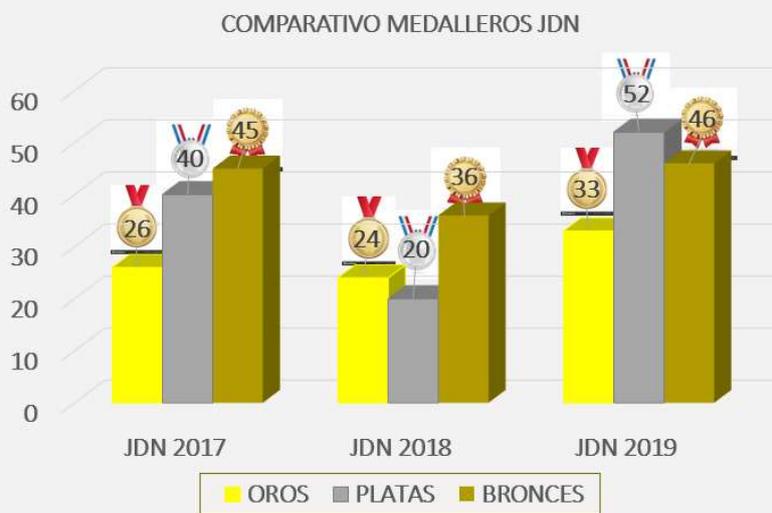
1
2





COMPARATIVO MEDALLEROS

Comparativo cantidad de medallas subdivididas en ORO, PLATA Y BRONCE obtenidas desde el año 2017 hasta el año 2019



AÑO	OROS	PLATAS	BRONCES
JDN 2017	26	40	45
JDN 2018	24	20	36
JDN 2019	33	52	46

Fuente: <http://jdnicoder.com/>

TOP 10 JDN

Cantones que alcanzaron el top 10 en los años 2017, 2018, 2019

Medallero		2017			
Puesto	Cantón	🥇	🥈	🥉	Total
1	San José	125	79	109	313
2	Alajuela	104	113	117	334
3	Belén	66	40	30	136
4	Heredia	57	39	53	149
5	Cartago	54	71	82	207
6	Decamparados	39	37	57	133
7	San Ramón	39	24	37	100
8	San Carlos	38	39	44	121
9	Pérez Zeledón	31	32	51	114
10	Santa Ana	30	38	31	99
11	Escazú	26	40	45	111

Medallero		2018			
Puesto	Cantón	🥇	🥈	🥉	Total
1	San José	155	105	110	370
2	Alajuela	102	102	112	316
3	Belén	66	48	44	153
4	Heredia	62	57	58	177
5	Cartago	48	53	68	169
6	Decamparados	42	53	57	152
7	San Ramón	30	21	27	78
8	Santo Domingo	27	13	23	63
9	San Carlos	26	43	57	126
10	Santa Ana	26	20	35	81
11	Escazú	24	20	36	80

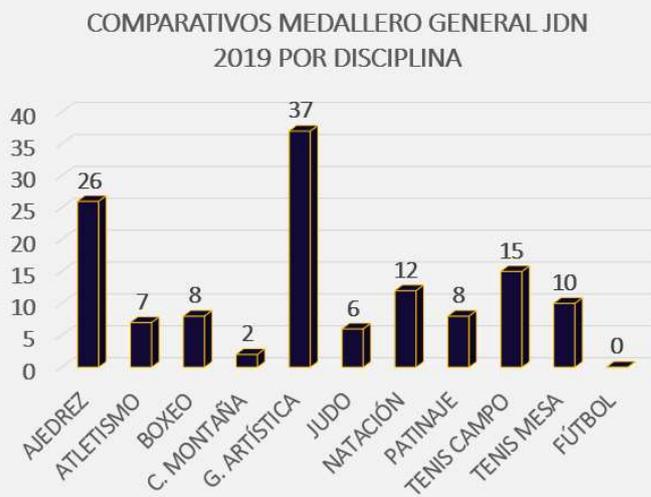


Medallero		2019			
Puesto	Cantón	🥇	🥈	🥉	Total
1	San José	180	124	134	438
2	Alajuela	130	123	116	369
3	Belén	72	50	47	169
4	Heredia	54	50	63	167
5	Cartago	48	44	64	156
6	San Carlos	37	51	56	144
7	Decamparados	34	57	70	161
8	Goicoechea	34	36	44	114
9	Escazú	33	52	46	131
10	Santa Ana	29	27	23	79
11	Curridabat	26	26	41	93

Fuente: <http://jdnicoder.com/>

COMPARATIVO MEDALLERO GENERAL JDN 2019 POR DISCIPLINA

Comparativo de la cantidad de medallas obtenidas por cada una de las disciplinas del CDDR ESCAZÚ que participaron en los JDN 2019

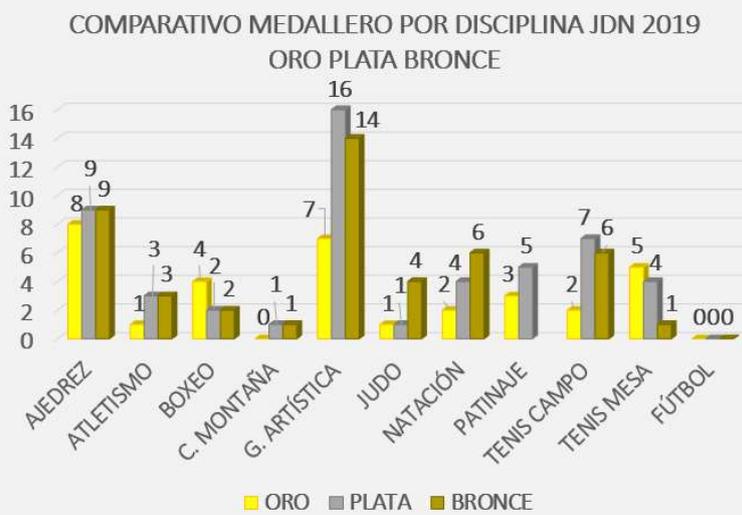


DISCIPLINA	TOTAL
AJEDREZ	26
ATLETISMO	7
BOXEO	8
C. MONTAÑA	2
G. ARTÍSTICA	37
JUDO	6
NATACIÓN	12
PATINAJE	8
TENIS CAMPO	15
TENIS MESA	10
FÚTBOL	0

Fuente: <http://jdnicoder.com/>

COMPARATIVO MEDALLEROS

Comparativo cantidad de medallas subdivididas en ORO, PLATA Y BRONCE obtenidas desde el año 2017 hasta el año 2019



DISCIPLINA	ORO	PLATA	BRONCE
AJEDREZ	8	9	9
ATLETISMO	1	3	3
BOXEO	4	2	2
C. MONTAÑA	0	1	1
G. ARTÍSTICA	7	16	14
JUDO	1	4	4
NATACIÓN	2	4	6
PATINAJE	3	5	5
TENIS CAMPO	2	7	6
TENIS MESA	5	4	1
FÚTBOL	0	0	0

Fuente: <http://jdnicoder.com/>

I SEMESTRE 2019

- ✓ Apertura de nuevos espacios en el programa de Natación Recreativa. (Más de 700 espacios).
- ✓ Creación de nuevos programas deportivos como Karate. (98 atletas).
- ✓ II Recreativa de Ciclismo. (participación de más de 600 personas).
- ✓ Apertura de más horarios de los programas de ajedrez, baloncesto, boxeo, tenis de mesa.
- ✓ Torneo Interno de Tenis de Campo.
- ✓ Coorganizadores de las Justas Especiales.







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

La Presidente Municipal externa que; al igual que los otros miembros del Concejo Municipal, reconoce el trabajo que ha realizado don Daniel Langlois junto a la Junta Directiva, todos los promotores, todos los atletas y la Administración del comité por lo que han hecho, definitivamente es invaluable, los primeros años que este Concejo estuvo aquí, era un desastre y ver esto ahora, el entusiasmo de don Daniel y su equipo y cómo han sacado este Comité a flote es increíble, este Concejo Municipal se puede enorgullecer de que la designación de esta Junta Directiva es de las mejores que ha hecho. Extiende felicitaciones para los atletas y a sus familias.

El señor Daniel Langlois agradece a este Concejo Municipal y a la Administración, ese pequeño detalle que les dieron de regalo este año, que les complicaron la vida tratando de sacar un presupuesto, pero están muy agradecidos por ese dos por ciento, los cuales serán bien invertidos.

Los regidores Eduardo Chacón, Heidy Arias y Guillermo Durán, extienden felicitación al Comité de Deportes y Recreación de Escazú, por su trabajo y por sus logros.

La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para pasar al Artículo de Mociones. Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO II. MOCIONES.

1 **Inciso 1. Moción presentada por la Presidente Municipal, orientada en aprobar el “Reglamento de**
2 **Becas Deportivas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú”.**

3

4 **“PRIMERA:** Que el oficio CCDRE-124-19 fue recibido en la Secretaría Municipal en fecha 22 de junio
5 2019, ingresando en Sesión Ordinaria 169, Acta 200, de esa misma fecha.

6

7 **SEGUNDA:** Que mediante dicho oficio se informó el acuerdo 868-19 de Sesión Ordinaria 48, Acta 53
8 de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú (CCDRE), cuyo texto es
9 el siguiente:

10 *“ACUERDO 868-19: Con cinco votos a favor se acuerda que con vista en el proyecto del regla-*
11 *mento de becas Deportivas del CCDRE al cual le fueron incorporadas las recomendaciones de la*
12 *asesoría legal del Concejo Municipal y del área deportiva del CCDRE, se acuerda REMITIR el*
13 *nuevo texto del reglamento de becas deportivas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de*
14 *Escazú al Concejo Municipal para su aprobación y posterior publicación la Gaceta. Acuerdo firme*
15 *y se ratifica la firmeza con 5 votos.”*

16

17 **TERCERA:** Que el contenido del proyecto de Reglamento de Becas Deportivas del Comité Cantonal de
18 Deportes y Recreación de Escazú, es el siguiente:

19

20

21

**“REGLAMENTO DE BECAS DEPORTIVAS
DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ESCAZÚ**

22

23 **La Municipalidad del Cantón de Escazú, de conformidad con lo que establecen los artículos 11, 169**
24 **y 170 de la Constitución Política; 3, 173 y siguientes del Código Municipal, Ley N° 7794; procede a**
25 **emitir el Reglamento de Becas Deportivas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.**

26

27

REGLAMENTO DE BECAS

28

29

30

**CAPÍTULO I
De los objetivos y requisitos de las becas**

31

32 **Artículo 1°—** Se faculta al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, para otorgar beca o
33 incentivo económico a los atletas destacados escazuceños, así evaluados por la Comisión Técnica Depor-
34 tiva existente con parámetros y criterios técnicos establecidos, y que hayan obtenido resultados importan-
35 tes durante el último período anual competitivo o que poseen un alto potencial para el alto rendimiento
36 competitivo, comprobado y certificado.

37

38 **Artículo 2°—** Para la solicitud de Beca se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

39 a. Haber sido admitido en alguno de los grupos deportivos adscrito al Comité Cantonal de Deportes
40 y Recreación de Escazú.

- b. Adquirir los formularios para la solicitud de Becas a disposición en la sede principal del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú o en los medios que el mismo estime pertinente.
- c. Llenar con claridad y veracidad la solicitud oficial.
- d. Entregar a las oficinas del Comité Cantonal, dentro de periodo que señale la Junta Directiva del Comité para tal efecto, la solicitud y los documentos requeridos.
- e. Aceptar por escrito y cumplir con las obligaciones que estipula este Reglamento.
- f. Ser vecino de Escazú.
- g. Mostrar un nivel de compromiso alto con el deporte y ser de reconocida moral y buenas costumbres.
- h. Presentar constancia del plan de entrenamiento anual emitida por el encargado del grupo deportivo al que pertenezca.

Artículo 3º— Definiciones. Para la aplicación del presente Reglamento y su interpretación, los siguientes conceptos se entenderán como a continuación se indican:

-**Adscrito:** Adherido a la estructura del CCDRE.

- **Beca:** Ayuda financiera que otorga la Institución sin obligación de reembolso, para cubrir los gastos de transporte, alimentación e implementos deportivos que le permitan asistir a las actividades de su programa deportivo.

- **Becario:** Atleta beneficiario de una beca institucional.

- **CCDRE:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación Escazú.

- **Promotor:** Es el profesional encargado de las áreas deportivas.

- **Instructor, Entrenador:** encargado del grupo deportivo.

- **Comisión Técnica Deportiva:** Órgano nombrado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación para valorar el rendimiento de los atletas y las disciplinas deportivas del Comité.

CAPÍTULO II

Tipos de becas

Artículo 4º— Se establecen tres tipos de Becas:

Beca Tipo Uno: Se brindará esta beca a los atletas que requieran apoyo financiero para el transporte a los lugares de entrenamiento y de competición.

Beca Tipo Dos: Se brindará esta beca a los atletas que requieran apoyo financiero para implementos deportivos.

Beca Tipo Tres: Se brindará una beca de carácter excepcional a los atletas que sean convocados a la Selección Nacional o participen en torneos internacionales en representación del Cantón de Escazú , y requieran asistencia para realizar dichos viajes.

CAPÍTULO III

De las becas

1 **Artículo 5°**— La beca se otorgará anualmente, se revisará cada cuatrimestre y puede ser revocada si no
2 se cumple con los requisitos establecidos, o que el grupo deportivo a que pertenezca suspenda las prácticas
3 o sesiones por un tiempo prolongado.
4

5 **Artículo 6°**— La determinación del tipo de beca a otorgar, su clasificación y monto, estará en función del
6 resultado del estudio deportivo realizado por la Comisión Técnica Deportiva el Comité de Deportes. La
7 valoración de las aptitudes y habilidades deportivas, debe ser realizada y certificada por el respectivo
8 promotor a cargo y sujeta a revisión de la Junta Directiva del Comité de Deportes.
9

10 **Artículo 7°**— Las becas tipo tres serán de carácter excepcional y se otorgaran dos veces al año.
11

12 **CAPÍTULO IV** 13 **Procedimiento para obtención de becas** 14

15 **Artículo 8°**— Corresponde al Área Deportiva y Recreativa, la recepción de las solicitudes de becas, la
16 elaboración de los estudios respectivos y la emisión de recomendación final para ante la Junta Directiva,
17 que será quien otorgue la beca en definitiva.
18

19 **Artículo 9°** — Una vez dictaminado el otorgamiento de la beca, deberá presentarse el atleta beneficiario
20 ante la Junta Directiva del CCDRE a suscribir un convenio de cooperación económica en el que se indi-
21 caran las condiciones que deberá cumplir.
22

23 **Artículo 10**— La Junta Directiva del Comité de Deportes establecerá un calendario para la realización de
24 los siguientes trámites:

- 25 a) Recepción de solicitudes, que se realizará durante el mes de mayo, únicamente.
- 26 b) Investigación y estudio.
- 27 c) Resoluciones.
- 28 d) Revisión.
- 29 e) Ratificación y Aprobación CCDRE.
- 30 f) Formalización y firma de convenio.
31

32 **Artículo 11**— El Comité de Deportes deberá crear un expediente, para cada una de las solicitudes de beca
33 presentadas.
34

35 **CAPÍTULO V** 36 **De los apoyos financieros** 37

38 **Artículo 12**— La Junta Directiva del CCDRE determinará el monto del apoyo financiero para los becados
39 con fundamento en la recomendación de la Comisión Técnica Deportiva, quienes deberán justificar razo-
40 nadamente los montos sugeridos. Dicho monto deberá contar con respaldo presupuestario.
41

CAPÍTULO VI

De los compromisos de los becados

Artículo 13— El atleta becado acepta cooperar en la realización de obras de extensión de la labor deportiva y de proyección del Comité Cantonal de Deportes y del grupo deportivo al que pertenezca.

Artículo 14— El becario deberá actualizar con diligencia todos los documentos que acrediten el tipo de beca asignada, cuando el calendario o la Junta Directiva se lo soliciten. El incumplimiento producirá la suspensión y/o la pérdida automática de la beca asignada.

Artículo 15— El becario está obligado a demostrar que cumple satisfactoriamente con las actividades asignadas mediante un reporte que deberá ser enviado al finalizar cada cuatrimestre al Área Deportiva y Recreativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, debidamente firmado por el encargado del grupo deportivo al que pertenezca y su encargado legal (en caso de que sea menor de edad), en el que se demuestre un rendimiento positivo acorde con la planificación deportiva anual presentada.

Artículo 16— El becario debe aceptar que su cooperación en las actividades deportivas y otras definidas en el servicio becario no implican una relación laboral, ni una prestación de servicios y no está sujeta a ninguna remuneración económica.

Artículo 17— El atleta becado deberá respetar las normas disciplinarias nacionales e internacionales regidas por su disciplina deportiva.

CAPÍTULO VII

De las renovaciones, modificaciones y cancelaciones

Artículo 18— La Junta Directiva del CCDRE podrá autorizar un cambio en el tipo de beca asignado, previa revisión del cumplimiento de las condiciones de beca y de la suficiencia presupuestaria del programa de beca en el que se encuentre el beneficiario que lo solicite.

Artículo 19— Para efectos del artículo anterior el atleta podrá solicitar por escrito el cambio del tipo de beca, argumentando los motivos de su solicitud y cumplimiento con la forma y calendario establecido para este efecto por la Junta Directiva del CCDRE.

Artículo 20— El becario perderá esta condición cuando abandone la práctica deportiva que realice, los suspenda sin causa justificada o incumpla los compromisos de este Reglamento.

Artículo 21— El tipo de beca que el becario tenga asignada, podrá eliminarse o variarse a otra, previo debido procedimiento, por alguno de los siguientes motivos:

- a. Por no cumplir satisfactoriamente su rendimiento deportivo.
- b. Por observar una conducta reprochable en el grupo deportivo o fuera de el.

- 1 c. Por retiro voluntario o por haber sido expulsado por el grupo deportivo
2 d. Por haber proporcionado datos falsos.
3 e. Por incumplimiento del Reglamento de Becas y otros vigentes en la Institución.
4 f. Por insuficiencia presupuestaria del CCDRE.
5 g. Por dejar de ser vecino del Cantón de Escazú.
6

7 **Artículo 22**— La Junta Directiva del CCDRE entregará un informe anual en el mes de diciembre de las
8 becas otorgadas al Concejo Municipal. Dicho informe incluirá la siguiente información: Nombre del de-
9 portista, desempeño estudiantil o comunal, desempeño deportivo, categoría de beca, tipo de beca, área
10 deportiva del becado.

11 El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
12
13

14 **ANEXOS**
15 **Solicitud de Beca**

16 **1. Información general**

Primer Apellido			Segundo Apellido		Nombre Completo		
			M	F			
Día	Mes	Año	Sexo		Estado Civil	# Cédula Identidad	Edad
Provincia:			Dirección exacta:				
Cantón:							
Distrito:							
Teléfono Hab.							
Teléfono Celular							

17 **2. Datos del tutor: (En caso de menores de edad)**
18

Primer Apellido			Segundo Apellido		Nombre Completo		
			M	F			
Día	Mes	Año	Sexo		# Cédula Identidad	Estado Civil	Teléfono

Banco	
Cuenta Cliente en colones	
Dirección exacta de habitación	

1

2

3. El atleta o deportista con quién actualmente vive: (marque con una X)

Ambos Padres	Solo con el Padre	Solo con la Madre	Otro Familiar o Persona	Hogar Propio

3

4

4. El atleta o deportista solicitante goza actualmente de seguro social: (marque con una X)

Seguro Familiar	Seguro Voluntario	Seguro Patronal	Otro	No tiene seguro

5

6

5. Información Núcleo Familiar (personas que conviven con el solicitante)

APELLIDOS		NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO RESPECTO A SOLICITANTE	EDAD	ESTADO CIVIL	ESCOLARIDAD	ACTIVIDAD QUE REALIZA
PRIMER	SEGUNDO						

7

8

6. Información sobre registro deportivo nacional e internacional del solicitante

PROGRAMA / TORNEO	EVENTO	FECHA / AÑO	MARCA / TIEMPO	POSICIÓN

1
2

7. Anote las COMPETENCIAS INTERNACIONALES para el año entrante:

PROGRAMA/TORNEO/COMPETENCIA		FECHA	POSICIÓN PROYECTADA

3

• TODOS LOS ESPACIOS DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE COMPLETOS

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

DECLARACIÓN JURADA DEL ATLETA O TUTOR DEL MENOR DE EDAD

Declaro bajo la fe de juramento, en conocimiento de las sanciones con que el Código Penal castiga el delito de perjurio y falso testimonio, que la información suministrada es verdadera. Cualquier dato falso o incorrecto, **facultará al Comité Cantonal de deportes y Recreación de Escazú** para que **ANULE** la presente solicitud; asimismo expreso mi anuencia a que la información aquí ofrecida sea verificada.

Nombre completo: _____

16
17
18
19
20
21
22
23

1. Copia de la cédula de identidad del atleta por ambos lados.
2. Copia de la cédula de identidad del tutor por ambos lados en caso de menores de edad.
3. Plan de Entrenamiento, preparación y competencias del año en curso durante las 52 semanas del año (Del 01 de enero al 31 de diciembre).

Se coordinará una entrevista posteriormente con el atleta interesado y en conjunto con el encargado legal si es menor de edad.”

1 **Por tanto**, la suscrita regidora, una vez estudiado el anterior planteamiento de “Reglamento de Becas
2 Deportivas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú”, concluye que el mismo es acorde
3 con la “Política Pública Cantonal de Deportes y Recreación”, en cuanto en su numeral sexto, párrafo final
4 en que se consigna respecto del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, que podrá destinar
5 recursos para la creación de un programa de apoyo a deportistas habitantes del cantón. Por lo que solicita
6 la adopción del siguiente acuerdo:

7
8 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
9 Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso
10 c), y 43 del Código Municipal; 26 y 28 inciso a) del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento
11 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; el
12 acuerdo 868-19 de Sesión Ordinaria 48, Acta 53 de la Junta Directiva del CCDRE; y siguiendo la reco-
13 mendación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen número C-AJ-26-19 de la Comisión de Asuntos
14 Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dis-
15 pone: **PRIMERO:** APROBAR el “Reglamento de Becas Deportivas del Comité Cantonal de Deportes y
16 Recreación de Escazú” según el texto contenido en la Consideración Tercera de la moción que origina
17 este Acuerdo. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar dicho
18 Reglamento de manera integral en el Diario Oficial La Gaceta por el plazo de diez días hábiles para la
19 consulta pública no vinculante, establecida en el artículo 43 del Código Municipal. Una vez cumplido
20 dicho plazo se ordenará la correspondiente publicación definitiva si fuere del caso. Notifíquese este
21 acuerdo al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, y al señor Alcalde Municipal en su despacho para
22 su información”.

23
24 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por unani-
25 midad.

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

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

30
31 **ACUERDO AC-224-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,
32 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la
33 Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; 26 y 28 inciso a) del
34 Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y
35 Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; el acuerdo 868-19 de Sesión
36 Ordinaria 48, Acta 53 de la Junta Directiva del CCDRE; y siguiendo la recomendación contenida
37 en el Punto Cuarto del Dictamen número C-AJ-26-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual
38 hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone:
39 **PRIMERO:** APROBAR el “Reglamento de Becas Deportivas del Comité Cantonal de Deportes y
40 Recreación de Escazú” según el texto contenido en la Consideración Tercera de la moción que
41 origina este Acuerdo. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a**

1 **publicar dicho Reglamento de manera integral en el Diario Oficial La Gaceta por el plazo de diez**
2 **días hábiles para la consulta pública no vinculante, establecida en el artículo 43 del Código**
3 **Municipal. Una vez cumplido dicho plazo se ordenará la correspondiente publicación definitiva si**
4 **fuere del caso. Notifíquese este acuerdo al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, y al señor**
5 **Alcalde Municipal en su despacho para su información”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
6 **APROBADO.**

7

8 **ARTÍCULO III. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 203.**

9

10 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 203. Se aprueba por una-
11 nimidad.

12

13 La Presidente Municipal explica que el acta 204 se presentará el próximo lunes, ya que los miembros de
14 la Junta de Educación de la Yanuario Quesada no han enviado la presentación para incluirla en el acta.

15

16 **ARTÍCULO IV. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

17

18 **Inciso 1. MSc. Marbella Rosales Marín y Pablo Chavarría Ovares, CINDEA Escazú.**

19

20 Nota en la que solicitan aprobar el uso de las instalaciones del Centro Cívico el sábado 5 de octubre
21 del año en curso, para la realización de un Bingo en beneficio de la institución, dicha actividad será de
22 las 2 p.m. hasta las 6 p.m., por lo que estarían ocupando dicho lugar desde las 8 a.m. por motivo de
23 logística hasta finalizar con la limpieza y acomodo del lugar en la noche del mismo día, así como
24 desean contar con una tumba cocos para promocionar la actividad.

25

26 Se remite a la Administración.

27

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

29

30 Remite oficio AI-15-2019, en atención al punto tercero del acuerdo AC-151-19 de la sesión ordinaria
31 N°163 del 10 de junio de 2019, donde se insta al Auditor Interno para modificar el Reglamento de
32 Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, con el propósito de que se incorpore las
33 regulaciones internas para la dotación de recursos para la Auditoría Interna de la Municipalidad de Escazú.

34

35 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

36

37 **Inciso 3. MSc. Jennifer Isabel Arroyo Chacón, Tribunal Contencioso Administrativo.**

38

39 Proceso Jerarquía Impropia establecido por Eduardo Chacón Castro contra el acuerdo AC-134-19 sesión
40 ordinaria N°162 que resuelve por el fondo el incidente de recusación contra los miembros de la Comisión
41 de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal, donde se declara inadmisibile el recurso de apelación

1 interpuesto y se omite pronunciamiento sobre la medida cautelar.

2

3 Se toma nota.

4

5 **Inciso 4. Rafael Rodríguez Carvajal, Representante Vecinos alrededores del Parque Central de**
6 **Escazú.**

7

8 Nota en el que manifiestan que es mayúsculo el escándalo que hacen a cualquier hora los tambores de la
9 Escuela República de Venezuela, más la altísima estridencia de una comparsa por las noches que hace un
10 ruido más allá de los 110 decibeles cosa ya no tolerable para la salud según lo indica la Organización
11 Mundial de la Salud, y para rematar los viernes por las noches el ruido de los tubos para los toldos de la
12 feria del agricultor, radio y motores de carros que traen mercadería, todo junto hace ya imposible la vida
13 de quienes viven en las cercanías del parque. Solicitan poner coto a este maremágnum infernal.

14

15 Se remite a la Administración.

16

17 **Inciso 5. Arnoldo De Jesús Cubias Rivas, Asociación Oratorios Salesianos Don Bosco.**

18

19 Documento en el que solicita permiso para patente temporal de licores en la actividad que se realizará
20 para recaudar fondos, Cena de Gala y Compromiso de la Noche Inolvidable a beneficio del programa de
21 becas de Cedes Don Bosco, la cual será en el Hotel Real Intercontinental, el sábado 7 de setiembre a las
22 7 de la noche.

23

24 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

25

26 **Inciso 6. Luisiana Sandra Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal.**

27

28 Remite oficio VIC-I-824-19, dirigido al Alcalde Municipal , en el que externa que el pasado 23 de julio
29 de 2019, este despacho entregó de manera física al Subproceso de Asuntos Jurídicos, documento
30 original notificado a su persona, correspondiente a cédula de notificación Expediente 19-011970-0007-
31 CO de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, sobre Recurso de Amparo, mediante el
32 cual aparece como recurrente el señor José Hamer Arrieta Salas del cual adjunta copia y en el que se
33 especifica que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de dicha resolución se debía
34 de rendir informe. El día de hoy realizó la consulta de manera verbal a la Sala Constitucional, donde
35 le indican que no aparece que del 24 al 29 de julio de 2019 se haya brindado respuesta de su parte.
36 Solicita de manera urgente que el departamento legal procede con la redacción del documento
37 correspondiente, dando las explicaciones del motivo por el cual no se le brindo apoyo legal en la
38 redacción correspondiente.

39

40 Se toma nota.

41

1 **Inciso 7. José Luis Solís Herrera, Director Festival Teatral Embrujarte.**

2
3 Documento en el que solicita la declaratoria de interés cantonal para el "VII Festival Internacional de
4 Teatro Embrujarte 2019".

5
6 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

7
8 **Inciso 8. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

9
10 Remite oficio AL-1561-2019, para análisis y posterior adjudicación, traslada el enlace web para ingresar
11 al expediente electrónico de la Licitación Pública N°2019LN-000004-0020800001, referente a la
12 "Contratación de Construcción de Edificaciones para el Centro de Desarrollo Municipal, Barrio El
13 Carmen", de acuerdo con lo indicado en el oficio PR-234-2019 suscrito por la Licda. Laura Cordero
14 Méndez, Coordinadora Subproceso Proveeduría.

15
16 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

17
18 **Inciso 10. Ivannia Galeano, Vecina de Barrio El Carmen.**

19
20 Nota en la que solicita ayuda por un caso de infortunio.

21
22 Se remite a la Administración.

23
24 **Inciso 11. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

25
26 Remite oficio AL-1565-2019, en el que traslada el oficio N°VIC-I-827-19 de la Vicealcaldía donde se
27 traslada el oficio N°GES-3914-19 de la gerencia de Gestión Económica Social, donde se remiten los
28 siguientes documentos: *Oficio N° GCO-514-19 del Subproceso de Gestión de la Comunidad, referente
29 al caso de infortunio aprobado por el Concejo Municipal al Sr. Oscar Calderón Díaz, quien
30 lamentablemente falleció. Por lo que la señora Johanna Araya presenta nota indicando que utilizaron los
31 recursos para los gastos respectivos al funeral.

32
33 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

34
35 **Inciso 12. Carmen Fernández Araya, Regidora.**

36
37 Nota dirigida a la Presidente Municipal, en la que presenta renuncia al nombramiento como miembro de
38 la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, de la cual es miembro desde el año 2016.

39
40 Se toma nota.

41

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

2

3 La Presidente Municipal se refiere a los siguientes asuntos:

- 4 • En la Junta Directiva del IFAM se tomó la resolución de que no hubo ningún
5 incumplimiento por parte de la Municipalidad de Escazú, en cuanto al préstamo para la
6 adquisición del antiguo Country Day, lo que significa, no solo que no hay multa, sino que
7 la Municipalidad de Escazú está catalogada como una de las mejores en cuanto al
8 cumplimiento de los requisitos que se dan para un préstamo y todo lo que ha venido a
9 posterioridad, que han sido los informes que se han dado por parte de esta Administración
10 al IFAM.
- 11 • Hubo algunos señores que pusieron una denuncia en la Contraloría General de la República
12 por la permuta a realizarse con Portafolio Inmobiliario, pero ya el trámite está en la
13 Procuraduría General de la República para firmar la escritura definitiva que significa firmar
14 la permuta de los terrenos en Trejos Montealegre, incluso la Procuraduría está indicando
15 que probablemente no será bajo la figura de la permuta, sino de la compensación.

16

17 *Se continúa con el Artículo de Mociones.*

18

19 **Inciso 2. Moción presentada por la fracción Yunta Progresista Escazucaña, orientada en instar a la**
20 **Administración a realizar acciones pertinentes de control a través de señalización y acciones de**
21 **Policía Municipal en la zona de Trejos Montealegre, que garanticen el libre tránsito de los**
22 **habitantes de dicha comunidad.”**

23

24 “Con fundamento en lo dispuesto por el Código Municipal Ley No. 7794 publicada en la Gaceta No. 94
25 del 18 de mayo de 1998 y sus reformas, se presenta:

26

27 **Moción:** Con dispensa de trámite presentada por el Partido Yunta Progresista: Gestión de libre tránsito
28 en la Comunidad de Trejos Montealegre – San Rafael de Escazú.

29

30

CONSIDERANDO:

- 31 I. Que el Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú ha desarrollado coordinación con las di-
32 ferentes comunidades que por competencia territorial debe de atender.
- 33
- 34 II. Que la comunidad de Trejo Montealegre se ha visto afectada en cuanto al derecho de vía y
35 acceso y acceso a sus casas, debido a que una alta cantidad de vehículos parquean en la zona
36 sin se hayan presentado acciones correctivas para regular esta condición.
- 37
- 38 III. Que, esta situación ha causado enfrentamiento de la comunidad con propietarios de los vehícu-
39 los aparcados, con los propietarios de la casa de la zona de Trejos Montealegre.

40

1 IV. Que la Policía Municipal de Escazú, cuenta con personal técnico con las competencias legales
2 para garantizar el libre tránsito en la comunidad de Trejos Montealegre.
3

4 Por lo anterior:
5

6 **SE SOLICITA:**
7

8 Instar respetuosamente a la Administración de la Corporación Municipal del Cantón de Escazú a:
9

10 Realizar acciones pertinentes de control a través de señalización y acciones de Policía Municipal en la
11 zona de Trejos Montealegre que garanticen el libre tránsito de los habitantes de dicha comunidad.”
12

13 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por unani-
14 midad.
15

16 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.
17

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

20 **ACUERDO AC-225-19 “SE ACUERDA: Instar respetuosamente a la Administración de la Corpo-**
21 **ración Municipal del Cantón de Escazú a: Realizar acciones pertinentes de control a través de se-**
22 **ñalización y acciones de Policía Municipal en la zona de Trejos Montealegre que garanticen el libre**
23 **tránsito de los habitantes de dicha comunidad.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APRO-**
24 **BADO.**
25

26 **Inciso 3. Moción presentada por la fracción Yunta Progresista Escazuzeña, orientada en instar a la**
27 **Administración a realizar la limpieza de las cunetas de Calle Mangos, y hacerla la extensión al resto**
28 **de la comunidad del Bajo de Anonos de San Rafael de Escazú.**
29

30
31 **“CONSIDERANDO:**

32 V. Que el Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú en conjunto con la Vice Alcaldía, le ha
33 dado seguimiento a planteamientos de la comunidad de Bajo Anonos, específicamente en el
34 área denominada Calle Mangos, realizando a la fecha al menos cuatro reuniones de coordina-
35 ción.
36

37 VI. Que aproximadamente hace un mes se realizó visita a la zona Calle de Mangos con personal
38 de la Municipalidad, con la comunidad a efecto de conocer de primera mano las condiciones
39 de sus necesidades.
40

- 1 VII. Que, con respecto a la evacuación de aguas, se determinó que existe ya una infraestructura de
2 cunetas, que ciertamente algunas canalizan las aguas para evacuación por medio de tres cajas
3 de registro identificadas, pero un buen tramo de estas, se encuentran tapadas por material de-
4 positado por lluvias o material de desecho de algunos vecinos, que propicia el estancamiento
5 de aguas, con la consecuente generación de plagas de zancudos y desborde de aguas, agra-
6 vando la situación de las familias en dicha zona.
- 7 VIII. Que esta comunidad colinda con el Condominio Villa Alegre, en donde existe una gran canti-
8 dad de follaje que limita el tránsito en esa calle, además los vecinos indicaron que en la zona
9 en donde se deposita la basura para la recolección respectiva, existe una considerable cantidad
10 de agua, que en periodo de lluvias se filtran a esa zona, agravando las condiciones de evacua-
11 ción de aguas en dicha comunidad, así como el depósito general de basura.
- 12
- 13 IX. Que recientemente la Compañía Nacional de Fuerza Luz, ha realizado en coordinación con la
14 comunidad de Calle Mangos, la prestación del servicio de energía eléctrica, por lo que cuentan
15 con una infraestructura de postes en la zona.
- 16
- 17 X. Que los vecinos de Calle Mangos, están con un gran interés de en dicho lugar puedan ser
18 instaladas cámaras de monitoreo vigiladas con la Policía Municipal, pues esto le permitirá
19 establecer controles en cuando a la distribución de droga y actos delictivos en la comunidad.
- 20
- 21 XI. Que si bien, es claro no se pueden realizar acciones de construcción en la zona, estas activida-
22 des de limpieza de cunetas, corta de follaje, acciones para administrar la correcta evacuación
23 de aguas en la zona y la instalación de cámaras en la comunidad, no contraviene la disposición
24 de la Comisión Nacional de Emergencias en cuanto a la limitación de construcción de obra
25 pública.
- 26
- 27 XII. Que el desarrollo de las actividades citadas supra son necesidades planteadas por la comunidad
28 y que les puede generar una mejor calidad de vida.
- 29

30 Por lo anterior:

31
32 **SE SOLICITA:**

33
34 Instar respetuosamente a la Administración de la Corporación Municipal del Cantón de Escazú a:

- 35
- 36 a. Realizar la limpieza de las cunetas de Calle Mangos, y hacerla la extensión al resto de la comuni-
37 dad del Bajo de Anonos de San Rafael de Escazú.
- 38
- 39 b. Realizar la corta de follaje o coordinar con los propietarios del Condominio Villa Alegre, para
40 facilitar el tránsito de los vecinos en la calle que colinda entre Calle Mangos y el Condominio
41 Villa Alegre.

- 1 c. Realizar el análisis de la filtración de aguas que colinda entre Calle Mangos y el Condominio Villa
2 Alegre, para evitar agravar las condiciones de dicha comunidad con respecto al tránsito de estas
3 aguas.
4
5 d. Que el análisis respectivo para instalar cámaras de monitoreo en la Zona de Calle Mangos, pero
6 también considerar ampliarla al resto de la comunidad de Bajo de Anonos, para aprovechar los
7 nuevos postes instalados en dicha zona.”
8

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

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

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

15
16 **ACUERDO AC-226-19 “SE ACUERDA: Instar respetuosamente a la Administración de la Corpo-**
17 **ración Municipal del Cantón de Escazú a:**

- 18 a. **Realizar la limpieza de las cunetas de Calle Mangos, y hacerla la extensión al resto de la**
19 **comunidad del Bajo de Anonos de San Rafael de Escazú.**
20 b. **Realizar la corta de follaje o coordinar con los propietarios del Condominio Villa Alegre,**
21 **para facilitar el tránsito de los vecinos en la calle que colinda entre Calle Mangos y el Con-**
22 **dominio Villa Alegre.**
23 c. **Realizar el análisis de la filtración de aguas que colinda entre Calle Mangos y el Condominio**
24 **Villa Alegre, para evitar agravar las condiciones de dicha comunidad con respecto al tránsito**
25 **de estas aguas.**
26 d. **Que el análisis respectivo para instalar cámaras de monitoreo en la Zona de Calle Mangos,**
27 **pero también considerar ampliarla al resto de la comunidad de Bajo de Anonos, para apro-**
28 **vechar los nuevos postes instalados en dicha zona.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
29 **APROBADO.**
30

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

32
33 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-28-19.**

34
35 “Al ser las quince horas con treinta minutos del jueves 08 de agosto 2019, se da inicio a la sesión de esta
36 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: la regidora **DIANA GUZMÁN CALZADA** en
37 su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su con-
38 dición de Secretario de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** en su condición
39 e Integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor
40 Legal del Concejo Municipal.
41

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

2

3 **1-** Oficio AL-1466-19 del Despacho de la Alcaldía solicitando se proceda con la **aprobación definitiva**
4 **de las modificaciones al “Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos,**
5 **de Beneficencia o de Servicio Social”.**

6

7 **2-** Oficio CCDE-SAE-047-2019 de la Junta Administradora del **Cementerio Campo de Esperanza** de
8 San Antonio de Escazú remitiendo expediente solicitado mediante Acuerdo AC-210-19, en relación con
9 **Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio** ante el Concejo Municipal.

10

11 **3-** Oficio PRE-2019-00928 de la **Presidencia del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantari-**
12 **llados,** solicitando la anuencia para realizar Proyecto de Ley para modificar **afectación pública de un**
13 **parque.**

14

15 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-1466-19 del Despacho de la Alcaldía solicitando se proceda
16 con la aprobación definitiva de las modificaciones al “Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros
17 Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social”.

18

19 **A.- ANTECEDENTES:**

20 **1-** Que el oficio AL-1466-19 en conocimiento indica que el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-
21 009-19 de Sesión Ordinaria 144, Acta 169 del 28 de enero 2019, aprobó las modificaciones al “Regla-
22 mento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social”,
23 planteadas por la Administración Municipal, así como instruye la publicación de las mismas para consulta
24 no vinculante, por lo que vencido el plazo correspondiente, se solicita proceder a la publicación definitiva.

25 **2-** Que en lo medular, el Acuerdo AC-009-19 dispuso:

26 *“PRIMERO: REFORMAR los artículos 7 y 18 del “Reglamento para otorgar subvenciones a Cen-*
27 *tros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social”, de conformidad con el texto pro-*
28 *puesto para tales artículos en el Considerando Único del Punto Primero del Dictamen C-AJ-003-*
29 *19 que fundamenta este acuerdo: SEGUNDO: COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que*
30 *se proceda a publicar de manera integral estas reformas en el Diario Oficial La Gaceta por el*
31 *plazo de diez días hábiles para la consulta pública no vinculante, establecida en el artículo 43 del*
32 *Código Municipal. Una vez cumplido dicho plazo se ordenará la correspondiente publicación de-*
33 *finitiva si fuere del caso.”*

34 **3-** Que dichas reformas fueron publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N° 93 del martes 21 de mayo
35 2019, y el plazo de diez días hábiles para la consulta no vinculante, establecida en el artículo 43 del Código
36 Municipal, fue ampliamente superado sin que se recibieran observaciones a la Reforma planteada.

37

38 **B.- RECOMENDACIÓN:**

39 Aprecia esta Comisión de Asuntos Jurídicos, que se ha cumplido con el requisito establecido en el artículo
40 43 del Código Municipal, en cuanto a publicar en La Gaceta el proyecto de reforma y someterlo a consulta
41 pública no vinculante por un plazo mínimo de diez días hábiles, sin que recibieran observaciones al

1 mismo. Por lo que se recomienda su publicación definitiva para lo que se sugiere adoptar el siguiente
2 acuerdo:

3
4 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
5 Política; 11, 13, 16, 121 y 136 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso c) y 43
6 del Código Municipal; el oficio AL-1466-19 del Despacho de Alcaldía; y siguiendo la recomendación
7 contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-28-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual este
8 Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO:
9 Habiéndose cumplido con la consulta pública no vinculante establecida en el párrafo segundo del artículo
10 43 del Código Municipal, sin que se recibieran observaciones u objeciones, este Concejo Municipal
11 resuelve: APROBAR el texto de la Reforma a los artículos 7 y 18 del “Reglamento para Otorgar
12 Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social”, en los mismos
13 términos en que fuera publicada tal Reforma en el Diario Oficial La Gaceta N° 93 del martes 21 de mayo
14 2019. SEGUNDO: Publíquese de manera definitiva dicha Reforma en el Diario Oficial La Gaceta, para
15 todos los efectos legales pertinentes. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho.”

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

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

20
21 **ACUERDO AC-227-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y
22 169 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 de la Ley General de la Administración Pública;
23 2, 3, 4 y 13 inciso c) y 43 del Código Municipal; el oficio AL-1466-19 del Despacho de Alcaldía; y
24 siguiendo la recomendación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-28-19 de la Comisión
25 de Asuntos Jurídicos, la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este
26 acuerdo, se dispone: PRIMERO: Habiéndose cumplido con la consulta pública no vinculante
27 establecida en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal, sin que se recibieran
28 observaciones u objeciones, este Concejo Municipal resuelve: APROBAR el texto de la Reforma a
29 los artículos 7 y 18 del “Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de
30 Beneficencia o de Servicio Social”, en los mismos términos en que fuera publicada tal Reforma en
31 el Diario Oficial La Gaceta N° 93 del martes 21 de mayo 2019. SEGUNDO: Publíquese de manera
32 definitiva dicha Reforma en el Diario Oficial La Gaceta, para todos los efectos legales pertinentes.
33 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho.” **DECLARADO**
34 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

35
36 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio CCDE-SAE-047-2019 de la Junta Administradora del Cemente-
37 rio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú remitiendo expediente solicitado mediante Acuerdo
38 AC-210-19, en relación con Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio ante el Concejo Municipi-
39 pal.

40
41 **A.- ANTECEDENTES:**

- 1 **1-** Que por haber ingresado en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 168, Acta
2 199 del día 15 de julio 2019, documento intitulado Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio,
3 incoado por el señor Wilber Molina Gutiérrez contra la Resolución CCDE-SAE-007-2019 de fecha 03 de
4 julio, de la Junta Directiva del Cementerio Campo de Esperanza, de San Antonio de Escazú; el Concejo
5 Municipal mediante Acuerdo AC-210-19 de Sesión Ordinaria 169, Acta 200 del 22 de julio 2019, dispuso
6 en lo medular:
7 “(...) DE PREVIO a entrar a conocer el recurso de Apelación interpuesto en subsidio por el señor
8 Wilbert Molina Gutiérrez con cédula de identidad número 6-0107-1491, contra el Acuerdo CCDE-
9 SAE-007-2019 de la Junta Directiva del Cementerio Campo de Esperanza, de San Antonio de Escazú,
10 SE SOLICITA a la Junta Directiva del Cementerio Campo de Esperanza, que remita el expediente
11 administrativo del Acuerdo CCDE-SAE-007-2019 de fecha 03 de julio del 2019, debidamente foliado
12 y ordenado cronológicamente; para lo que se otorga el plazo de tres días hábiles a partir de la noti-
13 ficación del presente acuerdo. (...)”
- 14 **2-** Que mediante el oficio CCDE-SAE-047-2019 en conocimiento, se remite el expediente del derecho N°
15 546 a nombre del señor Wilbert Gutiérrez Molina, constando de 35 folios y 14 copias sin foliar, de recibos
16 de dinero del señor Gutiérrez Molina, que datan desde el 15 de abril del 2002 hasta el 02 de mayo del 2018,
17 correspondientes a la compra del derecho funerario y pago de mantenimiento.
- 18 **3-** Que a folios 0013 y 0014 se aprecia documento del Cementerio Campo de Esperanza, con la numeración
19 CCDE-SAE-006-2019, de fecha 09 de marzo 2019, dirigido a: Familia Gutiérrez Navas, Wilber Gutiérrez
20 Molina, Giselle Cecilia Navas Tenorio, Arrendatarios derecho N° 546; en el mismo consta haber sido recibido
21 por señor Wilberth Gutiérrez Molina el día 12 de marzo 2019. En dicho documento se cita como antecedente
22 que se adeudan los pagos correspondientes a los años 2013, 2014, 2015, 2016, y 2017, y se previene a los
23 destinatarios acerca “del acatamiento obligatorio de este cobro, ya que el reglamento vigente a partir del
24 pasado 20 de febrero del 2017”; se establece la pérdida del derecho funerario por el atraso de dos o más
25 periodos consecutivos trimestrales en el pago de los servicios de mantenimiento del cementerio. Asimismo
26 en el párrafo final se consigna que: “...llegamos a la conclusión que usted no tiene ningún interés en el
27 derecho que arrienda en esta Camposanto, por lo tanto lamentablemente ha perdido su derecho, por lo que
28 la Junta Administradora dispondrá de este derecho”.
- 29 **4-** Que a folios del 0014 al 0016 se aprecia documento suscrito por el señor Wilber Gutiérrez Molina, dirigido
30 al Cementerio Campo de Esperanza, con fecha de emisión y recibo del día 08 de abril 2019; mediante el que
31 solicita se “revoque” la decisión de la Junta Directiva, de separarlo del derecho de cementerio N° 546. Lo
32 cual, en aplicación de la doctrina del Principio de Informalismo contenida en el numeral 348 de la Ley Ge-
33 neral de la Administración Pública, se infiere que se trata de un Recurso de Revocatoria incoado contra el
34 acto administrativo inserto en el documento identificado con la numeración CCDE-SAE-006-2019, que le
35 fuera notificado el día 12 de marzo 2019.
- 36 **5-** Que para mejor resolver la revocatoria interpuesta, la Junta Administradora del Cementerio Campo de
37 Esperanza remitió el expediente de marras al Departamento de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de
38 Escazú, lo cual es visible a folio 0028; quienes respondieron mediante oficio AJ-277-2019 suscrito por el
39 Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del Subproceso Asuntos Jurídicos, de la siguiente manera:
40 “En atención a la solicitud de colaboración y revisado el expediente que lleva la Administración
41 del Cementerio Campo de Esperanza, se indica lo siguiente:

1 *1-A folio 01, se verifica certificado de arrendamiento de parcela a la Familia Gutiérrez Navas en*
2 *el Campo de Esperanza parcela N° 444.*

3 *2-A folio 06, se verifica el contrato de arrendamiento N° 556 a nombre Wilbert Gutiérrez Molina y*
4 *Giselle Cecilia Navas Tenorio.*

5 *3-A folio 09 y 10 rola la nota de fecha 30 de abril de 2017 donde la Junta Administradora del*
6 *Cementerio informa al administrado que presenta un atraso en el pago de las cuotas de manteni-*
7 *miento desde el año 2013, nota que fuera recibida el día 3 de mayo de 2017.*

8 *4-A folio 12 rola segundo aviso de fecha 30 de agosto de 2017 donde la Junta Administradora del*
9 *Cementerio informa al administrado que presenta un atraso en el pago de las cuotas de manteni-*
10 *miento desde el año 2013, nota que fuera recibida el día 31 de agosto de 2017.*

11 *5-A folio 14 rola oficio CCDE-SAE-006-2019 relacionado con el pago pendiente de las cuotas de*
12 *mantenimiento y recibida el 12 de marzo de 2019.*

13 *6-Sin foliar rola nota presentada por el señor Wilber Gutiérrez Molina y recibida el día 8 de abril*
14 *de 2019.*

15 *7-Sin foliar rola oficio emitido por la Junta Administradora del Cementerio de fecha 06 de abril de*
16 *2019, dirigida a la Imprenta Nacional para publicar en la Gaceta la pérdida del derecho N° 546 a*
17 *nombre de Wilbert Gutiérrez Molina.*

18 *8-Sin foliar rola copia del acta N° 65 de reunión ordinaria N° 03-2019 del 09 de marzo de 2019.*

19 *9-Sin foliar rola copia del acta N° 66 de reunión ordinaria N° 04-2019 del 06 de abril de 2019,*
20 *donde se recibe al señor Wilber Gutiérrez Molina.*

21 *10-Sin foliar rola copia del acta N° 50 de reunión ordinaria N° 04-2018 del 10 de abril de 2018.*

22 *11-Sin foliar rola acta N° 67, de reunión ordinaria N° 05-2019 del 11 de mayo de 2019.*

23 ***OPINIÓN JURÍDICA:*** *De una revisión detallada del expediente que lleva la Junta Administradora*
24 *se desprende que ha existido la apertura por parte de esta de intimar al administrado desde el 30*
25 *de abril de 2017 por un atraso en el pago de las cuotas de mantenimiento desde el año 2013, es*
26 *importante hacer ver que como funcionarios públicos somos simples depositarios de la autoridad*
27 *y estamos obligados a cumplir los deberes que la ley les impone, según lo dispone el artículo 11*
28 *constitucional en concordancia con el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública,*
29 *de tal suerte que la Junta Administradora al ser un órgano administrador del cementerio el cual es*
30 *propiedad municipal está sujeta al cumplimiento del ordenamiento jurídico, de tal suerte que en el*
31 *caso particular de los cementerios de Escazú, debe estar sujeto a lo dispuesto por el Reglamento*
32 *Municipal de Cementerios para el cantón de Escazú el cual en su última versión fue publicado en*
33 *el Alcance 37, de La Gaceta N° 36 del 20 de febrero de 2017, donde se establece la forma de*
34 *obtener el arrendamiento de un derecho funerario así como las correlativas obligaciones que deben*
35 *cumplir los arrendatarios de dichos derechos, dicho de otra forma los particulares deben respetar*
36 *y cumplir las normas establecidas en dicho reglamento para poder seguir arrendando dicho dere-*
37 *cho en el cementerio.*

38 *Por consiguiente, existen causas taxativas que hacen que la persona pierda el derecho cuando se*
39 *cumple el presupuesto factico establecido en dicha norma. En razón de ello se tiene el artículo 16*
40 *del citado reglamento:*

41 ***Artículo 16.***

1 *La pérdida del derecho funerario se producirá, además de lo indicado en los artículos pre-*
2 *cedentes por las siguientes razones:*

3 *a) Por el atraso en más dos o más períodos consecutivos trimestrales en el pago de los servi-*
4 *cios de mantenimiento del cementerio.*

5 *b) Por arriendo de nichos.*

6 *c) Por fallecimiento del titular del derecho funerario a largo plazo sin haber nombrado be-*
7 *neficiarios.*

8 *d) Declaratoria de estado de ruina y/o abandono del espacio o bóveda que corresponde al*
9 *derecho funerario.*

10 *Lo anterior establece, los presupuestos objetivos por los cuales se puede perder el derecho funera-*
11 *rio, de ahí que en el caso en estudio ha quedado demostrado que la Junta en cuestión ha aplicado*
12 *lo establecido en el reglamento aun a pesar de que con solo el atraso en dos periodos ya era sufi-*
13 *ciente para perder el derecho y no ha sido sino hasta el 2017 que se le notificó al arrendatario que*
14 *se encontraba en incumplimiento y no fue hasta el 08 de abril de 2019 que el arrendatario se pre-*
15 *senta a manifestar su descargo, sin embargo, al ser supuestos objetivos por los cuales se puede*
16 *perder el derecho funerario el mismo no da pie a interpretaciones o justificaciones de ninguna*
17 *naturaleza toda vez que de aplicar lo contrario se estaría violentando el propio reglamento de*
18 *cementerios, de tal suerte que deviene en procedente la pérdida del derecho funerario por atraso*
19 *en el pago de servicios del cementerio, el cual quedo acreditado.”*

20 **6-** Que mediante Resolución CCDE-SAE-007-2019 la Junta Administradora del Cementerio Campo de
21 Esperanza rechaza el Recurso de Revocatoria y ratifica su decisión en cuanto a que procede la pérdida del
22 derecho funerario N° 546 en aplicación de lo establecido en el inciso a) del artículo 16 del Reglamento
23 Municipal de Cementerios para el Cantón de Escazú.

24
25 **B.- CONSIDERANDO:**

26 **1- MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN:**

27 **1.1- Constitución Política:**

28 *“Artículo 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados*
29 *a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en*
30 *ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para*
31 *exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido*
32 *amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas,*
33 *con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus de-*
34 *beres. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere*
35 *como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.”*

36 **1.2- Ley General de la Administración Pública:**

37 **“Artículo 11.-**

38 *1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar*
39 *aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la*
40 *escala jerárquica de sus fuentes.*

1 2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto
2 a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.”

3 **1.3- Reglamento Municipal de Cementerios para el Cantón de Escazú:**

4 “**Artículo 3.-** Las normas establecidas en el presente Reglamento son de acatamiento obligatorio
5 para usuarios, titulares de derechos funerarios, las personas funcionarias, servidores municipales
6 y personas pertenecientes a la Junta Administradora de cada uno de los Cementerios Municipales.

7 **Artículo 9.-** La vigencia del derecho funerario será definida de la siguiente forma.

8 a) De los derechos funerarios a largo plazo. Corresponde a los adquiridos antes de la vigencia
9 del presente Reglamento, razón por la cual esta modalidad de titularidad de derechos funera-
10 rios deberá ser renovados cada cinco años cumpliendo con los requisitos que al respecto es-
11 tablezca la Administración de Cementerio.

12 b) El derecho de uso se considerará indefinido siempre y cuando exista un titular y/o beneficiario
13 nombrado por el primero, debidamente registrado en el título funerario y se mantenga al día
14 con el pago de las obligaciones económicas dispuestas para el mantenimiento de cementerio,
15 caso contrario de incumplirse alguna de estas dos condiciones el derecho se extinguirá de
16 forma automática, procediendo la Administración del Cementerio mediante resolución final, a
17 la exhumación de los restos que se hallen en ese momento y su traslado al osario general.
18 Finalizado el procedimiento anterior la Administración de Cementerios se avocará para sí el
19 derecho funerario.

20 (...)

21 **Artículo 16.-** La pérdida del derecho funerario se producirá, además de lo indicado en los artículos
22 precedentes por las siguientes razones:

23 a) Por el atraso en más dos o más periodos consecutivos trimestrales en el pago de los servicios
24 de mantenimiento del cementerio.

25 b) (...)”

26 **Artículo 31.-** El Concejo Municipal es el Órgano Superior Jerárquico de las Juntas Administrado-
27 ras de los Cementerios Públicos del Cantón de Escazú, correspondiéndole la fiscalización superior
28 de las mismas, quien podrá delegar la fiscalización en algunas personas que integren el Concejo
29 Municipal que éste designe para ese efecto.

30 **Artículo 38.-** Las resoluciones que tome la junta en las sesiones, se denominarán acuerdos, los
31 acuerdos en firme serán aquellos aprobados en su totalidad por las personas integrantes de la
32 Junta. Contra tales acuerdos se podrán presentar ante la Junta en un plazo de cinco días hábiles,
33 los siguientes recursos. (El **resaltado** no es del original)

34 a) (...)

35 b) Cualquier acuerdo estará sujeto a los recursos de revocatoria con apelación subsidiaria ante
36 el Concejo Municipal. Ningún acuerdo de la Junta que haya sido recurrido, cobrará vigencia,
37 mientras no haya sido resuelto en forma definitiva.

38 **Artículo 83.-** Contra todo acto administrativo resolutivo emitido por la Administración del Cemen-
39 terio, se podrá interponer los recursos previstos en el Código Municipal **dentro de un plazo de 5**
40 **días hábiles siguientes a partir de su dictado.**” (El **resaltado** no es del original)

41

1 **2- Extracto del Dictamen C-259-98 de la Procuraduría General de la República:**

2 *"(...) la autoridad no es 'competente' para decidir no actuar cuando el ordenamiento la obliga a*
3 *hacerlo. En ese sentido, se afirma que las potestades administrativas tienen un carácter funcional:*
4 *se otorgan no para satisfacer el interés del órgano público, sino el interés general o de la colecti-*
5 *vidad. Lo que explica que el órgano no sea libre para determinar si actúa o no: el ejercicio de la*
6 *competencia es un acto debido en la medida en que sea necesario para satisfacer el interés público*
7 *encomendado."*

8

9 **3- SOBRE EL FONDO Y FORMA:**

10 Con vista en los Antecedentes 3 y 4 supra citados, se tiene que mediante el acto administrativo contenido
11 en el documento numerado CCDE-SAE-006-19 la Junta Administradora del Cementerio Campo de Es-
12 peranza (que rola a folios 0013 y 0014 del expediente administrativo), le notifica personalmente a la
13 familia Gutiérrez-Navas, en fecha 12 de marzo 2019, de la pérdida del derecho funerario N° 546 por
14 aplicación del inciso a) del artículo 16 del Reglamento Municipal de Cementerios para el Cantón de Es-
15 cazú. Acto que es recurrido (visible a folios 0018 y 0019), hasta el día 08 de abril 2019, diecinueve (19)
16 días hábiles después de notificado, lo cual sobrepasa en catorce (14) días hábiles el plazo establecido para
17 la interposición de tal remedio procesal según el tenor de los artículos 38 y 83 del citado Reglamento. Sin
18 embargo en razón de haberse recibido y contestado el mismo, se tiene por habilitada la vía recursiva.
19 Ahora, si bien el Recurso de Revocatoria y Apelación en Subsidio interpuesto contra la Resolución
20 CCDE-SAE-007-2019, está mal presentado toda vez que la Revocatoria debe conocerse por la Junta Ad-
21 ministradora, para que esta, en caso de denegar la revocatoria, eleve la Apelación subsidiaria ante el Con-
22 cejo Municipal, lo cual no consta haber sucedido en el expediente del caso. Por lo que se procederá en
23 aplicación del Principio de Informalismo de la Administración Pública, a interpretar el Recurso presen-
24 tado, como Apelación incoada en subsidio contra el acto administrativo contenido en el documento
25 CCDE-SAE-006-2019, del cual si existe rechazo de Recurso de Revocatoria -contenida en Resolución
26 CCDE-SAE-007-2019-; el cual en virtud de la presentación extemporánea del Recurso de Revocatoria,
27 resulta inadmisibles, así como también resulta inadmisibles porque el Acto Administrativo recurrido fue
28 adoptado en acatamiento del Principio de Legalidad a que está sometida la Administración del Cementerio
29 Campo de Esperanza, como ente público que es, por lo que parafraseando el antes citado extracto del
30 Dictamen C-259-98 del abogado del Estado, la Junta Administradora del Cementerio Campo de Espe-
31 ranza no es competente para decidir no actuar cuando el ordenamiento, en este caso el Reglamento Mu-
32 nicipal de Cementerios para el Cantón de Escazú, la obliga a actuar conforme lo establecido en el mismo,
33 por lo que el acto administrativo recurrido fue adoptado conforme a Derecho.

34

35 **C.- RECOMENDACIÓN:**

36 Luego de un pormenorizado estudio del expediente administrativo remitido por la Junta Administradora
37 del Cementerio Campo de Esperanza, esta Comisión de Asuntos Jurídicos concluye que el Recurso de
38 Apelación en conocimiento resulta inadmisibles toda vez que está enderezado contra la Resolución CCDE-
39 SA-007-2019, a la cual no se le ha interpuesto el necesario Recurso de Revocatoria, cuya denegación
40 habilitaría al Concejo Municipal para conocer en subsidio la Apelación. Asimismo, de interpretarse que
41 la Apelación se encausa contra el Acto Administrativo CCDE-SAE-006-2019 con que se le informó al

1 recurrente de la pérdida de su derecho funerario, por obligada aplicación de lo instituido en el Reglamento
2 Municipal para Cementerios del Cantón de Escazú, específicamente lo consignado en el inciso a) del
3 artículo 16 del mismo; el mismo también resulta de rechazo por presentación extemporánea del Recurso
4 de Revocatoria, y principalmente resulta inadmisibile en razón de que el Acto Administrativo recurrido
5 (CCDE-SAE-006-2019) fue adoptado conforme a Derecho, y en acatamiento del Principio de Legalidad
6 a que está sometida la Administración del Cementerio Campo de Esperanza, como ente público que es.
7 Por lo que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

8
9 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
10 11, 13 y 348 de la Ley General de la Administración Pública; 164 y 169 del Código Municipal; 3, 9, 16, 31,
11 38 y 83 del Reglamento Municipal de Cementerios para el Cantón de Escazú; el Acuerdo CCDE-SAE-007-
12 2019 de fecha 03 de julio del 2019 y CCDE-SAE-006-2019 ambos de la Junta Directiva del Cementerio
13 Campo de Esperanza, de San Antonio de Escazú; el oficio AJ-277-2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y
14 siguiendo la recomendación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-28-19 de la Comisión de
15 Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se
16 dispone: DECLARAR INADMISIBLE el recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio interpuesto por
17 el señor Wilbert Molina Gutiérrez con cédula de identidad número 6-0107-1491, contra el Acuerdo CCDE-
18 SAE-007-2019 de la Junta Directiva del Cementerio Campo de Esperanza, de San Antonio de Escazú, toda
19 vez que ha dicho Acuerdo no se le ha interpuesto el necesario Recurso de Revocatoria, cuya denegación
20 habilitaría al Concejo Municipal para conocer en subsidio la Apelación. Asimismo, de interpretarse que la
21 Apelación se encauzó contra el Acto Administrativo CCDE-SAE-006-2019 con que se le informó al recu-
22 rrente de la pérdida de su derecho funerario, por obligada aplicación de lo instituido en el Reglamento Muni-
23 cipal para Cementerios del Cantón de Escazú, específicamente lo consignado en el inciso a) del artículo 16
24 del mismo; el mismo también resulta de rechazo por presentación extemporánea del Recurso de Revocatoria,
25 y principalmente resulta inadmisibile en razón de que el Acto Administrativo recurrido (CCDE-SAE-006-
26 2019) fue adoptado conforme a Derecho, y en acatamiento del Principio de Legalidad a que está sometida la
27 Administración del Cementerio Campo de Esperanza, como ente público que es. Notifíquese este acuerdo
28 con copia del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-28-19 a la Junta Directiva del Cementerio Campo de Espe-
29 ranza, de San Antonio de Escazú, y asimismo al señor Wilbert Gutiérrez Molina al correo electrónico
30 rosbch@gmail.com.”

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

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

35
36 **ACUERDO AC-228-19 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y
37 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 348 de la Ley General de la Administración Pública; 164 y 169
38 del Código Municipal; 3, 9, 16, 31, 38 y 83 del Reglamento Municipal de Cementerios para el Cantón
39 de Escazú; el Acuerdo CCDE-SAE-007-2019 de fecha 03 de julio del 2019 y CCDE-SAE-006-2019
40 ambos de la Junta Directiva del Cementerio Campo de Esperanza, de San Antonio de Escazú; el oficio
41 AJ-277-2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto

1 **Segundo del Dictamen C-AJ-28-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya**
2 **y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: DECLARAR INADMISIBLE el**
3 **recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio interpuesto por el señor Wilbert Molina Gutiérrez**
4 **con cédula de identidad número 6-0107-1491, contra el Acuerdo CCDE-SAE-007-2019 de la Junta**
5 **Directiva del Cementerio Campo de Esperanza, de San Antonio de Escazú, toda vez que ha dicho**
6 **Acuerdo no se le ha interpuesto el necesario Recurso de Revocatoria, cuya denegación habilitaría al**
7 **Concejo Municipal para conocer en subsidio la Apelación. Asimismo, de interpretarse que la Apelación**
8 **se encauzó contra el Acto Administrativo CCDE-SAE-006-2019 con que se le informó al recurrente de**
9 **la pérdida de su derecho funerario, por obligada aplicación de lo instituido en el Reglamento Municipal**
10 **para Cementerios del Cantón de Escazú, específicamente lo consignado en el inciso a) del artículo 16**
11 **del mismo; el mismo también resulta de rechazo por presentación extemporánea del Recurso de**
12 **Revocatoria, y principalmente resulta inadmisibile en razón de que el Acto Administrativo recurrido**
13 **(CCDE-SAE-006-2019) fue adoptado conforme a Derecho, y en acatamiento del Principio de**
14 **Legalidad a que está sometida la Administración del Cementerio Campo de Esperanza, como ente**
15 **público que es. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-28-19 a la**
16 **Junta Directiva del Cementerio Campo de Esperanza, de San Antonio de Escazú, y asimismo al señor**
17 **Wilbert Gutiérrez Molina al correo electrónico rosbch@gmail.com.” DECLARADO**
18 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

19
20 **PUNTO TERCERO: Se conoce oficio PRE-2019-00928 de la Presidencia del Instituto Costarricense de**
21 **Acueductos y Alcantarillados, solicitando la anuencia para realizar Proyecto de Ley para modificar afec-**
22 **tación pública de un parque.**

23
24 **A.- ANTECEDENTES:**

25 **1-** Que el oficio PRE-2019-00928 en conocimiento, fue recibido en la Secretaría Municipal el día 30 de
26 julio 2019, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 171, Acta 203
27 del día 05 de agosto 2019 con el número de oficio de trámite 374-19-E.

28 **2-** Que el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-192-19 de Sesión Ordinaria 167, Acta 198 del 08 de
29 julio 2019, en relación con solicitud de la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Acueductos
30 y Alcantarillados, de constitución de servidumbre de paso de tubería en terreno del Parque Buenaventura
31 cita en Urbanización Trejos Montealegre, dispuso en lo medular:

32 *“(...) RECHAZAR la solicitud de aprobación para la para constitución de servidumbre para el*
33 *paso de tubería en un terreno destinado a facilidades comunales en el parque Buenaventura en*
34 *Trejos Montealegre, por carecer la misma de asidero legal que habilite a esta corporación munici-*
35 *pal para dicho acto, según los términos consignados en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-23-19*
36 *de la Comisión de Asuntos Jurídicos.(...)”*

37
38 **3-** Que el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-090-19 de Sesión Ordinaria 156, Acta 183 del 22 de
39 abril 2019, invitó formalmente a la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y
40 Alcantarillados, para que se apersonara ante el Concejo Municipal de Escazú, e informara en cuanto al
41 estado de situación de la problemática del agua en el Cantón de Escazú, en términos generales. En virtud

1 de lo cual la señora Yamileth Astorga Espeleta, Presidente Ejecutiva del Instituto Costarricense de Acue-
2 ductos y Alcantarillados, se presentó ante el Concejo Municipal el pasado 29 de julio 2019 en Sesión
3 Ordinaria 170, según Acta 201, y refirió en cuanto al Acuerdo AC-192-19, que el AyA puede hacer el
4 proyecto de ley, pero se necesita el acuerdo del Concejo Municipal a favor de que esto se haga, desde
5 luego pueden compartir la propuesta de proyecto de ley con la Municipalidad, pero sí es importante, el
6 que se hizo en la Carpio se gestionó con la Municipalidad de San José, se hizo en conjunto, la Municipa-
7 lidad tomó el acuerdo y el AyA hizo el proyecto de ley; a cuya referencia el señor Alcalde comentó que la
8 solicitud de doña Yamileth Astorga se analizará desde la parte jurídica, y que la Municipalidad de Escazú
9 está en la mejor disposición de colaborar.

10 4- Que el citado oficio PRE-2019-00928, se emite en atención al antes mencionado Acuerdo AC-192-19,
11 y comunica lo siguiente:

12 *“La constitución de la servidumbre es necesaria para el desarrollo del proyecto dentro del pro-
13 grama de financiamiento BCIE-2164. El proyecto denominado San José Oeste, mejorara la vida
14 útil de los sistemas de Escazú, Santa Ana y Pavas por medio de una serie de obras de infraestructura
15 a incorporar en los sistemas: tanques de almacenamiento, estaciones de bombeo, líneas de conduc-
16 ción, líneas de impulsión . Este proyecto toma relevancia por ser a corto plazo para mejorar las
17 condiciones de abastecimiento de los sectores:*

- 18 · *Escazú centro*
- 19 · *Sector Country (Puente Mulas 2)*
- 20 · *Sector ruta 121*
- 21 · *San Antonio de Escazú*
- 22 · *Sectores Santa Ana: Cerro Minas, Monasterio, Pozos, Salitral, Centro de Santa Ana*
- 23 · *Sector Oeste de Pavas: centro y psiquiátrico.*

24 *Asimismo, permitirá la incorporación de caudal por medio de la estación de bombeo de Santa Ana
25 centro, utilizando una nueva línea de impulsión entre el sector conocido como PACO, hasta la es-
26 tación de Puente Mulas 2 (frente al sector de Country Club), el sector de Bello Horizonte también
27 se vería beneficiado.*

28 *Se pretende realizar una distribución de caudales, creando nuevas zonas de presión, mejorando las
29 condiciones operativas existentes para aumentar la vida útil de los sectores que serán abastecidos.
30 Para realizar la integralidad del proyecto es necesario realizar una distribución de caudales entre
31 el sector de Escazú y Pavas, por medio de una línea de impulsión-conducción que permitiría el
32 trasiego de caudales entre ambos sectores de operación, dando redundancia entre ellos es decir, la
33 línea tendría la capacidad de transportar caudal de Escazú a Pavas y viceversa, logrando contar
34 con una estabilidad en el servicio (redundancia ante emergencias).*

35 *Para poder cumplir con los objetivos del proyecto se seleccionó la ruta Optima, con el fin de rea-
36 lizar el menor impacto social y vehicular en los sectores a intervenir, razón por la cual, la ruta entre
37 la estación de bombeo del Cementerio de Escazú a Pavas se definió a través del parque Buenaven-
38 tura en Trejos Montealegre. Existen rutas alternas para salvar el paso por el parque, debido a las
39 condiciones viales del sector (carretera John F. Kennedy y ruta 105) el impacto vial sería conside-
40 rablemente mayor (durante la etapa de ejecución de la obra); calles muy congestionadas, rutas de
41 transporte público, vías con un solo sentido, etc.*

1 *La ruta alterna se describe de la siguiente manera: del cementerio de Escazú 850 metros al este*
2 *sobre avenida 30, 300 metros sobre calle 1, 300 metros este sobre avenida 24, 1.0 km sobre ruta*
3 *105; 600 metros noroeste sobre avenida 2 A, 250 metros sobre calle 122, hasta la intersección con*
4 *la avenida central en Trejos Montealegre.”*
5

6 **5-** Que como corolario de lo anterior, “*se solicita al Concejo Municipal la anuencia de realizar un Pro-*
7 *yecto de Ley ante La Asamblea Legislativa de Costa Rica para modificar la afectación pública en la*
8 *servidumbre (servidumbre de paso y paso de tubería) dentro del parque Buenaventura en Trejos Monte-*
9 *alegre.”*

10
11 **B.- RECOMENDACIÓN:**

12 Estima esta Comisión de Asuntos Jurídicos que es incuestionable la utilidad para el fin público, de la
13 eventual constitución de una servidumbre de paso de tubería, según lo ha planteado el AyA por medio de
14 la señora Presidente Ejecutiva; por lo que en razón de la propuesta de planteamiento de un proyecto de
15 Ley que desafecte del uso público la franja de terreno en el parque Buenaventura cita en la Urbanización
16 Trejos Montealegre, en cuya redacción colaboraría el AyA, y tomando en cuenta la disposición expresada
17 por el señor Alcalde, de estudiar dicha propuesta; se recomienda el traslado del oficio PRE-2019-00928
18 en conocimiento, a la Administración Municipal, para su análisis y recomendaciones. Por lo que se sugiera
19 la adopción del siguiente acuerdo:
20

21 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
22 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2, 3 4 inciso f) 6, 7, 13 inciso a)
23 y 17 inciso a) del Código Municipal; el oficio PRE-2019-00928 de la Presidencia Ejecutiva del Instituto
24 Costarricense de Acueductos y Alcantarillados; los términos consignados en el Acta 201-19 en relación
25 con la audiencia brindada a la Presidente Ejecutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-28-19 de la
26 Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar
27 este acuerdo se dispone: **TRASLADAR** el oficio PRE-2019-00670 de la Presidencia del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, conteniendo propuesta de elaboración de proyecto de Ley que
28 desafecte del uso público la franja de terreno en el parque Buenaventura cita en la Urbanización Trejos
29 Montealegre, en cuya redacción colaboraría el AyA, a la Administración Municipal, para su análisis y
30 recomendaciones. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo.”
31
32
33

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

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

38 **ACUERDO AC-229-19** “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,
39 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública;
40 1, 2, 3 4 inciso f) 6, 7, 13 inciso a) y 17 inciso a) del Código Municipal; el oficio PRE-2019-00928 de
41 la Presidencia Ejecutiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados; los términos

1 consignados en el Acta 201-19 en relación con la audiencia brindada a la Presidente Ejecutiva del
2 Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados; y siguiendo la recomendación contenida
3 en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-28-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este
4 Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **TRASLA-**
5 **DAR** el oficio PRE-2019-00670 de la Presidencia del Instituto Costarricense de Acueductos y Al-
6 **cantarillados**, conteniendo propuesta de elaboración de proyecto de Ley que desafecte del uso pú-
7 **blico** la franja de terreno en el parque Buenaventura cita en la Urbanización Trejos Montealegre,
8 **en cuya redacción colaboraría el AyA, a la Administración Municipal, para su análisis y recomen-**
9 **daciones. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo.” DECLARADO**
10 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

11
12 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON UNÁNIME-
13 MENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA CO-
14 MISION. Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indi-
15 cada.”

16
17 **ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

18
19 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo sobre
20 las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos de esta
21 Municipalidad:

22
23 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
02/07/19	Recital Artístico de personas con discapacidad	
02/07/19	Reunión con la Comisión para la creación de la Clínica	
02/07/19	Atención al Dr. Sierra	Caso Arandú, mejoras en accesos
03/07/19	Reunión con el artista Miguel Rojas	Seguimiento proyecto mural
03/07/19	Atención a la Junta de Educación de la Escuela Corazón de Jesús	Demolición del Gimnasio
04/07/19	Graduación del Centro Municipal de Formación para el empleo	
05/07/19	Visita a la Escuela de Bello Horizonte con la Red de RSE	
05/07/19	Reunión con Peace Corps Costa Rica	Presentación a las familias que van a hospedar los voluntarios

08/07/19	Reunión con representantes de Quality Wood	Proyecto Edificio Gimnasio
08/07/19	Atención a personeros de la Contraloría General de República	Auditoria Especial, Incentivos Salariales
08/07/19	Atención al señor Ricardo Pinza de la Embajada de Venezuela	Coordinar actividades
09/07/19	Atención a personeros de Florida Bebidas	Patente
10/07/19	Reunión con el señor Misael	Seguimiento proyecto ambientes controlados
11/07/19	Atención al padre Emilio de la Parroquia San Rafael	Proyecto comedor de Guachipelín
15/07/19	Reunión Comité Municipal de Emergencias	Simulacro Nacional
15/07/19	Atención al señor Juan Carlos Altman	Propuesta de proyecto hotelero
16/07/19	Firma de Convenio Andalucía	
16/07/19	Reunión con Agricultores	Seguimiento proyectos
17/07/19	Reunión con representantes de la UCIMED	Programa de Formación de niños en Atención de Emergencias
17/07/19	Atención a la Licda. Noelia Camacho	Escuela Bello Horizonte
17/07/19	Atención al señor Alfredo Volio	Seguimiento trámites legales
18/07/19	Reunión con la Red RSE	
18/07/19	Juramentación notificadores	
18/07/19	Atención a Emprendedora UNESCO	Formulación de proyecto
19/07/19	Ciclo de Conferencia de la Contraloría General de la República	Contratación Administrativa y Presupuesto Municipal
19/07/19	Reunión con la señora Marcela Araya	Propuesta de proyecto informativo
22/07/19	Atención personeros del Hospital CIMA	Trámite Catastral
23/07/19	Notas de primavera	
24/07/19	Atención a la señora Hilda Umaña	Entrevista
24/07/19	Atención a los sindicatos	Denuncia Convención Colectiva
24/07/19	Reunión con personal del Plantel Municipal	Dar información de Convención Colectiva
26/07/19	Celebración del Día del Abuelo y Abuela	

30/07/19	Atención al Embajador de los Emiratos Árabes Unidos	Visita de Cortesía
30/07/19	Atención a la señora Susan Naranjo	Desarrollo Inmobiliario
30/07/19	Notas de Primavera	
30/07/19	Sesión Extraordinaria	Ajuste Liquidación Presupuestaria 2018 y evaluación I semestre 2019
31/07/19	Visita Embajada de Corea	Coordinar temas de cooperación
31/07/19	Atención a la señora Michelle Rodriguez	Proyecto Constructivo
31/07/19	Atención a personal del Plantel Municipal	Atención de consultas
31/07/19	Reunión en Barrio Lirios del Valle	Solicitud de mejoras a seguridad

1

2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
01/07/19	Reunión con peluqueros	Proyecto "Tijeras unidas"
01/07/19	Reunión corredor verde	
02/07/19	Reunión con la encargada de Salud Ocupacional	
02/07/19	Reunión con la Fundación Soy Capaz en el Centro Cívico	
02/07/19	Reunión con el señor Manuel Vega del CTP	
02/07/19	Reunión en el CECUDI de la Avellana	
02/07/19	Reunión en Centro Agrícola Cantonal, con el MAG e INDER	Mejoramiento instalaciones
03/07/19	Reunión en el MEP	Escuela Bello Horizonte
03/07/19	Reunión con personal municipal	Presentación productos de aluminio
03/07/19	Atención al señor Francisco Fernández Cordero	
04/07/19	Reunión con la señora Indira de CODECE	Ampliar finca
04/07/19	Atención a la señora Blanca Arias Astua	Venta de comidas
04/07/19	Graduación del Centro Municipal de Formación para el empleo	

05/07/19	Visita a la Escuela de Bello Horizonte con la Red de RSE	
05/07/19	Reunión con Peace Corps Costa Rica	Presentación a las familias que van a hospedar los voluntarios
09/07/19	Notas de Primavera	
09/07/19	Reunión con vecinos y vecinas de Trejos Montealegre	
09/07/19	Mesa de Marimbistas y Marimberos	
10/07/19	Atención a la señora Maribel Sandí Castro de la Asociación de Orquídeas	
11/07/19	Reunión con personal municipal de Gestión Urbana	Cartel de Contratación de Uniformes
12/07/19	Reunión Red Cantonal de Apoyo a la persona mayor de Escazú en la Asociación Vicentina de Escazú	
15/07/19	Reunión con personal municipal de Gestión Económica Social	Comité Cantonal de la Persona Joven
15/07/19	Reunión Comité Municipal de Emergencias	Simulacro Nacional
15/07/19	Reunión con el señor Franco Alvarenga del Club Rotario de Escazú	
16/07/19	Firma de Convenio Andalucía	
16/07/19	Reunión con personal municipal de Planificación Estratégica	Evaluación PAO I semestre
16/07/19	Visita parque Bello Horizonte	Caso del señor Víctor León, asunto malla
16/07/19	Reunión con personal municipal de Gestión Urbana	Compra de predios
17/07/19	Reunión con personal del Plantel Municipal	
18/07/19	Matriculas de la Escuela Municipal de Arte	
18/07/19	Reunión con la Red RSE	
19/07/19	Matriculas de la Escuela Municipal de Arte	
19/07/19	Reunión con docentes en la Supervisión Circuito	Torneo Interescolar

	03	
19/07/19	Capacitación	Herramientas de Programación Neurolingüísticas en la Gestión de las Contralorías de Servicios
22/07/19	Atención al señor Rubén Vargas Otárola	
22/07/19	Reunión con el Dr. Ortiz del Ministerio de Salud	
22/07/19	Atención a la señora María de los Ángeles Vega	Pintura Bóveda
24/07/19	Bienvenida a los voluntarios de cuerpos de paz	
24/07/19	Recorrido en la Villa Deportiva con representantes de la Asociación de Orquídeas	
24/07/19	Reunión con personal municipal	Ejecución presupuestaria
24/07/19	Atención al Arq. Daniel Barrios	Revitalización Urbana
24/07/19	Atención al señor Armando Jiménez	Caso señora Cecilia Herrera, criterios técnicos de diferentes pronunciamientos
26/07/19	Celebración del Día del Abuelo y Abuela	
29/07/19	Reunión con el señor Oscar López Salavery, Exembajador de la República de Argentina	
29/07/19	Reunión con representantes de la empresa MECO y personal de Gestión Urbana	
30/07/19	Reunión con la señora Alejandra Flores	Actividades del Centenario
31/07/19	Reunión con representantes de la CNFL	

1
2

Proceso de Seguridad Cantonal:

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

Actividad	Descripción	Resultados
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales. 1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Patrullajes dinámicos	652
	Patrullajes estacionarios	121
	Llamadas de auxilio policial	517
	Retenes policiales	06
	Personas investigadas	512

<p>1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.</p> <p>1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.</p>	Personas detenidas	33
	Vehículos investigados	153
	Informes realizados	41
	Actas realizadas	05
	Violencia Doméstica	08
	Decomisos de droga	45
	Decomiso de armas de fuego	0
	Decomisos varios	02
	Flagrancias	05
	Escándalos musicales	17
	Órdenes de captura	06
	Notificaciones	0
	Intervenciones de K9	0
	Desalojos	0
	Colaboraciones a Fuerza Pública	03
Otros	0	
Boletas de tránsito	346 boletas de citación	
1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.		1 allanamiento con PCD, trabajos varios con OIJ
1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.		350 intervenciones
1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.		08 actividades cubiertas
1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.		60 pasos cubiertos
1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.		02 reuniones
1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA.		
1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.		05

1

2 **Subproceso de Planificación Estratégica**

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

4 ✓ Se elaboró el informe de labores correspondiente al mes de junio.

5 ✓ Se participó de la actividad de “Inducción para facilitadores: plan de formación municipal a las a
6 las Juntas de Educación de Escuelas y de Colegios, desarrollado por Fundación Gente y Centro de
7 Formación de la Gestión Económico Social, se ejecutó el 01 de julio.

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

Cantidad	Asunto
6	Se actualizo la herramienta de Excel de correspondencia recibida.
	Se coordinó la charla sobre Firma Digital con apoyo con Recursos Humanos programa para el 6 de agosto del 2019.
	Se participa en Sesión extraordinaria: informe de evaluación PAO y presupuesto I Semestre.
	Se atendió a colaboradores internos sobre dudas la evaluación del II Trimestre y sobre el plan de contingencia.
	Se dio respuesta al oficio AL-1380-2019 sobre solicitud de un plan de contingencia a las áreas técnicas.
	Se crea una herramienta en Excel para dar seguimiento al proceso de conformación de expedientes, que permite al Sub Proceso brindar informes a nivel interno respecto al estado de avance de los expedientes.

9

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

Cantidad	Actividad
2	Se finalizan los ajustes a la herramienta de alineación de Seguimiento del Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2019-Plan Estratégico Municipal 2019-2024 y Plan Anual Operativo 2019. Se elabora para cada Gerencia la propuesta de herramienta para actualización y seguimiento de las áreas a la alineación de los Planes
	Se remite a Relaciones Públicas comunicado respecto al Marco Estratégico Vigente para socializar al personal.

11

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

Cantidad	Actualizaciones
9	Reunión de análisis sobre ejecución presupuestaria y física de las metas para el primer semestre 2019 y ajuste de liquidación, con la Alcaldía, con la Gerencia Hacendaria,

	Presupuesto y Planificación.
	Se participó de la reunión con la Gerencia y coordinaciones de la Gestión Urbana, Gerencia de Hacendaría, Presupuesto y Proveduría para analizar la ejecución presupuestaria del primer semestre 2019 de la Gestión Urbana, se efectuó el 27 de julio.
	Se elaboró el informe del II Trimestre 2019.
	Con respecto al informe del I semestre del PAO, se ejecutaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se compilo en la herramienta de Excel de la matriz programática del PAO 2019 los datos de la ejecución física y presupuestaria sin compromisos. Se traslado a la Alcaldía para su respectiva remisión al Concejo Municipal y a la Gestión Hacendaria. ✓ Se elaboró el informe de análisis de los resultados de la evaluación de ejecución física del primer semestre del PAO 2019. Se traslado a la Alcaldía para su respectiva remisión al Concejo Municipal y a la Gestión Hacendaria. ✓ Elaboró la presentación en Power Point de los principales resultados de la evaluación de ejecución física del primer semestre del PAO 2019. Se traslado a la Alcaldía para su respectiva remisión al Concejo Municipal y a la Gestión Hacendaria. <p>Se desarrolló la exposición de los principales resultados de la evaluación de ejecución física del primer semestre del PAO 2019 ante el Concejo Municipal.</p>
	Se acopio el Plan de Contingencia presentado por las áreas técnicas y se trasladó a Presupuesto
	Se actualizó el sistema del SIPP de la Contraloría General de la República con la información de la evaluación del I semestre 2019.
	Se continuó con la aplicación y procesamiento de datos del instrumento de Diagnóstico del proceso de formulación PAO y presupuesto 2020.
	Se compilo la información sobre objetivos y metas del PAO 2020, se encuentra en proceso de revisión
	Se elaboró el documento sobre “Análisis Institucional para la Formulación del Plan Anual Operativo y el Presupuesto 2020” y se entregó ante la Alcaldía Municipal y la Gerencia de Gestión Hacendaria.

1
2

Expedientes de proyectos para transferencias 2019 gestionados:

Cantidad	Actividades
3	Se conformó el expediente de la Cruz Roja para el proyecto de compra de dos ambulancias y se trasladó a la Alcaldía para su respectiva remisión al Concejo Municipal.
	Se finaliza la conformación del Expediente de la Junta de Educación de la Escuela Bello

	Horizonte por un monto de ¢6.500.000 de colones por los proyectos mantenimiento de aires acondicionados (¢2.500.000) y construcción de play ground (¢4.000.000). Se remite expediente a Asuntos Jurídicos y Alcaldía para firma de convenio y posterior traslado a Gestión Hacendaria, al cierre del mes se realizó la transferencia.
	Se finaliza la conformación del expediente de la Fundación Donantes, Afiliados y Administradores del Diezmo por un monto de ¢5.460.000 de colones para el proyecto “Alquiler de instalaciones para atención psicológica de becados”. Se remite expediente a Asuntos Jurídicos y Alcaldía para firma de convenio y posterior traslado a Gestión Hacendaria.

1

2 **Capacitaciones recibidas**

Cantidad	Actividades
4	01/07/2019. De 8:00am a 11:00am. Plan de formación de Juntas de Educación. Denia Zeledón y Silvia Rímola.
	5/07/2019. De 9:00am a 11:30. am. Convocatoria a reunión para participar del simulacro nacional del 19 de agosto del año en curso a las 10:00am. Silvia Rímola.
	19/07/2019. De 8:00am a 5:30pm. Herramientas de Programación Neurolingüística en la Gestión de las Contralorías de Servicios. Silvia Rímola.
	23/07/2019. De 3:00pm a 3:45 pm. Reunión de la Brigada de Evacuación con indicaciones para participar del simulacro nacional 2019. Silvia Rímola.

3

4 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
16	Se hace la limpieza de la pizarra y se pasa la información del mes de julio en el libro de actividades del Proceso de Planificación.
	Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito
	Seguimiento de los acuerdos de los tres Concejos de Distritos.
	Se realizó la logística y vía correo electrónica la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias de cada concejo de distrito.
	Se elaboraron las carpetas de correspondencia enviada y recibida de Planificación Estratégica 2019
	Se remite solicitud para mantenimiento del Concejo de Distrito de San Antonio, solicitud de cambio de tapa de servicio sanitario del salón distrital de San Antonio a servicios

<p>institucionales al Ing. Juan Fernandez Ulloa.</p>
<p>Se remite al Lic. Carlos Bejarano la invitación a la convocatoria de la Asamblea para elección de persona representante propietario del distrito de Escazú centro, quién formará parte de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador. Se le informó que la convocatoria está dirigida a la Ciudadanía de Escazú centro, es para el sábado 10 de agosto a las 3:00pm en la sala Dolores Mata, para ser publicado en la página web: www.escazu.go.cr</p>
<p>Se coordinó con Escazú News la publicación de la Asamblea a realizarse el 10 de agosto a las 3:00pm.</p>
<p>Se coordinó con Asuntos Jurídicos la solicito su colaboración para el 10 de agosto del 2019 a las 3.00pm. Es la próxima sesión para elección de representante propietario de Escazú centro.</p>
<p>Se remite el acta administrativa de la asamblea que se llevó a cabo el sábado 29 de junio del año en curso al Concejos de Distrito de Escazú centro.</p>
<p>El CDSR en coordinación con la Municipalidad de Escazú, procedió a invitar a centros educativos públicos y privados del distrito de San Rafael el jueves 08 de agosto a las 7.00pm, en las instalaciones de la Escuela Guachipelín a la actividad busca espacios para exponer y promover nuevas regulaciones viales de seguridad en los Centros Educativos del Cantón de Escazú.</p>
<p>Se le remite correo electrónico a la Licda. Shirley Vega con el que se le informó que se recibió el oficio AL-1379-2019 del señor alcalde, en él se me solicitó indagar exactamente a que corresponde el perfil de proyecto presentado con oficio CRC-ESCAZU-07-19-155 el pasado 01/07/2019 a las 7.00pm en sesión ordinaria del Concejo Municipal.</p>
<p>Se recibió correo electrónico del síndico Denis León con oficio adjunto EDMH.JE 0046-2019 solicitud de la Escuela David Marín dirigido a la señora vicealcaldesa Luisiana Toledo. El que se remite el mismo.</p>
<p>Se le remite correo electrónico a la Fundación Santo Hermano Pedro para subsanar los requisitos para la subvención.</p>
<p>Se remitió correo electrónico a organizaciones del distrito de Escazú centro, en cumplimiento con los términos establecidos en el acuerdo 218-03 del Concejo Municipal de Escazú, que creó la comisión de trabajo del plan regulador de Escazú (sesión ordinaria 54 del Lunes 12 de Junio de 2003, acta número 74), CONVOCA a las asociaciones y demás organizaciones comunales, así como a los patronatos y Juntas de Educación del distrito, barrios, calles, caseríos y núcleos habitacionales de Escazú centro, que tengan interés en participar y envíen un representante, a la Asamblea del distrito de Escazú, que se efectuará el sábado 10 de agosto del 2019 a las 3:00 p.m., en las instalaciones del Palacio Municipal, “Sala Dolores Mata”</p>

- 1 **Traslado de actas de los tres Concejos de Distrito para ser publicadas en la página web:**
2 **ESCAZU.GO.CR:** Cada una de las actas es pasada a formato PDF y remitidas vía correo electrónico al
3 encargado de publicar en la página web, el señor Gian Carlo Jiménez.

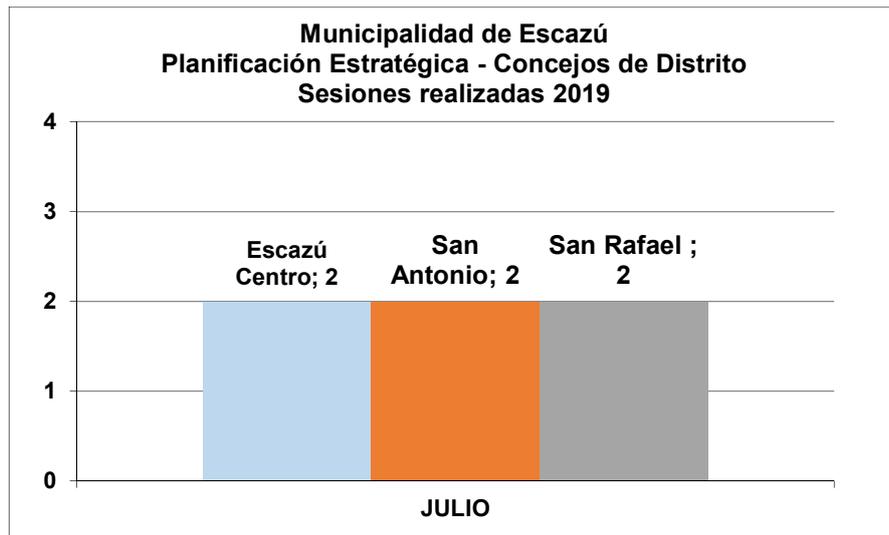
	2016	2017	2018	Total
CDE	20	25	20	65
CDSA	20	28	28	76
CDSR	19	23	17	59
TOTALES	59	76	65	200

4

5 **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de julio 2019**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	<p>Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.</p> <p>-Se llevó a cabo la sesión ordinaria el 03/07/2019</p> <p>- Se realizó sesión ordinaria el 17/07/2019.</p>
CDSA	<p>Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm.</p> <p>-No se realizó la sesión ordinaria del 02/07/2019, se tomó acuerdo para realizarse el 09/07/2019.</p> <p>-Se llevó a cabo sesión extraordinaria el 09/07/2019 a las 7:00pm en el salón distrital de San Antonio.</p> <p>-Se llevó a cabo sesión ordinaria el 16/07/2019 a las 7:00pm en el salón distrital.</p>
CDSR	<p>Sesiones ordinarias los segundos y cuartos jueves del mes a las 7:15pm.</p> <p>-Se realizó sesión extraordinaria del 02/07/2019.</p> <p>-Se realizó sesión ordinaria el 04/07/2019.</p> <p>-La señora Ruth López síndica propietaria suspendió la sesión ordinaria del 18/07/2019 debido a que no se contaba con el quórum.</p>

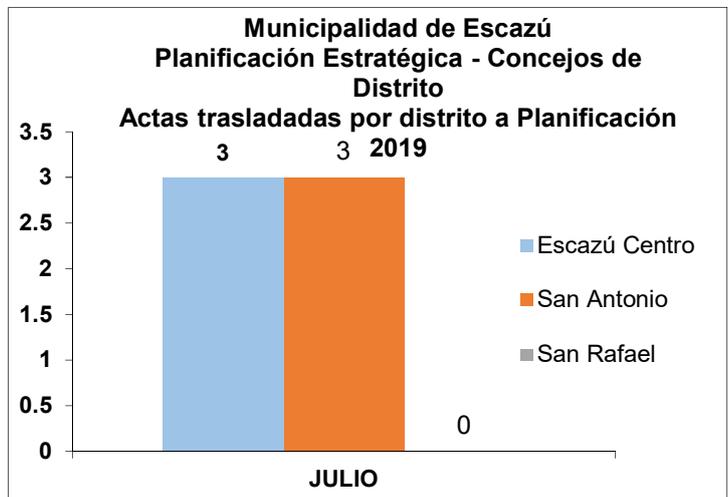
6



1
2
3

Actas recibidas en el mes de julio 2019

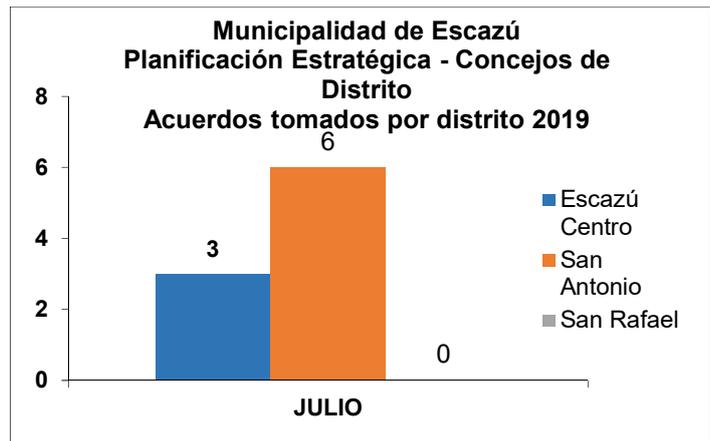
CONCEJO DE DISTRICTO	ASUNTO
CDE	Ingresó el acta N°09, N°10 y la N°11
CDSA	Ingreso el acta N°13, N°14 y N°15
CDSR	Pendiente ingreso del acta N°09



4

5 Acuerdos tramitados por distrito en julio 2019

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Se tomaron 2 acuerdos.
CDSA	Se tomaron 3 acuerdos.
CDSR	Se tomaron 0 acuerdos.



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

Subproceso Gestión de Calidad

- ✓ Atención de personas funcionarias consultas varias (riesgos, procedimientos, quejas, denuncias y otros).
- ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de documentación.
- ✓ Atención de usuarios por quejas, denuncias y solicitudes en diversos temas:
 - Queja por multa recibida cuando detuvo momentáneamente su vehículo para atender una llamada telefónica.
 - Reunión que solicita un funcionario de Grupo Roble, para tratar el tema Devolución de Garantía y Notificación de Multa con Planificación y Control Urbano.
 - Queja por el tiempo transcurrido (4 meses) desde que solicitaron ampliación de un dormitorio para un segundo piso, el cual no se ha podido realizar.
 - Denuncia por una respuesta inapropiada cuando consultó los trámites de Valoración Geológica y Consulta por afectación de área de Protección, ya que presentó hace 1 mes dichos trámites y no se tiene respuesta.
 - Denuncia por acumulación de basura frente a su casa por parte de unos vecinos, en Guachipelín de Escazú.
 - Resolución de usos de suelo en tiempo y forma incorrectos.
 - Cobro de alcantarillado pluvial.
 - No atención a llamadas telefónicas realizadas a Control Constructivo.
 - Queja de que los vecinos sacan la basura el día anterior por la noche y los perros de la zona rompen las bolsas de basura, la cual queda esparcida por la calle y al frente de su casa.
 - Se queja por supuesto abuso de autoridad de la Policía Municipal, al ser multado y esposado cuando se encontraba esperando un cliente en su moto estacionada al frente del Super La Flor.
 - Uso de instalaciones anexas al estadio de Escazú.
 - Pago por daños realizados con camión de la basura.
- ✓ Presentación de informe de labores 2017 – 2018, del subproceso de Gestión de Calidad el día 15-

- 1 07-19 ante sesión del Concejo Municipal de Escazú.
2 ✓ Elaboración de informe de labores del mes de junio.
3 ✓ Revisión resultados Índice de Gestión Municipal SIIM 2018.
4

5 **Control Interno y SEVRI**

- 6 ✓ información, usuario-claves y manejo del Sistema Delphos Continuum con respecto a los riesgos
7 2019.
8 ✓ Seguimiento a matriz de acciones, ejecución y control de las actividades de Control Interno efec-
9 tuadas a la fecha.
10 ✓ Proceso de revisión del Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo, según
11 solicitud del subproceso de Auditoría Interna, revisión que posteriormente será estudiada por la
12 Comisión de SEVRI para remitir al Concejo Municipal para su respectiva aprobación.
13 ✓ Revisión de la actualización al sistema Delphos Continuum, identificación de cambios y familia-
14 rización para efectuar las programaciones al sistema y distintos módulos, lectura de nuevos ma-
15 nuales de usuarios.
16 ✓ Consulta y revisión de bitácora automática del Sistema Delphos Continuum, el cual registra la
17 información ingresada por cada persona responsable de un área a cargo de la Institución para el
18 módulo de indicadores – medición. Se exportan los datos y se realiza remisión de estos a todas las
19 áreas mediante correo electrónico, como recordatorio de la revisión periódica en el Sistema para
20 efectuar la medición de los indicadores según riesgos y controles propuestos (remitido el
21 31/07/2019).
22

23 **Manual de Procedimientos**

- 24 ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de los
25 distintos procesos municipales.
26 ✓ Atención de consultas especiales por parte de la Auditoría Interna referentes a los distintos
27 procesos u áreas municipales.
28 ✓ Atención de solicitud por parte del proceso de Seguridad Cantonal, para revisión y modificaciones
29 al Manual de la Policía Municipal.
30 ✓ Remisión del oficio GCA-19-19 con solicitud de aprobación a cambios efectuados en el manual
31 de procedimientos en el mes de julio. Se trabajaron revisiones, modificaciones y actualizaciones
32 en las áreas de: Seguridad Cantonal, Alcaldía, Control Constructivo y Gestión de la Comunidad.
33 ✓ Actualización de procedimiento de Auditoría Interna 3.1 “Desarrollo de Estudios de Auditoría”.
34

35 **Subproceso Tecnologías de Información**

37 **Gestión Administrativa**

- 38 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de julio se redactó y represento el informe de labores del mes
39 de junio del 2019.
40 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de julio se ejecutan un total de 264 tareas de
41 índole administrativo, vinculadas la consecución de proyectos, la implementación de software, así

- 1 como la atención a las labores propias de la administración del área de Tecnologías de Información.
- 2 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en
- 3 el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, así como el procesamiento de
- 4 denuncias y sugerencias realizadas a través del sitio web, de igual manera se generan paginas
- 5 según solicitudes de diversas oficinas. Se continua con un funcionario de Tecnologías trabajando
- 6 netamente de página web, con procura de la mejora de esta y lograr implementar proyectos
- 7 diversos
- 8 ✓ Reuniones: Se realizan reuniones con proveedores, vice alcaldía, además de diversas reuniones
- 9 directas con jefaturas y encargados de proyectos.
- 10 ✓ Capacitaciones: Se inicia capacitación de tres funcionarios en conceptos básicos de drupal.
- 11 ✓ Campañas SMS: Durante el mes de julio no se remitieron campañas de mensajes SMS o por correo
- 12 electrónico, esto debido a que no hubo solicitudes por parte de las diversas oficinas de la
- 13 Institución
- 14 ✓ Proyecto PNUD: Se espera avances y convocatoria nuevas reuniones.
- 15 ✓ Gestión de compras: Se realiza adjudicación de un proceso de compra, se coordina aclaración para
- 16 otro proceso y se inicia el proceso para la entrega de carteles finales de tres contrataciones. Dichas
- 17 contrataciones son, adquisición de dispositivos de procesamiento y almacenamiento (sustitución
- 18 por cumplimiento de periodo de vida de los equipos), mantenimiento de equipo de
- 19 almacenamiento 3par, y suscripción de software ofimático.
- 20 ✓ Evaluación de POA II Trimestre: Se realiza evaluación de PAO del segundo trimestre del año en
- 21 curso, dicha información es procesada por la oficina de Planificación Institucional.
- 22

23 **Proyectos de mejora tecnológica**

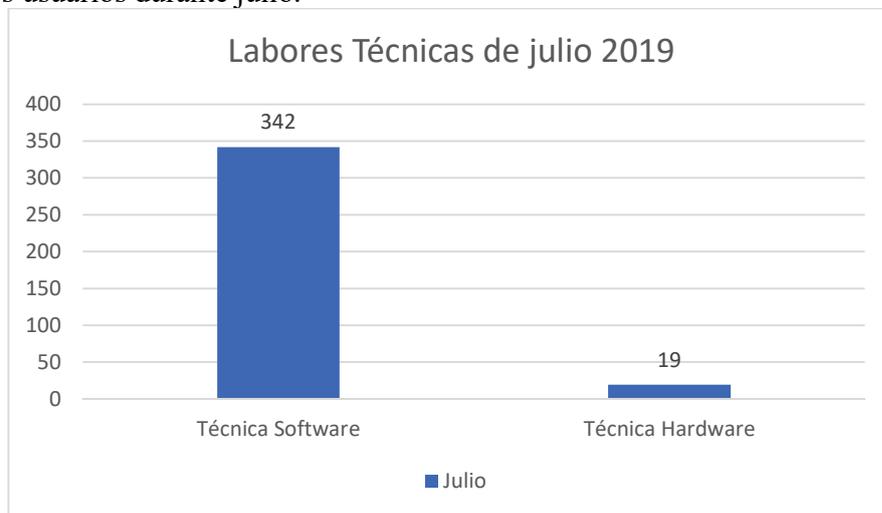
- 24 ✓ Mesa de ayuda: Se ajusta el sistema y se finaliza periodo de pruebas, quedando definida la fecha
- 25 del 5 de agosto como la fecha inicial de funcionamiento del sistema para todos los funcionarios.
- 26 Se inician pruebas en la mesa de ayuda de Servicios Comunales y Obra Pública, además de esto
- 27 se coordina para implementaciones de las mesas de ayuda de riesgos y de Servicios Comunales.
- 28 ✓ Socket BCR: Se realizan pruebas de funcionamiento en el nuevo servidor logrando realizar
- 29 consultas de convenidos por dos métodos, de igual manera se realizan pagos de los tres convenios,
- 30 quedando pendiente corregir errores en el proceso de reversión.
- 31 ✓ Gestión documental: Se dan trabajos en conjunto con la empresa desarrolladora para corrección
- 32 de errores y pruebas, siendo que julio se ha dedicado a una mayor cantidad de pruebas.
- 33 ✓ Compra de servidores: Se realizan especificaciones finales y se espera que en agosto se gestionen
- 34 los demás procesos relacionados para la adquisición de estos equipos.
- 35 ✓ Sitio web educacional: La empresa desarrolladora continúa trabajando en el desarrollo de dicho
- 36 sitio, siendo agosto la fecha de demostración los primeros de los avances del sitio.
- 37 ✓ Uso de suelo en línea: Durante julio se realizan ajustes al módulo de la página web para la gestión
- 38 de certificaciones de usos de suelo, siendo que en dicho mes se logra publicar el servicio en línea
- 39 en beneficio de nuestros usuarios.
- 40 ✓ Micrositio Gestión Social: Se trabaja arduamente en subir y mejorar contenido para el sitio web
- 41 de Gestión Social, se trabaja en la generación de elementos gráficos y en diseño de imágenes, tarea

- 1 que consumió de manera considerable el tiempo del recurso humano destinado a dicha labor.
- 2 ✓ Directorio Comercial: Se continúan las labores de mejora para el módulo web de directorio
- 3 comercial de Escazú, se espera que los cambios estén finalizados en agosto.
- 4 ✓ Solicitud de patentes en línea: Se trabaja en el desarrollo de un proceso web para realizar las
- 5 solicitudes de patentes en línea, de manera tal que el interesado solicite su patente por medios
- 6 electrónicos, para agosto se continua con este proceso de desarrollo.
- 7 ✓ Renovación Arcgis: Se realiza reunión por cambio de paquete de licencias y se espera respuesta
- 8 del área interesada.
- 9 ✓ Renovación mantenimiento DECSIS: Se finaliza contratación con el proveedor.
- 10 ✓ Pagos online: Se continúa trabajando en especificaciones técnicas para lograr el pago de servicio
- 11 y tributos en línea.
- 12 ✓ Relojes de marca: Actualmente continuamos a la espera de la carga de datos por parte de Recursos
- 13 Humanos.
- 14 ✓ Renta de equipos de cómputo 2020-2024: Se continua con análisis de especificaciones técnicas
- 15 según tipos de perfiles de usuarios, se espera en agosto contar con el cartel licitatorio.
- 16

17 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 18 ✓ Migración de servidor y software: Durante julio se crea un nuevo servidor para el software de
- 19 control de Riesgos (Delphos), con este servidor creado, se procede a instalar una nueva versión
- 20 Delphos y migrar con ello la base de datos de este.
- 21 ✓ Red inalámbrica: Se realizan diversos trabajos a nivel de redes inalámbricas, y se actualiza el
- 22 software asociado a los dispositivos que componen esta red, se trabaja en pruebas para la red de
- 23 visitas y se deja en pruebas equipos inalámbricos para exteriores.
- 24 ✓ Actualización de VMware y Veeam Back up: Se procede a actualizar el software de virtualización
- 25 de servidores y el software de respaldos de servidores virtuales y versiones más actuales y en el
- 26 caso del software de respaldos a una versión con más características, esto en el marco de la
- 27 integración de este software con el dispositivo masivo de almacenamiento adquirido por la
- 28 institución.
- 29 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 30 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
- 31 donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
- 32 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una
- 33 consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario.
- 34 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
- 35 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
- 36 continuidad de dichos respaldos.
- 37 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, así como la programación
- 38 de actualizaciones masivas de software.
- 39 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
- 40 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 41 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 273 casos de soporte técnico que corresponden a

1 problemas de hardware y software, esta estadística sigue suponiendo una de las mayores cargas de
 2 trabajo de la oficina y se mantuvo estable con respecto al mes anterior. Estos datos representan un
 3 94.74% de atenciones relacionadas con software siendo estas las que continúan consumiendo más
 4 tiempo y recursos humanos; a nivel de hardware se da un 5.26% de atenciones a nivel técnico. En
 5 el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que se
 6 brindó a los usuarios durante julio.



7
8

9 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante julio se dio un total de 26 solicitudes de atención en
 10 DECSIS, registro inferior al mes anterior, siendo esto un aspecto sumamente positivo tomando en
 11 cuenta que durante julio se realizó un cambio de versión del sistema Decsis.

Causa	Cantidad
Duplicado	4
Nueva Funcionalidad	1
Pregunta General	5
Problema	13
Sin definir	3
Total general	26



12 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 20, quedando 6 casos por atender, se mantiene el nivel
 13 de atención estable y se disminuye el total de atenciones no resultas.

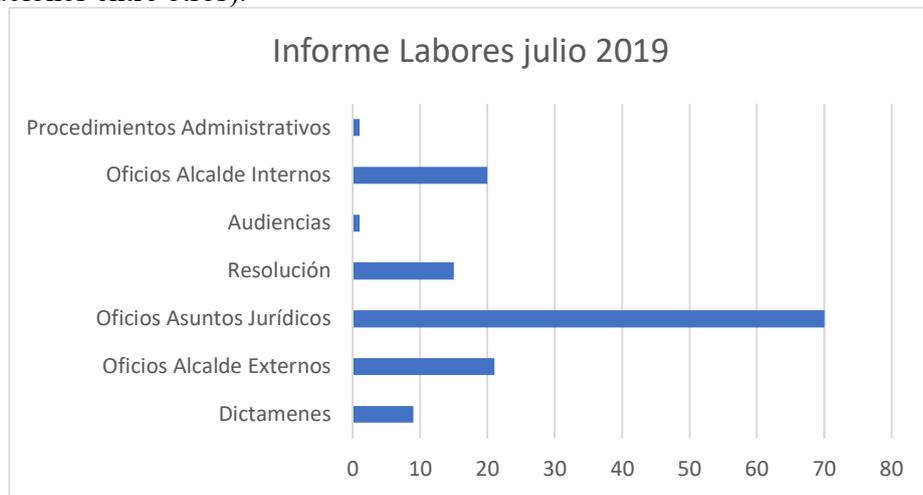
Estado	Cantidad
Cerrado	20
Por hacer	6
Total general	26



1

2 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

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



5

6

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

N° de oficio	Descripción
354	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento a proceso de tránsito expediente 18-004008-0500-TR.
358	Vice alcaldía Municipal se atiende oficio VIC-I-351-19, criterio con relación a realizar trabajos de utilidad pública.

359	Vice alcaldía Municipal se atiende oficio VIC-I-649-19, revisión convenio ASOPRO-BAU.
360	Alcaldía Municipal criterio para reforma del Reglamento Autónomo de Servicios.
362	Presentación de denuncia ambiental ante el Tribunal Ambiental Administrativo en atención a oficio GA-211-2019 de la Gestión Ambiental.
363	Alcaldía Municipal criterio con relación a convenio con el A y A.
364	Alcaldía Municipal criterio con relación a publicación del Reglamento de Subvenciones.
365	Alcaldía Municipal criterio con relación a donación de equipo de cómputo a la Cruz Roja Costarricense.
366	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia dictada del proceso de jerarquía impropia 17-003633-1027-CA, se declaró sin lugar el recurso.
368	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, informe dentro del proceso de amparo expediente 15-002719-0007-CO.
369	Sub Proceso Control Constructivo, se atiende oficio CC-589-2019 sobre comité consultivo de patrimonio histórico.
371	Respuesta al Sr. Manuel Sánchez Zamora.
372	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva apelación contra Resolución DAME-043-2019.
373	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento a proceso de tránsito expediente 19-000123-0500-TR.
374	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento a proceso de tránsito expediente 19-000195-0500-TR.
375	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva apelación contra Resolución DAME-075-2019.
376	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia dictada del proceso de jerarquía impropia 17-000674-1027-CA presentado por exfuncionarios municipales, se declaró sin lugar el recurso.
377	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención emitida dentro del expediente 18-000606-1027-CA.
378	Alcaldía Municipal, se traslada expediente para donación de motoguañas a COOPE-TRAMUL.
379	Alcaldía Municipal criterio con relación a la Ley N° 9635 con relación a la Convención Colectiva y el Reglamento Autónomo de Servicios.

383	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita proseguir con diligencias de expropiación expediente 17-001318-1028-CA.
384	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita proseguir con diligencias de expropiación expediente 16-001284-1028-CA.
385	Alcaldía Municipal se pone en conocimiento dictamen pericial expediente 16-001284-1028-CA.
386	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-429-2019 criterio con relación a cancelación de licencia municipal.
388	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva apelación contra Resolución DAME-059-2019.
391	Alcaldía Municipal recomendación para la implementación de reglamentos internos.
392	Vice alcaldía Municipal se atiende oficio VIC-I-271-18, criterio con relación a ayuda económica solicitada por ASOFORTI.
393	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple lo ordenado en Resolución 776-2019 con relación al pago de honorarios de perito judicial, expediente 16-001284-1028-CA.
394	Vice Alcaldía Municipal respuesta a oficio VIC-I-1412-2018 con relación a ubicación de propiedades en Nuevo Horizonte.
396	Gestión de Cobros, se atiende oficio 262-GC-2018 con relación a Corporación Arcefon S.A.
397	Alcaldía Municipal criterio con relación a denuncia presentada por la Sra. Sánchez.
398	Sala Constitucional, se brinda respuesta a gestión presentada por el Sr. Wilbort Ferrera.
399	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia se atiende recurso de amparo presentado por Diputado, expediente 19-0011706-007-CO.
400	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se presenta gestión dentro del expediente 18-000606-1028-CA.
402	Vice Alcaldía Municipal respuesta a oficio VIC-I-695-2019 con relación a construcción de aceras
404	Vice Alcaldía Municipal respuesta a oficio VIC-I-717-2018 con relación a propiedades ubicadas en la marginal de la ruta nacional N° 27.
406	Alcaldía Municipal informe sobre convenio con Vista Alegre.
407	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento a proceso de tránsito expediente 18-004135-0500-TR.

408	Vice Alcaldía Municipal criterio legal con relación a ayudas a la Estación de Bomberos de Pavas.
409	Alcaldía Municipal firma de convenio con ASOPROARBU.
411	Alcaldía Municipal se pone en conocimiento Resolución N° 812-19-TAA Tribunal Ambiental Administrativo.
412	Gestión de Cobros, se pone en conocimiento depósitos judiciales.
414	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del proceso de jerarquía impropia 19-004429-1027-CA-4.
418	Alcaldía Municipal, criterio con relación a consultorios jurídicos en el Cantón de Escazú con la Facultad de Derecho de la UCR.
420	Sub Proceso Inspección General/Control Constructivo, se comunica sentencia emitida dentro del proceso de conocimiento expediente 17-005338-1027-CA.
422	Alcaldía Municipal se atiende oficio AL-960-2019 y AL-1031-2019 convenio de cooperación institucional con el A y A.
423	Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, se atiende prevención girada dentro del expediente 17-002597-1178-LA.
424	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención girada dentro del expediente 17-001318-1028-CA.
426	Vice Alcaldía Municipal se atiende solicitud con relación a Resolución DAME-073-2019.
427	Sala Constitucional se atiende recurso de amparo interpuesto por el Sr. Arrieta Salas.
428	Alcaldía Municipal se comunica sentencia constitucional N° 2019012794 dictada dentro del expediente 19-009799-007-CO
429	Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, se atiende prevención girada dentro del expediente 17-002597-1178-LA.
432	Alcaldía Municipal respuesta a acuerdo AC-184-2019 criterio para donar playground a CENCINAI.
434	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita proseguir con proceso de expropiación dentro del expediente 17-00606-1028-CA.
437	Sala Constitucional se atiende recurso de amparo interpuesto por el Sr. Arrieta Salas, expediente 19-011970-007-CO.
438	Alba Iris Ortiz Recio, se solicita renovación de garantía de cumplimiento contratación 2017LN-000003-01.

439	Vice Alcaldía Municipal se atiende solicitud de requerimiento de asesoría jurídica.
442	Juzgado Contravencional de Escazú, se atiende gestión dentro del expediente 19-000125-0917-FC.
444	Sub Proceso Control Constructivo, se atiende oficio CC-462-2019 criterio para consulta de expedientes administrativos.
445	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención girada dentro del expediente 17-001318-1028-CA.
446	Gestión Ambiental, se remite Resolución del TAA, expediente 38-15-02TAA
447	Alcaldía Municipal compilación del Reglamento de Subvenciones.
448	Juzgado Civil de San José, se atiende prevención dentro del expediente 18-000691-0180-CI-0
450	Alcaldía Municipal recomendación sobre el Reglamento de Acoso Sexual.
451	Alcaldía Municipal recomendación sobre permisos sanitarios de funcionamiento.
452	Alcaldía Municipal criterio sobre discrecionalidad administrativa.
455	Alcaldía Municipal respuesta a oficio AL-1271-19.
456	Vice alcaldía Municipal respuesta sobre criterio de discrecionalidad administrativa.
458	Respuesta al Sr. Pablo Gazel sobre aplicación del artículo 7.8 del Plan Regulador.

1

2

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

DAJ	Descripción
041	Subvención Junta Administradora Cementerio Campo de Esperanza.
042	Refrendo Interno expediente 2019LA-000002-01 Servicio de Orto fotografía.
043	Análisis de Subvención Liceo de Escazú
044	Refrendo Interno expediente 2019LA-000018-01 Camión Recolector.
045	Análisis de Subvención Escuela Bello Horizonte.
046	Análisis de Subvención Cruz Roja Costarricense para compra de ambulancias.
047	Análisis de Subvención Fundación DAADIOS.
048	Análisis de Subvención Cruz Roja Costarricense para compra de ambulancias.
049	Criterio Jurídico con relación a notificación de resultados concursos internos y externos a participantes.

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

DA (oficios externos)	Descripción
650, 665	DHR respuesta a solicitudes de intervención.
661, 672	Registro Nacional, solicitud de emisión de certificaciones.
662	TAA presentación de denuncia ambiental
667	Respuesta a ANEP
668	Solicitud de Información al CFIA.
655, 669, 677, 678, 685, 686, 691, 694, 700, 708, 715, 724	Derecho de respuesta a personas administradas.
681	Fundación Catedral Metropolitana, solicitud de audiencia.
697	BCR Solicitud de Retención Judicial.

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

AL (oficios internos)	Descripción
1281, 1239, 1390, 1466	Concejo Municipal remisión de mociones varias.
1255, 1340, 1350	Nombramiento Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
1341, 1342, 1417, 1458, 1459	Respuestas al Despacho de la Vice alcaldía Municipal.
1278	Respuesta Amparo de Legalidad.
1381	Respuesta a Regidor Municipal
1398	Aceptación de Renuncia Funcionario Municipal.
1399	Jefe Seguridad Cantonal, autorización actividad en el extranjero.
1396, 1469	Cobros, Inspección General, traslado de casos para su atención de administrados
1410, 1466	Gerencia Urbana, solicitud de informe y devolución de expediente.

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

DAME	Asunto
84	Acto de Nombramiento de funcionario municipal.

76, 83, 86	Resolución de declaratorias de infructuoso de concursos internos.
78	Se conoce estudio de ascenso directo
80	Se resuelve concurso interno CI-01-19
73	Vice alcaldía Municipal.
72, 74, 75, 81, 85, 87	Atención de recursos de apelación formulados por personas administradas
77	Declaratoria de bienes en desuso
82	Resolución final Investigación Preliminar IP-03-2019.

1
2
3
4
5
6

- ✓ En el mes de julio del 2019, abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el patrocinio letrado en proceso contencioso administrativo, así como en audiencias en materia de tránsito. También se participó en procedimientos de investigación preliminar.
- ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el mes de julio se ejecutó presupuesto relacionado con lo siguiente:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Servicios de Notario Externo	0010000101000000050	10/07/2019	¢152, 550.00

7
8
9
10
11

- ✓ Finalmente se informa que en el mes de julio se incorporó al Sub Proceso Asuntos Jurídicos las Licenciada Verónica Quesada Vargas, siendo que con ella se completa la totalidad del equipo asesor después de dos años, producto de los movimientos de personal acaecidos durante ese período de tiempo.

Secretaría Municipal

12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

- ✓ Se presentaron 6 actas.
- ✓ Se presentaron 30 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal como de los regidores del Concejo Municipal.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 161.
- ✓ Se comunicaron un total de 47 acuerdos municipales definitivamente aprobados entre mociones y dictámenes de comisión.
- ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ Se trasladó la documentación a la Administración Municipal, presentada por los usuarios externos ya que, son temas que ingresan al Concejo Municipal, pero que le competen exclusivamente a la Administración.
- ✓ Las actas del Plan Regulador y los cuadros de correspondencia que son de suma importancia para poder tener con mayor facilidad acceso a la información están al día ya que, tenemos la ayuda de la funcionaria Evelyn Sandí Aguirre medio tiempo (12:30 a 4:00 pm), lo que es de gran apoyo en esta oficina.

- 1 ✓ La Secretaria se encarga de todas las prioridades que ingresan a la oficina, aparte de la
2 documentación, certificaciones internas y externas, acuerdos municipales, traslados de
3 comisiones, correspondencia, atención a las sesiones del Concejo Municipal, foliado de
4 documentación, actualización de cuadros (comisiones, acuerdos, correspondencia), ingreso de
5 facturas al sistema, publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta, archivado entre otras cosas que
6 ingresan directamente a Secretaria Municipal; también asistir a las sesiones de la Comisión de
7 Trabajo del Plan Regulador.
8 ✓ Este mes se tuvo una sesión extraordinaria donde se vio todo lo relacionado con la Evaluación de
9 la Gestión física y financiera correspondiente al primer semestre del periodo 2019 y la liquidación
10 presupuestaria al 31 de diciembre del 2018 con los ajustes de compromisos por un monto total de
11 ¢14,789,010,095.96. (Catorce mil setecientos ochenta y nueve millones diez mil noventa y cinco
12 colones con 96/100).
13 ✓ Este mes de julio no se tuvo una sesión de la Comisión de Trabajo de Plan Regulador, por falta
14 de quórum; es importante indicar que se tienen varios casos pendientes por parte de la
15 subcomisión de asuntos jurídicos.
16 ✓ Por último, cabe resaltar que gracias al apoyo tanto de la Alcaldía como del Concejo Municipal
17 se puede incluir una plaza para el presupuesto 2020, lo que va a hacer de gran ayuda, una tercera
18 persona de tiempo completo.
19
20

Gestión	Cantidad
Actas	6
Acuerdos	47
Certificaciones	161

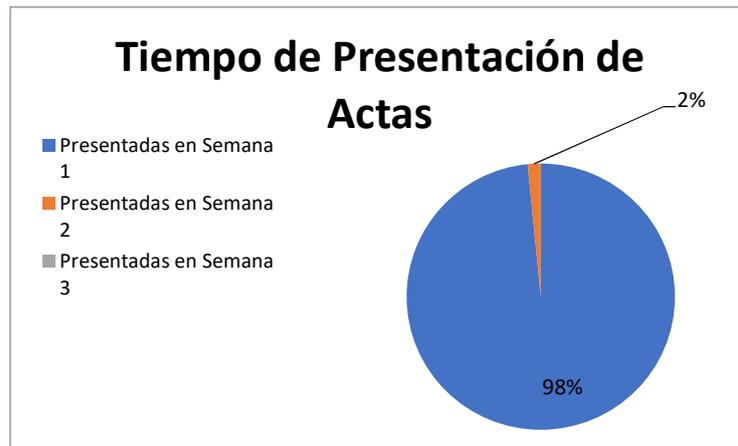
21
22

Control de actas

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	3	60%	1	20%	1	20%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
Marzo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Abril	7	6	86%	1	14%	0	0%
Mayo	4	4	100%	0	0%	0	0%
Junio	6	6	100%	0	0%	0	0%
Julio	6	6	100%	0	0%	0	0%

Total				3		1	
--------------	--	--	--	----------	--	----------	--

1

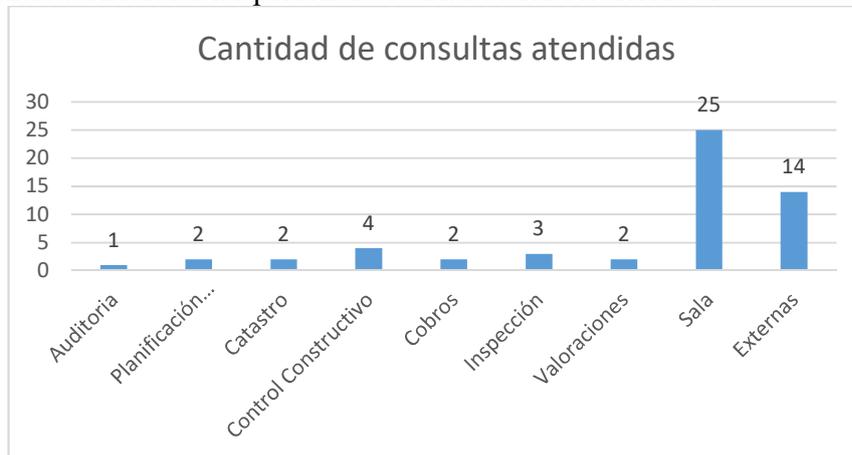


2

3

4 **Archivo Institucional**

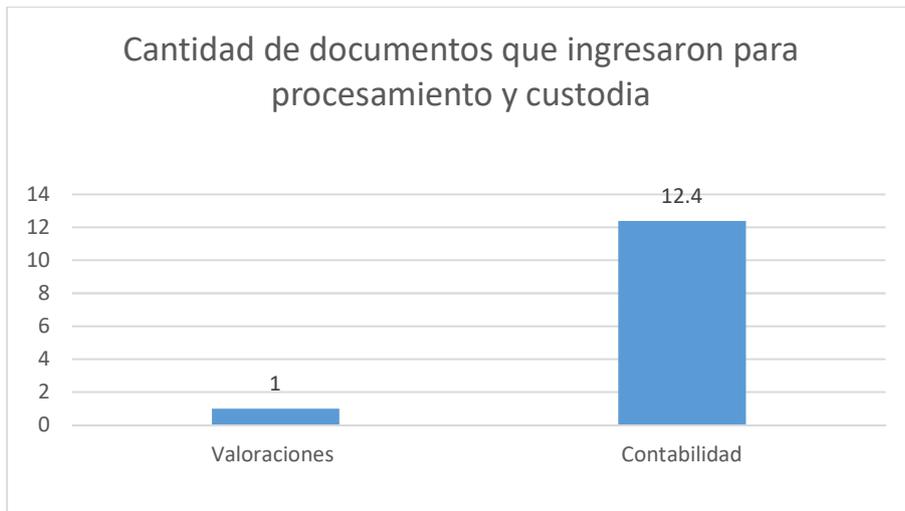
5 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 51



6

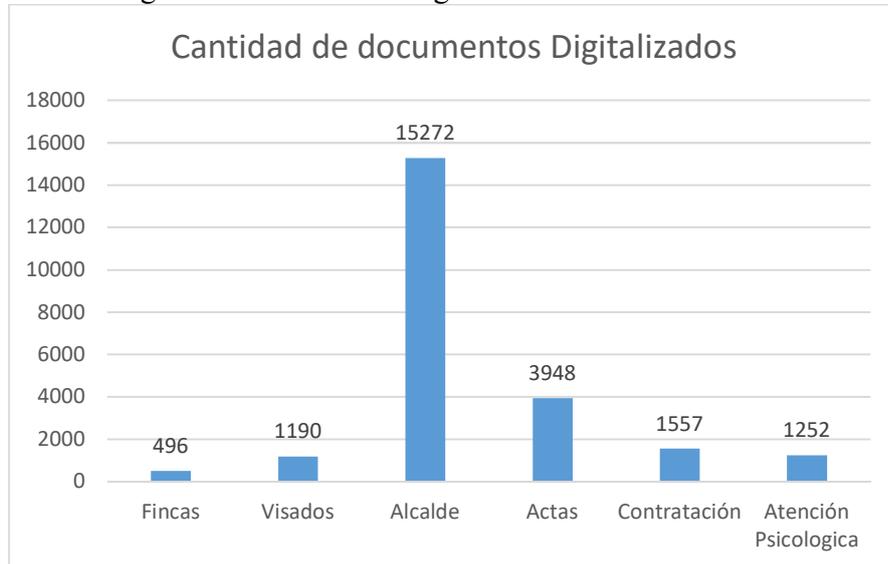
7

8 Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 13.40 metros



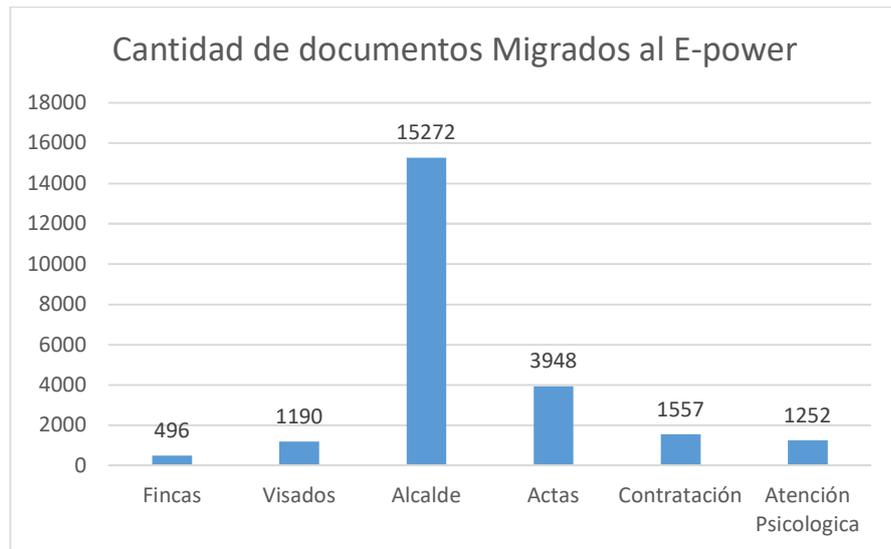
1
2

3 Cantidad de documentos digitalizados: 23.715 imágenes.



4
5

6 Cantidad de documentos migrados al sistema E-power: 23.715 imágenes



1
2

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	496
Contratación Administrativa	1.557
Despacho Alcalde	15.272
Visados	1.190
Actas Municipales	3.948
Atención Psicológica	1.252
Total	23.715

3

- 4 ✓ Se participó el XXXI Congreso Archivístico Nacional “La información: El ADN de la transfor-
5 mación digital.

6

7 **Salud Ocupacional**

8

9 **Capacitación:** Se coordinó una actividad de capacitación a cargo de personal experto de la Municipalidad
10 de Santa Ana para las personas que trabajan en cementerio, donde se abordaron temas referentes a
11 seguridad en inhumaciones y exhumaciones de cuerpos (indicador de asistencia de 80%).

12

13 **Capacitaciones de SySO**

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	

Servicios Municipales - cementerio	Riesgo biológico en inhumación / exhumación de cuerpos	1	1	5	4	1,5
	Total	1	1	5	4	1.5

1
2 **Inspecciones del mes:** En julio no se efectuaron inspecciones planeadas. El cumplimiento acumulado de
3 recomendaciones emitidas en el año está igual al mes anterior, ya que se mantienen tres recomendaciones
4 pendientes de implementar en los procesos de aseo de vías, recolección y parques, referente a las gorras
5 con escudo de sol.

6 Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Aseo de vías	15/1/2019	1	2	1	1	0
Parques	20/3/2019	1	4	3	1	0
Extintores portátiles	4/4/2019	1	13	8	3	0
Servicios Municipales - Recolección	13 y 14 de mayo de 2019	1	3	2	1	0
Total		4	22	14	6	0

7
8 **Accidentes del mes:** En julio se presentó un incidente incapacitante, en el proceso de mantenimiento de
9 obra pública.

10 Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	MOP	1	1	1	0	1
Total		1	1	1	0	1

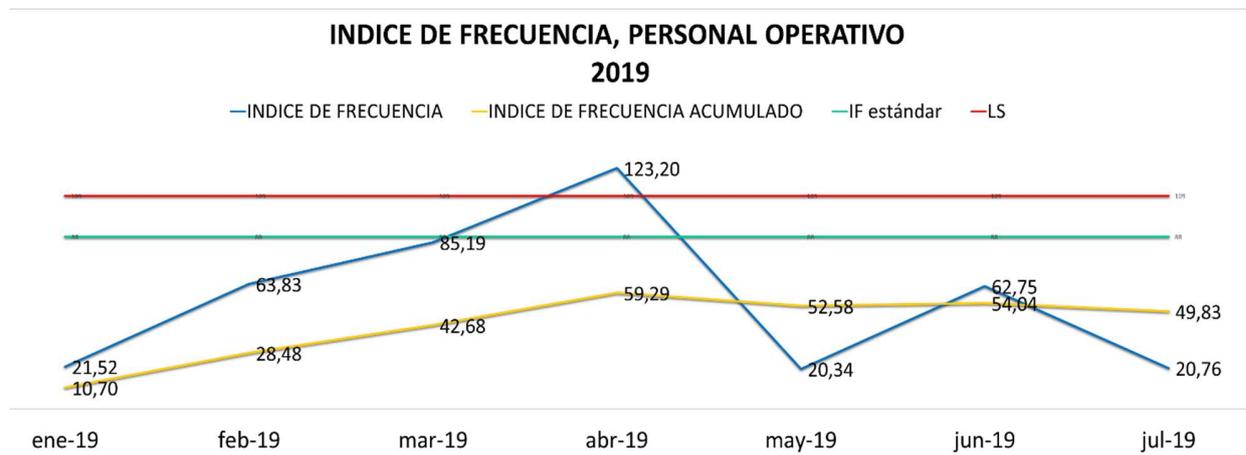
11
12 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** El indicador de cumplimiento de planes de
13 acción acumulado para el año 2019 está en 100%. La recomendación pendiente en MOP está con fecha
14 de implementación del año 2020.

15 Planes de acción de accidentes acumulado

Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección	6	6	0	0

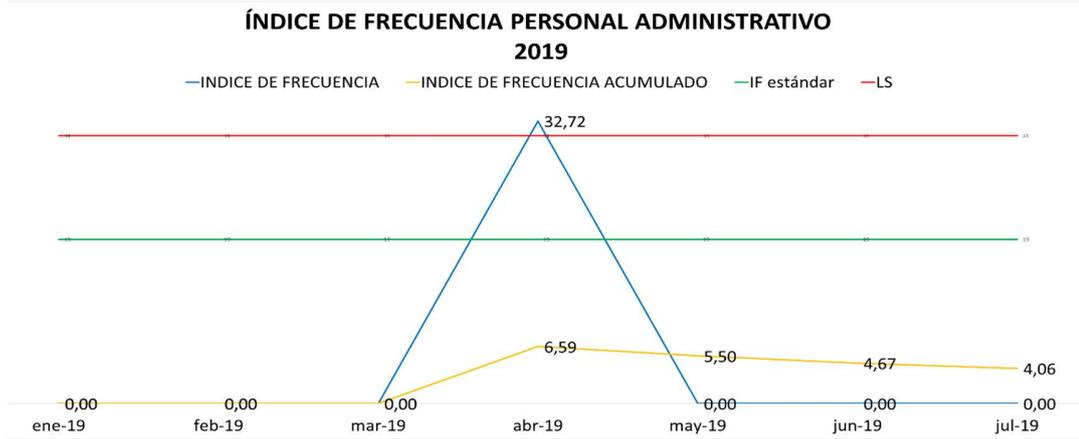
Gestión Urbana	COP	1	1	0	0
	MOP	3	2	0	1
Gestión Recursos Humanos y Materiales	Servicios Institucionales	2	2	0	0
Gestión Hacendaria	Proveeduría	6	6	0	0
Gestión estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	0	0
Total		19	18	0	1

- 1
2 **Indicadores de accidentabilidad:** El Índice de Frecuencia (IF) del mes de julio para el personal operativo
3 y administrativo se posicionó por debajo de la Frecuencia Estándar.
4 De acuerdo con la Figura, Seguridad Cantonal representa el proceso con mayor cantidad de accidentes
5 acumulados en el año, seguido de MOP. Al igual que la incidencia, la gravedad es mayor en el proceso de
6 Seguridad Cantonal.
7



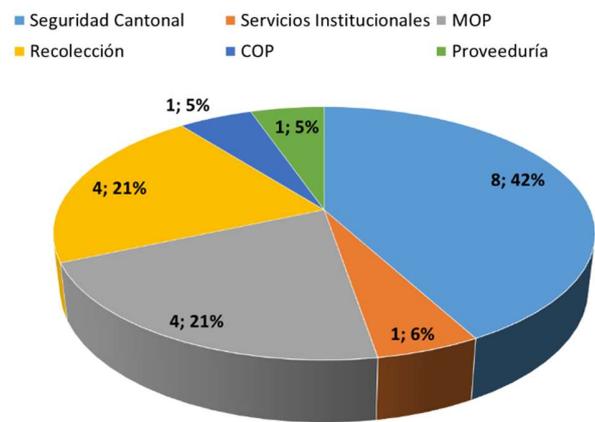
- 8
9

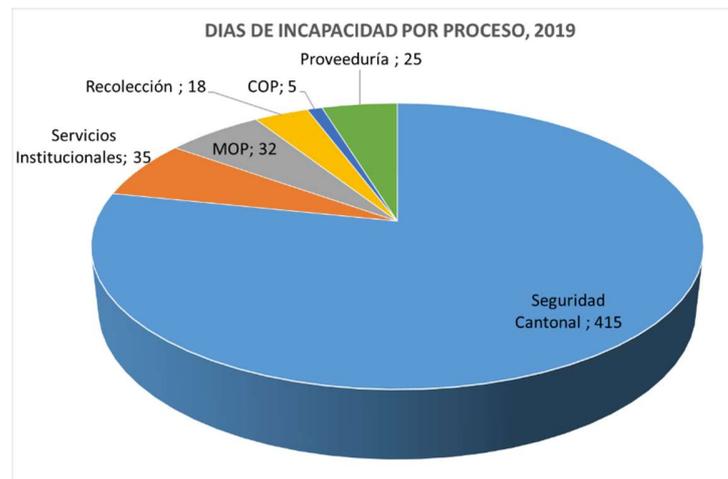
1
2



3
4

CANTIDAD DE ACCIDENTES INCAPACITANTES POR PROCESO, 2019

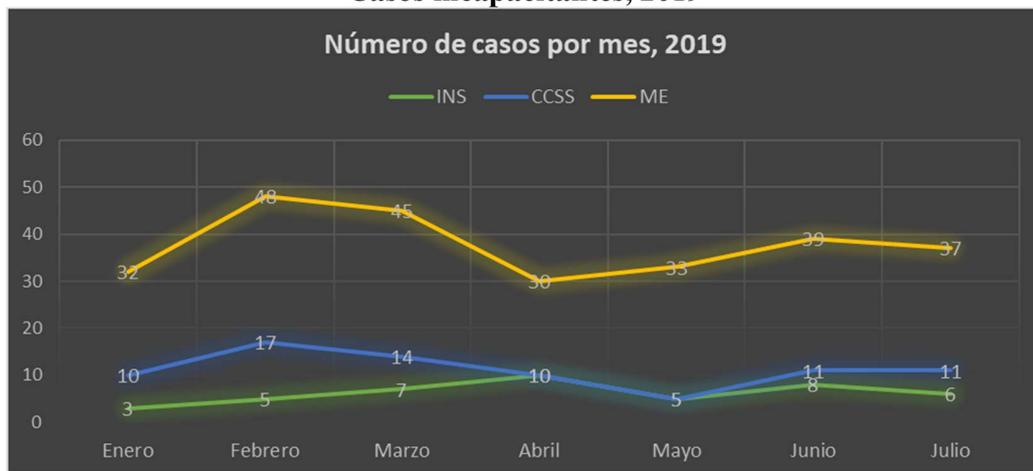




1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

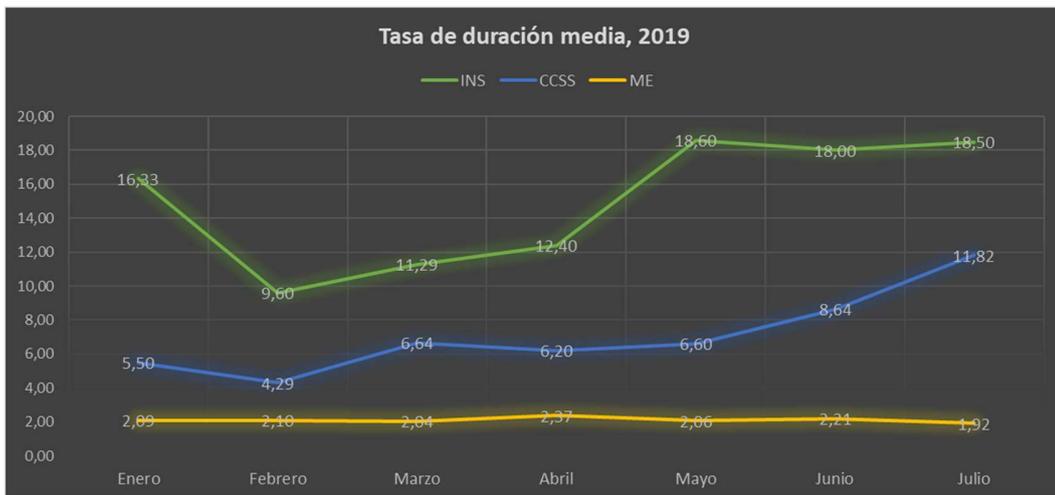
Días perdidos por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa: En cuanto a las incapacidades, en julio se presentaron 6 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 11 incapacidades de la CCSS y 37 por parte del servicio de medicina de empresa; sin embargo, los casos CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos (130), seguido de las incapacidades INS (111) y medicina de empresa (71); siendo la tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa menor, al igual que el costo medio por incapacidad.

Casos incapacitantes, 2019



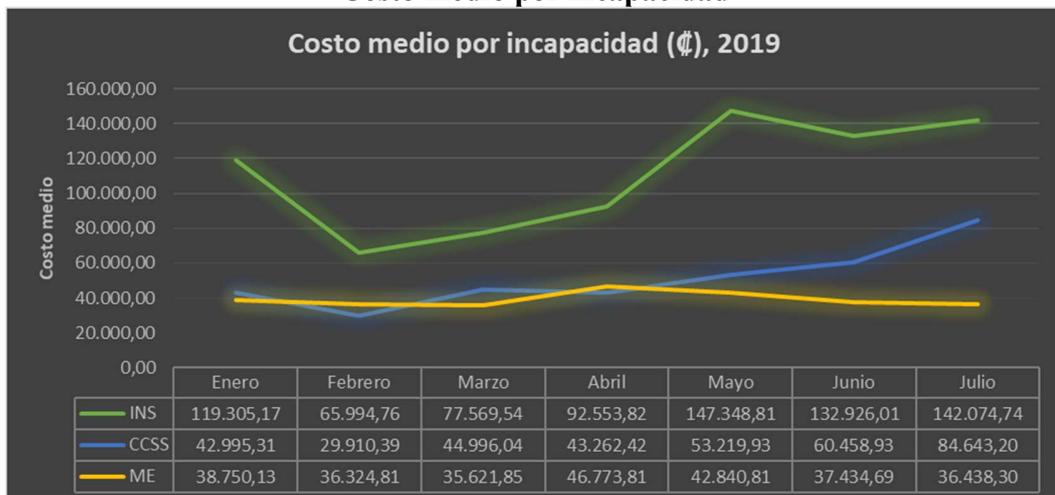
11
12
13

Tasa de duración media de incapacidades



1
2
3

Costo medio por incapacidad



4
5
6

Atención médica

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
185	0	26	53

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

10

11 **Atención terapia física:** Se brindaron 41 sesiones de fisioterapia. La distribución de las citas junto con
12 el tipo de lesión tratada se muestra en la siguiente tabla:

13

14 **Otras actividades**

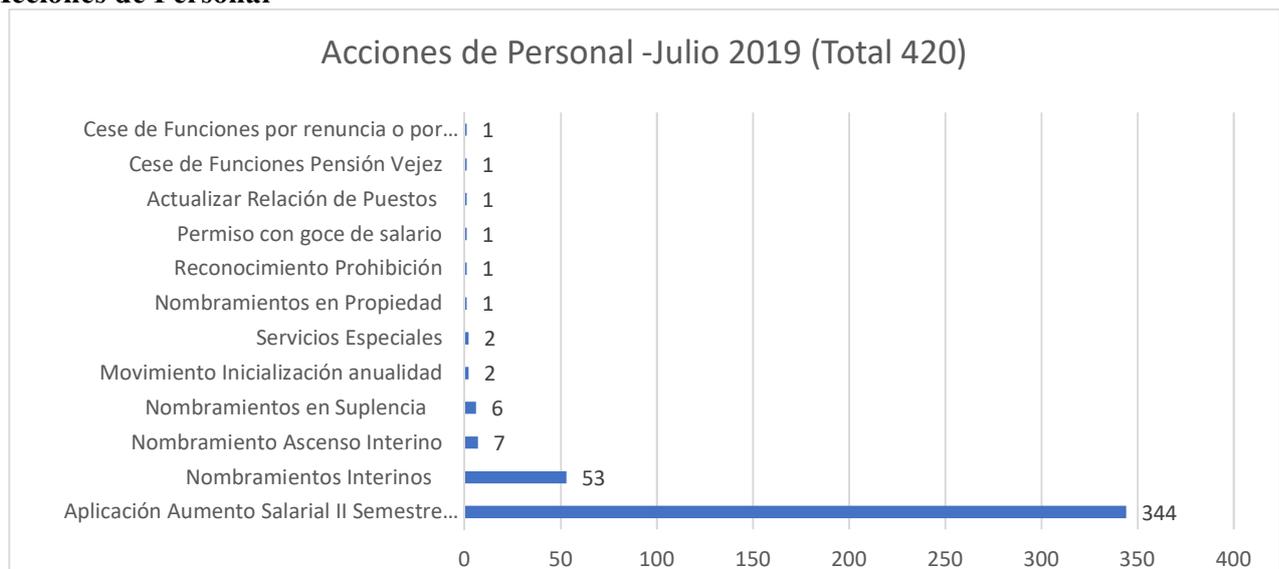
- 1 ✓ Se coordinó la vacuna contra la influenza estacional en el Plantel Municipal
- 2 ✓ Se realizó reunión con la Comisión de Salud Ocupacional
- 3 ✓ Se realizó reunión con el Comité Interno de Emergencia
- 4 ✓ Se realizó reunión con la Brigada de Evacuación
- 5 ✓ Se asistió a reunión con personal de Servicios Municipales
- 6 ✓ Se asistió a reunión de coordinadores de Salud Ocupacional de Municipalidades
- 7 ✓ Se asistió a capacitación sobre Simulacro Nacional del 19 de agosto de 2019
- 8 ✓ Se coordinó tercer campaña municipal de pánico
- 9 ✓ Se realizó el plan de emergencias para la actividad cultural: Feria de colores y sabores para mamá, picadillo de chicasquil, feria de la independencia, día de la niñez.

MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Dirección

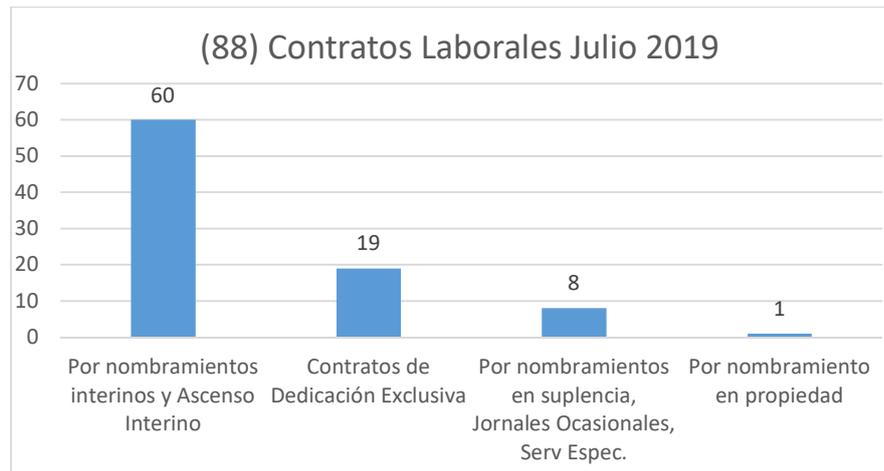
- 14 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 15 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias.
- 16 ✓ Participación en reuniones para la firma digital.
- 17 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- 18 ✓ Atención a personeros de la Contraloría General de la República con respecto a la Auditoría de Incentivos.

Acciones de Personal



22
23

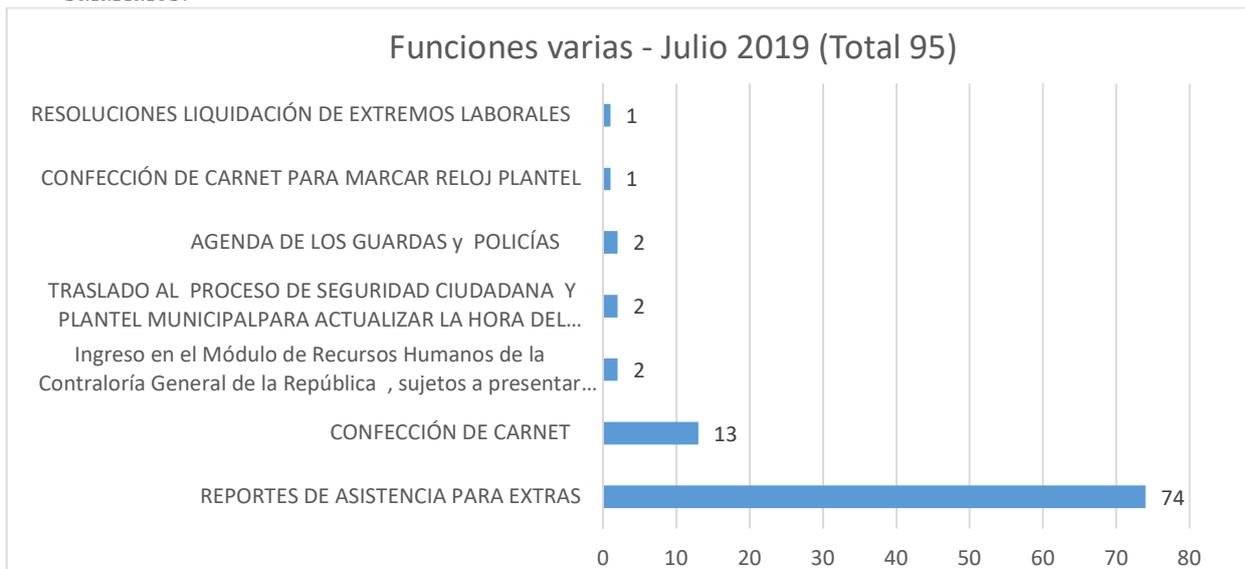
24 **Contratos:**



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

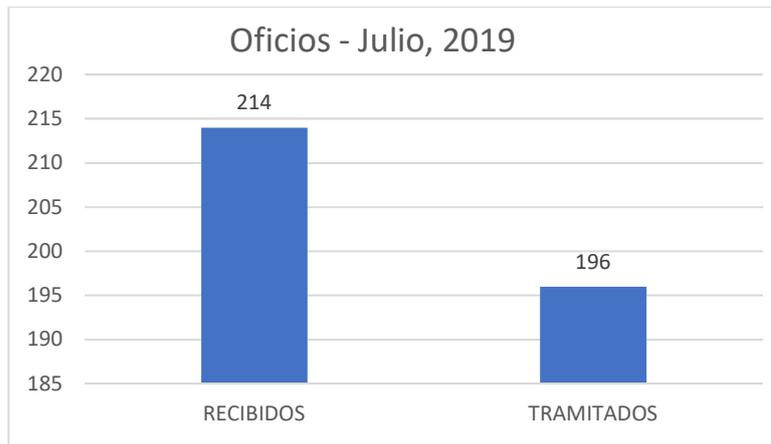
Varios de Recursos Humanos

- ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 49 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- ✓ Modificaciones presupuestarias: Se presentaron 60.
- ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 241 actualizaciones.
- ✓ Mesas redondas: Mejoremos Costa Rica por John Maxwell. Se continúa con el Programa de reuniones de mesas redondas, fortaleciendo los valores.
- ✓ Informe a Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la República respecto a incentivos salariales.



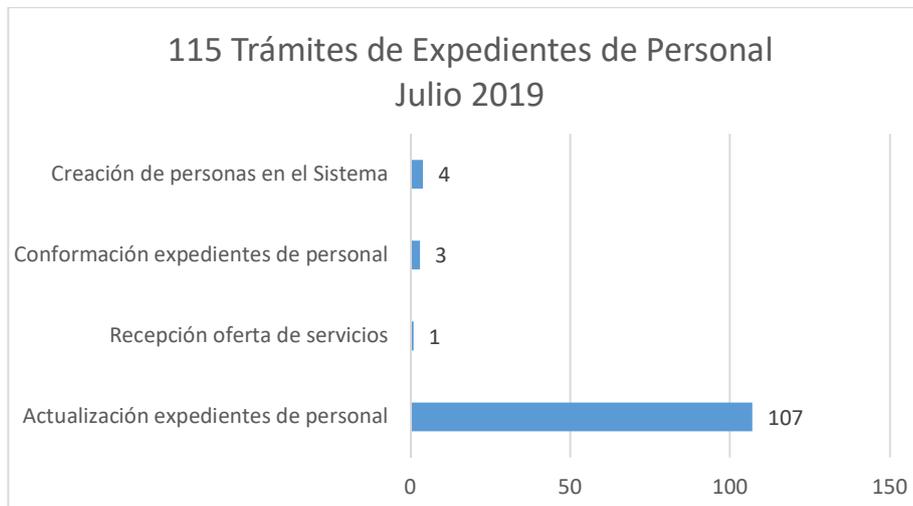
11
12
13

Oficios recibidos y documentos tramitados:



1
2
3
4

El Proceso confeccionó y despachó 118 oficios varios en el mes de julio.



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

Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 430 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, permiso por Artículo 30 VI Convención Colectiva.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de abril 2019, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.

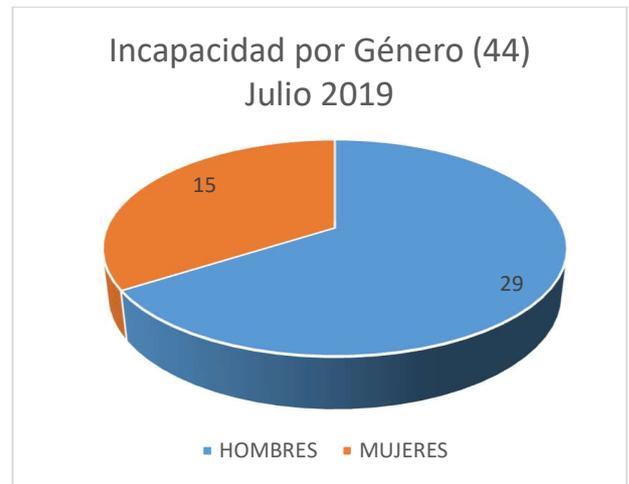
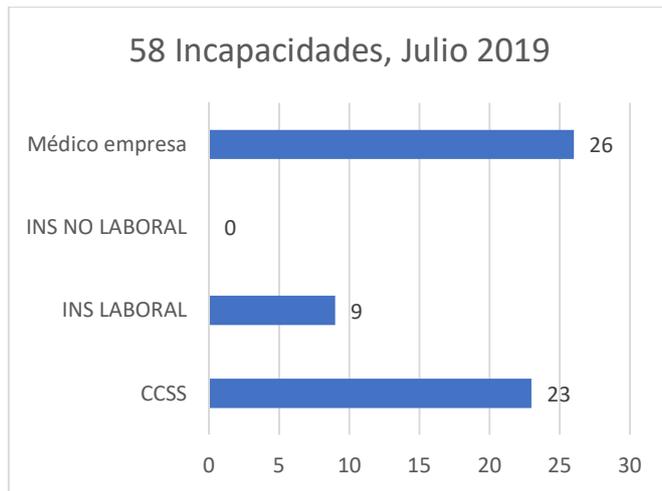
Capacitación:

Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Urbana	Total General			
						Total de Participantes	Total Suma de Costo del Curso	Total horas capacitación	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Administración de dato en campo	¢-				1	1	¢-	16	¢66,979
ArcGis I: Introducción a las SIG	¢-				1	1	¢-	16	¢30,677
ArcGis Pro: Esencial Workflows"Flujos de Trabajo Esenciales"	¢-				2	2	¢-	48	¢146,484
ArcGis: Ejecutando Análisis	¢60,000				1	1	¢60,000	16	¢30,677
Atención de Sitios Vulnerables a Amenazas y Orientación a Familias Afectadas en Viviendas por Desastres Naturales	¢-				1	1	¢-	7	¢33,899
Captura y Administración de Datos de Campo	¢-				1	1	¢-	16	¢68,633
Compartiendo contenido SIG usando ARC GIS	¢-				2	2	¢-	32	¢194,161
Cuarto Congreso de la Comunicación y Emprendimiento	¢-			1		1	¢-	9	¢42,559
Entrenamiento medo año CADCA	¢-		1			1	¢-	40	¢429,124
Herramientas de Programación Neurolingüística en la Gestión de Contraloría de Servicios	¢95,000			3		3	¢95,000	27	¢215,426
Instructor de canes detectores	¢-		1			1	¢-	360	¢1,326,895

Introducción a los SIG utilizando Arc GIS	¢-				1	1	¢-	16	¢66,979
Migrando desde Arc Map a Arc Gis Pro	¢-				2	2	¢-	32	¢136,994
Operación y mantenimiento para los equipos..Mc Neilus. Retuse	¢-				1	1	¢-	8	¢30,963
Planificación del Proyecto Sistema Alerta Temprana para Riesgos naturales en el Cantón	¢-				2	2	¢-	82	¢373,873
Primeros Auxilios Básicos	¢80,000	1	1		2	4	¢80,000	96	¢210,033
Tratamiento de NICSP en el Sector Municipal	¢-		1	2		3	¢-	21	¢118,617
Utilizar Arc GIS en su organización	¢-				1	1	¢-	16	¢86,825
XXXI Congreso Archivístico Nacional " La Información: El ADN de la Transformación Digital	¢160,000			1		1	¢160,000	20	¢153,829
Total general		1	4	7	18	30	¢395,000.00	878	¢3,763,629.95

1

2 **Incapacidades**



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

Reporte de accidentes al INS: No se realizó reporte de accidente al INS.

Oficina de Reclutamiento y Selección

- ✓ Se realiza la declaratoria de infructuoso del concurso interno CI-03-19 Policía Municipal 4
- ✓ Se procede a notificar la resolución del concurso CI-03-19 a las personas participantes y a la jefatura del área.
- ✓ Se realizó el análisis del concurso interno CI 06-19 Administrativo Municipal 1 - Apoyo Logístico
- ✓ Confección de la prueba de conocimiento para el puesto del concurso CI 06-19
- ✓ Se realizaron las coordinaciones necesarias del lugar y se convocó a prueba de conocimiento CI 06-19
- ✓ Se realizó el análisis del concurso externo CE-03-19
- ✓ Recepción de solicitudes del concurso interno CI 07-19
- ✓ Se realizó el análisis del concurso interno CI 07-19 Administrativo Municipal 1 - Servicios Institucionales
- ✓ Recepción de solicitudes del concurso interno CI 05-19
- ✓ Se realizó el análisis del concurso interno CI 05-19 Técnico Municipal 2 - Alcaldía
- ✓ Se está en proceso de confección de la prueba de conocimiento del concurso interno CI 05-19 Técnico Municipal 2 - Alcalde
- ✓ Recepción de solicitudes del concurso interno CI 08-19
- ✓ Se realizó el análisis del concurso interno CI 08-19 Profesional Municipal 2 - Promotor Social (GU)
- ✓ Se realizaron las coordinaciones necesarias del lugar y se convocó a prueba de conocimiento CI 08-19
- ✓ Recepción de solicitudes del concurso interno CI 09-19
- ✓ Se realizó el análisis del concurso interno CI 09-19 Profesional Municipal 1 - Promotor Social (SC)

- 1 ✓ Se confeccionó información y se está en coordinaciones con la Nación, para publicación de
2 concursos externos de los puestos de Policía Municipal 4, Técnico Municipal 2 de Proveeduría y
3 Profesional Municipal 3 de Calidad
4 ✓ Se declara infructuoso el Concurso Interno CI-02-19 del puesto 107-80-01 Profesional Municipal
5 2 Gestor de la Comunicación Institucional.
6 ✓ Se declara infructuoso el Concurso Interno CI-01-19 de los puestos 108-30-05 y 108-30-06
7 Técnico Municipal 2 de Proveeduría.
8 ✓ Se declara infructuoso el Concurso CI-10-19 Coordinador de Sistemas Integrales de Gestión.
9 ✓ Declaratoria de la persona que se nombra en el Concurso Externo CE-10-18, se realiza la
10 notificación a las personas participantes de la entrevista.
11 ✓ Inicio del Concurso CI-11-19 Administrativo Municipal 1 de la Gestión Estratégica Archivo
12 Institucional.
13 ✓ Recepción de ofertas de los Concursos Externos CE-02-19 Profesional Municipal 2 Legal y
14 Concurso CE-02-19 Gestor de la Comunicación Institucional.
15

16 **Labores Varias**

- 17 ✓ Se elaboró Informe Técnico para asignación de plaza en secretaría RHM-I-623-19
18 ✓ Atención de llamadas varias y de personas participantes en los diferentes concursos para evacuar
19 consultas
20 ✓ Apoyo en la ventanilla de atención al público de RH
21 ✓ Se envió a Cristhiand Montero solicitud de información para proceder con el concurso interno del
22 puesto de Profesional Municipal 3- Construcción de Obra Pública
23 ✓ Actualizar y ordenar información del área
24

25 **Inspección General**

Actividad	Julio-19
Gestiones de Cobros	679
Gestiones de Licencias Comerciales	468
Gestiones de Bienes Inmuebles	136
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	103
Recepciones de obra	99
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	39
Denuncias	33
Incumplimiento de deberes	22
Inspecciones de control urbano	21
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	5

Avalúos para la Alcaldía	1
TOTAL	1,606

1
2 **Incumplimiento de deberes:** No tenemos un dato por sectores por cuanto se han notificado varios predios
3 en diferentes puntos del Cantón; especialmente por denuncias.

4
5 **Gestiones de Cobros:** Corresponde a 431 gestiones de notificar de julio, de las cuales se han podido
6 comunicar 285. 93 fueron recibidas el 23 de julio y otras 93 el 29 de julio; de ahí la mayoría del pendiente.
7 Otras 33 son arreglos de pago (todos comunicados), 4 pendientes del mes de mayo y 211 del mes de junio.

8
9 **Denuncias con Contraloría Ambiental:** No se recibieron gestiones de inspección pero si solicitudes de
10 notificación de oficios, se registran en otro apartado. De nuestra propia programación, se emitieron 13
11 notificaciones de preventivas por árboles en mal estado y riesgo.

12
13 **Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción:** De suma importancia
14 destacar, que hasta el momento y por quinto mes consecutivo, no se trasladan inspecciones para ver
15 avances de obra para efectos del cobro de multas o similar.

16
17 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	JULIO
PLAQUEO ACTIVOS	150
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	30
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	53
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	35
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	29
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	15
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	15
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	6
FORMULACION LICITACION POR DEMANDA COMPRA SUMINISTROS	1
FORMULACION PRESUPUESTO, EXTRAORDINARIO, MODIFICACION	1
TOTAL	335

18
19 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

20 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,
21 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 459.

22

Cantidad de Operaciones	
Documentos	Julio

PATENTES	258
VALORACIONES	39
COBROS	33
INSPECCIONES	35
CATASTRO	0
Total	365

1

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Julio
Marín León Marco	79,137,492.22
Castro Chavarría Gerald	204,038,718.97
Sánchez Jiménez Paola	571,203,513.34
Gómez Hidalgo José Pablo	453,121,436.18
	¢1,307,501,160.71

2

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

	Julio
Cantidad	86
Monto	¢229 400

4

Cantidad de recibos tramitados	
Nombre funcionario	Julio
Marín León Marco	856
Castro Chavarría Gerald	973
Sánchez Jiménez Paola	2461
Gómez Hidalgo José Pablo	1545
T O T A L	5835

5

6 **Servicios Institucionales**

7 **Actividades relacionadas al personal**

- 1 ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de
2 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que
3 todo esté en orden y verificar alguna situación especial.
- 4 ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes junio 2019,
5 para los compañeros de Servicios Institucionales.
- 6 ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad,
7 correspondientes al mes de agosto del 2019.
- 8 ✓ Cursos o charlas asistidas: la charla de diagnóstico de brechas de género asistió Danijell Barrantes.
9

10 **Ejecución presupuestaria**

- 11 ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 31 cajas chicas para asuntos varios.
- 12 ✓ Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema
13 DECSIS): Se tramitó 25 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.
- 14 ✓ Trámite de requisiciones para el pago de las pólizas del INS: Se realizó la revisión de los
15 presupuestos de los diferentes procesos para la elaboración de las requisiciones según los
16 programas I, programa II y programa III, y hacer la repartición para proceder a realizar el trámite
17 de pago. Se elaboraron 07 requisiciones y se entregaron a control de presupuesto para la
18 aprobación del contenido y finalmente pasarlas a contabilidad para la transferencia respectiva. La
19 carta de cobro es SEC-2115-2019.
- 20 ✓ Trámite para póliza de fidelidad: Mediante oficio SI-431-2019, se solicitó a la Asociación
21 ASEMUESCAZU, realizar el pago póliza de fidelidad por un monto de ¢1.033.016.00 (millón
22 treinta y tres mil dieciséis colones exactos), el pago se realiza por medio de la asociación porque
23 es un pago directo de los funcionarios.
24

25 **Contratación administrativa:**

- 26 ✓ Se realiza revisión para cartel de aires acondicionados de 2019CD-000048-0020800001 del Ma-
27 croproceso de Gestión Urbana para su publicación en SICOP.
- 28 ✓ Se realizan modificaciones solicitadas por el Ing. Cristian Boraschi al cartel para el “Contratación
29 para el servicio de Diseños de Planos Constructivos de la Escuela El Carmen de San Antonio de
30 Escazú” y se pasa al Ing. Cristian Boraschi para su aprobación.
- 31 ✓ Reunión en las instalaciones de la DIEE, referente cartel para el “Contratación para el servicio de
32 Diseños de Planos Constructivos de la Escuela El Carmen de San Antonio de Escazú”, para revi-
33 sión del mismo y puntos de mejora.
- 34 ✓ Se asistió a reunión programada por la jefatura con proveedor de Greensolutions.
- 35 ✓ Con respecto a la licitación abreviada 2018LA-000018-01 “ADQUISICION DE VEHICULOS Y
36 EQUIPO”, se envía solicitud de aprobación a la proveedora municipal para entrega de equipo con
37 mejoras tecnológicas.
- 38 ✓ Se realiza solicitud de bienes y servicios 5874, para el Servicio de mantenimiento correctivo y
39 preventivo de la flotilla Municipal.
- 40 ✓ Búsqueda en la plataforma de SICOP para compra de herramientas para el funcionario de mante-
41 nimiento del Centro Cívico Municipal Escazuceño

- 1 ✓ Se realiza inclusión de las especificaciones técnicas de la solicitud de bienes y servicios 5874 a
2 SICOP para la aprobación del Subproceso de Control de Presupuesto luego publicación del cartel
3 por parte de la proveeduría.
4 ✓ Se asiste a conferencia invitada en el Despacho del alcalde realizada por la Contraloría General de
5 la Republica con tema “Temas relevantes de la contratación administrativa en el presupuesto pú-
6 blico”.

7
8 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios y personal interno:**

- 9 ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de
10 mantenimiento, se dio trámite a 24 solicitudes y quedan aún pendientes 17 solicitudes; cada vez
11 que se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus
12 labores.
13 ✓ Transporte: se brindó el servicio mensual a los compañeros del plantel (mañana y tarde) en el
14 microbús institucional, 04 adicionales y 05 servicios en vehículos municipales, para diferentes
15 lugares.
16 ✓ Combustible: se entregaron 09 tarjetas de combustibles para uso de funcionarios de la parte
17 administrativa.
18 ✓ Fumigación: Se realizó la fumigación de todas las instalaciones municipales para el control de
19 plagas, a saber: Palacio Municipal, Anexo, Centro de formación, Cultura, Financiero, Pedro Arias,
20 Consejo de Distrito, Plantel Municipal y Centro Cívico Municipal de Escazú.
21 ✓ Solicitud de información: Auditoría interna solicita información acerca de los procedimientos del
22 combustible en los oficios MEMO-AI-084-2019 y MEMO-AI-097-2019, atendidos en los oficios
23 SI-467-2019 y SI-481-2019. Adicionalmente, mediante oficio SI-483-2019, se da respuesta a
24 MEMO-AI-103-2019, acerca de seguros en las pólizas de fidelidad, póliza de riesgo nombrado y
25 póliza de valores en tránsito.
26

27 **Coordinación con proveedores**

- 28 ✓ Se atendió personalmente a representantes de Telerad, SCOSA, Mawama, SEVIN
29 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente
30 a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre
31 otros.
32 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El lunes 22 de julio del 2019, se recibieron todos los insumos por
33 parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de julio al 21 de agosto del 2019.
34 La supervisión la realizaron el lunes 22 de julio del presente año.
35 ✓ Reportes para arreglar impresoras: Se enviaron a Telerad por medio de correo electrónico, 03
36 reportes para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas varios.
37

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	1	12

Vice Alcaldía	18	13
Alcaldía	63	19
Archivo Institucional		2
Asuntos jurídicos		38
Planificación estratégica		1
Salud Ocupacional		7
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		11
Servicios Institucionales	1	17
Gestión Hacendaria		9
Tesorería		43
Gestión Urbana		4
Planificación	2	1
obra publica		3
Gestión Ambiental	1	4
Gestión Vial		12
Desarrollo Social		3
Auditoria		1
Asemuescazu		1
Catastro		1
TOTALES	87	197

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

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Reuniones:

- ✓ Proyecto Clínica
- ✓ I Vicealcaldesa, SEM, COP y MOP
- ✓ Cementerios
- ✓ Presentación ejecución PCU y subprocesos
- ✓ Seguimiento AL
- ✓ Ajustes de precios, Hacendario
- ✓ Iluminación de Parques
- ✓ Presentación ejecución COP y MOP
- ✓ Alcaldía, jefe y coordinadores GU

- 1 ✓ SICOP
- 2 ✓ MECO
- 3 ✓ Inspección, Melania Alvarado
- 4 ✓ Alcaldía, jefe y coordinadores GU
- 5 ✓ Jefe y Coordinadores GU
- 6 ✓ Casos de SETENA
- 7 ✓ I Vicealcaldesa, CNFL, COP, MOP y SEM

8
9 Desarrollar, establecer y mantener políticas que garanticen el manejo óptimo de todos los recursos
10 asignados a la gestión y de los proyectos de ejecución para que se promueva la excelencia en el servicio
11 y la satisfacción total del usuario, en el MP Gestión Urbana.

12
13 **Subproceso Construcción Obra Pública**

14 **Detalle de avance de proyectos**

Proyecto	Meta	Ingeniero de Proyecto o encargado	Avance de la obra		Monto facturado a la fecha	% de avance financiero
			Descripción	% de avance		
Villa Deportiva	COP 05	Roberto Fernandez	Techado de gimnasio, mecánico, estructuras de acero, entrepiso, piscina	95%	¢2.840.176.312	93%
Señalización	COP 07 (2018)	Carlos Fonseca	colocación de señales y demarcación a lo largo del cantón	90%	¢66.807.470	89%
Calle La Primavera	COP 08	Roberto Fernandez	Se concluye toda la obra gris y pavimento	100%	¢181.779.202	84%
Calle Paso Hondo	COP 08	Roberto Fernandez	Obra gris completa y se colocó carpeta asfáltica	100%	¢180.833.914	99%
Calle Paso Hondo Sur		Roberto Fernandez	Se realizan trabajos de obra gris en el sector	100%	¢63.513.385	79%
Calle Alemanes-Kínder Koala	COP 09	Roberto Fernandez	Avance en obra gris y pavimento lateral	70%	¢141.784.694	60%
Salón Comunal Urbanización La Paz	COP 13	Rodrigo Salazar	Mejoras al Salón Comunal La Paz	100%	¢11.162.182,00	100%
Bacheo	COP 16	Rodrigo Salazar	Colocación de asfalto AC para bacheo	100%	¢14.436.113,13	100%
CNFL (Convenio)				3%		
Concejo de distrito San Antonio	COP 19	Carlos Fonseca	Planos se encuentran ingresados en CFIA, a falta de aprobación	50%	¢8.540.935,00	33%

Alcantarilla La Masilla	COP 21	Roberto Fernandez	Se realiza excavación y retiro de la estructura existente	95%	¢40.023.000	82%
Áreas para Caninos	COP 24	Rodrigo / Pablo	Habilitación de Espacios en Áreas Publicas	25%	¢-	0%
Muro de Plantel	COP 25	Rodrigo Salazar	Diseño y Construcción de Muro Plantel	100%	¢312.360.200,00	100%
Muro Carrizal		Carlos Fonseca	Finalizado	100%	¢44.747.784,80	98%
Muro Filtros Rápidos	COP 27	Roberto Fernandez	Se trabaja en enrocado y pantalla	95%	¢31.883.158	80%
Calle Filtros Rápidos	COP 33	Roberto Fernandez	Obra gris completa como también asfaltado	100%	¢46.776.794	66%
Calle Cafetal - Vica León	COP 10	Roberto Fernandez	Cordones, tragantes, tubería pluvial y colocación de carpeta	50%	¢179.819.635	44%
Calle Carrizal		Roberto Fernandez	Se inician trabajos de cordón y caño en sector del muro	40%	¢146.375.800	34%
Juan Santana	COP 34	Roberto Fernandez	Pantalla y losa del pavimento completas	100%	¢123.515.283	100%
Reconstrucción de Aceras	COP 35	Edgar/Pablo/Alonso	Reconstrucciones y reparaciones de aceras en proyectos de calles	64%	¢15.351.093	60%
Estudios de Reductores		Carlos Fonseca	Finalizado	100%	¢7.900.000	100%
Aceras Prop. Municipales	MOP 02	Edgar / Pablo	Aceras en parques y propiedades municipales	100%	¢15.000.000	100%
Aceras Prop. Municipales	COP 14	Edgar / Pablo	Aceras en parques y propiedades municipales	90%	¢24.445.691	81%
Bacheo 2019	COP 12	Edgar / Marvin J	Colocación de asfalto AC para bacheo	98.1%	¢49.887.216	77%
Escuela David Marin	N/A	Andrey Chavarría	Pasillo de entrada	100%	N/A	N/A
Escuela El Carmen	N/A	Andrey Chavarría	Diseño de Planos Constructivos	50%	N/A	N/A
Asociación De La Avellana	N/A	Edgar Chinchilla	Mejoras de Infraestructura en Salón Comunal	100%	N/A	N/A
Salón Comunal Bebedero	N/A	Andrey Chavarría	Dotar de recursos para mejoras al salón comunal y cambio de instalación eléctrica	100%	N/A	N/A
Liceo de Escazú	N/A	Andrey Chavarría	Mejoras al Gimnasio	100%	N/A	N/A

Colegio Técnico Profesional	N/A	Andrey Chavarría	Mejora en Muros y Pasillos	100%	N/A	N/A
Comite de deportes	N/A	Andrey Chavarría	Sustitución de Iluminación de Estadio Nicolas Masis	No se ejecuto	N/A	N/A
Escuela República de Venezuela	N/A	Andrey Chavarría	Diseño y Elaboración de Planos Eléctricos	60%	N/A	N/A
Cementerio Campo Esperanza	N/A	Andrey Chavarría	Construcción de batería de baños en cumplimiento de la Ley 7600, construcción de bóveda con 8 nichos, pintura de verjas y muro del campo-santo, Junta Administradora Cementerio Campo Esperanza	10%	N/A	N/A

1
2
3
4
5
6

Subproceso Mantenimiento Obra Pública

En referencia al objetivo MOP 01 “Dar solución a 100 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública”, se adjunta la tabla control de ingreso de casos que este subproceso atiende, para el mes de julio de 2019:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DISTRITO	DIRECCIÓN	INGRESO			ES-TADO	INICIO			FIN		
422	Chapea de setos	San Rafael	Urb. Carflor	2	7	19	Finalizado	23	7	19	23	7	19
423	Chapea de Orillas	San Rafael	Calle Maynard	2	7	19	Finalizado	13	7	19	13	7	19
424	Chapea de Orillas y limpieza	Escazú	Contiguo Cond. Monte Arroyo	2	7	19	Finalizado	3	7	19	3	7	19
425	Chapea y limpieza de Planche	San Rafael	Anonos	2	7	19	Finalizado	3	7	19	3	7	19
427	Chapea de Orillas y Limpieza	San Rafael	Trejos Montalegre general	1	7	19	Finalizado	9	7	19	22	7	19
430	Recolección de material de desecho	San Antonio	Cementerio San Antonio	2	7	19	Finalizado	13	7	19	13	7	19

432	Limpieza de material de desecho	San Rafael	150m norte Cerro Alto	1	7	19	Finalizado	20	7	19	20	7	19
433	Limpieza de Material de desecho	Escazú	Del Correo 275m oeste	1	7	19	Pendiente						
434	BACHEO: Solicitud de reductor en Loma Real, en las cercanías del parque	San Rafael	Loma Real, cerca del parque	8	7	19	Pendiente						
438	Tala de árbol y descaje de linderos	Escazú	Parque Municipal Residencial Villas del Rey	5	7	19	En pausa	8	7	19			
439	Limpieza de cajas de registro	Escazú	Corazón de Jesús, 500 sureste de la Iglesia hasta Plantel	8	7	19	Finalizado	10	7	19	11	7	19
440	Hundimiento de calle que generó hueco de no menos de medio m de profundidad, cerca del caño	San Rafael	Urbanización Los Anonos, casa #37, frente al parque	10	7	19	Pendiente						
441	Situación con cajas de registro (alcantarilla), el agua se mete debajo en la casa, debe sacarla con baldes todos los días	San Rafael	Bajo Anonos, de la entrada a calle Los Mangos, 50 m bajando. Casa color papaya	10	7	19	Pendiente						
442	Tragante sin rejilla	San Rafael	BCR Escazú Centro	12	7	19	Finalizado	16	7	19	16	7	19
443	Huecos en calle y tragante sin parrillas	San Rafael	Urb. Anonos, de la entrada 200 m. mano	12	7	19	Pendiente						

			derecha y 75 izq.												
444	Limpieza de cunetas y tragantes	San Rafael	Diagonal al Condominio Bohemia	11	7	19	Finalizado	17	7	19			17	7	19
446	Reparación de soldadura recolector SM 4238	Escazú	Plantel Municipal	12	7	19	Finalizado	12	7	19			15	7	19
447	Hueco en tragante	San Antonio	Urbanización Las Brujas 150 suroeste de la entrada	15	7	19	Finalizado	18	7	19			22	7	19
448	Reparación de cunetas	San Rafael	Alameda Pejibaye	17	7	19	Pendiente								
449	Arreglo de portón	San Rafael	Cementerio Zúñiga	18	7	19	Pendiente	30	7	19			8	8	19
450	Recolección de escombros	San Rafael	Centro Cívico Municipal	19	7	19	Pendiente	31	7	19			31	7	19
451	Retiro de tierra que vagoneta derramó	San Rafael	Contiguo al Plantel Municipal	19	7	19	Finalizado	19	7	19			19	7	19
452	Chapea de orillas y limpieza	San Antonio	Calle Lajas	16	7	19	Finalizado	19	7	19			23	7	19
454	Mejoras Calle Chaperno	San Antonio	Calle Chaperno	23	7	19	Pendiente								
455	BACHEO: Hueco de reparación del AyA de hace 2 años que se ha profundizado considerablemente	San Rafael	Urbanización Los Elíseos, frente a la casa N°33A	18	7	19	Finalizado	24	7	19			24	7	19
456	Limpieza de Cauce	San Antonio	Urb. Manuel Antonio	23	7	19	Finalizado	23	7	19			23	7	19
457	Tapa de Alcantarilla	San Rafael	Zona Industrial (Frente	16	7	19	Pendiente								

470	Baranda en puente	San Rafael	Por el Templo de Guachipelín	26	7	19	Pen-diente							
471	Construcción de baranda	San Rafael	Polideportivo Guachipelín	26	7	19	Pen-diente							
472	Retiro de Escombros		Parque Buenaventura	30	7	19	Pen-diente							
473	Baranda de puente y árbol dentro del cauce		Puente La Masilla	30	7	19	Pen-diente							
474	Construcción de acera	San Rafael	Detrás del Country	30	7	19	Pen-diente							
475	Construcción de aceras	San Rafael	Cerca de la Villa Deportiva	30	7	19	Pen-diente							
476	Construcción de reductores de velocidad		Puntos varios	30	7	19	Pen-diente							
477	Hueco en cordón y caño	Escazú	Carrizal, de la última parada 150 sur	30	7	19	Pen-diente							
478	Limpieza Parque Municipal #1	San Rafael	Laureles	30	7	19	En ejecución	31	7	19	5	8	19	
479	Limpieza Parque Municipal #2	San Rafael	Laureles	30	7	19	Pen-diente							
480	Limpieza Parque Municipal #3	San Rafael	Laureles	30	7	19	Pen-diente							

- 1
2 En el cuadro anterior, se muestra las solicitudes del mes de julio de 2019 de los cuales se destaca la
3 siguiente información:
- 4 a. Ingresaron un total de 50 solicitudes de servicios de mejora de obra pública.
 - 5 b. Se encuentran 10 casos en ejecución.
 - 6 c. Se finalizaron 22 casos
- 7
8 ✓ Con referencia a este mismo objetivo, se trabaja, de manera continua, en labores de limpieza, tala
9 de árboles y descuaje en diferentes sectores del cantón.

- 1 ✓ También, se trabaja de manera constante en limpieza de cajas y tragantes pluviales. Se continúa,
2 además, con la campaña de mantenimiento y limpieza de señalización vertical del cantón. En
3 cuanto a casos de emergencia, se atendió uno de manera satisfactoria.
4 ✓ Durante el mes de julio, se ha realizado una muy importante cantidad de obra en la remodelación
5 de los parques. Esta labor, se realiza en conjunto con la empresa adjudicada para este fin. MOP
6 atiende las actividades que se encuentran fuera del alcance del contrato de la mencionada empresa.
7 ✓ Finalmente, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Plani-
8 ficación y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.
9 ✓ Se detalla a continuación, la limpieza de material de desecho, tala de árboles, chapias, descuajes,
10 tanto en vías del cantón como en terrenos municipales, ejecutados durante el mes:
11

julio 2019					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
01	02	03	04	05	06
Chapea de orillas y descuaje calle Mario Segura	Chapea de orillas y descuaje Calle Mario Segura - Chapea Cementerio Zuñiga	Descuaje y chapea de orillas calle Jaboncillos contiguo a condominio Monte Arroyo - Limpieza material de desecho calle Mario Segura /calle Jaboncillos /Condominio Monte Arroyo /Chapea cementerio Zuñiga.	Limpieza y conformación de caños Calle los Mangos - Chapea cementerio Zuñiga.		
08	09	10	11	12	13
Talado de árbol parque Villas del Rey - Limpieza de cajas de registro Alrededores Tapachula. (140 Cajas)	Chapea de orillas Trejos Montealegre /Banco Promerica hacia avenida Escazú /Limpieza Material de desecho Polideportivo Guachipelin.	Chapea de orillas Trejos Montealegre /Banco Promerica hacia avenida Escazú.	Chapea de orillas Trejos Montealegre /Banco Promerica hacia avenida Escazú.	Limpieza de cajas de registro residencial Villas del Rey (24 cajas) Chapea de orillas Trejos Montealegre /Banco Promerica hacia	Descuaje y chapea calle Maynard (entrada por la primavera) Recogiendo Material de desecho en el Cementerio de San Antonio (hacia la Pe-

				avenida Escazú / Quitando basureros en parques Caninos /Repartiendo boletas de avisos Cuadrante Central.	rerra) /Recojiendo basura (Ramas)225 oeste del correo. /Repartiendo boletas de avisos Cuadrante Central.
15	16	17	18	19	20
Limpieza de material de desecho Perrera (hacia el Relleno) /Chapea de orillas Trejos Montealegre /Banco Promerica hacia avenida Escazú. /Repartiendo boletas de avisos Trejos Montealegre	Limpieza de material de desecho Perrera (hacia el Relleno) Chapea de orillas calle Miravalles - Distrito 4 /Limpieza de material de desecho Trejos Montealegre - Residencial Villas del Rey - Basura no tradicional Calle Miravalles - Distrito 4 /Repartiendo boletas de aviso Guachipelín.	Chapea de orillas calle Miravalles - Distrito 4 - SUB estación del ICE / Descuaje de veranera en calle Maynard /Limpieza de cajas de registro, cordón y caños alrededores Daniel Duver y Bohemia /Repartiendo boletas de aviso Escazú centro - Avellana - Alerta.	Chapea de orillas calle alrededores del condominio Bohemia /Limpieza de cajas de registro, cordón y caño Daniel O Duver y Bohemia (80 Cajas) /Repartiendo boletas de aviso Escazú centro - Avellana - Alerta.	Chapea de orillas calle los Gemelos - calle Lajas /Repartiendo boletas de aviso Escazú centro.	Limpieza de basura no tradicional entrada Iglesia Guachipelín - calle Azofeifa - Corazón de Jesús /Limpieza de material de desecho calle Miravalles - calle los Gemelos - Alrededores del condominio Bohemia - Villas del Rey.
22	23	24	25	26	27
Chapea de orillas calle Lajas /Limpieza de material de desecho calle Palo Campana -	Limpieza de cause y descuaje Urb. Manuel Antonio /Descuaje calle Lajas - calle Cooperativa Guachipelín /Limpieza de material de desecho Trejos	Limpieza de caño Plazoleta San Antonio /Tallado de árbol caído emergencias TOYCOS /Limpieza material de desecho calle Lajas - Perrera	LIBRE	LIBRE	

Trejos Montealegre - alrededores Bohemia - Jaboncillos /Repartiendo boletas de aviso calle Convento - alrededores Country Club - calle Mirador.	Montealegre - Calle Lajas - Urb Manuel Antonio /Repartiendo boletas de aviso Urb Quintanar.	/Colocación de señales Trejos Montealegre /Repartiendo boletas de aviso Urb Real de Pereira			
29	30	31	01	02	03
Chapea y limpieza puente CC plaza Colonial /Chapea de orillas calle el Alto /Colocación de señales Trejos Montealegre /Repartiendo boletas de aviso Alto de las Palomas - Zona Marginal	Poda bambú calle las Embajadas /Limpieza material de desecho C.C plaza Colonial (Rio) Basura no tradicional Escuela Benjamín Herrera /Chapea de descuaje calle el Alto /Colocación de parrillas calle Marginal (1 Unid.)- Calle Alemanes (3 Unid.) - Mas por Menos (1 Unid.) San Rafael /Riego de parque Plazoleta San Antonio /Repartiendo boletas de aviso Alto de las Palomas - Zona Marginal	Poda de bambú calle las Embajadas /Limpieza parque Laureles - calle el Alto /Chapea y descuaje parque Laureles (Embajada Canadá) Confección de mesalinas (Jerson Calderon) Riego de parque Plazoleta San Antonio			

- 1 ✓ El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y chapia
- 2 a personal de cementerios para las actividades que se requieran.
- 3 ✓ Respecto al objetivo MOP02, “Construcción de baterías que cuenten con servicios sanitarios, bo-
- 4 degas y un lugar para calentar comida en los parques para el personal de Servicios Municipales”,
- 5 se continúa avanzando en el proceso administrativo para poder iniciar con las obras lo antes posi-
- 6 ble.
- 7 ✓ En referencia al objetivo MOP03 “Mejorar las condiciones de las oficinas, sanitarios e instalacio-
- 8 nes del plantel municipal de acuerdo con el crecimiento del Subproceso de Servicios Municipales”,
- 9 las especificaciones técnicas están finalizadas. Pendiente la revisión de las observaciones realiza-
- 10 das por La Gerencia de Gestión Urbana.
- 11 ✓ Respecto al objetivo MOP04 “Adjudicar el mejoramiento de áreas de parques en diferentes sitios
- 12 del cantón”, se encuentran en ejecución 7 parques en distintos puntos, lo cuales se mencionan a
- 13 continuación:
- 14 a. San Antonio, 70% de avance
- 15 b. Guachipelín, 60% de avance
- 16 c. Bello Horizonte, 60% de avance
- 17 d. Rosalinda, 40% de avance
- 18 e. Avellana, 30% de avance
- 19 f. La Nuez, 30% de avance
- 20 g. Av. Acacias, 10% de avance
- 21

22 Por su parte, se están ejecutando labores del subproceso de Construcción de Obra Pública, que se men-

23 cionan a continuación:

- 24 ✓ En referencia al objetivo COP12 “Colocar 1600 toneladas de asfalto en modalidad bacheo en las
- 25 calles del Cantón”, se han colocado 1382.2 toneladas de asfalto en diversos sitios del cantón que,
- 26 mediante previo levantamiento, se detectaron como zonas en que se requería este tipo de interven-
- 27 ción. Esto, representa un 86% de la meta. En el mes de julio se reinició con esta actividad en
- 28 diversos sitios del cantón, mediante las Órdenes de Compra para carpeta 36692 por ¢8,488,418.44
- 29 y la 36701 por ¢21,763,910.07. La Orden de Compra 36700 por ¢165,874,933.20 para actividades
- 30 de bacheo.
- 31 ✓ Respecto al objetivo COP14 “Vías de Comunicación Peatonal.”, se han construido aceras que, al
- 32 igual que en puntos anteriores se detectaron vía previa inspección que se requería de dicha inter-
- 33 vención. se generaron las órdenes de compra 36698 para 565 ml de cordón y caño, por un monto
- 34 de ¢12,017,550.00, de los cuales se construyeron 257.6 ml; y la 36699 por ¢20,013,350.00 para
- 35 1055 ml de aceras, de los cuales se han realizado 34 ml. En esta última se está a la espera de los
- 36 convenios con las juntas de educación de las escuelas para la construcción de aceras en los centros
- 37 educativos del cantón. Esto aún no ha dado inicio ya que se encuentra en proceso el tema de los
- 38 acuerdos con las respetivas escuelas en donde se harán las intervenciones relacionadas a ello.
- 39

40 Subproceso Servicios Municipales

41

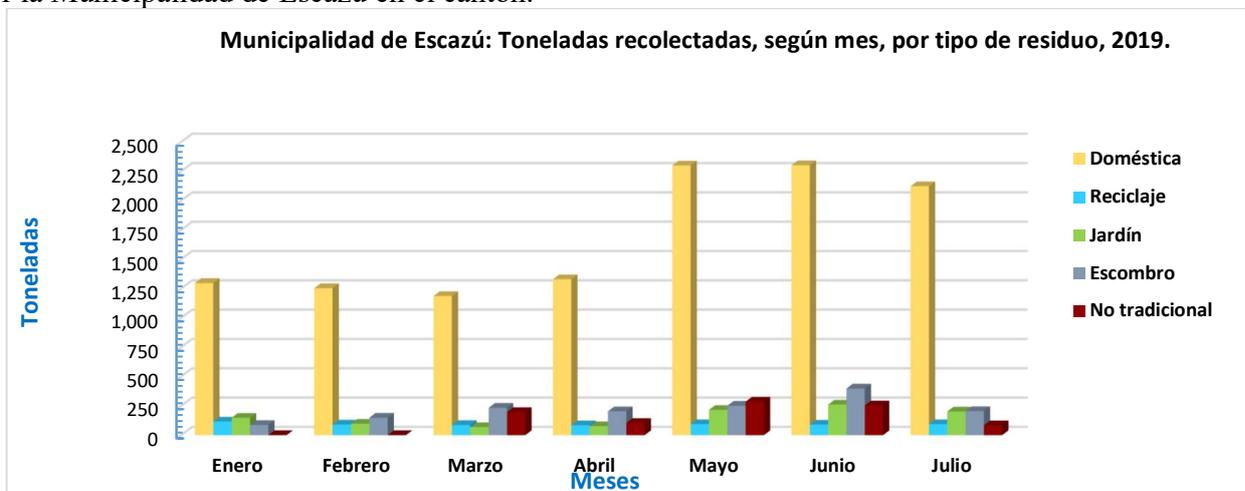
1 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** Para el mes de julio, el área de aseo de vías reporta un total de 811.749 m²
2 atendidos en barrido del cantón. A través de la contratación de la empresa TECADI se apoya el servicio
3 de limpieza de vías con el uso de barredora.
4

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

- 7 ✓ Durante el mes de julio, el servicio de recolección de reciclaje para el sector habitacional, el cual
8 contempla 9 rutas, se realizó 2 veces por las rutas Oeste Paco, San Miguel, San Rafael Oeste y
9 Este, Guachipelín Norte y Sur, a su vez, 3 veces para Bello Horizonte, San Antonio y Oeste
10 Jaboncillos, mientras que para la ruta comercial se realizó todos los viernes.
- 11 ✓ El servicio de recolección de basura de jardín, el cual contempla 2 rutas, se llevó a cabo 4 veces
12 durante el mes.
- 13 ✓ Seguidamente, se presenta un cuadro resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de
14 residuo.

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	2.122,7
Basura No tradicional	84,32
Escombros	204,74
Basura de jardín (orgánica)	201,46
Materiales valorizables (reciclaje):	92,76
Basura en la municipalidad	0,25
Reciclaje en la municipalidad	0,35

15
16 A continuación, un gráfico comparativo mensual por cantidad de toneladas y tipo de residuo recolectado
17 por la Municipalidad de Escazú en el cantón.



- 1 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla
2 municipal de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de
3 materiales de desecho, chapia de 8.600 m², 1 árbol talado, 1500 metros de descuajes y atención de 1
4 emergencia.
5 Mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 29.913 m² de servicio de chapia,
6 limpieza y mantenimiento de orillas de calle correspondiente a:

Sector de Orilla intervenida	Días de intervención	Sector de Orilla intervenida	Días de intervención
Guachipelín Quintanar	1/7/2019	Trejos Montealegre	15/7/2019
Prados del convento	4/7/2019	Higuerones	19/7/2019
Casa Cristal	8/7/2019	Carflor	23/7/2019
Pirinchos	9/7/2019	Paso Hondo	23/7/2019
Miravalles	9/7/2019	Colegio Técnico	29/7/2019
Bebedero y ventolera	10/7/2019	Lola tapas y piedras amarillas	30/7/2019
El ICE	11/7/2019	Filtros Rápidos	30/7/2019

- 7
8 **CEMENTERIO (SEM 04):** En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan
9 las siguientes acciones para el mes de julio:

Actividad	Cantidad
Trámites Inhumaciones	11
Trámites Exhumaciones	2
Reparación de bóvedas	8
Contrato de arrendamiento	1

- 10 Se da limpieza diaria del lugar, chapea, así como trabajos de albañilería menores.
11

- 12 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques, mediante el convenio con la cooperativa
13 COOPETRAMUL se dio el mantenimiento de 118.596 m² en parques, como se detalla a continuación:

Nombre	Fecha intervención	Nombre	Fecha intervención
El Boyero	1/7/2019	Terrazas-Giacomin	8/7/2019
Calle Lajas	2/7/2019	La Suiza	9/7/2019
Cecudi	4/7/2019	Vista Alegre	10/7/2019
Centro Avellana	5/7/2019	Monte Roca	11/7/2019
Planta de tratamiento	5/7/2019	Palmas de Mayorca	11/7/2019
Nuez	8/7/2019	Urb. Anonos	22/7/2019

Mireya Guevara	8/7/2019		Trejos	15/7/2019
Macadamia	8/7/2019		Carflor	23/7/2019
San Basilo	9/7/2019		Socola	24/7/2019
Tejarcillos	9/7/2019		Lote de anonos	19/7/2019
Las Brujas	9/7/2019		Buenaventura	3/7/2019
Parque el ICE	10/7/2019		Paralelo Pista	4/7/2019
La Fábrica	10/7/2019		Cucú	5/7/2019
IMAS	11/7/2019		Itskatzu	5/7/2019
El Carmen	11/7/2019		Cocorí	8/7/2019
Lirios del Valle	22/7/2019		Promerica	8/7/2019
Bebedero	22/7/2019		Miravalles	9/7/2019
Lotes Perú	22/7/2019		Polideportivo	11/7/2019
Acave 1	22/7/2019		Real de Pereira Sur 1-2-3-4-5	15/7/2019
Manuel Antonio	23/7/2019		Real de Pereira Norte	22/7/2019
Santa Eduvigis	23/7/2019		Calle Virilla	23/7/2019
Chaperno	25/7/2019		Pinar del Río 1-2-3-4	24/7/2019
Nuevo Horizonte 1-2-3-4-5	1/7/2019		Boquerón	28/6/2019
Los Pianos	3/7/2019		Quintanar	1/7/2019
Zarate	4/7/2019		Prados del Convento	1/7/2019
Los Corrales	5/7/2019		Torres (Guachipelín)	23/7/2019
Los Gemelos	5/7/2019			

1
2 A su vez, se atendieron los jardines de la municipalidad y mantenimiento al parque central.
3

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

- 5 ✓ Medida de Parques: Se midieron 3 parques ubicados en la zona de Lomas de Guachipelín
6 correspondientes a los predios 036977-036978, los cuales están en proceso de dibujo. A su vez se
7 realizó la medida del parque de la Urbanización Quintanar correspondientes al predio 032750
8 ✓ SIG: Se continua con la elaboración de Capa de Propiedades Municipales en Mantenimiento, para
9 el Sistema de Información Geográfica, con la inclusión de la información de los predios medidos.

10

1 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para el mes de julio, el área de alcantarillado presenta la siguiente
2 información:

Actividad	Cantidad
Colocación de Parrillas	5 unidades
Limpieza de alcantarillas, tragantes y caja de registro	244 unidades

3
4 **DIRECCIÓN (SEM 06):** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se
5 encuentran las siguientes:

- 6 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios en la recepción, por llamada, por correo
7 electrónico o en las oficinas del Sub proceso.
- 8 ✓ Tramitación de cajas chicas y requisiciones.
- 9 ✓ Elaboración y análisis de contrataciones.
- 10 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.
- 11 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- 12 ✓ Ingreso de información al sistema SIG y DECSIS.
- 13 ✓ Alimentación de bases de datos en formatos Excel.
- 14 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.

15
16 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Acciones en julio
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	811.749 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	2.706,58 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Camino Vecinales	38.513 m ²
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	11 inhumaciones y 2 exhumaciones.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	118.596 m ²
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.

Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpieza 244 alcantarillas, tragantes y cajas de registro. Colocación de 5 parrillas.
---	--------	------------------------	---

1

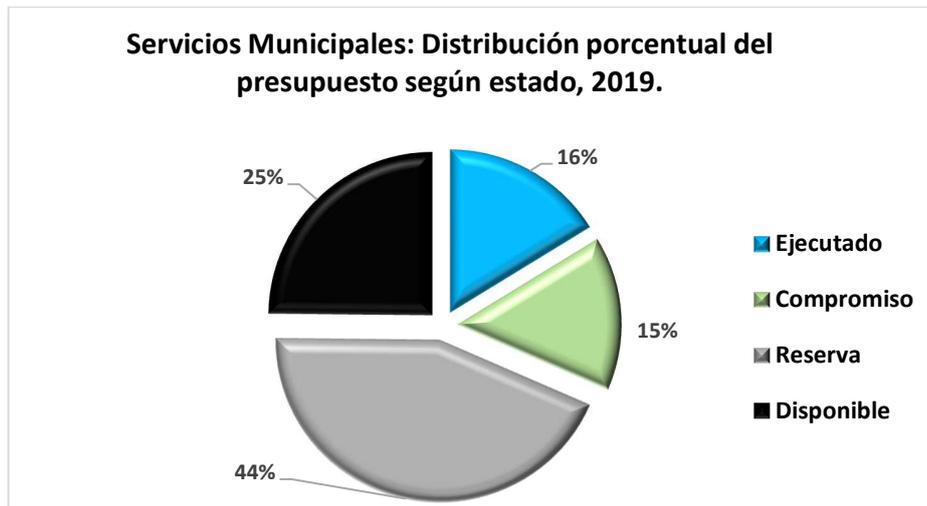
2 **PRESUPUESTO:** A continuación, se presenta el cuadro resumen de la ejecución presupuestaria de Servicios
3 Municipales actualizada, desglosado por meta.

Servicios Municipales: resumen de ejecución presupuestaria por meta.					
Meta	Ejecutable	Ejecutado	Compromiso	Reserva	Disponible
Aseo de Vías	243.490.554	22.130.339	10.053.580	193.256.531	18.050.104
Recolección	1.106.103.786	224.240.373	280.424.832	292.712.866	308.725.715
Caminos Vecinales	136.216.604	34.838.120	638.750	15.455.655	85.284.079
Cementerios	30.163.784	747.155	246.925	21.228.192	7.941.512
Parques	93.938.105	29.794.095	0	10.912.050	53.231.960
Dirección	18.611.784	5.904.139	237.982	2.396.600	10.073.064
Alcantarillado	400.516.430	11.553.796	19.175.950	349.114.807	20.671.877
Total	2.029.041.047	329.208.017	310.778.018	885.076.701	503.978.311

4

5 Como muestra el cuadro anterior el subproceso de Servicios Municipales posee para 2019 un presupuesto
6 de ¢2.029.041.047 para ejecutar entre ordinario y 1 extraordinario; de lo anterior se ha ejecutado un total
7 de ¢329.208.017, a su vez se muestra un compromiso de ¢310.778.018 y una reserva de ¢885.076.701. Si
8 se analiza de manera porcentual se obtiene que el monto mayor de la sumatoria de ejecutado real y en
9 tránsito (reservas y compromisos) corresponde a alcantarillado pluvial, seguido por aseo de vías,
10 cementerios, recolección de residuos, dirección, parques y caminos vecinales en su orden respectivo.

11



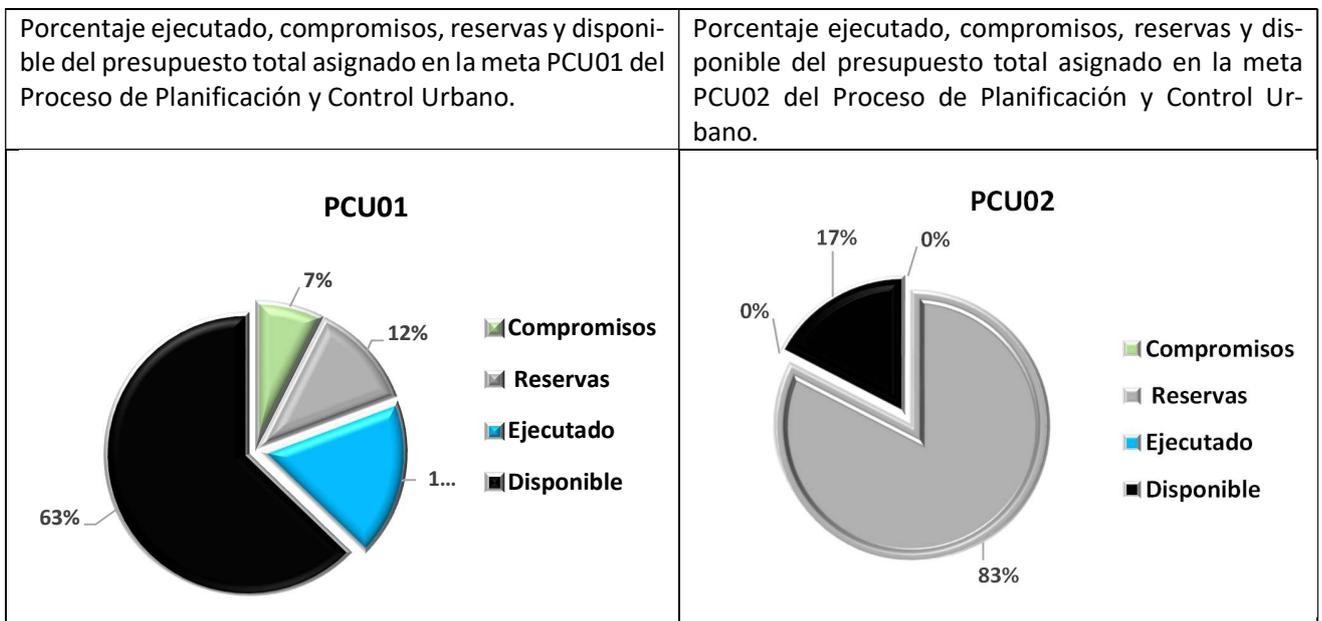
1
2 Como se observa en el gráfico, el subproceso de Servicios Municipales tiene un total ejecutado de 16%,
3 un 15% en compromiso, 44% reserva y 25% disponible.
4 Los datos anteriormente indicados en este apartado denominado presupuesto hacen referencia a la
5 información existente en el sistema DECSIS consultados al 01 de julio del 2019 así como controles
6 internos de este subproceso.
7

8 **Proceso Planificación y Control Urbano**

Meta	Descripción	Indicador	I Trimestre
PCU01	Ejecutar para el 2019, las siguientes tres acciones relacionadas a la unidad de Planificación y Control Urbano:	Número de reuniones realizadas	11
	1. Coordinar la interacción y programación entre los Sub-Procesos de Control Constructivo, Planificación Territorial y Gestión Ambiental a través de reuniones mensuales, realizar al menos 12 reuniones al año.	Número de expedientes fiscalizados	14
	2. Verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente a cada gestión realizada en cada uno de los Sub-Procesos, mediante el muestreo aleatorio de los distintos expedientes que se generen, realizar un total de 12 muestreos al año para verificar el cumplimiento de los procedimientos correspondientes para cada gestión.	Número de informes elaborados	7
	3. Comunicar la ejecución mensual de labores de cada Sub-Proceso ante la Gerencia de Gestión Urbana, elaborar un total de 12 de informes al año de las labores emprendidas	Ejecución Presupuestaria	¢2,136,515.50

	desde el departamento para dar a conocer y comunicar los principales alcances.		
--	--	--	--

1



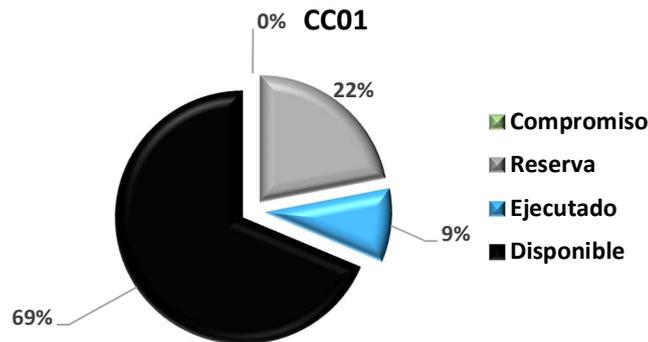
2

3

Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	21
	Aprobados	25
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	370
Oficios	Solicitudes atendidas	109
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	4
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	6
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	7

4



1
2
3

Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	3
	Atención denuncias	9
	Valoraciones geológicas	
	Re-inspecciones	
Asistencia a comisiones y comités	Reunión JICA, Reunión de atención de emergencias, reunión de jefaturas, reunión con la Asociación de Bajo Anonos, reunión feria ambiental	15
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	113
	Atendidas	96
	Sin Atender	85*
Valoraciones geológicas	Recibidas	43
	Atendidas	70**
	Sin Atender	

4 *Pendientes del mes anterior, **Se atienden trámites de meses anteriores

5

Meta	Descripción	Observaciones
GA01	Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas y las consultas por afectación por nacientes y cuerpos	-Atención a consultas realizadas por los usuarios que se acercan a la recepción de la municipalidad y se ha dado atención telefónica a dudas o consultas propias del proceso de gestión ambiental, así como se ha colaborado activamente en actividades propias del proceso. -Realización de las distintas consultas por áreas de protección y valoraciones geológicas, así como la gestión de solicitudes de bienes y servicios y vales de caja

	<p>de agua). 2) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables) 3) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).</p>	<p>chica y otras labores de improviso y reuniones diversas.</p> <p>-Se realiza el análisis de información para la elaboración de documento para el subproceso de construcción de obra pública con respecto a la sustitución de un puente sobre el río Convento.</p> <p>-Participación en inspección de talud inestable en el parque Rosalinda en conjunto con funcionarios el subproceso de construcción de obra pública y la empresa D geo.</p> <p>-Inspecciones varias en el cantón y monitoreo de zona vulnerables.</p> <p>-Reunión de seguimiento con funcionarios del IMAS, MIVAH, MINSA y de la Municipalidad para el caso de mejoras de la calidad de vida en el sector de Bajo Anonos.</p> <p>Visita a las instalaciones del SIATA Medellín como parte del Convenio de Cooperación que existe, con el fin de tener una visión más amplia de todos los sistemas de monitoreo que tienen implementados en el Área Metropolitana del Valle de Aburra, las diferentes amenazas que se monitorean y los aparatos utilizados, la forma en que se socializa la información científica obtenida del monitoreo a las comunidades y el establecimiento de una hoja de ruta para la implementación de un sistema similar en el cantón</p> <p>-Revisión de expedientes en el Tribunal Ambiental</p> <p>-Entrevista del profesional que se encargará de las plantas de tratamiento municipales.</p> <p>-Inspección en conjunto con Dirección de Aguas y Tribunal Ambiental, de dos casos por invasión al área de protección, uno en Guachipelín y otro en San Antonio.</p> <p>-Visita al centro cívico municipal para verificar el estado de la planta de tratamiento ubicada en el sitio.</p>
GA02	<p>Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de</p>	<p>-Participación en proyecto corredor verde en el cantón de Escazú.</p>

	aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.	-Visita en conjunto con estudiantes del CTP de Escazú al vivero municipal, con el fin de coordinar arreglos y acomodo de árboles. -Visita a la Villa deportiva para verificar el estado y demarcación de los árboles trasplantados.
GA03	Realizar 4 acciones en educación ambiental: 1) impartir 30 charlas ambientales; 2) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 3) coordinar 1 feria ambiental, 4) crear material de divulgación ambiental	-Desarrollo de la feria ambiental realizada en el Centro Cívico Municipal los días 25 al 29 de junio. Realización de charlas en la escuela de Bello Horizonte sobre compostaje.
GA04	Transferencia a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera a fin de equipar el laboratorio de PIAD e instalación de paneles solares en sistemas fotovoltaicos	Ya en julio termina, de acuerdo con el cronograma se instalan los paneles solares, por lo que se realizará la visita al sitio para corroborar los trabajos realizados.
GA05	Compra de terrenos en ZPCE	El 8 de julio mediante oficio VIC-I-686-19 se envía expediente a Inspección General para avalúo.

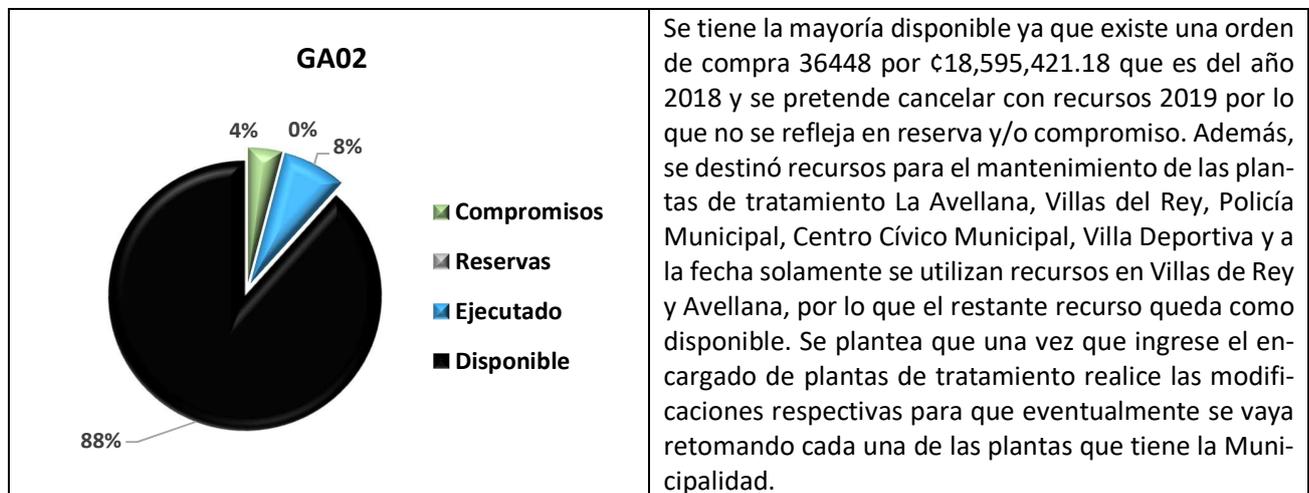
1
2

Seguimiento contrataciones Gestión Ambiental.

AÑO	Nº O.C.	Objeto contratado	Tipo de procedimiento (ordinario o por demanda)	Proveedor	Monto Total OC	Moneda	Saldo final
2018	36100	Talleres de educación ambiental en centros	Ordinario	CNFL	4.082.500,00	CLS	0,00

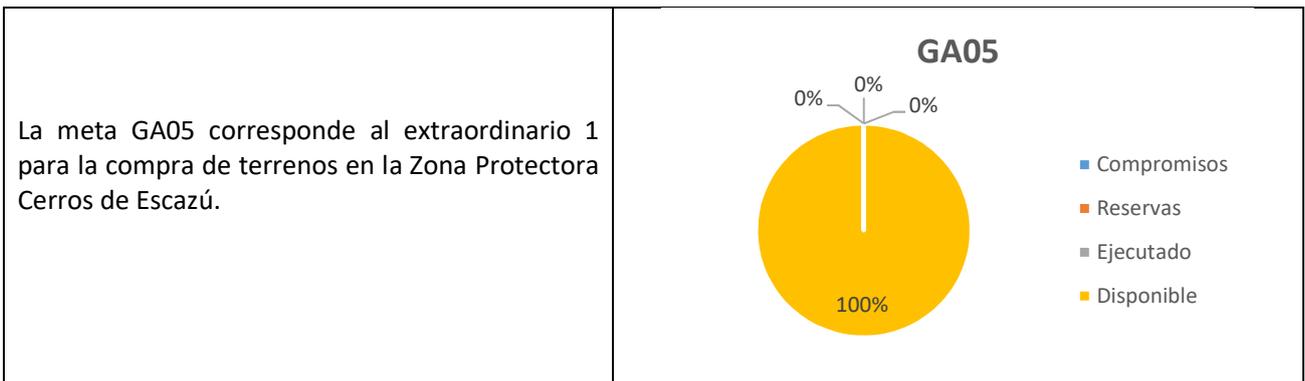
		educativos					
2018	36457	Productos publicitarios sobre educación ambiental y ahorro energético	Ordinario	Distribuidora Sol y Mar	3.282.750,00	CLS	0,00
2018	36460	Productos publicitarios sobre campaña contra el Dengue	Ordinario	Distribuidora Sol y Mar	3.570.255,00	CLS	0,00
2018	36116	Mantenimiento Plantas de Tratamiento	Por Demanda	SOLAMSA	15.522,50	DLS	144,10*
2018	36471	Mantenimiento Plantas de Tratamiento	Por Demanda	SOLAMSA	11.195,00	DLS	684,62

1



2

<p>Respecto a la meta GA01 prácticamente las líneas con más contenido son servicio de telecomunicaciones para el pago de las líneas para el GPS y las dos tabletas que tiene el subproceso, las cuales se cancelan mensualmente, así como la línea de textiles y vestuario que ya está en proceso de contratación. Se tiene también la compra de equipo y mobiliario de oficina para cambiar los módulos de la oficina de Gestión Ambiental, pendiente.</p>	<p>GA01</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Compromiso</td> <td>26%</td> </tr> <tr> <td>Reserva</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>Ejecutado</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Disponible</td> <td>58%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Compromiso	26%	Reserva	1%	Ejecutado	15%	Disponible	58%
Categoría	Porcentaje										
Compromiso	26%										
Reserva	1%										
Ejecutado	15%										
Disponible	58%										
<p>Ya se gestionó la factura de Feria Ambiental y se empezará a ejecutar la orden de compra de ciclos de charlas ambientales por lo que se estaría ejecutando el 87% de esta meta.</p>	<p>GA03</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Compromisos</td> <td>87%</td> </tr> <tr> <td>Reservas</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Ejecutado</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Disponible</td> <td>8%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Compromisos	87%	Reservas	0%	Ejecutado	5%	Disponible	8%
Categoría	Porcentaje										
Compromisos	87%										
Reservas	0%										
Ejecutado	5%										
Disponible	8%										
<p>GA04</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Compromisos</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Reservas</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Ejecutado</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Disponible</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Compromisos	0%	Reservas	0%	Ejecutado	100%	Disponible	0%	<p>Esta meta corresponde a una transferencia la cual fue realizada, a finales de julio según cronograma ya debería estar ejecutado, por lo que se tiene que realizar la visita técnica de inspección.</p>
Categoría	Porcentaje										
Compromisos	0%										
Reservas	0%										
Ejecutado	100%										
Disponible	0%										

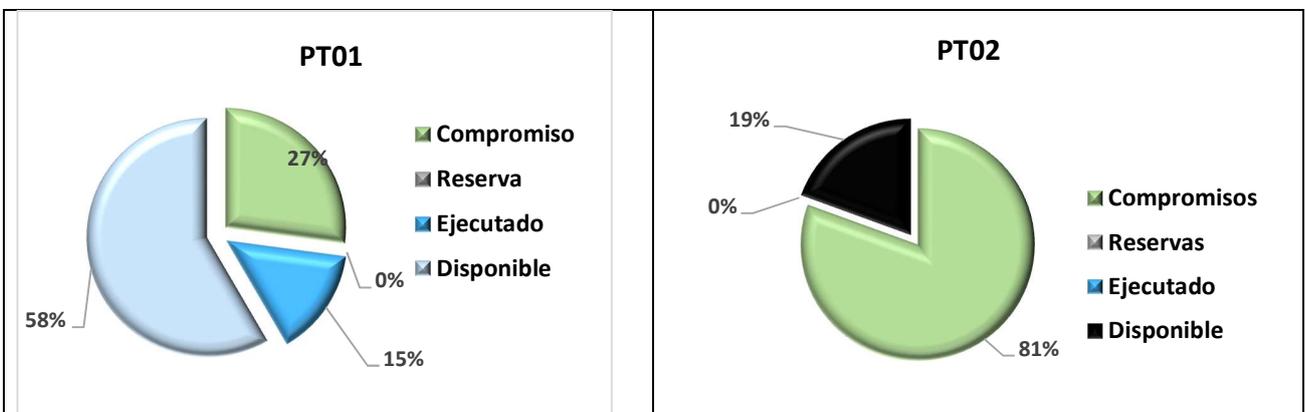


1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	332
	Trasposos	297
	Modificaciones bases imponibles	45
	Visto bueno visado	63
	Visado Municipal	87
GIS	Modificaciones gráficas	58
	Base de imágenes	10,000
	Impresión mapas	10
	Fotografías de Fachadas	0
Topografía	Levantamientos topográficos	0
	Dibujos Levantamientos Topográficos	0
	Impresión de Planos	0

3



4

5

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se firman 117 nóminas y 6 cheques, para efectos de pago a los distintos proveedores y reintegros de caja chica.
- ✓ Se trabaja en el anteproyecto del presupuesto ordinario 2020.
- ✓ Se elabora y se presenta ante el Concejo el primer informe semestral 2019, junto con el ajuste de los compromisos para la liquidación presupuestaria 2018.
- ✓ Se procede al uso de SICOP para la aprobación y tramites de las distintas contrataciones administrativas.
- ✓ Se da seguimiento a las diferentes directrices para el cierre de brechas, según observaciones emanadas por la Contraloría General de la Republica.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se establecieron directrices y políticas con las diferentes jefes y coordinadores.
- ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.

Asistencia de Dirección:

- ✓ Revisión de 5 liquidaciones realizadas por Recursos Humanos y se devolvieron 3 liquidaciones.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 7 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de junio 2019.
- ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión de las transferencias de subvenciones institucionales como Liceo de Escazú, Cementerio Campo Santo, El Carmen y Bello Horizonte.
- ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas, sin embargo, aún se continúa el estudio de dos cuentas específicas.
- ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se realizó la revisión de los ingresos en los riesgos del 2019.
- ✓ Se ingresaron 2 vales de caja chica.
- ✓ Se asistió a 5 capacitaciones en el mes, 4 de mesa redonda y 1 de Capacitación de Juntas.
- ✓ Se brindó atención al público y se realizó el servicio de recepción de llamadas para solución de trámites.
- ✓ Se coordinó con el área de Planificación, Gestión Social y Obras de Construcción las partidas realizadas en la cuenta de caja única para la Ley 8114 y Ley 7755, adicional de brindar acompañamiento en la elaboración de informes técnicos a fin de que las áreas relacionadas se pongan al día con los informes pendientes.
- ✓ Se dio el seguimiento y revisión a 2 subvenciones giradas en el periodo 2018-2019 del Colegio Técnico Profesional de Escazú y Escuela David Marín, mismos que se encuentra registrado en nuestros controles internos.
- ✓ Se realizó un informe del superávit de las cuentas de caja única para el Consejo de Persona Joven.
- ✓ Se realizó 1 informe de ejecución trimestral y 1 informe de ejecución semestral junto con su presentación para el Concejo Municipal, información que se presenta ante la Contraloría General

1 de la República.

2 ✓ Se realizó la entrega de 1 informe de evaluación PAO del II trimestre 2019.

3
4 **Subproceso Contabilidad**

5 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión de 6 cheques y 117 transferencias electrónicas, las cuales fueron
6 generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	117	1,335,488,494.78
CHEQUES	6	15,294,831.73
Total	123	1,350,783,326.51

7
8 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 250
9 facturas, de los cuales se emitieron 90 transferencias, proporcionalmente son menos transferencias que
10 facturas debido a que las facturas se procesan de acuerdo con el auxiliar contable y se agrupan en cada
11 transferencia.

CUENTAS POR PAGAR (FACTURAS)	
DESCRIPCION	MONTO TOTAL
MANTERIALES Y SUMINISTROS	19,377,604.86
MATERIAS PRIMAS Y BIENES EN PRODUCCION	329,186,001.66
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P CLS	7,850,000.00
BIENES DE INFRAESTRUCTURA DE BENEFICIO Y USO PUBLICO C/P COLONES	219,693,343.82
ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES COLONES	19,682,286.43
ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES DOLARES	20,472,642.38
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P COLONES	384,298.40
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO COLONES	169,684,308.06
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO DOLARES	2,109,112.80
CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P COLONES	5,592,952.00
CUENTAS POR PAGAR MONEDA COLONES	12,214,373.40
TOTAL	806,246,923.81

12
13 **Otras labores**

14 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y

- 1 una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas
2 devengadas, en el mes de junio existen sesiones extraordinarias. Para realizar el pago de las
3 planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas de incapacidad
4 emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, revisión
5 formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, se realizó la revisión de acciones de personal
6 verificando su correcta aplicación, inclusión y ajuste por deducciones aplicadas a empleados por
7 concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por instituciones como
8 Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros del mes de junio 2019.
9 Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
10 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto para las
11 planillas 1931-1932, además de la aplicación de la planilla Regidores 1932.
- 12 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de junio 2019.
 - 13 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
14 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15%
15 por la dieta y proveedores el 2% de mayo 2019 por medio electrónico (transferencia), además las
16 declaraciones informativas de proveedores D 150.
 - 17 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 113 asientos contables del mes de junio de 2019 para la
18 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido
19 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación para un total de 661
20 documentos, los cuales son remitidos en su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de
21 Presupuesto.
 - 22 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
23 de los salarios cancelados durante el mes de mayo, por medio de transferencia electrónica a la Caja
24 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de mayo del INS.
 - 25 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
26 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
 - 27 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo
28 de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
29 correspondiente.
 - 30 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de
31 deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.
 - 32 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
33 Nacional de Seguros.
 - 34 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
 - 35 ✓ En el mes de junio del 2019 se atendieron 397 solicitudes, vía correo electrónico a diferentes
36 usuarios internos municipales (procesos, Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les
37 evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como respuesta a su consulta en
38 forma escrita, y se realizó el envío de 35 oficios, para dar respuesta a diferentes solicitudes o
39 realizar solicitudes a otras dependencias internas y/o externas.
 - 40 ✓ Se confeccionaron 131 Nóminas de pago.
 - 41 ✓ Se crearon los auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto

- 1 incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento
2 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales
3 en el sistema.
4 ✓ Se actualizó la información correspondiente a junio de los indicadores de Contabilidad en el
5 programa Delphos y se realizó la inclusión de los indicadores para la medición y control de julio
6 2019.
7 ✓ Se realizó la presentación de los Estados Financieros parciales con corte al 30 de junio de 2019.
8

9 **Detalle de Trámites recibidos y ejecutados**

DETALLE	CANT
Acción de personal	67
Afiliación	1
Aporte al CCDR	2
Boleta incapacidad	8
Cuotas de julio 2019	1
Embargo de salario	2
Exclusión de asociados	2
Formularios de Extras	115
Gastos de sepelio	1
Inclusión de nuevos asociados	1
Indemnización por reclamo	1
Liquidación extrema laboral	1
Mantenimiento de parques	3
Pago de cementerio	1
Pago de membresía	1
Pago de pólizas	7
Pago de préstamo de IFAM	1
Pago de proveedores	246
Pago de servicios de telecomunicaciones	2
Pago de viáticos	1
Pago emisión certificaciones	1

Pago planilla	1
Pago por indemnización	1
Pago reintegro caja chica	1
Pago transferencia de Capital Junta Liceo de Escazu	1
Transferencia a juntas de educación	3
DEPOSITO PAGO IMPUESTOS	381
DEPOSITO RECAUDACION	74
DEPOSITO RECAUDACION BN CONECTIVIDAD	38
DEPOSITO RECAUDACION TARJETAS	20
NC DEPOSITO POR PARTE DEL IFAM LICORES NACIONALES, EXTRANJEROS Y RUEDO	1
NC EXTRACCION DE FONDOS DE LA CUENTA DEL BNCR	1
NC TRASLADO DE FONDOS POR LA RENTA QUE PERTENECIA A LA CUENTA CAJA UNICA	1
ND COMISION BN CONECTIVIDAD	38
ND COMISION TARJETAS	20
ND DEVOLUCION DE CHEQUE	6
ND EXTRACCION DE FONDOS A LA CUENTA DEL BCR 285612-3	1
ND PAGO DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL CCSS JUNIO	1
ND PAGO DE LA RENTA DEL 2% PROVEEDORES Y SALARIOS 10%,15% JUNIO	1
ND PAGO DE PENSIONES ALIMENTARIAS PRIMERA QUINCENA DE JULIO	1
ND TRASLADO DE FONDOS A LA CUENTA DE CAJA UNICA DEL ESTADO	1
TRANSFERENCIA BANCARIA	76
Total general	1,133

1
2
3
4
5
6

Oficina Presupuesto

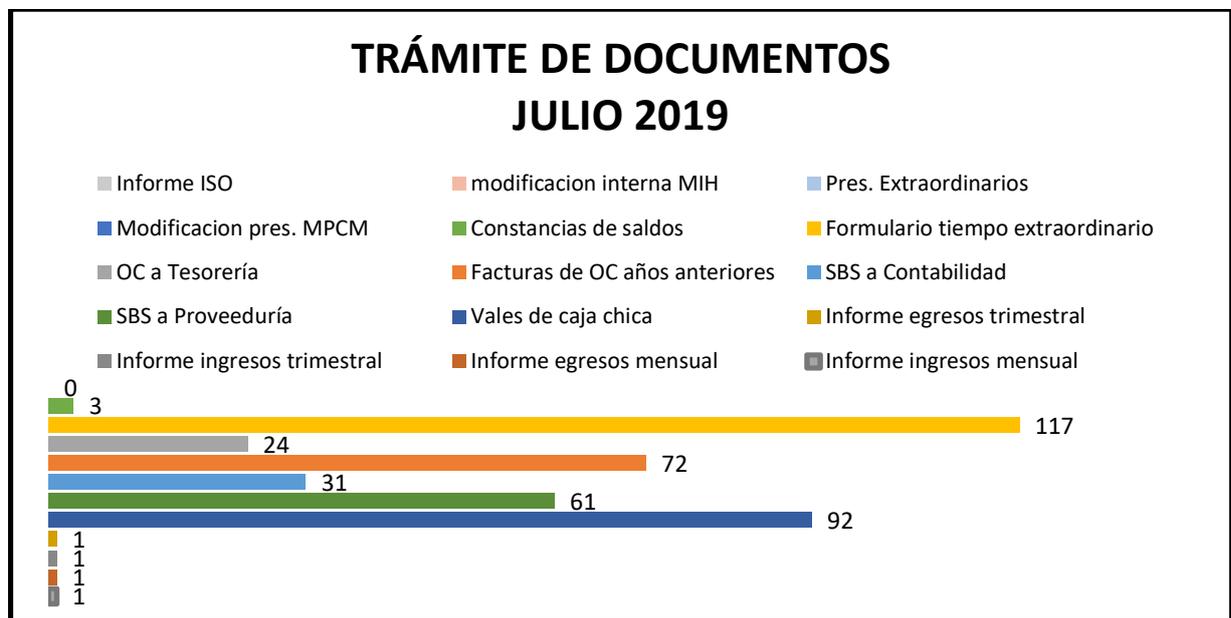
- ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de Julio-2019, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.
- ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones Trimestral (abril a junio 2019), obteniendo como resultado el Informe de Ejecución Trimestral.

- 1 ✓ Se incluyó en el sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP) sistema de informa-
2 ción de la Contraloría General de la República el segundo informe trimestral de ejecución presu-
3 puestaria 2019, esto en cumplimiento a las indicaciones remitidas por el ente contralor vía correo
4 electrónico el día 02 de julio del 2019.
- 5 ✓ Se está trabajando en la elaboración de diagnóstico y PAO, cálculos de la metodología de los
6 ingresos y relación de puestos del Presupuesto inicial Ordinario 2020, en conjunto con el señor
7 Olman González rodríguez, Gerente Hacendario.
- 8 ✓ Se presentó ante la contraloría General de la República el ajuste de la liquidación presupuestaria
9 2018.
- 10 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
11 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los
12 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad
13 de mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización
14 del reporte del control de tiempo extraordinario junio 2019; control y seguimiento de pagos de los
15 compromisos del año 2018 y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas ma-
16 nuales que no son generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda atención tele-
17 fónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo
18 requieran.
- 19 ✓ A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,
20 correspondiente al mes de julio, 2019:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES REALIZADOS JULIO 2019
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE INGRESOS TRIMESTRAL	1
INFORME DE EGRESOS TRIMESTRAL	1
VALES DE CAJA CHICA	92
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	61
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	31
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	72
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	24
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	117

ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	3
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	404

1



2

3

4

Oficina de Tesorería

5

Inversiones: En el mes de julio, el saldo principal es de ¢16.650.000.000,00 (Dieciséis mil seiscientos cincuenta millones de colones con 00/00), y el monto ganado en intereses es de ¢70.428.360,18 (setenta millones cuatrocientos veintiocho mil trescientos sesenta colones con 18/100).

6

7

Garantías: Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢614.345.657,27 (seiscientos catorce millones trescientos cuarenta y cinco mil seiscientos cincuenta y siete colones con 27/100). Esto corresponde a 102 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en julio. Además de estas 102 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

13

Informes: Entregado Informe de vencimiento de garantías de agosto para control de las áreas técnicas.

14

15

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

20

21

1 las cajas chicas se tramitaron cumpliendo con requisitos, se confirmaron en sistema los cheques emitidos
2 y se envió el reporte de garantías por vencer. El sistema Delphos se actualizará con corte a junio, en la
3 primera semana de julio.

4
5 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
6 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
7 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 68 vales entregados y posteriormente la atención
8 de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por
9 semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y
10 registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 73 depósitos en colones, y 18 depósitos en
11 dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 91 depósitos de recaudación;
12 lo que corresponde a ingresos diarios de 24 días cobrados; firmas de 19 órdenes de compra; firma,
13 confirmación en sistema y entrega o depósito de 05 cheques; 113 pagos por transferencia, trámite para el
14 pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla de
15 becas, trámite de pensiones quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales,
16 entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad,
17 Presupuesto y al área de Cobros. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido
18 Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al
19 ICE (sistema SAE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección
20 y envío de programación de pagos a la Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica. Dos Arqueos a
21 Cajeros. Confección de 08 trámites cheques devueltos (oficios de anulación de pagos entregado a Cobros).
22 Pago de membresía anual en CGLU en España. Trámite de 05 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
23 Un total de 09 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos
24 de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por
25 transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta
26 bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del
27 Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas
28 todas las copias de cheques entregados en julio, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a
29 Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación. Atención y participación en
30 reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de
31 proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas
32 y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y
33 búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de
34 10 personas al día. Un total de 26 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

35

36 **Subproceso de Proveeduría**

37 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

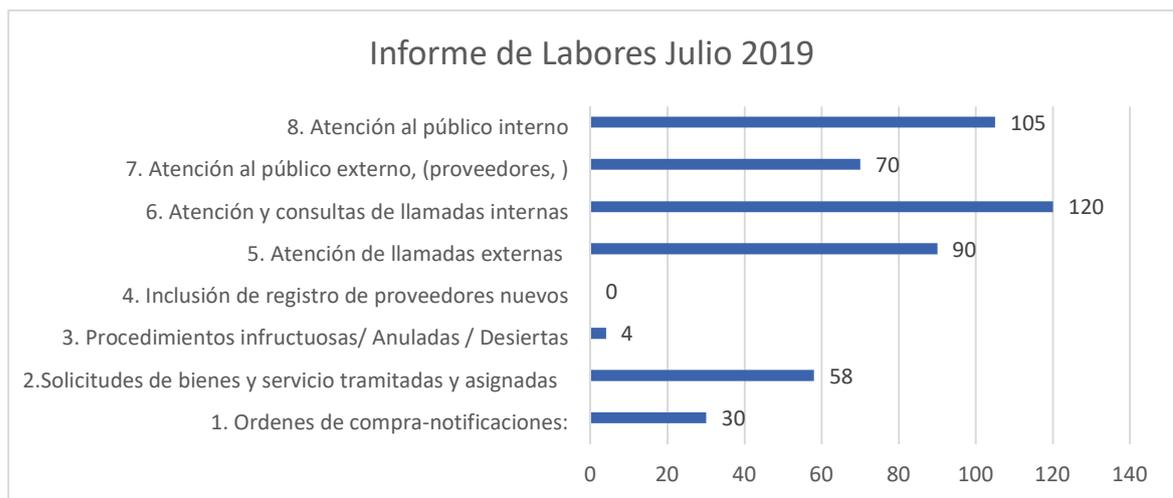
Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	4	0	0
Licitaciones con orden de compra	15	6	9

1

Licitaciones en trámite	38	10	10
-------------------------	----	----	----

Órdenes de compra-notificaciones:	30
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	58
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	4
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	92
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	90
Atención y consultas de llamadas internas	120
Atención al público externo, (proveedores)	70
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	105
Total de gestiones	385

2



3

4

5

Otras labores:

6

✓ En el mes de julio se continuó con la implementación de SICOP y el trámite de solicitudes de bienes y servicios de Contratos Entrega según Demanda.

7

8

✓ Los analistas y la proveedora realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros,

9

1 lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso
2 para los diferentes procedimientos de contratación administrativa.

- 3 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
4 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones
5 como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el
6 Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en
7 el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas,
8 elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos
9 para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los
10 oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las
11 contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se
12 encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
- 13 ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en
14 procesos de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus
15 etapas y de acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
- 16 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
17 solicitudes verbales directas, cercanas a 25 personas diarias en promedio. Entre diferentes oficios
18 de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 14 oficios.
- 19 ✓ En cuanto a los riesgos, para el año 2019, los mismos se encuentran al día al mes de julio del
20 2019.

21 **Proceso de Tributos**

- 23 ✓ El tiempo real de labores fue de 20 días hábiles considerando que el día 25 de julio fue feriado y
24 el día 26 se otorgaron vacaciones colectivas.
- 25 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
26 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también
27 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de
28 otras instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias que se han ido
29 presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado con la empresa proveedora Yaipan.
- 30 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
31 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso. A partir del mes pasado se nombró de forma
32 interina a una funcionaria como Coordinadora del área de Patentes, por lo que si bien es cierto las
33 firmas y corrección/revisión de los trámites directos los asume la misma, esta Jefatura continúa
34 supervisando por ser un tema inductivo a ese puesto, concretamente lo referente a los trámites de
35 la correspondencia, las prevenciones y resoluciones de trámites de licencias municipales. Se
36 continúa firmando los certificados de licencias.
- 37 ✓ Se resolvieron reclamos sobre cobros presuntamente indebidos, se continúa coordinando y
38 solicitando a Informática y a Decsa temas pendientes de los cuales algunos informan de la empresa
39 proveedora que ya están resueltos sin embargo se necesita una actualización para poder contar en
40 forma definitiva con los mismos, sin embargo, se solicitó a Informática la misma, indicándose por
41 parte de la jefatura de TI que la próxima actualización es a mediados de agosto.

- 1 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte
2 al 31 de julio del presente año, es de ¢21.347.506.292,52 (veintiún mil trescientos cuarenta y siete
3 millones quinientos seis mil doscientos noventa y dos colones con 52/100) entre impuestos y tasas
4 y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de
5 ¢13.224.273.805.56 (trece mil doscientos veinticuatro millones doscientos setenta y tres mil
6 ochocientos cinco colones con 56/100) que representa un 61 % de avance.
7 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2018 ajustada al 31 de julio del
8 2019, que fue por un total de ¢2.136.684.941.62 se recaudaron durante el mes ¢61.467.377.87 que
9 representa un 2% de la totalidad.
10 ✓ De la emisión correspondiente al año 2019, con corte al 31 de julio, que corresponde a
11 ¢19.210.821.350.90, se recaudó durante el mes ¢1.444.475.012.75 que representa el 7% de la
12 totalidad.
13 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2018 a la misma fecha, el incremento es
14 de un 7.73%.
15 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 7.65% en relación con lo puesto al cobro
16 en emisiones a la misma fecha.

17
18 **En el área de apoyo administrativo de la jefatura de Tributos, Catastro y Patentes se tiene:**

- 19 ✓ Recibo y envío de correspondencia a otras áreas
20 ✓ Recibo de arreglos de pago, notas de crédito, patentes y etc.
21 ✓ Archivo documentación del archivo de gestión
22 ✓ Recibo de facturas de proveedores
23 ✓ Ingreso de facturas en el sistema Decsis y posterior envío al Proceso de Contabilidad
24 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones del área de Tributos
25 ✓ Atención telefónica y ventanilla (consultas básicas)
26 ✓ Mantenimiento de papel de las tres impresoras
27 ✓ Reportes a Servicios Institucionales sobre revisiones y reparaciones del edificio anexo (planta
28 baja).
29 ✓ Control de reportes de inconsistencias en el sistema informático
30 ✓ Recibo de la documentación externa que se ingresa en la Plataforma (exoneraciones,
31 declaraciones, avalúos, reclamos y solicitudes).
32 ✓ Solicitud de pedimentos de bodegas para el área.
33 ✓ Alistar Declaraciones de bienes inmuebles de los ampos N°17,18,19 del 2016, y posteriormente
34 remitirlos al Archivo Institucional.
35 ✓ Confección de solicitud de bienes y servicios para la confección de formularios de no afectación
36 al impuesto de bienes inmuebles (Ingreso en el sistema y posterior envío al área de Control de
37 Presupuesto)
38 ✓ Eliminación de documentos patentes rechazadas y temporales, por haber cumplido su vigencia
39 administrativa y legal de acuerdo con la tabla de plazos de Conservación de documentos vigente.

40
41 **Subproceso de Cobros**

- 1 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 42. El monto aprobado durante el mes fue
2 de ¢17.823.354,16 y se recaudó por ese medio la suma de ¢13.821.172,89. No se rechazaron
3 arreglos de pago por falta de requisitos e incumplimientos de anteriores arreglos.
4 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes se alistaron 117 expedientes para ser enviados
5 a Cobro Judicial. Se recaudaron ¢17.710.946,65 producto de la acción en este campo.
6 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 524 notificaciones de cobros al
7 Sub Proceso de Inspección General. Además, a través de correo electrónico o fax no se realizaron
8 notificaciones ni avisos de cobro en este mes, se realizan 22 llamadas telefónicas previniendo el
9 traslado a cobro judicial. Durante el mes de julio se recibieron 288 notificaciones, quedan
10 pendientes de recibir 314 notificaciones por parte de inspección general.
11 ✓ Se confeccionaron 18 notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos o por
12 arreglos de pago incumplidos.
13 ✓ Se confeccionaron 36 oficios.
14 ✓ Se confeccionaron 152 comprobantes de ingreso.
15 ✓ Se confeccionaron 90 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
16 ✓ Se confeccionaron 42 constancias de impuestos al día.
17 ✓ Se procesaron 201 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
18 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
19 a) Aplicación de depósitos bancarios: 459 por ¢519.865.122,75
20 b) Cobros: 93
21 c) Créditos para 2019: 3
22 d) Catastro: 9
23 e) Construcción de Aceras: 1
24 f) Valoraciones: 13
25 g) Estudios de Pago: 3
26 h) Patentes (manual): 19
27 i) Permisos de Construcción: 1
28 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2018 ajustada al 31 de julio del
29 2019, que fue por un total de ¢2.136.684.941,62, se recaudaron durante el mes ¢61.467.377,87
30 que representan el 2 % de la totalidad.
31 ✓ De la emisión correspondiente al año 2019, con corte al 31 de julio, que corresponde a
32 ¢19.210.821.350,90 se recaudó durante el mes ¢1.444.475.012,75 que representa el 7% de la
33 totalidad.
34 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de julio del 2019 – pendiente y emisión- es de
35 ¢21.347.506.292,52 y de ella se ha recaudado ¢13.224.273.805,56 que representa un 61 % de
36 avance.
37 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
38 (¢21.347.506.292,52 x 90 % = ¢19.212.755.663,26) con lo cual el avance al 31 de julio es de un
39 68 % en el cumplimiento de la meta (¢13.224.273.805,56 / ¢19.212.755.663,26)
40

41 **Subproceso de Patentes**

- 1 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 74
- 2 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 14
- 3 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 6
- 4 ✓ Renuncias: 84 comerciales y ninguna de licores.
- 5 Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones, resoluciones
- 6 y certificados, así como la inclusión en el sistema Decsis.
- 7 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 127
- 8 ✓ Trámites de oficina:
- 9
 - -Oficios internos y externos: 68
- 10
 - -Resoluciones: 24 sin contar las automáticas del GIS
- 11 ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se
- 12 informó de 89 locales y/o actividades notificadas por falta de certificado en el local, sin licencia o
- 13 licencia vencida.
- 14 ✓ Se enviaron 120 inspecciones por patentes de licores o comerciales, así como denuncias y 89
- 15 clausuras, al Subproceso de Inspección General.
- 16 ✓ Se entregaron a dicho subproceso 322 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios,
- 17 entrega cartones y recalificaciones para su notificación.
- 18 ✓ Se realizaron 2 notificaciones de pendientes de pago y/o recalificación y 17 notificaciones por
- 19 ruteo.

20

21 **Subproceso Valoraciones:**

- 22 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma
- 23 de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones. Se
- 24 continúa con la actualización de condominios para declaración del 2019 a solicitud de
- 25 contribuyentes y para el proceso ORDICO.
- 26 ✓ Los avalúos del Cementerio de Guachipelín se encuentran con apelación en subsidio ante el
- 27 Concejo Municipal
- 28 ✓ Se mantienen pendientes los 3 recursos de revocatoria contra la multa, ya Asuntos Jurídicos
- 29 colabora con la redacción de la justificación del Acuerdo Municipal, se continua con la redacción
- 30 de los demás puntos pendientes de resolver de los recursos.
- 31 ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para
- 32 iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales, que no han sido atendidos y son
- 33 necesarios para la implementación plenamente del sistema. Se realizó reunión con Carlos Angulo
- 34 de YAIPAN para los ajustes al sistema no ha sido aplicados y se reitera la necesidad de contar con
- 35 ello para el proceso ORDICO.
- 36 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de 17.889.942,38 de colones, es
- 37 importante acotar que la base de impuesto se vio afectada en 15.6 millones por permisos de
- 38 construcción que se solicitó a Catastro de verificaran su aplicación y distribución. Se percibe una
- 39 fuerte disminución de afluencia de personas a declarar, pero esta tendencia cambio al final del mes
- 40 con los insertos y con los volantes entregados por los compañeros de Recolección de Residuos.
- 41 ✓ Es importante acotar que la mala inclusión o la no inclusión de permisos de construcción afecta.

- 1 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2018, del 4,48%
- 2 ✓ Se presentan múltiples problemas con las fotografías de fachadas de los predios al momento de
- 3 realizar declaraciones o avalúos. La actualización del mapa catastral de van conforme a los
- 4 requerimientos de valoraciones.
- 5 ✓ Se continúa sin conocer la diferencia de bases de datos al cotejar los datos del 7 de enero del 2019,
- 6 el monto del cobro del impuesto de bienes inmuebles se ve afectado en 75.097.270,33. YAIPAN
- 7 solicita que se les transfiera los respaldos del día 22 de diciembre del 2018 y del 6 de enero del
- 8 2019 para poder realizar el estudio y determinar que paso.
- 9 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 106 para un total acumulado de
- 10 ¢3.982.500.12 que representa un monto total de disminución de ¢141.219.486.37 (Ciento cuarenta
- 11 y un millones doscientos diecinueve mil cuatrocientos ochenta y seis colones con 37/100).
- 12 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 769.
- 13 ✓ Avalúos: 268.
- 14 ✓ Modificaciones automáticas: 599.
- 15 ✓ Total actualizaciones del mes: 1636 para un acumulado de 16128 que representan un incremento
- 16 de ¢33.489.942.38 (treinta y tres millones cuatrocientos ochenta y nueve mil novecientos cuarenta
- 17 y dos colones con 38/100) y en Decsis se han incluido 6910 a la fecha para un incremento
- 18 acumulado de ¢350.899.843.96 (trescientos cincuenta millones ochocientos noventa y nueve mil
- 19 ochocientos cuarenta y tres colones con 96/100).
- 20
- 21

MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

23 Durante el mes de julio se logró avanzar en proyectos de gran importancia para la Gerencia y para la
24 Municipalidad como un todo, y que le dan sustento a la razón de ser de la institución, tanto en el ámbito
25 social como educativo y cultural; lo cual se detalla seguidamente.

Dirección

- 28 ✓ Finalización del trabajo de campo del equipo encuestador del PNUD-FLACSO que recoge infor-
- 29 mación censal en las comunidades de Escazú, estableciendo por primera vez una línea base para
- 30 todos los proyectos sociales, educativos y culturales de la Municipalidad de Escazú.
- 31 ✓ Desarrollo del trabajo de la curaduría de la Escultora Amalia Fontana, y preparación del Informe
- 32 Técnico referente a la obra titulada “29 de octubre día de la Independencia de Costa Rica”. El
- 33 Informe fue elevado a la Junta Administrativa del Museo de Arte Costarricense tal y como lo es-
- 34 tablece la Ley el día 30 de julio.
- 35 ✓ Se finalizó el trabajo de la Comisión Ad-hoc encargada de elaborar la propuesta del Plan Estraté-
- 36 gico del Centro Municipal de Formación para el Empleo, el cual será validado ante la Red de RSE
- 37 el próximo 29 de agosto.
- 38 ✓ Se realizó la gira a la Escuela de Bello Horizonte programada en el marco de la Red de RSE, y
- 39 solicitado directamente por el Concejo Municipal. Se logró establecer acuerdos de cooperación
- 40 concretos por parte de la Texas Tech University, Promerica y Bayer; en primera instancia.

- 1 ✓ En el marco de la ejecución del proyecto de cooperación firmado entre la Municipalidad y el
2 Cuerpo de Paz, se logró conseguir a tiempo las 60 familias hospederas de los voluntarios, se les
3 brindó a las familias una capacitación, e iniciaron todas las actividades formativas con los volun-
4 tarios a tiempo según lo programado.
- 5 ✓ En materia de convenios de cooperación, se logró la firma del Convenio de la Municipalidad con
6 el SINIRUBE, así como con la Escuela Mayor de Sevilla.
- 7 ✓ Se conformó a orden de la Sra. Vicealcaldesa la Comisión encargada de la Inauguración de la Villa
8 Deportiva, y se organizó la reunión con docentes de Educación Física del cantón para explicarles
9 cuál será su participación en este magno evento, así como en el Primer Torneo Cantonal Deportivo
10 que se realizará en ese marco.
- 11 ✓ En la Escuela Municipal de Artes, se logró iniciar con el nuevo modelo de formación fruto de la
12 reforma curricular efectuada este año. Se iniciaron las clases de Iniciación Artística, y para la Etapa
13 Básica se inició con 60 niños y niñas y adolescentes, quienes participaron por primera vez de las
14 pruebas de audición para ingreso a la Escuela.
- 15 ✓ Se sostuvieron reuniones con el equipo de trabajo de la Gerencia para analizar los resultados al-
16 canzados de todos nuestros servicios para el primer semestre del año, así como del nivel del cum-
17 plimiento de los indicadores de impacto establecidos. Se aprovechó el espacio para mejorar el
18 diseño de algunos indicadores y medios de verificación.

19
20 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS01: Desarrollar durante el año procesos de capacitación y de transversalización enfocados en derechos humanos.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
3 procesos de capacitación en temas de Empresariedad y empleo.	Capacitaciones en habilidades blandas para el empleo. Capacitaciones en emprendimiento y Empresariedad.		En proceso de contratación.
1 proceso de revisión de la Política Municipal en Discapacidad.	Revisión del diseño de la política y elaboración Plan de Acción segundo quinquenio.		Análisis de términos de referencia en criterios de Admisibilidad.
Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión para personas con discapacidad, mediante 3 contrataciones: una fisioterapeuta, un alquiler de casa, una contratación de servicio de transporte.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Alquiler de la casa	Acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con	26 personas con discapacidad beneficiadas del	

	discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.	servicio.	
Transporte para personas con discapacidad	Servicio de transporte accesible para personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú, que facilita el traslado hacia centros educativos públicos y escuelas municipales.	251 personas usuarias con el servicio aprobado.	Se colaboró con la fundación Soy Capaz en las siguientes actividades: a-) Taller de plantas florales facilitado por la Asociación CODECE; participación de aproximadamente 30 personas, taller con duración de 32 horas. b-) Presentación de danza folclórica en la escuela El Carmen en el marco de celebración del 25 de julio. c-) Presentación artística en el cierre del primer cuatrimestre de las personas que integran la fundación Soy Capaz y la Asociación ASEPAEDIS.
Servicio de Terapia Física.	Servicio de Terapia Física con alternativas en clínica o a domicilio, dirigido a personas con discapacidad de cualquier edad y personas adultas mayores (65 años o más) en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú.		No hay nuevos ingresos.
Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 5 acciones: 3 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, acompañamiento a 40 personas emprendedoras y atención a 20 pasantes.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones

<p>Solicitudes de empleo (personas físicas)</p> <p>Solicitud de personal (empresas)</p> <p>Tramitar solicitud de personal.</p> <p>Ferías de empleo.</p>	<p>Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social y articulación que genera mayores fuentes de empleo a nivel cantonal.</p>	<p>65 solicitudes de empleo atendidas.</p> <p>8 pedimentos de empresas locales atendidos.</p> <p>5 anuncios de empleo publicados.</p> <p>Segunda Feria de empleo: Fecha: 19 de julio 2019. Participan 16 empresas. Asistencia de 709 personas en busca de empleo.</p>	
<p>Atención a emprendimiento o pequeña empresa.</p>	<p>Entrevista y acompañamiento de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones.</p>	<p>19 emprendedoras participarán en “Miércoles de Hortalizas” para agosto.</p> <p>9 emprendedoras participarán en Feria de colores y sabores para mamá.</p>	
<p>Pasantías laborales de estudiantes.</p>	<p>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.</p>	<p>8 estudiantes de Gestión Bancaria fueron aceptados en el Banco Nacional.</p>	<p>Iniciaron el 29 de julio.</p>
<p>Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
<p>Otorgamiento subsidio de becas</p>	<p>Subsidio de beca socioeconómica que se brinda</p>	<p>Se realiza el depósito a 886 estudiantes.</p>	<p>Inicia proceso para campaña de divulgación</p>

municipales.	durante los meses de febrero a noviembre. Pretende evitar la exclusión del sistema educativo formal de 900 estudiantes de primaria y secundaria (sin límite de edad) que residen en el cantón de Escazú y presentan una condición de pobreza y vulnerabilidad social.	Se realiza cruce de información con 26 centros educativos. -1 visita de campo.	de becas 2020.
--------------	---	---	----------------

Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Servicio individualizado de asesoría y orientación, dirigido a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad social. Se atienden diversas situaciones de riesgo social y se establecen estrategias que posibiliten el ejercicio de los derechos socioeconómicos y el acceso a otros servicios sociales. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	9 atenciones sociales 2 referencias al IMAS. 1 referencias a la Casa Pastoral. 1 referencia al INVU. 4 referencias internas: 2 a empleo, 1 a Emprendedurismo, 1 a Cultura. 1 caso por acera. 4 visitas de fiscalización de infortunio. 2 constancias de estudio. Participación mensual a la red de cuidado de la PAM.	En la RED de la PAM, dos adultos mayores referidos por la Municipalidad ya se les encontró residencia.

Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral	Espacio municipal que además de la función de cuidado, da	66 niños y niñas en condición de	Supervisión mensual del servicio y reunión con la

de niños/niñas.	énfasis en la atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Se dirige a niños/as entre los 2 y 6 años en condición de pobreza y vulnerabilidad social, y opera durante los 12 meses del año.	vulnerabilidad social.	encargada del CECUDI para valorar lineamientos de trabajo.
Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Representante de la Administración ante la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a las personas con discapacidad del cantón.	No se realizó la reunión mensual.	
Representante de la Administración ante la Junta Cantonal Protección a la Niñez y Adolescencia.	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la niñez y adolescentes de la comunidad.	Aprobada la propuesta de Desarrollo Cultural para celebrar el día de la Niñez Escazucaña:	
Representante de la Administración ante la Red Cantonal de Actividad Física y Salud. (RECAFIS)	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Dirigido a 20 familias, incluyendo personas encargadas y niños/as.	Se realizaron coordinaciones con RECAFIS y el PANI para ejecutar el Proyecto "Responsabilidad y amor para educar"
Meta DS02: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.		Inicia en agosto 2019.
Meta DS02: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	47 citas de atención psicológica.	Emergencias y referencias puntuales a Juzgado de VIF y otras instituciones
Meta DS02: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación sobre prevención de la conducta violencia, con población masculina adolescentes, estudiantes de colegio del Cantón de Escazú.	24 hombres mayores de 18 años en grupo de apoyo. 6 hombres menores de 18 años en grupo de apoyo.	
Proceso 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.		Proceso de contratación.
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-16 entrevistas en grupos pequeños concluidas.	
Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.	Generar espacios terapéuticos, análisis y construcción acerca del abuso sexual desde la perspectiva de género y de los procesos de socialización, que les permitan		Proceso de contratación.

		fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios y situaciones de vida.		
Política de Igualdad.	de	Desarrollar una estrategia de revisión, seguimiento y monitoreo de la implementación del plan de acción 2017-2027 de la política de Género Municipal que permita organizar las principales acciones propuestas en el plan de acción 2017-2027, al mismo tiempo, que se establece un plan de mejora de esta en el marco del Sello de Igualdad de Género.	1 entrevista a grupo de interés.	En revisión.

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.	Asistencia a dos reuniones con la Mesa de Danza Folclórica. Seguimiento a aclaraciones del cartel de servicios de producción para el Festival y visita al sitio con posibles oferentes. Ejecución de una primera reunión con Policía Municipal, Cruz Roja y Mesa de danza folclórica para iniciar la coordinación del Festival.	La apertura del cartel es el jueves 1 de agosto.	Ninguna.
Barrios para Convivir en Bebedero.	Asistencia a 1 reunión con la Asociación de Desarrollo de Bebedero para la organización de la actividad. Coordinación de la logística con	Se mostró un empoderamiento por parte de la organización comunal, quienes manifestaron la intención de continuar con mayores	La respuesta de la comunidad fue muy amplia y el espacio permitió el compartir de

	<p>proveedores de servicios de producción, apoyo logístico y perifoneo.</p> <p>Coordinación con personal de Cruz Roja y Policía Municipal para la actividad.</p> <p>Suministro de documentación para obtener los permisos solicitados para el Ministerio de Salud.</p> <p>Actividades publicitarias (Afiches, redes sociales (Facebook) página de la municipalidad, comunidad)</p> <p>Asistencia y acompañamiento durante la actividad.</p> <p>Facilitación de una reunión posterior a la actividad para evaluar los resultados de la misma.</p>	<p>actividades.</p>	<p>vecinos y vecinas.</p>
<p>Barrios para Convivir, Urbanización Lajas compartir.</p>	<p>Coordinación de la logística con proveedores de apoyo logística, servicios de producción y perifoneo.</p> <p>Coordinación con Cruz Roja para acompañamiento durante la actividad.</p> <p>Actividades publicitarias (perifoneo, afiches, redes sociales (Facebook) página de la municipalidad.</p> <p>Visita al sitio de la actividad para verificar condiciones de zonas verdes y dimensiones para colocar mobiliario y estructuras, en conjunto con personal de parques de la municipalidad.</p>	<p>El grupo comunitario a cargo de la organización tuvo una participación activa y propositiva.</p> <p>La organización local cumplió con el objetivo de la actividad, propiciando cohesión social y demostrando las acciones del trabajo comunitario conjunto.</p>	<p>Ninguna.</p>

	Coordinación de la logística durante la actividad.		
Barrios para Convivir en Acave Dos.	Reunión con las personas coordinadoras locales de la actividad y evaluación de la organización.	Encuesta de evaluación de la actividad.	La comunidad respondió ampliamente a la convocatoria de la actividad.
Festival de las Culturas, actividad co-organizada con Comité Rescatando Raíces, Barrio El Carmen (22 junio).	Una reunión con el Comité Rescatando Raíces de Barrio El Carmen para facilitar la evaluación general del Festival.	La evaluación permitió al grupo comunitario reconocer sus fortalezas, así como los puntos necesarios de fortalecer en la organización. Los resultados de esta evaluación les permitió tomar decisiones sobre la ejecución de futuras actividades.	Ninguna.
Día de la Abuela y el Abuelo.	Finalización de detalles finales de la agenda de la actividad. Coordinación con proveedores de apoyo logístico, servicios de producción y alimentación para la actividad. Elaboración de entradas para el evento. Coordinación de actividades publicitarias (redes sociales (Facebook), página de la municipalidad, grupos de personas adultas mayores del cantón). Coordinación con grupo de bailes populares de AGECO para su participación durante la actividad. Coordinación con Cruz Roja y Policía Municipal para su	La actividad tuvo una muy buena acogida y contó con una asistencia de 500 personas adultas mayores de todo el cantón. Participación de 7 Hogares de Ancianos y grupos de personas adultas mayores de todo el cantón. La actividad permitió un espacio para el compartir y disfrute de las personas adultas mayores.	Los comentarios de las personas asistentes, así como la amplia participación, evidencia la necesidad y amplia aceptación de este tipo de espacios para la población adulta mayor.

	acompañamiento durante la actividad. Trabajo y coordinación de la logística durante la actividad.		
Feria de Colores y Sabores para Mamá.	Elaboración de la agenda de la Feria y el diseño de la publicidad. Reunión con emprendedoras para rifa de puestos de la Feria. Visita al sitio para elaboración del croquis y distribución de las actividades de la Feria. Coordinación con proveedor de servicios de producción para confirmar las presentaciones artísticas, actividades y talleres.	Avances en la organización de la actividad.	Ninguna.
Día de la Niñez.	Elaboración de la agenda de la actividad. Visita al sitio con compañero de Gestión Urbana para conocer el nuevo parque infantil donde se realizará la inauguración.	Avances en la organización de la actividad.	Ninguna.

Meta DC02: Realización de 4 proyectos: 1-Consultor para seguimiento de la Agenda 21. 2-II Encuentro de Iniciativas Culturales del Cantón. 3-Curador plástico para inventario de las obras de arte de la Municipalidad de Escazú. 4-Las personas adultas mayores contarán con al menos 33 cursos formativos y de recreación por medio del Programa Municipal para la Persona Adulta Mayor Legado de Alegría.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Reunión con el personal de AGECO.	El 1 de julio se realizó una reunión con Ana Matilde Ordeñana Iraheta, responsable del área educativa de AGECO, y Paola Padilla Matarrita, coordinadora del proyecto Municipalidad de Escazú-AGECO.	En la reunión se acordó: 1. Mejorar la estructura de los programas de los cursos de AGECO para que estos tengan la misma información y formato que los del CMFE y Escuela Municipal de Artes. 2. Mejorar los informes	Actualmente AGECO está trabajando en la actualización de los programas de los cursos.

		presentados por AGECO para que estos cuenten con más información estadística y los resultados de todas las preguntas aplicadas en la evaluación. 3. Realizar una adenda al convenio para definir con más detalle algunos puntos del convenio.	
Pedimento de nuevos cursos.	Se envió a la jefatura el pedimento de los nuevos cursos para el III Trimestre del 2019.	Pendiente la aprobación de este pedimento.	Ninguna.
Programación III Trimestre 2019.	Se programó la matrícula para el III Trimestre 2019 para el martes 27 de agosto a las 9 am.	Para esta matrícula se contará con apoyo del personal de AGECO.	Ninguna.

Meta DC03: Desarrollar un proyecto para las y los jóvenes trabajan con el acompañamiento de la persona designada por el Proceso de Desarrollo Cultural para fortalecer distintas capacidades. Entre ellas, la capacidad organizativa y de criticidad para poder determinar la necesidad de la juventud escazucaña sobre la que deseen tener incidencia cada año.

Nota: Esta redacción de la meta aparece en la Red municipal. Redacción alternativa: Desarrollar un proyecto con la Comisión de Comité para la Persona Joven de Escazú, que promueva la participación de la población joven del cantón.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Día Internacional de las Juventudes.	1 Reunión con emprendedoras para la rifa de los puestos de comida de dicha actividad. 1 Reunión con el Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú (CCPJ) para coordinar el evento. Visita al Centro Cívico Municipal con miembros del CCPJ para definir espacios. 1 Reunión de coordinación para los detalles finales del evento con	Todos los detalles de la actividad se encuentran coordinados, la misma se efectuará el 3 de agosto en el Centro Cívico Municipal.	Los miembros del CCPJ han determinado que la distribución de la actividad mediante la asignación de responsables debe ser una medida constante en la organización. Los miembros del CCPJ se

	<p>el CCPJ.</p> <p>Definición de actividades del programa, asignación de responsables y estrategias de divulgación del evento.</p> <p>Emisión de órdenes de inicio para proveedores de apoyo logístico, catering service, servicios de producción y perifoneo.</p> <p>Coordinación para la participación de Seguridad Municipal y Cruz Roja en la actividad.</p> <p>Promoción de la actividad mediante publicaciones en Facebook y la página de la Municipal.</p>		<p>propusieron una agenda informativa por medio de redes sociales, cara a cara y pegado de afiches para convocar a los asistentes de la actividad.</p>
Propuesta de imagen del CCPJ.	Presentación de la primera propuesta para el logo del CCPJ.	Se definió en conjunto con el CCPJ una serie de recomendaciones para modificar el logo de la propuesta 1.	Se contactará al proveedor para atender las recomendaciones emitidas por las personas integrantes del CCPJ.
Propuesta de Taller de Liderazgo 2019, por parte del Cuerpo de Paz.	Presentación de propuesta de taller de Liderazgo emitida por parte del Programa de Desarrollo Juvenil del Cuerpo de Paz.	<p>Aceptación e interés por parte del CCPJ.</p> <p>Definición de participantes y estrategia de convocatoria.</p> <p>Recomendaciones de fechas y horarios.</p>	La propuesta de horario y fechas será presentada al Cuerpo de Paz.
Meta DC04: Impartir tutorías de reforzamiento a al menos 35 grupos de estudiantes de bachillerato en las materias de inglés y matemáticas, para exámenes de admisión universitaria y para estudiantes de alfabetización, educación abierta y bachillerato por madurez.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones

Contratación de tutorías de educación abierta y exámenes de admisión universitaria.	Realización de la contratación y 2019CD-000051-0020800001.	Se cuentan con 3 ofertas que están en proceso de análisis en SICOP.	Se solicitó las subsanaciones correspondientes a las tres ofertas presentadas.
Seguimiento Educación Abierta.	El 17 de julio se realizó la reunión de seguimiento con Adriana León Muñoz, coordinadora regional de educación abierta del MEP.	Se acordó: 1. Realizar la celebración del Día Internacional de la Alfabetización el 5 de setiembre a las 6 pm en el Auditorio del Centro Cívico Municipal. 2. Coordinar las visitas de seguimiento con Adriana para no repetir los días en que estas se realizan. 3. Solicitar a Adriana la lista completa de personas que se matricularon para presentar exámenes en la convocatoria de agosto a octubre. 4. Acompañar a Adriana a la visita de seguimiento a Anonos el martes 23 de julio.	El Auditorio ya fue reservado para el Día Internacional de la Alfabetización. A solicitud de Adriana, la visita del 23 de julio a Anonos se trasladó al martes 30 de julio a las 6:00 p.m
Meta DC05: Brindar al menos 261 cursos en el ámbito académico, técnico y artístico.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Entrada de clases Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Iniciaron: 2 grupos de inglés, uno de portugués, marketing digital, operador de computadoras, gestión bancaria, cisco, servicio al cliente, cocina criolla, mesas dulces, elaboración de queques todos estos de nivel 1, además de la oferta de más de 30 cursos de	Iniciaron los cursos sin inconvenientes, se imparten 75% de ellos en el Centro Cívico Municipal y el resto en el Edificio Howell.	Ninguna.

	seguimiento de los estudiantes regulares		
Graduación Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se llamaron a graduación a 101 personas que finalizaron cursos de portugués, auxiliar contable, secretariado, servicio al cliente, panadería y repostería, cocina modular, preparación de queques y elaboración de queques.	La graduación se realizó con la participación de más de 75 personas graduadas y sus invitados.	Ninguna.
Matrículas Centro Municipal de Formación para el Empleo para estudiantes de inglés en clubs de conversación impartidos por el Cuerpo de Paz.	Se realizaron las matrículas de 3 grupos, 2 de nivel intermedio y 1 de nivel avanzado para un total de 45 estudiantes aprovechando este espacio.	Los cursos inician el 5 de agosto.	Ninguna.
Participación en sesiones de trabajo para proceso de planificación estratégica del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se participó en 2 sesiones de trabajo para este proceso.	Participaron también estudiantes y profesores, proceso que permitió ver oportunidades de mejora importantes.	Ninguna.
Recital artístico para personas con discapacidad.	Se realizó el recital de teatro, artes plásticas, música y danza de las personas con discapacidad.	Participaron las personas estudiantes de la Fundación Soy capaz, Asepapedis y otros.	Ninguna.
Pruebas de aptitud artística para ingreso a la EMA.	Se matricularon y realizaron 175 pruebas artísticas para ingreso a danza, teatro, música y artes plásticas.	A raíz de esto se abrieron 2 cursos de introducción al solfeo y apreciación musical para personas interesadas en música, 3 de artes plásticas, 2 de danza y 1 de teatro para personas entre los 8 y 17	Ninguna.

		años.	
Matrículas de programas educación continua y talleres Escuela Municipal de Artes.	Se matricularon 20 cursos entre programas de educación continua y talleres para niños, niñas, adolescentes y adultos.	Se conto con cupos llenos para estos cursos que estarían iniciando en agosto.	Ninguna.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de formación de Juntas de Educación y Administrativas.	Se inició con dos talleres sobre introducción a las juntas de educación y administrativas y comunicación asertiva y resolución de conflictos.	Participaron 21 personas en el primer taller y 13 en el segundo, además la Fundación Gente y el Banco Nacional como facilitadores de estos talleres.	Ninguna.
Atención y coordinación de solicitudes comunitarias.	Coordinación con proveedores de servicios de apoyo logístico, producción y alimentación para actividades comunitarias de: Iglesia Monte Carmelo. Iglesia de San Rafael. Ermita Nuestra Señora del Carmen. Turno San Francisco de Bebedero. Celebración de los 100 años de aniversario de la Escuela Yanuario Quesada.	Se coordinaron con éxito solicitudes para 4 actividades distintas. Apoyo de espacios de encuentro y celebración comunitaria.	La cantidad de solicitudes comunitarias recibida es amplia, actualmente se encuentran diferentes en espera.
Miércoles de Hortalizas.	Coordinación con proveedores de servicios de apoyo logístico, producción y alimentación para los espacios de Miércoles de Hortalizas. Reunión con emprendedoras para asignar los campos en el	Se coordinaron todos los espacios de emprendedoras que participarán durante el mes de agosto, así como la programación artística.	Ninguna.

	Miércoles de Hortalizas del mes de agosto.		
Festival Teatral Embrujarte.	Coordinación con presidente de la Cooperativa y realización de cambios en el convenio entre la Municipalidad y CoopeArtes.	El convenio fue trasladado a la Gerencia de Gestión Económica Social para su valoración y envío al Subproceso de Asuntos Jurídicos.	Ninguna.

1
2

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

Fotografías 1. Izquierda. Celebración de Barrios para Convivir, comunidad de Bebedero. 2. Derecha: Celebración de Barrios para Convivir, en la urbanización de Lajas Compartir



Día del Abuelo y la Abuela





- 1
- 2 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**
- 3
- 4 La Vicealcaldesa Municipal procede a leer el oficio VIC-I-824-19 dirigido al Alcalde Municipal:
- 5 *“El pasado 23 de julio de 2019 a las 10:40 a.m., este despacho entregó de manera física al Subproceso*
- 6 *de Asuntos Jurídicos documento original notificado a mi persona, correspondiente a cédula de notifica-*
- 7 *ción expediente 19-011970-0007-Co de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, sobre*
- 8 *Recurso de Amparo, mediante el cual aparece como recurrente el señor José Hamer Arrieta Salas del*
- 9 *cual adjunto copia y en el que se especifica que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación*
- 10 *de dicha resolución se debía de rendir informe.*
- 11 *El día de hoy realicé la consulta de manera verbal a la Sala Constitucional, donde me indican que no*
- 12 *aparece que del 24 al 29 de julio de 2019 se haya brindado respuesta de mi parte al expediente en men-*
- 13 *ción, pero si consta la respuesta emitida por el señor alcalde.*
- 14 *Ante la situación de que el departamento legal de esta institución no haya redactado y remitido la res-*
- 15 *puesta a la cédula de notificación ante la Sala Constitucional, esto puede dar pie a que esta Vicealcaldía*

1 *se le denuncie por desacato al Órgano Constitucional, exponiéndome ante la comunidad por incumpli-*
2 *miento de deberes y desobediencia, como también pone en riesgo el puesto de elección popular que ejerzo*
3 *hoy en día.*

4 *Así las cosas, le solicito que de manera urgente, que a más tardar el miércoles 14 de agosto de 2019 antes*
5 *del mediodía, el departamento legal proceda con la redacción del documento correspondiente, explicán-*
6 *dole a la Sala Constitucional y a este Despacho, el motivo por el cual no se me brindó el apoyo legal en*
7 *la redacción correspondiente como normalmente se ha realizado en otras ocasiones similares. Si bien*
8 *tengo claro las circunstancias políticas que acontecen a lo interno de esta institución no puedo callar al*
9 *tener que vivir acciones que afectan y ponen entre dicho mi labor como Vicealcaldesa como también a la*
10 *institución municipal.*

11 *Nuevamente le solicito con todo respeto que realicemos las coordinaciones internas en pro de evitar*
12 *acciones innecesarias y que mi estado de salud, así como mis funciones se sigan viendo afectadas.*

13 *En espera de su pronta respuesta, me despido atentamente.”*

14 Indica que; desea hacer de conocimiento esta situación que se está dando internamente, de acuerdo con lo
15 que establece el Tribunal Supremo de Elecciones, es bueno que el Concejo Municipal esté al tanto de la
16 situación que se está dando internamente, personalmente sigue en la mayor de las disposiciones de esta-
17 blecer los canales de comunicación con el señor Alcalde como se ha reiterado en varios oficios, es una
18 situación que no puede callar, ya que deja entre dicho la labor de la Vicealcaldía y no está dispuesta a
19 seguir callando situaciones que se están dando a lo interno de la Municipalidad.

20

21 El Alcalde Municipal indica que; ante esta situación, recomienda solicitar un informe al Proceso de Asun-
22 tos Jurídicos, para ver que fue lo que sucedió.

23

24 La Presidente Municipal acota que; personalmente le entregará este documento al funcionario Carlos He-
25 rera para tener una respuesta de lo sucedido.

26

27

28 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con cuarenta y dos minutos.

29

30

31

32

33

34

35

36 ***Diana Guzmán Calzada***
37 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

38

39 ***hecho por: kmpo***