

ACTA 131-18
Sesión Ordinaria 115

Acta número ciento treinta y uno correspondiente a la sesión ordinaria número ciento quince 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 nueve de julio del año dos mil dieciocho, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTE

Michael Charles Ferris Keith (PYPE)
Heidy Arias 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)

PRESIDE LA SESIÓN

Licda. Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Atención a la señora Bernardita Jiménez Gerente de Gestión Hacendaria.**
- **Atención a la Administración.**
- **Juramentación de los Comités de Emergencia.**

II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DE LAS ACTAS 130.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

V. MOCIONES.

VI. INFORMES DE COMISIONES.

VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.

VIII. ASUNTOS VARIOS.

ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Inciso 1. Atención a la señora Bernardita Jiménez Gerente de Gestión Hacendaria.

La Presidente Municipal indica que; la señora Bernardita Jiménez está presente en esta sesión con el fin de aclarar dudas en cuanto a la Modificación Presupuestaria número MPCM-05-06-2018, que está por aprobar.

El regidor Eduardo Chacón pregunta; cuántas plazas hacen falta por completar en la reestructuración si hace falta aprobar más plazas según la estructuración, porque se aplican muchas economías para el tema de salarios y horas extra. Pregunta si hacen falta cubrir más plazas según la reestructuración.

La señora Bernardita Jiménez explica que; ese es un dato que solo la Gerencia de Recursos Humanos lo domina, pero tiene conocimiento de que hay unas en proceso de contratación, como lo son las plazas de auditoría interna y otras plazas que están en proceso, sin embargo; si se dieron economías en los meses de mayo y junio, por lo que al mes de julio ya esas plazas están contratadas.

El regidor Ricardo López dice que; viene un monto por doscientos noventa millones, que es el monto más fuerte de la asignación de esta modificación, pero no se ve el detalle, por lo que le gustaría un desglose de este monto, ya que habla de ajustes de anualidades, mérito, reasignación de plazas y tiempo extraordinario.

La funcionaria Maribel Calero explica que; dentro de la modificación existe un listado de necesidades, el detalle número uno, ahí se encuentran todas las economías que hubo de parte de las dependencias, los montos que se están rebajando y dentro de ese mismo detalle están las necesidades a las que se les está dando contenido presupuestario, muchos de estos son cambios de las mismas dependencias, que trasladan economías de un rubro a otro; por otra parte, se está dando también contenido a las anualidades y tiempo extraordinario de varios funcionarios, así solicitados por el departamento de Recursos Humanos.

Inciso 2. Atención a la Administración.

1 El funcionario Daniel Cubero procede a realizar la siguiente presentación:
2



3
4



Comités Comunales de Emergencias

Comunidades	Capacitaciones
✓ Bajo Anonos ✓ Alto Carrizal ✓ Filtros Rápidos ✓ Higuerones ✓ Juan Santana ✓ Corazón de Jesús ✓ Bebedero ➤ Calle Lajas ➤ La Quebrada	✓ Fortalecimiento de Capacitaciones Comunales en Gestión del Riesgo ✓ Comités Comunales de Emergencias ✓ Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias ✓ Plan Comunal de Emergencias ✓ Manejo de Suministros ✓ Manejo de Albergues ✓ Simulacros (Bajo Anonos – Alto Carrizal – Filtros Rápidos) ✓ PROGRAMA BOSAI → CNE → JICA ✓ Fortalecimiento de Comités Comunales de Emergencias ✓ Preparación de Brigadas ✓ Identificación de Eventos Precursores de Desastres ✓ Uso de Extintores ✓ Primeros Auxilios Básico

5



Comités Comunales de Emergencias

Comunidades Nuevas	Capacitaciones
✓ Los Filtros ✓ El Curio ✓ Bello Horizonte I - II ✓ Refuerzo Higuerones ✓ Calle Mangos	✓ Organización y Manejo de CCE ✓ Identificación de Eventos Precursores ✓ Gestión Integral del Riesgo ✓ Organización de Brigadas

1
2



Gestión del Riesgo – ¿Qué se está haciendo?

PROYECTO SIATA

- ✓ Año 2017 → Acercamiento con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el fin de intercambiar experiencias en gestión comunitaria de prevención del riesgo con el apoyo del Programa de Cooperación Triangular del Gobierno de España y Costa Rica
- ✓ Abril 2017 → Visita de un grupo de líderes locales de Escazú a Medellín en abril del 2017, y posteriormente tuvimos la visita de los líderes de Medellín en Escazú en octubre del mismo año. En el marco de ambas visitas, se logró firmar un convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá
- ✓ Desde entonces se ha establecido una agenda de cooperación basada en tres puntos, los cuales buscan avanzar en la creación de un Sistema de Alerta Temprana (SIATA) en Escazú, tomando como base el apoyo técnico y la experiencia que en esta materia tiene el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

3
4



Gestión del Riesgo – ¿Qué se está haciendo?

Campañas realizadas 2017 (DENGUE Y SIKa)

- Campañas de erradicación del mosquito de dengue y Sika unidas a las campañas de recolección de residuos no tradicionales

Fecha	Lugar y sitio de Recolección
03/03/18 01/09/18	Urb. Nuevo Horizonte, Altos de Bello Horizonte, Urb. Los Pinares, Centro de Bello Horizonte, B° Los Angeles, Urb. Zarate, Calle Pedregal, Urb. Los Pianos, B° La Inmaculada, Alrededores del Bar Los Reyes y Barrio Santa Teresita.
10/03/18 08/08/18	Centro de Bebedero, Calle Higuerones, Urb. Lirios del Valle, Centro de B° El Carmen, Calle El Zapote, El Alto, Manuel Sáenz, Condominio ACAVE 2, Urb. IMAS.
17/03/18 15/09/18	Costado Sur del Plantel Municipal, Alto de Carrizal, Barrio Corazón de Jesús, B° los Cuetes y alrededores del antiguo Country Day.
24/03/18 22/09/18	Frente a la Esc. Benjamín Herrera Angulo, Calle Los Profesores, Calle San Miguel, Lotes Protti, Calle La Hulera, Colegio Nuestra Señora del Pilar, Centro de Escazú, Barrio San Martín.
07/04/18 29/09/18	Barrio Maynard, Calle Zocola, Residencial La Primavera, Urb. Carlor, Alrededores de la Iglesia de San Rafael, Escuela Yanuarín Quezada, Barrio Tena, Villa Bolina, Urb. Trojes Montalegre.
14/04/18 06/10/18	Guachipelin, Urb. Real de Pareira Norte y Sur, Urb. Pinar del Río, Urb. Loma Real, Calle Boquerón, Urb. Quintanas, Urb. Dulce María, Alrededores de la Esc. Pública, Polideportivo de Guachipelin, Urb. Cooperativa Guachipelin, Urb. Miravalles, Calle Los Azofofa.
21/04/18 13/10/18	Calle El Monte, Vista de Oro, Sta Eduvigis, Barrio La Pajarera, Urb. Manuel Antonio, Condominio ACAVE 1, Calle Lola Tapas, Lotes Perú, Calle Chirca, Calle Los Naranjo, Cuesta Grande.
05/05/18 20/10/18	El Tara, B° Juan Santa Ana, Alrededores del Cementerio de San Antonio y del Antiguo Bar La Guaria Tapachula, San Antonio Centro, Alrededores de la Iglesia Católica y del Bar El Cafetal, Calle El Curio, Calle Los Delgado, Calle Los Filtros, Calle Vica León, Palo Campaña, Urb. Las Brujas y Lotes Badilla.
12/05/18 27/10/18	Urb. Rosa Linda, Jaboncillo, Calle El Convento, Urb. Las Vistas, Urb. El Mirador, Urb. Los Laureles y Centro Comercial Los Laureles.
19/05/18 03/11/18	Calle Entenillos, Calle Maná, Urb. El Compartir, Urb. La Nuez Urb. Mireya Guevara, Urb. La Macadamia, Urb. La Avelana.
26/5/18 10/11/18	Calle Villalobos, Urb. Palma de Mallorca, Monte Roca, Palermo y Anonos, Bajo Anonos, Calle Los Mangos, Calle 20, Calle Alemanas, Urb. Vista Alegre y La Suiza hasta cruce con Anonos y Los Eliseos.



Gestión del Riesgo – ¿Qué se está haciendo?

Campañas realizadas 2017 (DENGUE Y SIKa)

- Participarían en las campañas los miembros de la Comisión Local Interinstitucional e Interdisciplinaria Local de Vigilancia de la Salud (CILOVIS) cuyos miembros son COOPESANA, Hospital CIMA, Circuito Educativo Escazú del Ministerio de Educación y la Municipalidad.
- Para la próxima campaña (setiembre) la Municipalidad aportaría bolsas, guantes, refrigerios y perifoneo.
- Para el segundo semestre la elaboración de material impreso para entregar a usuarios sobre sensibilización para la erradicación del mosquito de zika y dengue.



Gestión del Riesgo – ¿Qué se está haciendo?

Campañas realizadas 2017 (DENGUE Y SIKA)

- Próximas fechas de recolección de no tradicional:
 - ✓ 01 de setiembre, 08 de setiembre, 15 de setiembre, 22 de setiembre, 29 de setiembre.
 - ✓ 06 de octubre, 13 de octubre, 20 de octubre, 27 de octubre.
 - ✓ 03 de noviembre y 10 de noviembre

1
2

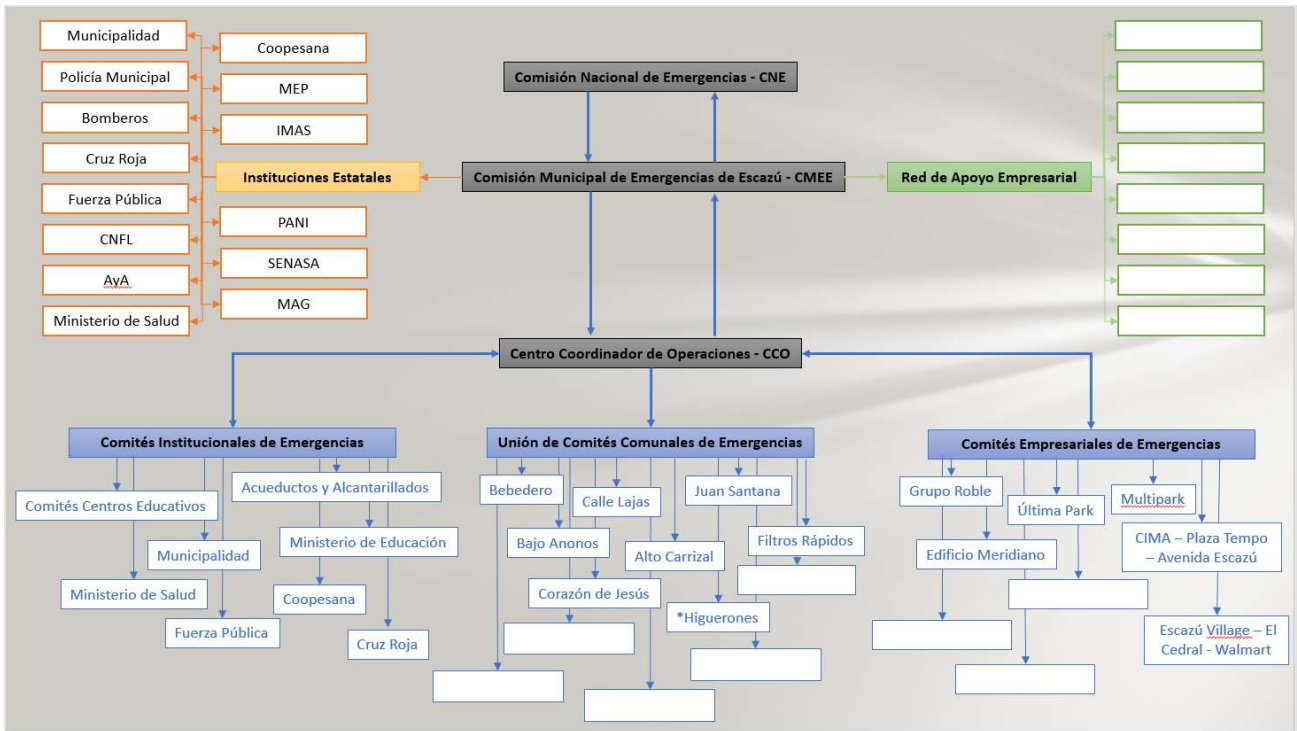
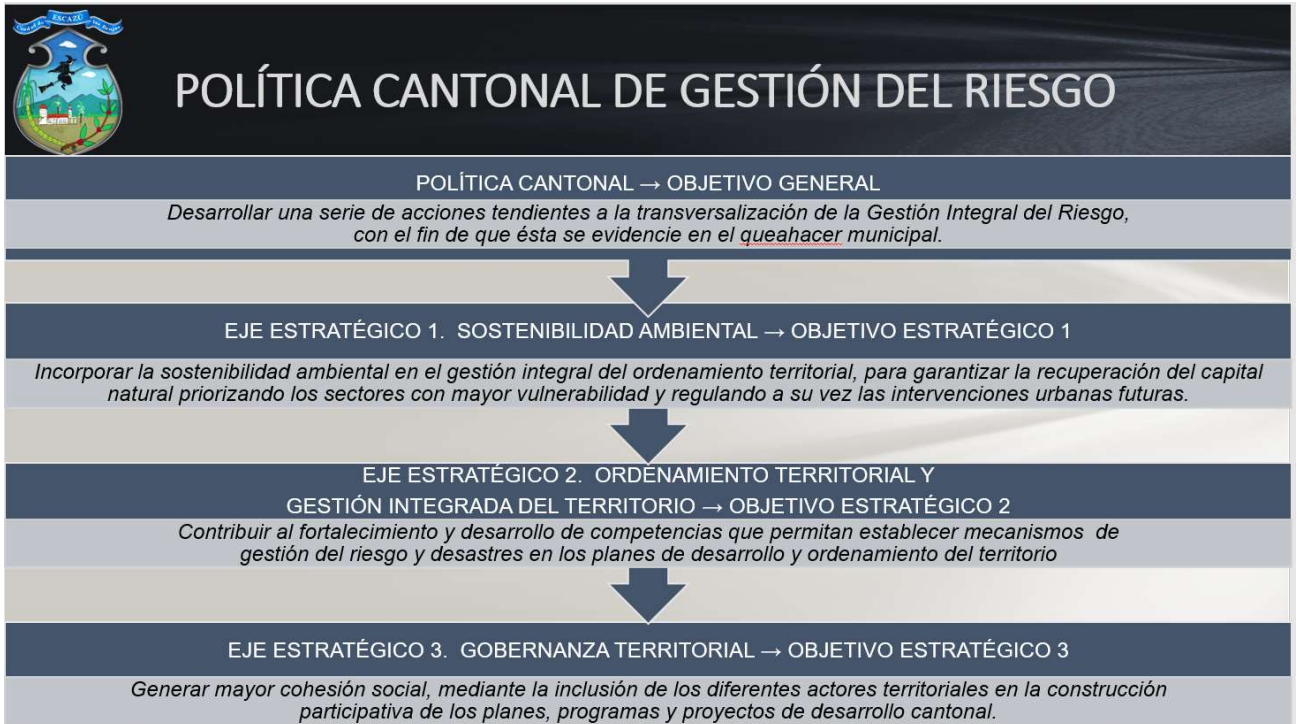


Gestión del Riesgo – ¿Qué se está haciendo?

PROYECTO SIATA ¿QUÉ ES?

- ✓ SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA DONDE:
 1. Los dispositivos de medición han sido elaborados por estudiantes jóvenes de la Universidad Pontificia Bolivariana con un muy bajo costo de producción, lo cual abarata su reproducción
 2. Las capacitaciones y las jornadas de formación de los líderes comunitarios se hacen en base a adquirir las destrezas necesarias para colaborar en la generación de datos para el SIATA de forma descentralizada, con lo cual se logra una apropiación productiva del esfuerzo de las comunidades.
 3. El análisis, acopio y difusión de los datos recolectados lo hacen expertos de la Universidad Pontificia, con la colaboración de estudiantes avanzados, lo cual baja los costos y permite que el estudiantado se involucre directamente en dicho proceso.

3
4





Inciso 3. Juramentación de los Comités de Emergencia.

La Presidente Municipal procede a juramentar a los miembros de los Comités Comunales de Emergencia.

ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 130.

La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 130. Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

Inciso 1. Nery Agüero Montero, Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Jurídicos, Asamblea Legislativa.

Remite oficio AL-CPAJ-OFI-0016-2018, en el que consulta criterio de Expediente N°19.883, "Ley de eficiencia salarial en las remuneraciones totales de los funcionarios públicos y de los jerarcas de la función pública".

Se toma nota.

Inciso 2. Gisella Fatjo B., Rose Mary Alvarado H., Margarita Montero S., Carolina Mora, Guillermo Cordero y Belisario Solís, Vecinos Urbanización Real de Pereira Sur.

Remite documento dirigido a la Contraloría de Servicios en el que solicitan tomar acciones pertinentes en los problemas que sufre su comunidad; mismos que dan a conocer en el documento presentado.

Se toma nota.

Inciso 3. Silvia Hidalgo Zúñiga, Presidente Fundación Enseñándote a Volar Alto.

Nota en la que solicita nombrar representante municipal para la Fundación Enseñándote a Volar Alto.

Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Inciso 4. Ing. Alfredo Calderón Hernández, Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.

Remite oficio DPH-341-2018, en atención al informe N° DFOE-AE-IF-00005-2018 de la Contraloría General de la República, denominado "Informe de Auditoría de Carácter Especial acerca del Proceso de Titulación de Bienes Inmuebles del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo", en el cual ordena a este instituto, el traspaso de las áreas públicas y comunales a las Municipalidades. Con la finalidad de atender lo solicitado por ese Ente Contralor y en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Planificación Urbana N°4240, artículos 40 al 44, referente a la cesión de áreas públicas y comunales, se requiere la recepción de los inmuebles por parte de ese Municipio, para ser sometida a consideración y aprobación del traspaso, por parte de la Junta Directiva del INVU.

1 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

2
3 **Inciso 5. Harry Sorum Hartogs, Technical Consulting.**

4
5 Remite correo electrónico en el que informa que están realizando una campaña de ofrecimiento de la
6 herramienta AGT Actas, un sistema desarrollado por nuestra empresa y que tiene como objetivo principal
7 llevar a cabo el registro de todos los elementos que integran las actas de las sesiones del H. Concejo
8 Municipal, tales como: asistentes, orden del día, propuestas, acuerdos, votaciones, documentos
9 presentados (que se adjuntan digitalmente en la sesión) y otros detalles relacionados, como fechas,
10 ubicaciones, comunicaciones, seguimientos y cumplimientos de acuerdos, etc. Solicitan una audiencia
11 con el fin de hacer una presentación del sistema AGT Actas.

12
13 Se toma nota.

14
15 **Inciso 6. Luisiana Toledo Quirós, Alcaldesa Municipal en Ejercicio.**

16
17 Remite oficio AL-0777-2018, en el que traslada el oficio AJ-363-2018 del Subproceso de Asuntos
18 Jurídicos y el oficio GHA-166-2018 de la Gerencia Gestión Hacendaria, con los respectivos criterios en
19 relación con el proyecto "Expediente N°20580 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" y el
20 oficio AL-DSDI-OFI-0277-2018 de la Asamblea Legislativa donde se consulta el texto Expediente
21 Legislativo N°20.580.

22 Se toma nota.

23
24 **Inciso 7. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

25
26 Remite el AL-808-18 con una moción con dispensa de trámite para la solicitud de otorgamiento de
27 calificación de idoneidad a la asociación vicentina de Escazú.

28
29 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-184-18.

30
31 **Inciso 8. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

32
33 Remite el AL-805-18 con una moción con dispensa de trámite para solicitud de otorgamiento de
34 calificación de idoneidad a la cooperativa autogestionaria de artistas y trabajadores arte R.L.

35
36 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-185-18.

37
38 **Inciso 9. Arnoldo Barahona Corté, Alcalde y Luisiana Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal.**

39
40 Remite el oficio AL-818-18 con una moción con dispensa de trámite donde se solicita agregar y aprobar
41 una inclusión en el Manual de Puestos (Gerente Económica Social).

42
43 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-186-18.

Inciso 10. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite el Informe de Labores de junio 2018.

Se toma nota.

Inciso 11. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde y Luisiana Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal.

Remiten el oficio AL-806-2018 con una declaración de infructuosa, licitación pública número 2018LN-000017-01, referente a la Construcción de Servicio de diseño e impresión.

Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

Inciso 12. Luisiana Toledo Quirós, Alcaldesa Municipal en Ejercicio.

Remite el oficio AL-800-2018 donde se remite el expediente de la licitación pública número 2018LN-000014-01 referente a "Apoyo a las actividades de la agenda municipal".

Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

La Presidente Municipal informa los siguientes asuntos:

1. En cumplimiento del acuerdo tomado con el fin de instar al MOPT para que se recogieran los carros abandonados en el cantón, ya llegó un primer informe, el cual indica que de los veintiocho carros que hay identificados, ya han recogido diez.
2. Se enteró que COOPETRAMUL es una de las diez cooperativas en todo el país a las que el INFOCOP les dio un premio y consideró que el trabajo que están realizando y la forma en que se realizó todo el proceso de inscripción, ha sido un ejemplo.
3. Realizó una inspección junto con la Vicealcaldesa al polideportivo y está muy avanzado, ya hicieron el hueco para la piscina, ya está el área donde van a ir los edificios cerca de la piscina y el sector norte también.

ARTÍCULO V. MOCIONES.

Inciso 1. Moción presentada por La Fracción de la Yunta Progresista Escazuceña, orientada en firmar convenios con los centros educativos del cantón para mantener sus comedores abiertos durante el periodo de vacaciones para que los niños en situación de vulnerabilidad cuenten con alimentación e instar a la Alcaldía Municipal a que contemple el rubro necesario para esto en algún presupuesto extraordinario del año 2018 y en el presupuesto ordinario del año 2019.

- Que en los diarios nacionales salió la noticia de que únicamente 367 comedores infantiles son habilitados para el servicio de comedor a los niños durante la época de vacaciones;

- Que esta cifra representa únicamente el 23% de los centros educativos del país;
- Que el resto de los niños no cuentan durante el período de vacaciones con el alimento necesario para suplir sus necesidades alimenticias por pertenecer a una población en zona de vulnerabilidad;
- Que la Yunta Progresista Escazuceña, comprometida con el pueblo de Escazú considera que en el Cantón deberían de habilitarse todos los centros educativos para el servicio de comedor durante la época de vacaciones para dar un ejemplo al resto del país;
- Que para tal efecto queremos dar un ejemplo claro al resto del país al ser la primera Municipalidad que tome un acuerdo en este sentido.

Es por ello que, la FRACCION DE LA YUNTA PROGRESISTA ESCAZCUEÑA presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:

- Instar respetuosamente a la Administración a firmar convenios con cada uno de los Centros Educativos del Cantón a fin de que los mismos sean abiertos durante el período de vacaciones;
- Que esto ayudaría a todos aquellos niños, cuya situación es de vulnerabilidad a tener un plato de comida durante la época de vacaciones;
- Que la Administración Municipal designe una partida para pagarle a los cocineros y para comprar los alimentos necesarios para suplir las necesidades alimentarias de estos niños;
- Que dicha partida se presupueste en alguno de los presupuestos extraordinarios de este año a fin de que se implemente la apertura de los comedores a partir de enero del año 2019;
- De la misma forma que, en el presupuesto ordinario del año 2019 se contemple una partida para el mismo fin.

Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo que corresponda así como al señor Ministro de Educación Edgar Mora.

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

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

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

ACUERDO AC-178-18 “SE ACUERDA: Instar respetuosamente a la Administración a firmar convenios con cada uno de los Centros Educativos del Cantón a fin de que los mismos sean abiertos durante el período de vacaciones;

- **Que esto ayudaría a todos aquellos niños, cuya situación es de vulnerabilidad a tener un plato de comida durante la época de vacaciones;**
- **Que la Administración Municipal designe una partida para pagarle a los cocineros y para comprar los alimentos necesarios para suplir las necesidades alimentarias de estos niños;**

- Que dicha partida se presupueste en alguno de los presupuestos extraordinarios de este año a fin de que se implemente la apertura de los comedores a partir de enero del año 2019;
- De la misma forma que, en el presupuesto ordinario del año 2019 se contemple una partida para el mismo fin. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo que corresponda así como al señor Ministro de Educación Edgar Mora.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Inciso 2. Moción presentada por la señora Annemarie Guevara Guth del Partido Movimiento Libertario, la señora Carmen Fernández, del Partido Liberación Nacional y la Fracción de la Yunta Progresista Escazucaña, orientada en declarar libre de plásticos al Cantón de Escazú, instando a todas sus empresas a utilizar artículos hechos a base de materiales biodegradables.

CONSIDERANDO:

- Que en la actualidad existe una tendencia fuerte, promovida por organizaciones internacionales para tratar de disminuir el plástico en el mundo;
- Que desde el año 2016 Costa Rica ha tenido como meta el ir eliminando paulatinamente el uso de plástico de un solo uso como son los removedores de café, pajillas y bolsas de empaque;
- Que ya existe en la Asamblea Legislativa un proyecto de ley, bajo el número de expediente 18.349 mediante el cual se trata de prohibir la entrega gratuita de bolsas plásticas por parte de los comercios a sus clientes con penalidades consistentes en multas en caso de incumplimiento;
- Que es importante que el Cantón de Escazú se sume a la estrategia nacional, ya iniciada en algunas instituciones, con el fin de disminuir la contaminación ambiental mediante la paulatina eliminación de plástico;
- Según estudios que se han realizado, en Costa Rica se producen 110 toneladas de plástico diarias entre removedores, pajillas y bolsas para empaque.
- Que el Cantón de Escazú tiene la única Red de Responsabilidad Social de Empresas del Cantón a los que se podría motivar para hacer una campaña estratégica dentro de sus empresas para utilizar el menor plástico posible.
- Que una de las propuestas sería tratar de que en los Centros Educativos se haga conciencia de la importancia de disminuir el uso de plástico y se concientice a los estudiantes en ese sentido.

Es por eso que se presenta **LA SIGUIENTE MOCIÓN CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION:**

1.- Declarar libre de plásticos al Cantón de Escazú, instando a todas sus empresas a utilizar artículos hechos a base de materiales biodegradables;

2.- Elaborar conjuntamente con la Administración un comunicado mediante el cual se inste respetuosamente a las empresas del Cantón (sobre todo pulperías y supermercados), para que promuevan y estimulen dentro de sus colaboradores y clientes, una campaña para tratar de eliminar, en la medida de lo posible la utilización de bolsas plásticas y que sean sustituidas por bolsas reutilizables;

3.- Promover esta iniciativa en la próxima reunión de la Red de Empresas de Responsabilidad Social Empresarial del Cantón de Escazú;

4.- De igual forma, hablar con los Directores de los Centros Educativos del Cantón para que crear conciencia a sus estudiantes sobre el beneficio para el Cantón, país y el mundo de sustituir el plástico por bolsas reutilizables y;

5- Instar a los centros comerciales instalados en el Cantón, para que en sus comercios se utilicen empaques que no sean de plástico y a los restaurantes de comida para que utilicen pajillas desechables de cartón, bambú o cualquier otro material biodegradable.

Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal, al señor Freddy Montero y a la Comisión de Ambiente para que procedan a elaborar el comunicado y las acciones a tomar en el corto, mediano y largo plazo, conjuntamente con los funcionarios municipales.

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

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

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

ACUERDO AC-179-18 “SE ACUERDA: 1.- Declarar libre de plásticos al Cantón de Escazú, instando a todas sus empresas a utilizar artículos hechos a base de materiales biodegradables;

2.- Elaborar conjuntamente con la Administración un comunicado mediante el cual se inste respetuosamente a las empresas del Cantón (sobre todo pulperías y supermercados), para que promuevan y estimulen dentro de sus colaboradores y clientes, una campaña para tratar de eliminar, en la medida de lo posible la utilización de bolsas plásticas y que sean sustituidas por bolsas reutilizables;

3.- Promover esta iniciativa en la próxima reunión de la Red de Empresas de Responsabilidad Social Empresarial del Cantón de Escazú;

4.- De igual forma, hablar con los Directores de los Centros Educativos del Cantón para que crear conciencia a sus estudiantes sobre el beneficio para el Cantón, país y el mundo de sustituir el plástico por bolsas reutilizables y;

5- Instar a los centros comerciales instalados en el Cantón, para que en sus comercios se utilicen empaques que no sean de plástico y a los restaurantes de comida para que utilicen pajillas desechables de cartón, bambú o cualquier otro material biodegradable.

Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal, al señor Freddy Montero y a la Comisión de Ambiente para que procedan a elaborar el comunicado y las acciones a tomar en el corto, mediano y largo plazo, conjuntamente con los funcionarios municipales.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Inciso 3. Moción presentada por la Fracción de la Yunta Progresista Escazucaña, orientada en instar a la Administración Municipal, para la construcción de aceras en los Centros Educativos del Cantón de Escazú.

- Que tanto para la Administración Municipal como para esta Fracción ha sido muy importante fortalecer el sistema educativo del cantón de Escazú;
- Que, como parte de este fortalecimiento es necesario que los Centros Educativos cuenten con la infraestructura necesaria para que tanto los estudiantes como los maestros, así como los padres de familia, puedan movilizarse cómodamente en los Centros Educativos;
- Que en algunos centros educativos las aceras se encuentran muy deterioradas y con necesidad apremiante de arreglos y/o construcción de las mismas.

Es por eso que, la **FRACCION DE LA YUNTA PROGRESISTA ESCAZUCEÑA**, comprometida con la educación en el Cantón, presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:

Instar muy respetuosamente a la Administración Municipal para que se realice un levantamiento sobre el estado actual de las aceras en los Centros Educativos Públicos del Cantón, a fin de determinar cuáles de ellos requieren reparación o construcción, todo con el fin de mejorar la seguridad de los estudiantes y proceder a asignar los recursos en una modificación presupuestaria o en un presupuesto extraordinario u ordinario que requieren el mejoramiento y o construcción de aceras e incluir una partida específicamente para esto en el próximo presupuesto municipal.

Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su trámite.

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

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

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

ACUERDO AC-180-18 “SE ACUERDA: Instar muy respetuosamente a la Administración Municipal para que se realice un levantamiento sobre el estado actual de las aceras en los Centros Educativos Públicos del Cantón, a fin de determinar cuáles de ellos requieren reparación o construcción, todo con el fin de mejorar la seguridad de los estudiantes y proceder a asignar los recursos en una modificación presupuestaria o en un presupuesto extraordinario u ordinario que requieren el mejoramiento y o construcción de aceras e incluir una partida específicamente para esto en el próximo presupuesto municipal. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su trámite. “DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Inciso 4. Moción presentada por la Fracción de la Yunta Progresista Escazuqueña, orientada en solicitar respetuosamente al jefe de la Policía Municipal, señor Freddy Guillen, rendir un informe ante este Concejo, sobre los resultados de la implementación de las cámaras de videovigilancia.

- Que la seguridad cantonal ha sido un tema prioritario tanto para la Administración Municipal como para la Fracción de la Yunta;

- Que desde hace más de un año se inauguró el sistema de monitoreo por medio de cámaras de videovigilancia en el Cantón;
- Que este sistema es de los más modernos en el país y cuenta con un centro que ha sido ejemplo para el resto de los Cantones del país;
- Que gracias a la implementación de este sistema de cámaras, los índices de delincuencia en el Cantón han disminuido considerablemente;
- Que todo ello ha dado como resultado una mayor tranquilidad y confianza para los habitantes del Cantón.

Es por eso que la Fracción de la Yunta Progresista Escazuceña, comprometida con la seguridad de Escazú, presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de Comisión:

SOLICITAR RESPETUOSAMENTE AL JEFE DE LA POLICIA MUNICIPAL DE ESCAZU, SEÑOR FREDDY GUILLEN, RENDIR UN INFORME ANTE ESTE CONCEJO, SOBRE LOS RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DE LAS CAMARAS DE VIDEOGILANCIA Y QUE SE PROCEDA A LA INSTALACIÓN DE NUEVAS CÁMARAS, DE ACUERDO CON LAS ZONAS DE CALOR, QUE SE HAYAN IDENTIFICADO, PARA BRINDAR A LA CIUDADANIA NUEVAS ZONAS DE COBERTURA.

Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal así como al señor Freddy Guillén, Jefe de la Policía Municipal.

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

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

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

ACUERDO AC-181-18 “SE ACUERDA: Solicitar respetuosamente al jefe de la Policía Municipal, señor Freddy Guillen, rendir un informe ante este Concejo, sobre los resultados de la implementación de las cámaras de videovigilancia y que se proceda a la instalación de nuevas cámaras, de acuerdo con las zonas de calor, que se hayan identificado, para brindar a la ciudadanía nuevas zonas de cobertura. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal así como al señor Freddy Guillén, Jefe de la Policía Municipal.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Inciso 5. Moción presentada por la regidora Diana Guzmán Calzada, Presidente del Concejo Municipal, orientada en realizar Sesión Extraordinaria el día martes 24 de julio 2018, a las dieciocho horas, en las instalaciones de la Escuela de Bello Horizonte, a efecto de tratar temas relacionados con dicho centro educativo y la comunidad.

Consideraciones:

PRIMERA: Que el día jueves 28 de junio 2018 ingresó en la correspondencia del Concejo Municipal, el oficio JEBH-0049-2018 de la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte, suscrito por el señor Ramón López Rivera, Vicepresidente, y la señora Lucrecia Solís Castro, Secretaria, ambos de la citada Junta de Educación; a dicho oficio se le asignó el número de oficio de trámite 331-18-E, y mediante el mismo se solicita muy cordialmente al Concejo Municipal, realizar en las instalaciones de dicho centro educativo, una sesión extraordinaria para tratar temas relacionados con la comunidad y en especial con la Escuela.

TERCERA: Que este Concejo Municipal acordó dar audiencia tanto a las Juntas de Educación como a las Juntas Administrativas de los centros de educación del cantón de Escazú, a fin de posibilitar un informe de rendición de cuentas, de tales órganos colegiados.

SEGUNDA: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Código Municipal, es potestad del Concejo Municipal celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran, a las cuales deben ser convocados todos sus miembros, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, y el objeto de la misma se señalará mediante acuerdo municipal.

POR TANTO: Esta Presidencia, a efecto de atender la solicitud de la Junta de Educación de la Escuela de Bello Horizonte; propone que se realice Sesión Extraordinaria el día martes 24 de julio 2018, a las dieciocho horas, en las instalaciones de la Escuela de Bello Horizonte, para lo que solicita la aprobación del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 27, 36 y 44 del Código Municipal; el oficio JEBH-0049-2018 de la Junta de Educación de la Escuela de Bello Horizonte; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo, se dispone: PRI-MERO: REALIZAR Sesión Extraordinaria el día martes 24 de julio 2018, a las dieciocho horas, en las instalaciones de la Escuela de Bello Horizonte, a efecto de tratar temas relacionados con dicho centro educativo y la comunidad. SEGUNDO: DAR POR NOTIFICADO en este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria, y de la misma manera al Despacho de la Alcaldía aquí representado.”

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

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

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

ACUERDO AC-182-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 27, 36 y

44 del Código Municipal; el oficio JEBH-0049-2018 de la Junta de Educación de la Escuela de Bello Horizonte; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo, se dispone: **PRIMERO: REALIZAR** Sesión Extraordinaria el día martes 24 de julio 2018, a las dieciocho horas, en las instalaciones de la Escuela de Bello Horizonte, a efecto de tratar temas relacionados con dicho centro educativo y la comunidad. **SEGUNDO: DAR POR NOTIFICADO** en este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria, y de la misma manera al Despacho de la Alcaldía aquí representado.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Inciso 6. Moción presentada por la regidora Diana Guzmán Calzada, Presidente del Concejo Municipal, orientada en responder lo solicitado a este Concejo Municipal por la Contraloría General de la República mediante su oficio DFOE-DI-1924, según los términos del oficio RHM-383-2018 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, emitido en atención a lo solicitado.

PRIMERA: Que el pasado el pasado 14 de marzo 2018, ingresó en la correspondencia del Concejo Municipal de Sesión Ordinaria 99, Acta 111, el oficio DFOE-DI-1924 de la Contraloría General de la República, al cual se le asignó el número de oficio de trámite 129-E, y fue trasladado a la Administración Municipal en razón de la índole del mismo.

SEGUNDA: Que mediante dicho oficio, la Contraloría General de la República informó haber recibido denuncia relacionada con el pago del salario escolar en esta municipalidad; indicándose que si las autoridades municipales no han procedido a realizar las retenciones a cada trabajador municipal, podrían haber cometido una infracción a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, con graves perjuicios a la Hacienda Pública.

TERCERA: Que manifiesta la Contraloría General que sobre el particular, se ha referido de manera reiterada y en términos generales, al origen y naturaleza jurídica del salario escolar y su aplicación en el Sector Público; y que en relación con aplicación del mismo a los funcionarios municipales, mediante su oficio 1366 (DJ-0145-2017) indicó:

“...nada obsta para que el componente salarial denominado “salario escolar” pueda serle retribuido a los servidores municipales, siempre y cuando se lleve a cabo la retención mes a mes por dicho concepto del salario de cada servidor municipal y el correspondiente pago diferido en el mes de enero de cada año, con observancia de lo previsto en el artículo 122 antes señalado.”

Ante lo citado en dicho oficio 1366 (DJ-0145-2017), adicionó la Contraloría General que:

“Así las cosas, el órgano contralor indicó que cada corporación municipal deberá determinar el respaldo jurídico con el que cuenta a fin de otorgar a sus funcionarios el denominado “salario escolar”, tomando en consideración que los actos administrativos que emitan deberán conformarse plenamente con el ordenamiento jurídico y en especial con los principios de legalidad y rendición de cuentas regulados en los artículos 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública y el de prevalencia del interés público sobre el interés particular (artículo 113 de la Ley General de la Administración Pública).”

CUARTA: Que como corolario de la anterior, se plasmó la siguiente solicitud al Concejo Municipal:

1 *“llevar a cabo las acciones pertinentes para que en el marco de sus competencias, valore si el*
2 *pago del salario escolar se ajustó en su momento al acuerdo de política salarial señalado o en su*
3 *defecto responde a una retención mes a mes y pago diferido; lo anterior de conformidad con el*
4 *criterio seguido por esta Contraloría General; en caso contrario, determinar el fundamento que*
5 *ampara dicho pago -sea reglamento interno y/o acuerdo o convención colectiva- y la aplicación*
6 *del mismo al amparo del ordenamiento jurídico; de lo contrario se tomen las acciones necesarias*
7 *para ajustarlo al ordenamiento jurídico aplicable; además, una vez concluido el estudio se informe*
8 *lo procedente a las instancias correspondientes y a este órgano de fiscalización superior.”*
9

10 **QUINTA:** Que en atención a lo solicitado mediante el citado oficio DFOE-DI-1924, la Gerencia de
11 Recursos Humanos y Materiales, emitió el oficio RHM-383-2018, suscrito por la señora Alma Luz
12 Solano Ramírez, Gerente Recursos Humanos y Materiales, en el que manifestó que:

13 *“... esta corporación municipal aplica la norma por ustedes invocada, “Acuerdo de Política*
14 *Salarial para el Sector Público por medio del Decreto Ejecutivo N° 23495-MTSS”, publicado en*
15 *el Alcance N° 23 a la Gaceta N° 138 del 20 de julio de 1994.*
16 *El Salario Escolar consiste en un pago salarial que representa un porcentaje del salario nominal*
17 *de cada persona trabajadora asalariada, recibido durante el año, y es pagadero en la segunda*
18 *semana del mes de enero del año siguiente. El porcentaje que rige en este momento es del 8.33%,*
19 *es fija para todos los años siguientes.”*
20

21 **POR TANTO**, esta Presidencia en aras de atender lo solicitado al Concejo Municipal por la Contraloría
22 General de la República mediante su oficio DFOE-DI-1924, propone la adopción del siguiente acuerdo:
23

24 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 184.2 de la Constitución
25 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de Administración Pública; 13 inciso a), 17 inciso a), 106 y 111
26 del Código Municipal; el oficio DFOE-DI-1924 de la Contraloría General de la República; el oficio
27 RHM-383-2018 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; y en las consideraciones de la
28 moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo, se dispone: RESPONDER lo
29 solicitado a este Concejo Municipal por la Contraloría General de la República mediante su oficio DFOE-
30 DI-1924, según los términos del oficio RHM-383-2018 de la Gerencia de Recursos Humanos y
31 Materiales, emitido en atención a lo solicitado. Notifíquese este acuerdo conjuntamente con copia
32 certificada del oficio RHM-383-2018 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, a la Contraloría
33 General de la República.”
34

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

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

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

ACUERDO AC-183-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 184.2 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de Administración Pública; 13 inciso a), 17 inciso a), 106 y 111 del Código Municipal; el oficio DFOE-DI-1924 de la Contraloría General de la República; el oficio RHM-383-2018 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo, se dispone: **RESPONDER** lo solicitado a este Concejo Municipal por la Contraloría General de la República mediante su oficio DFOE-DI-1924, según los términos del oficio RHM-383-2018 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, emitido en atención a lo solicitado. Notifíquese este acuerdo conjuntamente con copia certificada del oficio RHM-383-2018 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, a la Contraloría General de la República.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Inciso 7. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en solicitar otorgamiento de Calificación de Idoneidad a la Asociación Vicentina de Escazú.

“El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés en mi condición de alcalde en ejercicio me presento ante este Concejo Municipal a solicitar que se autorice el otorgamiento de la Calificación de Idoneidad a la Asociación Vicentina de Escazú por dos años, solicitud presentada al amparo del reglamento para otorgar subvenciones a centro educativos públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio, lo anterior con el fin u objeto de administrar fondos públicos.

Debido a lo anterior, la Junta Directiva de dicha Asociación presentó la solicitud formal cumpliendo con los requisitos dispuestos en el reglamento para otorgar subvenciones. La revisión de legalidad requerida para el otorgamiento de la idoneidad según las circulares 14298-14299-14300, el dictamen DAJ-013-18 que realizó el Proceso de Asuntos Jurídicos.

Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar la siguiente moción:

“SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República en las circulares 14298-14299-14300, el DAJ-013-18 que contiene el dictamen positivo de precalificación de idoneidad del Subproceso de Asuntos Jurídicos y el oficio AL-808-18 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. Se acuerda: **PRIMERO:** Se aprueba el otorgar la idoneidad para administrar fondos públicos por dos años a la Asociación Vicentina de Escazú. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la Asociación Vicentina de Escazú.”

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

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

2
3 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
4 unanimidad.

5
6 **ACUERDO AC-184-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento
7 en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General
8 de la Administración Pública, 62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar
9 subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio,
10 así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República en las circulares
11 14298-14299-14300, el DAJ-013-18 que contiene el dictamen positivo de precalificación de idonei-
12 dad del Subproceso de Asuntos Jurídicos y el oficio AL-808-18 emitido por la Alcaldía, los cuales
13 este Concejo adopta como suyos. Se acuerda: PRIMERO: Se aprueba el otorgar la idoneidad para
14 administrar fondos públicos por dos años a la Asociación Vicentina de Escazú. Notifíquese al señor
15 alcalde para lo de su cargo y a la Asociación Vicentina de Escazú.” DECLARADO DEFINITIVA-
16 MENTE APROBADO.**

17
18 **Inciso 8. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en solicitar otorgamiento de**
19 **Calificación de Idoneidad a la Cooperativa Autogestionaria de Artistas y Trabajadores Arte. R.L.**

20
21 “El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés en mi condición de alcalde en ejercicio me presento ante este
22 Concejo Municipal a solicitar que se autorice el otorgamiento de la Calificación de Idoneidad a la
23 Cooperativa Autogestionaria de Artistas y Trabajadores Arte, R.L. por dos años, solicitud presentada al
24 amparo del reglamento para otorgar subvenciones a centro educativos públicos de beneficencia o de
25 servicio social de este municipio, lo anterior con el fin u objeto de administrar fondos públicos.

26
27 Debido a lo anterior, la Junta Directiva de dicha Cooperativa presentó la solicitud formal cumpliendo
28 con los requisitos dispuestos en el reglamento para otorgar subvenciones. La revisión de legalidad
29 requerida para el otorgamiento de la idoneidad según las circulares 14298-14299-14300, el dictamen
30 DAJ-039-18 que realizó el Proceso de Asuntos Jurídicos.

31
32 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar
33 la siguiente moción:

34
35 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los
36 artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,
37 62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos
38 públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas
39 por la Contraloría General de la República en las circulares 14298-14299-14300, el DAJ-039-18 que
40 contiene el dictamen positivo de precalificación de idoneidad del Subproceso de Asuntos Jurídicos y el
41 oficio AL-805-18 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. Se acuerda:
42 PRIMERO: Se aprueba el otorgar la idoneidad para administrar fondos públicos por dos años a la
43 Cooperativa Autogestionaria de Artistas y Trabajadores de Arte, R.L. Notifíquese al señor alcalde para

lo de su cargo y a la Cooperativa Autogestionaria de Artistas y Trabajadores de Arte, R.L.”

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

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

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

ACUERDO AC-185-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República en las circulares 14298-14299-14300, el DAJ-039-18 que contiene el dictamen positivo de precalificación de idoneidad del Subproceso de Asuntos Jurídicos y el oficio AL-805-18 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. Se acuerda: PRIMERO: Se aprueba el otorgar la idoneidad para administrar fondos públicos por dos años a la Cooperativa Autogestionaria de Artistas y Trabajadores de Arte, R.L. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la Cooperativa Autogestionaria de Artistas y Trabajadores de Arte, R.L.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Inciso 9. Moción presentada por el Alcalde Municipal y Vicealcaldesa, orientada en agregar y aprobar la siguiente inclusión en el Manual de Puestos, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal.

“Considerando:

1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16
2. Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman parte íntegra de la implementación de la estructura ya aprobada.
3. La propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar la clasificación de los puestos.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción con trámite de comisión:

“SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; 2 de la Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:

PRIMERO: De acuerdo con el siguiente detalle, aprobar:

1. Establecer la carrera de Promoción Social atiente para el puesto de Ejecutivo Municipal 2 (Gerente Económica Social), Estrato Gerencial.

Lo anterior en el Manual de Puesto de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016;

ESTRATO	PUESTO	CARGO	INCLUSIÓN
Gerencial	Ejecutivo Municipal 2	Gerente Económica Social	Promoción social Informe: RHM-I-692-2018 del 04 de julio del 2018.
PROPUESTA DE REQUISITOS			
Gerencial	Ejecutivo Municipal 2	Gerente Económica Social	Académicos Licenciatura universitaria en Antropología Social, Sociología, Promoción Social o Ciencias Políticas. Maestría en Antropología Social, Sociología, Promoción Social Ciencias Políticas. Experiencia laboral. Cinco años de experiencia en labores atinentes a la especialidad. Experiencia en supervisión de personal Cuatro años de experiencia en supervisión de personal Legales Incorporado al Colegio Profesional Respectivo en caso de que existiere.

SEGUNDO: La anterior INCLUSIÓN, no modifican salarios.

TERCERO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco votos. No votaron los regidores Ricardo López Granados y Eduardo Chacón Castro.

Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos. No votaron los regidores Ricardo López Granados y Eduardo Chacón Castro.

Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco votos. No votaron los regidores Ricardo López Granados y Eduardo Chacón Castro.

ACUERDO AC-186-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; 2 de la Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:

PRIMERO: De acuerdo con el siguiente detalle, aprobar:

1. Establecer la carrera de Promoción Social atiente para el puesto de Ejecutivo Municipal 2 (Gerente Económica Social), Estrato Gerencial.

Lo anterior en el Manual de Puesto de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016;

ESTRATO	PUESTO	CARGO	INCLUSIÓN
Gerencial	Ejecutivo Municipal 2	Gerente Económica Social	Promoción social Informe: RHM-I-692-2018 del 04 de julio del 2018.
PROPUESTA DE REQUISITOS			
Gerencial	Ejecutivo Municipal 2	Gerente Económica Social	Académicos Licenciatura universitaria en Antropología Social, Sociología, Promoción Social o Ciencias Políticas. Maestría en Antropología Social, Sociología, Promoción Social Ciencias Políticas. Experiencia laboral. Cinco años de experiencia en labores atinentes a la especialidad.

			Experiencia en supervisión de personal Cuatro años de experiencia en supervisión de personal Legales Incorporado al Colegio Profesional Respectivo en caso de que existiere.
--	--	--	---

SEGUNDO: La anterior INCLUSIÓN, no modifican salarios.

TERCERO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo".
DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO VI. INFORME DE COMISIONES.

Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Sociales número C-AS-001-2018.

“Al ser las catorce horas del jueves 05 de julio del 2018, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con la asistencia de las regidoras Diana Guzmán Calzada en su condición de Coordinadora, Grettel Alfaro Camacho en su condición de Secretaria, y el regidor Ricardo López Granados en su condición de miembro integrante, todos de esta Comisión de Asuntos Sociales.

Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:

1- Oficio GCO-215-2018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, conteniendo Criterio Técnico en relación con la **situación de infortunio del señor Hernán Garita Cubillo.**

2- Oficio AL-0756-2018 de la Alcaldía Municipal mediante el que remite el oficio GCO-402-2018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, conteniendo **Criterio Técnico para resolución del caso de la señora Trinidad Jiménez León.**

PUNTO PRIMERO: Se conoce oficio GCO-215-2018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, conteniendo Criterio Técnico en relación con la situación de infortunio del señor Hernán Garita Cubillo.

A.-ANTECEDENTES:

1- Que el oficio GCO-215-2018 del Subproceso Gestión de la Comunidad en conocimiento, fue recibido en la Secretaría Municipal el pasado 18 de abril 2018, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 104, Acta 118 celebrada el 23 de abril 2018.

2- Que en dicho oficio se incluyó el Criterio Técnico solicitado para la resolución en el caso de otorgamiento de ayuda económica por situación de infortunio debido a la solicitud efectuada por el señor Hernán Garita Cubillo.

3- Que en el acápite “8. Criterio social” se indica:

1 “El caso de infortunio analizado recae a la necesidad que posee el señor Garita por adquirir una
2 computadora para desarrollarse a nivel educativo, debido a que el año anterior tuvo un accidente
3 al pisar la computadora que tenía en calidad de préstamo, se considera que el señor Garita ha
4 realizado esfuerzos significativos para desarrollarse a nivel personal y educativo, no poniendo su
5 discapacidad como obstáculo para la superación personal, por ende **se recomienda oportuno**
6 **brindarle un subsidio económico para la compra del utensilio**, tomando en consideración su li-
7 mitación económica al tener que cancelar, alquiler, alimentación y una deuda adquirida producto
8 de su independización.”

9 (El **destacado** fue suplido)

10 4- Que el “Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones
11 Transitorias de Desgracia o Infortunio”, dispone en sus artículo 7 y 8 , tanto los requisitos, como el
12 procedimiento para ser beneficiarios de ayudas temporales.

13 14 **B.- RECOMENDACIÓN:**

15 Esta Comisión de Asuntos Sociales, con vista en Criterio Técnico solicitado para la resolución en el caso
16 de otorgamiento de ayuda económica por situación de infortunio debido a la solicitud efectuada por el
17 señor Hernán Garita Cubillo, remitido mediante el oficio GCO-215-2018 del Subproceso Gestión de la
18 Comunidad, suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, Trabajadora Social, con el visto bueno de la
19 Licda. Julia V. Araya Molina, Coordinadora; tiene por satisfechos los recaudos reglamentarios requeri-
20 dos para estos casos en el “Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú
21 en Situaciones Transitorias de Desgracia o Infortunio”, por lo que recomienda acoger la recomendación
22 contenida en dicho oficio en cuanto a brindar el subsidio. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente
23 acuerdo:

24
25 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
26 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2 de Ley de Igualdad de Oportu-
27 nidades para las Personas con Discapacidad N° 7600; 62 del Código Municipal; 3, 7, 8 y 9 del Regla-
28 mento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o In-
29 fortunio; el oficio GCO-215-018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, suscrito por la Licda. Sharlyn
30 Rojas Valverde; y siguiendo las recomendaciones del Dictamen C-AS-001-18 de la Comisión de Asuntos
31 Sociales, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se
32 dispone: PRIMERO: ACOGER las recomendaciones contenidas en el oficio GCO-215-018 del Subpro-
33 ceso Gestión de la Comunidad, suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, en cuanto a brindar el
34 subsidio económico para la compra del utensilio solicitado por el señor Hernán Garita Cubillo, que en el
35 caso particular es una computadora para desarrollarse a nivel educativo. SEGUNDO: OTORGAR al
36 señor HERNÁN GARITA CUBILLO con cédula de identidad número 1-1398-0325, la ayuda solicitada
37 hasta por el monto máximo reglamentario, a fin de colaborar con la compra de una computadora como
38 servicio de apoyo para su progreso a nivel educativo, y así aumentar su grado de autonomía y garantizar
39 oportunidades equiparables de acceso al desarrollo. TERCERO: PREVENIR al señor Hernán Garita Cu-
40 billo, de presentar la liquidación del subsidio en treinta días naturales después de recibido. CUARTO:
41 SOLICITAR a la Administración Municipal que asigne como encargada de dar seguimiento a este caso,
42 a la Licda. Sharlyn Rojas Valverde. SEXTO: INFORMAR a la Alcaldía Municipal, a fin de que ordene

las gestiones del caso para su ejecución. Notifíquese este acuerdo al señor Hernán Garita Cubillo; y asimismo al señor Alcalde para lo de su cargo.”

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

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

ACUERDO AC-187-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2 de Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600; 62 del Código Municipal; 3, 7, 8 y 9 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio; el oficio GCO-215-018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde; y siguiendo las recomendaciones del Dictamen C-AS-001-18 de la Comisión de Asuntos Sociales, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER las recomendaciones contenidas en el oficio GCO-215-018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, en cuanto a brindar el subsidio económico para la compra del utensilio solicitado por el señor Hernán Garita Cubillo, que en el caso particular es una computadora para desarrollarse a nivel educativo. SEGUNDO: OTORGAR al señor HERNÁN GARITA CUBILLO con cédula de identidad número 1-1398-0325, la ayuda solicitada hasta por el monto máximo reglamentario, a fin de colaborar con la compra de una computadora como servicio de apoyo para su progreso a nivel educativo, y así aumentar su grado de autonomía y garantizar oportunidades equiparables de acceso al desarrollo. TERCERO: PREVENIR al señor Hernán Garita Cubillo, de presentar la liquidación del subsidio en treinta días naturales después de recibido. CUARTO: SOLICITAR a la Administración Municipal que asigne como encargada de dar seguimiento a este caso, a la Licda. Sharlyn Rojas Valverde. QUINTO: INFORMAR a la Alcaldía Municipal, a fin de que ordene las gestiones del caso para su ejecución. Notifíquese este acuerdo al señor Hernán Garita Cubillo; y asimismo al señor Alcalde para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

PUNTO SEGUNDO: Se conoce oficio AL-0756-2018 de la Alcaldía Municipal mediante el que remite el oficio GCO-402-2018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, conteniendo Criterio Técnico para resolución del caso de la señora Trinidad Jiménez León.

A.-ANTECEDENTES:

1- Que el oficio AL-0756-2018 de la Alcaldía Municipal fue recibido en la Secretaría Municipal el pasado 02 de julio 2018, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 119, Acta 130 celebrada en esa misma fecha.

2- Que mediante dicho oficio AL-0756-2018 se adjuntó el oficio GCO-402-2018 del Subproceso Gestión de la Comunidad conteniendo Informe Social del caso de la señora Trinidad Jiménez León.

3- Que dicho informe consigna en el acápite Recomendaciones, del punto “6. Criterio Social”, lo siguiente:

1 “A partir de la valoración realizada **se determina que la familia atendida cumple con el perfil**
2 **para recibir un subsidio económico de infortunio**, ya que se encuentra en condición de pobreza
3 multidimensional y vulnerabilidad social al perder su vivienda de forma inoportuna y todos sus
4 bienes materiales. Se recomienda aprobar el subsidio para la satisfacción de necesidades básicas,
5 específicamente la relacionada con vivienda, menaje y vestimenta, entre otras relacionadas con
6 el infortunio (incendio)”.

7 4- Que el “Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones
8 Transitorias de Desgracia o Infortunio”, dispone en sus artículo 7 y 8 , tanto los requisitos, como el
9 procedimiento para ser beneficiarios de ayudas temporales.

10
11 **B.- RECOMENDACIÓN:**

12 Esta Comisión de Asuntos Sociales, con vista en Criterio Técnico solicitado para la resolución en el caso
13 de otorgamiento de ayuda económica por situación de infortunio debido a la solicitud efectuada por el
14 señor Hernán Garita Cubillo, remitido mediante el oficio GCO-402-2018 del Subproceso Gestión de la
15 Comunidad, suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, Trabajadora Social, con el visto bueno de la
16 Licda. Julia V. Araya Molina, Coordinadora; tiene por satisfechos los recaudos reglamentarios requeri-
17 dos para estos casos en el “Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú
18 en Situaciones Transitorias de Desgracia o Infortunio”, por lo que recomienda acoger la recomendación
19 contenida en dicho oficio en cuanto a brindar el subsidio solicitado. Por lo que se sugiere la adopción del
20 siguiente acuerdo:

21
22 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
23 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 62 del Código Municipal; 3, 7, 8
24 y 9 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de
25 Desgracia o Infortunio; el oficio GCO-402-018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, suscrito por
26 la Licda. Sharlyn Rojas Valverde; y siguiendo las recomendaciones del Dictamen C-AS-001-18 de la
27 Comisión de Asuntos Sociales, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
28 motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER las recomendaciones contenidas en el oficio
29 GCO-402-018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde,
30 en cuanto a aprobar el subsidio económico para la satisfacción de necesidades básicas, específicamente
31 la relacionada con vivienda, menaje y vestimenta, entre otras relacionadas con el infortunio acaecido
32 (incendio). SEGUNDO: OTORGAR a la señora TRINIDAD JIMÉNEZ LEÓN con cédula de identidad
33 número 1-0807-0958, la ayuda solicitada hasta por el monto máximo reglamentario, a fin de colaborar
34 con la satisfacción de necesidades básicas, específicamente la relacionada con vivienda, menaje y vesti-
35 menta, entre otras relacionadas con el infortunio acaecido (incendio). TERCERO: PREVENIR a la se-
36 ñora Trinidad Jiménez León, de presentar la liquidación del subsidio en treinta días naturales después de
37 recibido. CUARTO: SOLICITAR a la Administración Municipal que asigne como encargada de dar
38 seguimiento a este caso, a la Licda. Sharlyn Rojas Valverde. SEXTO: INFORMAR a la Alcaldía Muni-
39 cipal, a fin de que ordene las gestiones del caso para su ejecución. Notifíquese este acuerdo a la señora
40 Trinidad Jiménez León; y asimismo al señor Alcalde para lo de su cargo.”

41
42 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.
43

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

ACUERDO AC-188-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 62 del Código Municipal; 3, 7, 8 y 9 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio; el oficio GCO-402-018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde; y siguiendo las recomendaciones del Dictamen C-AS-001-18 de la Comisión de Asuntos Sociales, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER las recomendaciones contenidas en el oficio GCO-402-018 del Subproceso Gestión de la Comunidad, suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, en cuanto a aprobar el subsidio económico para la satisfacción de necesidades básicas, específicamente la relacionada con vivienda, menaje y vestimenta, entre otras relacionadas con el infortunio acaecido (incendio). **SEGUNDO:** OTORGAR a la señora TRINIDAD JIMÉNEZ LEÓN con cédula de identidad número 1-0807-0958, la ayuda solicitada hasta por el monto máximo reglamentario, a fin de colaborar con la satisfacción de necesidades básicas, específicamente la relacionada con vivienda, menaje y vestimenta, entre otras relacionadas con el infortunio acaecido (incendio). **TERCERO:** PREVENIR a la señora Trinidad Jiménez León, de presentar la liquidación del subsidio en treinta días naturales después de recibido. **CUARTO:** SOLICITAR a la Administración Municipal que asigne como encargada de dar seguimiento a este caso, a la Licda. Sharlyn Rojas Valverde. **QUINTO:** INFORMAR a la Alcaldía Municipal, a fin de que ordene las gestiones del caso para su ejecución. Notifíquese este acuerdo a la señora Trinidad Jiménez León; y asimismo al señor Alcalde para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

SE ADVIERTE QUE EL ASUNTO CONOCIDO EN ESTE DICTAMEN, FUE VOTADO UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMISIÓN.

Se levanta la sesión al ser las catorce horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

Inciso 2. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-018-18.

“Al ser las quince horas con treinta minutos del día miércoles 04 de julio 2018, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **DIANA GUZMÁN CALZADA** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su condición de Secretario de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** en su condición de integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:

1- Oficio AL-724-2018 de la Alcaldía Municipal remitiendo “**Manual de Vestimenta y Uniforme para el personal de la Municipalidad de Escazú**”, para análisis y aprobación del Concejo Municipal.

2- Oficio AL-769-2018 de la Alcaldía Municipal trasladando propuesta de **modificación al artículo 7 del Reglamento para otorgar Subvenciones a Centros Educativos, de beneficencia o de Servicio Social.**

PUNTO PRIMERO: Se conoce oficio AL-724-2018 de la Alcaldía Municipal remitiendo “Manual de Vestimenta y Uniforme para el personal de la Municipalidad de Escazú”, para análisis y aprobación del Concejo Municipal.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que con el oficio AL-724-2018 en conocimiento se remitieron los oficios RHM-592-2018 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, el oficio AJ-356-2018 del Subproceso Asuntos Jurídicos conteniendo criterio jurídico, y el “Manual de Vestimenta y Uniforme para el personal de la Municipalidad de Escazú”.

2- Que mediante el oficio AJ-356-2018 del Subproceso Asuntos Jurídicos, suscrito por el Lic. Manuel Vega-Villalobos, se rinde criterio jurídico al texto del Manual de cita, en los siguientes términos:

*“1. Que el texto del Manual de Vestimenta y Uniforme ha sido revisado de forma integral y que del mismo no se encuentran disposiciones contrarias que implique afectación para los colaboradores institucionales de conformidad con el vestir dentro de las instalaciones de la Municipalidad.
2. Que de conformidad con el artículo 4 inciso a); 13 incisos c) y d) y 43 la Municipalidad posee la autonomía administrativa que le permite dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio entre los cuales se ajusta el texto del Manual de Vestimenta objeto de examen. Siendo además que estamos ante un Reglamento Interno, debe ser aprobado por el Concejo Municipal y publicado en el diario oficial La Gaceta.”*

3- Que el oficio RHM-592-18 informa que el “Manual de Vestimenta y Uniforme para el personal de la Municipalidad de Escazú”, cuenta con el visto bueno de la vicealcaldesa señora Luisiana Toledo.

4- Que el texto del “Manual de Vestimenta y Uniforme para el personal de la Municipalidad de Escazú” es el siguiente:

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
MACRO-PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DE VESTIMENTA Y UNIFORME
PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**

Contenido

INTRODUCCIÓN

PARTE I

ARTÍCULO 1: DENOMINACIÓN

ARTÍCULO 2: BASE LEGAL

ARTÍCULO 3: APLICABILIDAD

ARTÍCULO 4: PROPÓSITO

PARTE II

ARTÍCULO 5: DEFINICIONES

PARTE III

ARTÍCULO 6: DISPOSICIONES

A. Obligaciones

B. Personal masculino

C. Personal femenino

D. Prohibiciones

ARTÍCULO 7: UNIFORME A UTILIZARSE

(Este Artículo es aplicable a las áreas de trabajo que se le suministra uniformes)

A. Vestimenta del personal masculino

B. Vestimenta del personal femenino

ARTÍCULO 8: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

• Primera Violación

• Segunda Violación

• Tercera Violación

• Cuarta Violación:

C. Excepciones

D. Disposiciones finales

INTRODUCCIÓN

Dentro de los esfuerzos que ha realizado la Municipalidad de Escazú por mejorar la imagen institucional y posicionarse en el ámbito nacional e internacional; ha querido destacar brindando un excelente servicio a toda la población usuaria.

Diversos estudios relacionados con el comportamiento humano han evidenciado que el primer contacto y la primera impresión que tienen las personas con lugares, situaciones o personas marcan una diferencia en su comportamiento (forma de pensar, hablar y actuar) hacia ellos.

En vista de lo anterior y con el fin de lograr el objetivo propuesto vemos como ese primer contacto se convierte en el primer paso de la atención al cliente, convirtiéndose en uno de los elementos claves que pueden marcar la diferencia en la prestación de un servicio de calidad, por tanto, se debe procurar una experiencia positiva y agradable para la persona usuaria.

En vista de lo anterior, y conociendo que ese primer contacto generalmente es a nivel visual, se ha querido regular aspectos básicos de la presentación del personal de la Municipalidad.

Este Reglamento tiene como propósito establecer los parámetros y normas que regirán la vestimenta y uniforme del personal de la Municipalidad de Escazú. Propiciando la uniformidad en su interpretación y cumplimiento con el ánimo de mantener un buen ambiente de trabajo y una imagen que distinga a nuestra corporación.

PARTE I

ARTÍCULO 1: DENOMINACIÓN: Este Reglamento se conocerá como el Reglamento de Código de Vestimenta y Uniforme para el personal de la Municipalidad de Escazú.

ARTÍCULO 2: BASE LEGAL: Este Reglamento se adoptará conforme a las disposiciones pertinentes del Artículo 2. Artículo 4 párrafo 1 literal a). Artículo 13 literal c). Artículo 43 del Código Municipal.

ARTÍCULO 3: APLICABILIDAD: Este Reglamento será de aplicabilidad al personal municipal, regulares, interinos y suplentes de la Municipalidad. Excepto a las gerencias, personal de confianza y los representantes de la alcaldía municipal.

ARTÍCULO 4: PROPÓSITO: Este Reglamento tiene como fin establecer los parámetros para el uso de la vestimenta y apariencia para el personal de la Municipalidad.

Nuestra corporación tiene diariamente visitas de público en general, entre ellos, representantes de otras instituciones estatales. Es por esta razón, que debemos ejercer un buen juicio al seleccionar la vestimenta para mantener en todo momento la buena imagen de nuestra Municipalidad y estar a tono con el ambiente de servicio que debe prevalecer.

PARTE II

ARTÍCULO 5: DEFINICIONES: Los siguientes términos usados en este Reglamento tienen el significado que a continuación de expresa a menos que de su contexto se desprenda otra conceptualización:

- Parámetro: dato o factor que se toma como necesario para analizar o valorar una situación.
- Vestimenta: forma y manera de una persona de vestir conforme al puesto que ocupa
- Requerido: avisar o hacer saber algo con autoridad. (obligatoriedad)
- Excepción: cosa que se aparta de la regla o condición general de las demás de su especie.
- Apariencia: aspecto exterior de alguien o algo.
- Discreto: Moderado, sin exceso.
- Extravagante: que habla, viste o actúa de forma excesivamente peculiar u original.
- Informal: que no guarda las formas y reglas prevenidas.
- Neutro: dicho de un color o de un tono, carente de rasgos distintivos o expresivos.
- Prudencia: Buen juicio. Moderación, cautela.
- Apropriado: conforme a las condiciones o necesidades de la institución.
- Discreción: sensatez para formar juicio. Reserva, prudencia.
- Personal municipal: personas contratadas por la Municipalidad que desempeñan una labor establecida.
- Código: Conjunto de reglas o preceptos que regulan unitariamente una materia determinada.
- Sanción: pena que la Ley establece para el que la infringe.
- Uniforme: vestido peculiar y distintivo que usan los individuos pertenecientes a un mismo cuerpo, colegio, otros.

PARTE III

ARTÍCULO 6: DISPOSICIONES:

A. Obligaciones: Son obligaciones de las personas trabajadoras de la Municipalidad:

1. Portar de forma visible el carné de identificación.
2. Presentarse a trabajar con todas las prendas de vestir en buen estado, limpias y planchadas.
3. Mantener en todo momento la prudencia, una buena presentación (aseo personal) en su apariencia o vestimenta personal.

B. Personal masculino: Los colaboradores que no utilicen uniforme deben acatar los siguientes lineamientos del código de vestimenta:

1. Camisa: la camisa será de vestir de manga larga o manga corta, a discreción del colaborador.
2. Pantalones: el pantalón largo es requerido (obligatorio) en todo momento. De Preferencia pantalones de vestir. De preferencia colores neutros. No se permite el uso de colores llamativos.

3. Zapatos: el zapato será cualquier modelo cerrado, correctamente lustrados, el uso de zapatos deportivos tipo “tennis”, “Croocs” u otro estilo no serán permitidos. Los colaboradores de mantenimiento o aquellas otras dependencias que por sus funciones deban utilizarlos serán los únicos autorizados a usar calzado para montaña todo terreno debido a la naturaleza de su trabajo. Debidamente justificado.
4. Faja: el uso de faja será requerido (obligatorio) y deberá encontrarse en buen estado, con hebilla de color y diseño discreto.
5. Medias o calcetines: el uso de medias es requerimiento necesario
6. Cabello: el cabello debe mantenerse limpio y peinado. En caso de cabello largo, deberá permanecer recogido.
7. Barba: en caso de que el colaborador use barba deberá mantenerla cuidada con buena presentación, no podrá ser larga, en caso de no usar barba deberán estar afeitados.
8. Manos: las manos deberán mantenerlas limpias y uñas bien recortadas.
9. Vestimenta en actividades de capacitación: cuando se asista a actividades de capacitación durante la jornada normal de trabajo, se deberá cumplir con las normas de presentación personal indicadas en este manual, salvo que la invitación respectiva señale que se puede o deba asistir utilizando ropa casual o informal.
10. Vestimenta los días viernes: se permitirá el uso de pantalones en tela de mezclilla, corduroy o army, siempre y cuando se encuentren en buen estado, (no desteñidos ni rotos). habrá excepción de utilizar este tipo de telas a los colaboradores que por la naturaleza del puesto lo requieran o la ocasión así lo amerite. Se permitirá el uso de camisa casual con cuello “tipo polo”, siempre y cuando se encuentren en buen estado y a menos que no se tenga concertada reunión formal.

C. Personal femenino: Las colaboradoras que no utilicen uniforme deben acatar los siguientes lineamientos del código de vestimenta:

1. Blusas: las blusas o vestidos de preferencia con corte ejecutivo, no se permite el uso de tirantes delgados o “straples”, ni de materiales como licras o mantas.
2. Faldas o vestidos: las faldas o vestidos serán de corte sencillo, preferiblemente recto. El largo de la falda será a nivel de la rodilla (largo ejecutivo) o de un largo máximo de 5cm arriba de la rodilla y sin aberturas pronunciadas, no se permitirán faldas ni vestidos exageradamente ajustados adheridos al cuerpo con escotes pronunciados ni de tela transparente.
3. Sacos o abrigos: los sacos o abrigos serán de preferencia en colores básicos sin diseños extravagantes.
4. Pantalón: pantalón de preferencia en corte recto, largo apropiado de acuerdo con el alto de los zapatos, no se permitirá el uso de pantalones extremadamente ajustados, pantalones en tela licra, pantalones rotos, pantalones desteñidos, pantalones cortos tipo mangano o “leggings”. Las excepciones se indicarán por escrito; siendo esta responsabilidad del Proceso de Recursos Humanos.
5. Maquillaje: el maquillaje deberá ser discreto, para quien lo utilice.
6. Panty medias: el uso de pantimedias quedará a discreción de la colaboradora.
7. Cabello: el cabello podrá utilizarlo suelto o recogido, siempre con buena presentación. No se permitirá tintes de colores fuertes y llamativos.
8. Accesorios: los accesorios como aretes, cadenas, prendedores, pulseras, relojes, anillos deben ser discretos y sencillos.

9. Manos: las manos deberán mantenerlas con buena presentación y uñas de un largo apropiado, si utilizan esmalte con diseños y colores discretos o neutros.
10. Sandalias: no se permitirá el uso
11. Zapatos: los zapatos de preferencia cerrados, formales, en caso de zapatos con abertura, deberán usar pies con bonita presentación y uñas bien recortadas (si utilizan esmalte en las uñas que sea con diseños y colores discretos, bien esmaltadas.) No se permitirá botas ni zapatos deportivos tipo tennis.
12. Vestimenta en actividades de capacitación: cuando se asista a actividades de capacitación durante la jornada normal de trabajo, se deberá cumplir con las normas de presentación personal indicadas en este código, salvo que la invitación respectiva señale que se puede o deba asistir utilizando ropa casual o informal.
11. Vestimenta los días viernes: se permitirá el uso de pantalones en tela de mezclilla, “corduroy” o “army”, siempre y cuando se encuentren en buen estado, (no desteñidos ni rotos), habrá excepción de utilizar este tipo de telas a las personas que por la naturaleza del puesto lo requieran o la ocasión así lo amerite y a menos que no se tenga concertada reunión formal.

D. Prohibiciones: No se permitirá:

1. Accesorios: aretes (pantallas) en la nariz o cualquier parte del cuerpo que quede expuesta, que no sean orejas, lentes oscuros, boinas, gorras o sombreros.
2. Prendas de Vestir: extremadamente ceñidas al cuerpo, ni escotes pronunciados, blusas transparentes o con estampados ofensivos y/o diseños extravagantes. Aberturas extremadamente pronunciadas en faldas o vestidos ni mini faldas.
3. Lentes de contacto: de color blanco u otros diseños (extravagantes).
4. Tintes para el cabello: de colores extravagantes.

ARTÍCULO 7: UNIFORME A UTILIZARSE:

(Este Artículo es aplicable a las áreas de trabajo que se le suministra uniformes)

Es el interés de la Municipalidad de Escazú que las personas colaboradoras se distingan y sean espejo de lo que representa la institución. La Municipalidad en aquellas dependencias que determine podrá suministrar a las personas colaboradoras las prendas de vestir (uniformes), con excepción de la ropa interior y medias. En estos casos, la Municipalidad se compromete a reemplazar los uniformes, según lo estime conveniente y tenga el contenido económico para subsanar los mismos.

A. Vestimenta del personal masculino:

1. El uniforme debe utilizarse diariamente (los cinco días de la semana) y días extra solicitados.
2. Deberán darle el mantenimiento y cuidado necesario para que las prendas de vestir estén en condiciones óptimas.
3. Si el colaborador no hace uso adecuado, mantenimiento y cuidado de los uniformes, deberá reponer los mismos.
4. Si el colaborador renuncia a su puesto, deberá devolver los uniformes que se le entregaron en buenas condiciones.
5. El colaborador será responsable de subvencionar cualquier cambio o reposición de uniformes cuando ocurran situaciones extraordinarias.

B. Vestimenta del personal femenino:

1. Deberán utilizar el uniforme diariamente (los cinco días de la semana) y días extra solicitados.

2. Deberán darle el mantenimiento y cuidado necesario para que las prendas de vestir estén en condiciones óptimas.
3. Si la colaboradora no hace uso adecuado, mantenimiento y cuidado de los uniformes, deberá reponer los mismos.
4. Si la colaboradora renuncia a su puesto, deberá devolver los uniformes que se le entregaron en buenas condiciones.
5. La colaboradora que quede embarazada, la Municipalidad le proveerá los uniformes.
6. La colaboradora no podrá alterar los uniformes, de hacerlo tendrá que reponerlos.

ARTÍCULO 8: MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Cualquier situación que no se ajuste a las normas de buen gusto y etiqueta profesional en el vestir durante la jornada regular de trabajo, como corresponde y se espera del personal de la Municipalidad, deberá ser manejado de la siguiente manera:

• **Primera Violación:** El personal municipal que viole por primera vez las disposiciones de este Reglamento, se le aplicará una amonestación verbal brindándole la oportunidad de corregir su vestimenta. Esta amonestación será aplicada por el jefe inmediato. No se registrará el incidente en el expediente personal de la persona colaboradora, pero el jefe llevará registro de los hechos y la acción tomada.

• **Segunda Violación:** En la segunda violación la persona que incumpla será amonestada en forma verbal y por escrito. Ésta deberá corregir su vestimenta inmediatamente. Se le descontará de su tiempo el periodo empleado en corregir la vestimenta.

La amonestación escrita no formará parte del expediente personal de la persona colaboradora municipal. No obstante, de reincidir en infracción a este Reglamento se podrá utilizar como evidencia para sustentar la recomendación de que se apliquen medidas disciplinarias.

• **Tercera Violación:** En la tercera violación de las disposiciones de este Reglamento conllevará una reprimenda escrita, significando esto una advertencia formal, por parte de la Oficina de Recursos Humanos, a la persona colaboradora por incurrir o reincidir en infracciones al Reglamento de Vestimenta. Esta medida constituirá una acción disciplinaria.

• **Cuarta Violación:** En la cuarta violación de las disposiciones de cada Reglamento conllevará la imposición de una suspensión de empleo y sueldo no menos de 5 días o mayor de 15 días a discusión del Municipio. El proceso de imposición de la intención de suspensión tendrá que cumplir con el proceso disciplinario establecido en el Reglamento Interno de la Municipalidad.

C. Excepciones:

En casos excepcionales amparados por alguna prescripción médica la jefatura podrá eximir por el plazo prescrito el cumplimiento de algunos de estos lineamientos.

D. Disposiciones finales:

1. Los presentes lineamientos buscan establecer regulaciones básicas sobre la vestimenta que utiliza el personal de la Municipalidad de Escazú durante la jornada laboral ordinaria o extraordinaria.
2. Su acatamiento será de observancia obligatoria para toda persona colaboradora, sin distinción de su puesto o función.
3. Corresponderá a las Gerencias de Macroproceso, así como a las Jefaturas de Proceso y Coordinadores de Subproceso, velar por el cumplimiento de estos lineamientos en sus respectivos centros de trabajo.

Rige a partir de su publicación”

B.- RECOMENDACIÓN:

Luego de una lectura integral del texto del “Manual de Vestimenta y Uniforme para el personal de la Municipalidad de Escazú”, remitido mediante oficio AL-724-2018 de la Alcaldía Municipal, esta Comisión de Asuntos Jurídicos aprecia que el mismo ha sido debidamente revisado por el Subproceso Asuntos Jurídicos, según lo consignado en oficio AJ-356-2018 suscrito por el Lic. Manuel Vega Villalobos; así como que dicho Manual tiene como propósito establecer los parámetros y normas que regirán la vestimenta y uniforme del personal de la Municipalidad de Escazú, propiciando la uniformidad en su interpretación y cumplimiento con el ánimo de mantener un buen ambiente de trabajo y una imagen que distinga a nuestra corporación. Por lo que se recomienda su aprobación y publicación de conformidad con lo indicado en el numeral 43 del Código Municipal en cuanto establece que en el caso de los reglamentos internos, procede la publicación por una única vez. Para lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-724-2018 de la Alcaldía Municipal, RHM-592-2018 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, y AJ-356-2018 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-018-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR el texto del “MANUAL DE VESTIMENTA Y UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” que se transcribe en el Antecedente 4 del Punto Primero del citado Dictamen C-AJ-018-18. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que proceda de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, a publicar de manera integral el texto del “MANUAL DE VESTIMENTA Y UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” en el Diario Oficial La Gaceta por una sola vez en virtud de tratarse de un reglamento interno. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”

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

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

ACUERDO AC-189-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-724-2018 de la Alcaldía Municipal, RHM-592-2018 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, y AJ-356-2018 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-018-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR el texto del “MANUAL DE VESTIMENTA Y UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” que se transcribe en el Antecedente 4 del Punto Primero del citado Dictamen C-AJ-018-18. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que proceda de confor-

1 **midad con el artículo 43 del Código Municipal, a publicar de manera integral el texto del “MA-**
2 **NUAL DE VESTIMENTA Y UNIFORME PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE**
3 **ESCAZÚ” en el Diario Oficial La Gaceta por una sola vez en virtud de tratarse de un reglamento**
4 **interno. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.**
5 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6
7 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio AL-769-2018 de la Alcaldía Municipal trasladando propuesta
8 de modificación al artículo 7 del Reglamento para otorgar Subvenciones a Centros Educativos, de bene-
9 ficencia o de Servicio Social.

10
11 **A.- ANTECEDENTES:**

12 **PRIMERO:** Que el oficio AL-769-2018 en conocimiento remite el oficio AJ-368-2018 del Subproceso
13 de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se propone modificar el artículo 7 del Reglamento para otorgar
14 Subvenciones a Centros Educativos, de beneficencia o de Servicio Social, toda vez que:

15 *“...después de la entrada en vigencia del mismo se detectó un aspecto a mejorar en beneficio de*
16 *los sujetos que se benefician de dicho reglamento, la modificación que se propone trae consigo*
17 *más claridad y simplificación en los tramites que realizan las agrupaciones sociales o centros*
18 *educativos, lo que permite dar una atención más eficaz y eficiente.*
19 *La reforma que se propone modifica el artículo 7 del Reglamento para otorgar subvenciones a*
20 *Centros Educativos, de Beneficencia o de Servicio Social. La reforma propuesta tiene como efecto*
21 *aclarar y establecer de una forma más objetiva cuales son los requisitos que el sujeto privado*
22 *debe cumplir para la obtención de la calificación de idoneidad, y cuáles son los requisitos que se*
23 *deben cumplir para presentar una solicitud de subvención, con lo anterior se busca simplificar los*
24 *trámites a las agrupaciones sociales y educativas para que según sus intereses puedan solicitar o*
25 *solo la calificación de idoneidad la cual se otorga por dos años, o solo realizar la solicitud de*
26 *subvención, o en su defecto pueden solicitar ambas de forma conjunta, eso eliminaría de alguna*
27 *forma la repetición de documentos por parte del sujeto privado.”*

28
29 **SEGUNDO:** Que el texto de la modificación al artículo 7 del Reglamento para otorgar subvenciones a
30 Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social, es el siguiente:

31 *“Artículo 7. Requisitos para el otorgamiento de calificación de idoneidad y de otorgamiento de*
32 *subvención.*

33
34 **1-Requisitos de Calificación de Idoneidad.**

- 35 *A. El sujeto privado que desee optar por la calificación de idoneidad por parte de la Municipalidad*
36 *de Escazú deberá presentar la solicitud al Concejo Municipal, para ello deberá hacerlo a través*
37 *de los Concejos de Distrito, mediante nota la cual debe cumplir los siguientes requisitos:*
38 *1) Solicitud firmada por el representante legal con la siguiente información:*
39 *2) Nombre y número de la cédula jurídica.*
40 *3) Nombre y número de la cédula de identidad del representante legal.*
41 *4) Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección del*
42 *representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado pos-*
43 *tal, teléfono, facsímil y correo electrónico, según se disponga de esos medios.*

5) *En el caso de las personas jurídicas deberán acreditar personería jurídica mediante documento idóneo, emitido por el Ministerio de Educación Pública en caso de Juntas de Educación o Administración, el resto de interesados por medio de certificación emitida por el Registro Nacional o un Notario Público con una vigencia mínima de 3 meses.*

B. *Nombre del programa o proyecto.*

C. *Objetivos del programa o proyecto.*

D. *Antecedentes e historial del programa o proyecto cuando estos son plurianuales o actividades permanentes.*

E. *Copia fiel del acta o del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en que conste la aprobación del plan de trabajo del programa o proyecto y del presupuesto respectivo, autenticada por un Notario Público.*

F. *Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.*

G. *Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del organigrama.*

H. *Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 1.*

I. *Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 2.*

J. *Copia de los estados financieros, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un Contador Público Autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la Municipalidad solicite estados financieros dictaminados por un Contador Público Autorizado. Ello cuando a juicio de la Administración, de conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente.*

K. *Se debe presentar una declaración jurada donde se declare:*

1) *Que los fondos del beneficio patrimonial no benefician directa ni indirectamente, ya sea en su carácter personal o como socios o miembros de la Junta Directiva o Consejo de Administración del sujeto privado a: diputados, sus cónyuges, hijos, padres, hermanos, suegros, yernos y cuñados, ni a los asistentes, asesores y secretarías de las fracciones políticas de la Asamblea Legislativa.*

2) *Que los fondos se administrarán en una cuenta corriente separada, en un banco estatal, y que se llevarán registros de su empleo, independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.*

3) *El compromiso incondicional de presentar a la Municipalidad, un informe semestral sobre el uso de los fondos, y de mantener a su disposición y de la Contraloría General de la República, sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.*

2- Requisitos para el otorgamiento de la subvención.

- A. *Solicitud al Concejo Municipal por parte de la organización o institución interesada en recibir la subvención y su aprobación.*
- B. *Los solicitantes deben acreditar su personería jurídica mediante documento idóneo sea proveniente del Ministerio de Educación Pública, Registro Nacional, o Notario Público, personería con una vigencia mínima de 3 meses.*
- C. *Adjuntar al documento de solicitud lo siguiente:*
- D. *Perfil del Proyecto, formulario F-PE-14, debidamente completo.*
- E. *Se deben adjuntar 3 facturas proformas o cotizaciones por materiales y/o servicios que se requieran para ejecutar la obra.*
- F. *Si se trata de Centros Educativos el proyecto debe ser autorizado por la Junta de Educación o Administrativa de la institución solicitante y contar con el aval de la Dirección Regional del Ministerio de Educación Pública. En caso de agrupaciones sociales el proyecto debe ser avalado por la Junta Directiva.*
- G. *Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 1.*
- H. *Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 2.*
- I. *Copia simple del acta donde se aprueba el proyecto.*
El sujeto privado podrá solicitar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos, o la subvención de forma independiente o de forma conjunta.”

B.- CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que si bien la modificación propuesta, es de recibo en razón de la procura de simplificación que contiene, esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de una detallada lectura del texto integral del reglamento de cita, encuentra una serie de detalles de forma que pueden ser mejorados, tales como la inclusión -en el artículo 7- de un procedimiento de elaboración de dictámenes previos de la Administración, que servirán de fundamento para la aprobación o desaprobación de las subvenciones solicitadas. Así como algunas precisiones en otros artículos, de manera que la modificación planteada al artículo 7 citado, sea de la siguiente manera:

“Artículo 7. Requisitos para el otorgamiento de calificación de idoneidad y de otorgamiento de subvención.

1- Requisitos de Calificación de Idoneidad:

- A. El sujeto privado que desee optar por la calificación de idoneidad por parte de la Municipalidad de Escazú deberá presentar la solicitud al Concejo Municipal, para ello deberá hacerlo a través de los Concejos de Distrito, mediante nota la cual debe cumplir los siguientes requisitos:
 - 1) Solicitud firmada por el representante legal con la siguiente información:
 - 2) Nombre y número de la cédula jurídica.
 - 3) Nombre y número de la cédula de identidad del representante legal.
 - 4) Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono, facsímil y correo electrónico, según se disponga de esos medios.

5) En el caso de las personas jurídicas deberán acreditar personería jurídica mediante documento idóneo, emitido por el Ministerio de Educación Pública en caso de Juntas de Educación o Administración, el resto de interesados por medio de certificación emitida por el Registro Nacional o un Notario Público con una vigencia mínima de 3 meses.

B. Nombre del programa o proyecto.

C. Objetivos del programa o proyecto.

D. Antecedentes e historial del programa o proyecto cuando estos son plurianuales o actividades permanentes.

E. Copia fiel del acta o del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en que conste la aprobación del plan de trabajo del programa o proyecto y del presupuesto respectivo, autenticada por un Notario Público.

F. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.

G. Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del organigrama.

H. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 1.

I. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 2.

J. Copia de los estados financieros, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un Contador Público Autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la Municipalidad solicite estados financieros dictaminados por un Contador Público Autorizado. Ello cuando a juicio de la Administración, de conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente.

K. Se debe presentar una declaración jurada donde se declare:

1) Que los fondos del beneficio patrimonial no benefician directa ni indirectamente, ya sea en su carácter personal o como socios o miembros de la Junta Directiva o Consejo de Administración del sujeto privado a: diputados, sus cónyuges, hijos, padres, hermanos, suegros, yernos y cuñados, ni a los asistentes, asesores y secretarías de las fracciones políticas de la Asamblea Legislativa.

2) Que los fondos se administrarán en una cuenta corriente separada, en un banco estatal, y que se llevarán registros de su empleo, independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.

3) El compromiso incondicional de presentar a la Municipalidad, un informe semestral sobre el uso de los fondos, y de mantener a su disposición y de la Contraloría General de la República, sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.

2- Requisitos para el otorgamiento de la subvención:

A. Solicitud al Concejo Municipal por parte de la organización o institución interesada en recibir la subvención y su aprobación.

B. Los solicitantes deben acreditar su personería jurídica mediante documento idóneo sea proveniente del Ministerio de Educación Pública, Registro Nacional, o Notario Público, personería con una vigencia mínima de 3 meses.

C. Adjuntar al documento de solicitud lo siguiente:

1) Perfil del Proyecto debidamente completo.

2) Se deben adjuntar tres (3) facturas proformas o cotizaciones por materiales y/o servicios que se requieran para ejecutar la obra.

3) Si se trata de Centros Educativos el proyecto debe ser autorizado por la Junta de Educación o Administrativa de la institución solicitante y contar con el visto bueno de la Supervisión Regional del Ministerio de Educación Pública. En caso de agrupaciones sociales el proyecto debe ser avalado por la Junta Directiva.

4) Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 1.

5) Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 2.

6) Copia simple del acta donde se aprueba el proyecto.

7) Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad de los directores del centro beneficiado, solidariamente con la Junta de Educación o Administrativa, el representante legal, o la Junta Directiva, según corresponda, y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.

El Concejo Municipal remitirá la solicitud a la Administración Municipal para emita los dictámenes con la acreditación del cumplimiento de los requisitos y recomendación, que fundamentarán la aprobación o rechazo de la solicitud por parte del Concejo Municipal.

El sujeto privado podrá solicitar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos, o la subvención de forma independiente o de forma conjunta con la de subvención.”

SEGUNDA: Que asimismo en relación con las precisiones a otros artículos:

El Artículo 10 actualmente se lee de la siguiente manera:

“Artículo 10º.-Solicitud de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. El sujeto privado interesado en obtener alguna subvención de parte de la Municipalidad de Escazú que no cuente con la declaratoria de idoneidad para administrar fondos públicos deberá solicitar dicha acreditación en la solicitud de subvención descrita en el artículo 4 de este reglamento. Para tales fines, deberá aportar y cumplir los requisitos indicados en el artículo 7 de este reglamento. La información aportada será revisada por el funcionario asignado, y servirá de fundamento para emitir una recomendación técnica para el otorgamiento de la precalificación de idoneidad para administrar fondos públicos por parte de la Alcaldía Municipal. La Alcaldía procederá a estudiar dicha recomendación y, según su criterio, otorgará la precalificación de idoneidad, con el fin de que este dictamen permita al Concejo Municipal otorgar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos en favor del sujeto privado que la solicita. Toda transferencia de una entidad u órgano público en favor de un sujeto privado está sujeta al cumplimiento del fin público previsto en la ley.”

Se propone que en adelante se lea así:

Artículo 10°.-Solicitud de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. El sujeto privado interesado en obtener alguna subvención de parte de la Municipalidad de Escazú que no cuente con la declaratoria de idoneidad para administrar fondos públicos deberá aportar y cumplir los requisitos indicados en el artículo 7 de este reglamento. La información aportada será revisada por el funcionario asignado, y servirá de fundamento para emitir una recomendación técnica para el otorgamiento de la precalificación de idoneidad para administrar fondos públicos por parte de la Alcaldía Municipal. La Alcaldía procederá a estudiar dicha recomendación y, según su criterio, otorgará la precalificación de idoneidad, con el fin de que este dictamen permita al Concejo Municipal otorgar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos en favor del sujeto privado que la solicita. **Toda subvención en favor de sujeto público o privado, está sujeta al cumplimiento del fin público que la fundamentó.**

El artículo 13 actualmente se lee así:

Artículo 13°-Deberes del sujeto privado que recibe una subvención:

- a) Administrar dichos recursos en una cuenta corriente separada, en un banco estatal y llevar registros de su empleo independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.*
- b) Cumplir con reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los fondos recibidos.*
- c) Utilizar los fondos exclusivamente para la finalidad indicada en la ley.*
- d) Cumplir con los principios de la contratación administrativa, indicados en el Capítulo I, Sección Segunda, de la Ley de Contratación Administrativa, y sus reformas y en el Capítulo II del Reglamento General de la Contratación Administrativa (Decreto N° 25038-H, publicado en La Gaceta N° 62 del 28 de marzo de 1996) y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto N° 998-98, cuando utilice parcial o totalmente recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios.*
- e) Mantener ordenada, bajo custodia y responsabilidad toda la documentación relacionada con el manejo de fondos de origen público.*
- f) El sujeto privado que reciba beneficios patrimoniales de una entidad u órgano público está sujeto a lo que dispone el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.*
- g) Presentar un informe cada seis meses durante la vigencia del convenio que otorga la subvención.”*

Se propone que en adelante se lea así:

Artículo 13°-Deberes del sujeto que recibe una subvención:

- a) Administrar dichos recursos en una cuenta corriente separada, en un banco estatal y llevar registros de su empleo independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración. Las Juntas de Educación o Administrativas de los centros de educación pública del cantón, administraran tales recursos en cuenta contable separada en lugar de cuenta corriente bancaria.
- b) Cumplir con reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los fondos recibidos.
- c) Utilizar los fondos exclusivamente para la finalidad indicada en el convenio de subvención.
- d) Cumplir con los principios de la contratación administrativa, indicados en el Capítulo I, Sección Segunda, de la Ley de Contratación Administrativa, y sus reformas y en el Capítulo II del Reglamento General de la Contratación Administrativa (Decreto N° 25038-H, publicado en La Gaceta N° 62 del 28

de marzo de 1996) y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto N° 998-98, cuando utilice parcial o totalmente recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios.

e) Mantener ordenada, bajo custodia y responsabilidad toda la documentación relacionada con el manejo de fondos de origen público.

f) El sujeto privado que reciba beneficios patrimoniales de una entidad u órgano público está sujeto a lo que dispone el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

g) Presentar un informe al menos cada seis meses durante la vigencia del convenio que otorga la subvención. Excepto los proyectos de ejecución inmediata.

El artículo 16 actualmente se lee así:

Artículo 16º-Revocación de la Calificación de Idoneidad. El Concejo Municipal podrá revocar a un sujeto privado la calificación de "idóneo para administrar fondos públicos", de oficio o a solicitud de la administración concedente, ello sin perjuicio del establecimiento de las responsabilidades y sanciones previstas por el ordenamiento jurídico. El acto que revoque la calificación de idoneidad del sujeto privado debe ser motivado. La Administración Municipal llevará un registro de aquellos sujetos privados a los que les revoque la calificación de idoneidad para efectos de lo indicado en el artículo 4 de este Reglamento.

Se propone que en adelante se lea así:

Artículo 16º-Revocación de la Calificación de Idoneidad. El Concejo Municipal podrá revocar a un sujeto privado la calificación de "idóneo para administrar fondos públicos", de oficio o a solicitud de la administración concedente, ello sin perjuicio del establecimiento de las responsabilidades y sanciones previstas por el ordenamiento jurídico. El acto que revoque la calificación de idoneidad del sujeto privado debe ser motivado. La Administración Municipal llevará un registro de aquellos sujetos privados a los que les revoque la calificación de idoneidad.

El artículo 18 actualmente se lee así:

DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN

Artículo 18.-*El sujeto privado o entidad pública deberá presentar a Gestión Hacendaria de la Municipalidad de Escazú el informe de liquidación de los recursos otorgados, el cual deberá estar apegado a las metas y objetivos del convenio de transferencia aprobado por el Concejo Municipal, el cual deberá constar en el expediente respectivo. Dicho informe deberá ser presentado dentro del mes siguiente a la finalización del plazo del convenio de transferencia. Durante la ejecución del convenio los sujetos privados deberán presentar informes cada seis meses hasta finalizar el convenio.*

El informe de liquidación debe detallar el monto, factura y descripción. Se debe verificar que el gasto coincida con el monto de la subvención brindada, y en caso de haberse utilizado un monto menor a lo transferido, dicha diferencia debe ser depositada a la cuenta de la municipalidad y adjuntar el comprobante dentro de la liquidación. Así también, se debe adjuntar el formulario del anexo 3 del presente reglamento para completar el informe requerido.

Así mismo, con el informe de liquidación, debe venir copia de los estados financieros del sujeto privado o institución, copia del estado de cuenta donde se verifique los movimientos de dinero

1 realizados para la realización del proyecto y una declaración jurada por parte del representante
2 legal donde se haga constar que los fondos transferidos fueron utilizados de acuerdo con el pro-
3 yecto solicitado.

4 Dicho informe será recibido por la Gestión Hacendaria, quién confrontará las facturas originales
5 con las copias entregadas en la liquidación, foliará los documentos y hará una declaración jurada
6 de que se realizó la confrontación de las facturas originales.

7 Una vez terminada la obra o ejecutado el proyecto, será responsabilidad del área técnica presen-
8 tar un informe técnico del seguimiento realizado durante el proceso hasta su finalización, el cual
9 deberá incluir fotografías del caso respectivo, y remitir el mismo a la Gerencia Hacendaria para
10 incorporarlo al expediente único de la transferencia.

11 Si del informe se determina que los recursos fueron destinados para fines distintos a las especi-
12 ficaciones contempladas en el convenio de transferencia, la Alcaldía mediante procedimiento su-
13 mario, determinará excluir al sujeto privado o la entidad transgresora de la posibilidad de recibir
14 subvenciones durante los siguientes cinco años.

15 En caso de que el sujeto privado o entidad pública solicite una nueva transferencia y éste no haya
16 presentado la liquidación de los recursos otorgados con anterioridad en tiempo, no podrá la mu-
17 nicipalidad autorizar el giro de nuevas transferencias.

18 A través de la Gerencia Hacendaria, se mantendrá en control actualizado donde se registren las
19 subvenciones. De igual forma, los expedientes de cada subvención estarán en custodia de Gestión
20 Hacendaria de la Municipalidad de Escazú”

21 Se propone que en adelante se lea así:

22 23 “DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN

24 **Artículo 18.-**El sujeto privado o entidad pública deberá presentar a Gestión Hacendaria de la Munici-
25 palidad de Escazú el informe de liquidación de los recursos otorgados, el cual deberá estar apegado a las
26 metas y objetivos del convenio de subvención aprobado por el Concejo Municipal, el cual deberá constar
27 en el expediente respectivo. Dicho informe deberá ser presentado dentro del mes siguiente a la finaliza-
28 ción del plazo del convenio de subvención. Durante la ejecución del convenio los beneficiarios deberán
29 presentar informes cada seis meses hasta finalizar el convenio; excepto los proyectos de ejecución inme-
30 diata.

31 El informe de liquidación debe detallar el monto, factura y descripción. Se debe verificar que el gasto
32 coincida con el monto de la subvención brindada, y en caso de haberse utilizado un monto menor a lo
33 transferido, dicha diferencia debe ser depositada a la cuenta de la municipalidad y adjuntar el compro-
34 bante dentro de la liquidación. Así también, se debe adjuntar el formulario del anexo 3 del presente
35 reglamento para completar el informe requerido.

36 Así mismo, con el informe de liquidación, debe venir copia de los estados financieros del sujeto privado
37 o público, copia del estado de cuenta donde se verifique los movimientos de dinero realizados para la
38 realización del proyecto y una declaración jurada por parte del representante legal donde se haga constar
39 que los fondos subvencionados fueron utilizados de acuerdo con el proyecto solicitado.

40 Dicho informe será recibido por la Gestión Hacendaria, quién confrontará las facturas originales con las
41 copias entregadas en la liquidación, foliará los documentos y hará una declaración jurada de que se
42 realizó la confrontación de las facturas originales.

Una vez terminada la obra o ejecutado el proyecto, será responsabilidad del área técnica presentar un informe técnico del seguimiento realizado durante el proceso hasta su finalización, el cual deberá incluir fotografías del caso respectivo, y remitir el mismo a la Gerencia Hacendaria para incorporarlo al expediente único de la transferencia.

Si del informe se determina que los recursos fueron destinados para fines distintos a las especificaciones contempladas en el convenio de transferencia, la Alcaldía mediante procedimiento sumario, determinará excluir al sujeto privado o la entidad transgresora de la posibilidad de recibir subvenciones durante los siguientes cinco años.

En caso de que el sujeto privado o entidad pública solicite una nueva transferencia y éste no haya presentado la liquidación de los recursos otorgados con anterioridad en tiempo, no podrá la municipalidad autorizar el giro de nuevas subvenciones.

A través de la Gerencia Hacendaria, se mantendrá un control actualizado donde se registren las subvenciones. De igual forma, los expedientes de cada subvención estarán en custodia de Gestión Hacendaria de la Municipalidad de Escazú.”

TERCERA: Que de forma puntual, la reforma aquí propuesta es para que los artículos 7, 10, 13, 16 y 18 del Reglamento para otorgar subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social, en adelante se lean de la siguiente manera:

- “**Artículo 7. Requisitos para el otorgamiento de calificación de idoneidad y de otorgamiento de subvención.**

1- Requisitos de Calificación de Idoneidad:

A. El sujeto privado que desee optar por la calificación de idoneidad por parte de la Municipalidad de Escazú deberá presentar la solicitud al Concejo Municipal, para ello deberá hacerlo a través de los Concejos de Distrito, mediante nota la cual debe cumplir los siguientes requisitos:

1) Solicitud firmada por el representante legal con la siguiente información:

2) Nombre y número de la cédula jurídica.

3) Nombre y número de la cédula de identidad del representante legal.

4) Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono, facsímil y correo electrónico, según se disponga de esos medios.

5) En el caso de las personas jurídicas deberán acreditar personería jurídica mediante documento idóneo, emitido por el Ministerio de Educación Pública en caso de Juntas de Educación o Administración, el resto de interesados por medio de certificación emitida por el Registro Nacional o un Notario Público con una vigencia mínima de 3 meses.

B. Nombre del programa o proyecto.

C. Objetivos del programa o proyecto.

D. Antecedentes e historial del programa o proyecto cuando estos son plurianuales o actividades permanentes.

E. Copia fiel del acta o del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en que conste la aprobación del plan de trabajo del programa o proyecto y del presupuesto respectivo, autenticada por un Notario Público.

F. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.

G. Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del organigrama.

H. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 1.

I. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 2.

J. Copia de los estados financieros, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un Contador Público Autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la Municipalidad solicite estados financieros dictaminados por un Contador Público Autorizado. Ello cuando a juicio de la Administración, de conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente.

K. Se debe presentar una declaración jurada donde se declare:

1) Que los fondos del beneficio patrimonial no benefician directa ni indirectamente, ya sea en su carácter personal o como socios o miembros de la Junta Directiva o Consejo de Administración del sujeto privado a: diputados, sus cónyuges, hijos, padres, hermanos, suegros, yernos y cuñados, ni a los asistentes, asesores y secretarías de las fracciones políticas de la Asamblea Legislativa.

2) Que los fondos se administrarán en una cuenta corriente separada, en un banco estatal, y que se llevarán registros de su empleo, independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.

3) El compromiso incondicional de presentar a la Municipalidad, un informe semestral sobre el uso de los fondos, y de mantener a su disposición y de la Contraloría General de la República, sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.

2- Requisitos para el otorgamiento de la subvención:

A. Solicitud al Concejo Municipal por parte de la organización o institución interesada en recibir la subvención y su aprobación.

B. Los solicitantes deben acreditar su personería jurídica mediante documento idóneo sea proveniente del Ministerio de Educación Pública, Registro Nacional, o Notario Público, personería con una vigencia mínima de 3 meses.

C. Adjuntar al documento de solicitud lo siguiente:

1) Perfil del Proyecto debidamente completo.

2) Se deben adjuntar tres (3) facturas proformas o cotizaciones por materiales y/o servicios que se requieran para ejecutar la obra.

3) Si se trata de Centros Educativos el proyecto debe ser autorizado por la Junta de Educación o Administrativa de la institución solicitante y contar con el visto bueno de la Supervisión Regional del Ministerio de Educación Pública. En caso de agrupaciones sociales el proyecto debe ser avalado por la Junta Directiva.

4) Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 1.

5) Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N.º 2.

6) Copia simple del acta donde se aprueba el proyecto.

7) Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad de los directores del centro beneficiado, solidariamente con la Junta de Educación o Administrativa, el representante legal, o la Junta Directiva, según corresponda, y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.

El Concejo Municipal remitirá la solicitud a la Administración Municipal para emita los dictámenes con la acreditación del cumplimiento de los requisitos y recomendación, que fundamentarán la aprobación o rechazo de la solicitud por parte del Concejo Municipal.

El sujeto privado podrá solicitar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos, o la subvención de forma independiente o de forma conjunta con la de subvención.”

• **“Artículo 10º.-Solicitud de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.**

El sujeto privado interesado en obtener alguna subvención de parte de la Municipalidad de Escazú que no cuente con la declaratoria de idoneidad para administrar fondos públicos deberá aportar y cumplir los requisitos indicados en el artículo 7 de este reglamento. La información aportada será revisada por el funcionario asignado, y servirá de fundamento para emitir una recomendación técnica para el otorgamiento de la precalificación de idoneidad para administrar fondos públicos por parte de la Alcaldía Municipal. La Alcaldía procederá a estudiar dicha recomendación y, según su criterio, otorgará la precalificación de idoneidad, con el fin de que este dictamen permita al Concejo Municipal otorgar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos en favor del sujeto privado que la solicita. Toda subvención en favor de sujeto público o privado, está sujeta al cumplimiento del fin público previsto en el convenio de subvención.”

• **Artículo 13º-Deberes del sujeto que recibe una subvención:**

a) Administrar dichos recursos en una cuenta corriente separada, en un banco estatal y llevar registros de su empleo independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración. Las Juntas de Educación o Administrativas de los centros de educación pública del cantón, administrarán tales recursos en cuenta contable separada en lugar de cuenta corriente bancaria.

b) Cumplir con reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los fondos recibidos.

c) Utilizar los fondos exclusivamente para la finalidad indicada en el convenio de subvención.

d) Cumplir con los principios de la contratación administrativa, indicados en el Capítulo I, Sección Segunda, de la Ley de Contratación Administrativa, y sus reformas y en el Capítulo II del Reglamento General de la Contratación Administrativa (Decreto N° 25038-H, publicado en La Gaceta N° 62 del 28 de marzo de 1996) y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto N° 998-98, cuando utilice parcial o totalmente recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios.

e) Mantener ordenada, bajo custodia y responsabilidad toda la documentación relacionada con el manejo de fondos de origen público.

f) El sujeto privado que reciba beneficios patrimoniales de una entidad u órgano público está sujeto a lo que dispone el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

g) Presentar un informe al menos cada seis meses durante la vigencia del convenio que otorga la subvención. Excepto los proyectos de ejecución inmediata.”

• **Artículo 16°-Revocación de la Calificación de Idoneidad.** El Concejo Municipal podrá revocar a un sujeto privado la calificación de "idóneo para administrar fondos públicos", de oficio o a solicitud de la administración concedente, ello sin perjuicio del establecimiento de las responsabilidades y sanciones previstas por el ordenamiento jurídico. El acto que revoque la calificación de idoneidad del sujeto privado debe ser motivado. La Administración Municipal llevará un registro de aquellos sujetos privados a los que les revoque la calificación de idoneidad.

• **Artículo 18.- DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN.** El sujeto privado o entidad pública deberá presentar a Gestión Hacendaria de la Municipalidad de Escazú el informe de liquidación de los recursos otorgados, el cual deberá estar apegado a las metas y objetivos del convenio de subvención aprobado por el Concejo Municipal, el cual deberá constar en el expediente respectivo. Dicho informe deberá ser presentado dentro del mes siguiente a la finalización del plazo del convenio de subvención. Durante la ejecución del convenio los beneficiarios deberán presentar informes cada seis meses hasta finalizar el convenio; excepto los proyectos de ejecución inmediata.

El informe de liquidación debe detallar el monto, factura y descripción. Se debe verificar que el gasto coincida con el monto de la subvención brindada, y en caso de haberse utilizado un monto menor a lo transferido, dicha diferencia debe ser depositada a la cuenta de la municipalidad y adjuntar el comprobante dentro de la liquidación. Así también, se debe adjuntar el formulario del anexo 3 del presente reglamento para completar el informe requerido.

Así mismo, con el informe de liquidación, debe venir copia de los estados financieros del sujeto privado o público, copia del estado de cuenta donde se verifique los movimientos de dinero realizados para la realización del proyecto y una declaración jurada por parte del representante legal donde se haga constar que los fondos subvencionados fueron utilizados de acuerdo con el proyecto solicitado.

Dicho informe será recibido por la Gestión Hacendaria, quién confrontará las facturas originales con las copias entregadas en la liquidación, foliará los documentos y hará una declaración jurada de que se realizó la confrontación de las facturas originales.

Una vez terminada la obra o ejecutado el proyecto, será responsabilidad del área técnica presentar un informe técnico del seguimiento realizado durante el proceso hasta su finalización, el cual deberá incluir fotografías del caso respectivo, y remitir el mismo a la Gerencia Hacendaria para incorporarlo al expediente único de la transferencia.

Si del informe se determina que los recursos fueron destinados para fines distintos a las especificaciones contempladas en el convenio de transferencia, la Alcaldía mediante procedimiento sumario, determinará excluir al sujeto privado o la entidad transgresora de la posibilidad de recibir subvenciones durante los siguientes cinco años.

En caso de que el sujeto privado o entidad pública solicite una nueva transferencia y éste no haya presentado la liquidación de los recursos otorgados con anterioridad en tiempo, no podrá la municipalidad autorizar el giro de nuevas subvenciones.

A través de la Gerencia Hacendaria, se mantendrá un control actualizado donde se registren las subvenciones. De igual forma, los expedientes de cada subvención estarán en custodia de Gestión Hacendaria de la Municipalidad de Escazú.”

C.- RECOMENDACIÓN:

Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, una vez estudiado de manera pormenorizada, el anterior planteamiento de modificaciones al “Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social”, concluye que tales modificaciones son oportunas, por lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-769-2018 de la Alcaldía Municipal, AJ-368-2018 del Subproceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-018-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** REFORMAR los artículos 7, 10, 13, 16 y 18 del Reglamento para otorgar subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social, de conformidad con el texto propuesto para tales artículos en la Consideración Tercera del Punto Segundo del Dictamen C-AJ-018-18 que fundamenta este acuerdo: **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral estas reformas en el Diario Oficial La Gaceta por el plazo de diez días hábiles para la consulta pública no vinculante, establecida en el artículo 43 del Código Municipal. Una vez cumplido dicho plazo se ordenará la correspondiente publicación definitiva si fuere del caso. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

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

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

ACUERDO AC-190-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-769-2018 de la Alcaldía Municipal, AJ-368-2018 del Subproceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-018-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** REFORMAR los artículos 7, 10, 13, 16 y 18 del Reglamento para otorgar subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social, de conformidad con el texto propuesto para tales artículos en la Consideración Tercera del Punto Segundo del Dictamen C-AJ-018-18 que fundamenta este

acuerdo: **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral estas reformas en el Diario Oficial La Gaceta por el plazo de diez días hábiles para la consulta pública no vinculante, establecida en el artículo 43 del Código Municipal. Una vez cumplido dicho plazo se ordenará la correspondiente publicación definitiva si fuere del caso. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.
DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

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

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

Inciso 3. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 10-2018.

1. Se recibe, conoce y discute el oficio AL-0770-2018 y el oficio GHA-165-2018, ambos de fecha 2 de julio del 2018 en donde se presenta la modificación presupuestaria No. MPCM-05-06-2018 por la suma de ₡350.933.347.00 (trescientos cincuenta millones novecientos treinta y tres mil trescientos cuarenta y siete colones exactos). La señora Bernardita Jiménez Martínez, explica la composición de la modificación presupuestaria, según se detalla:

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
DETALLE COMPOSICION MODIFICACION PRESUPUESTARIA MPCM-05-06-2018**

PROGRAMAS-ACTIVI- DADES/SERVI- CIOS/GRUPOS	CONCEPTO	MONTO ₡ (APLICA- CIÓN)
EGRESOS A REBAJAR		
Programa I - Dirección y Administración General		
Gastos de administración	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero a abril-2018 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales. Además, se rebajan las partidas de servicios/Materiales y suministros por parte de las mismas dependencias para financiar otras necesidades	32.893.213
Auditoría Interna	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero a abril-2018 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales. Asimismo, se rebajan partida servicios por parte de la Auditoria Interna para reforzar partida de capacitaciones, reparación de equipo y compra de equipo.	12.648.395

Bienes duraderos	Se rebaja proyecto de la incorporación red base de datos y voz en las instalaciones del antiguo Country day, mismas que serán incorporadas de nuevo en el presupuesto ordinario inicial periodo 2019.	217.331.118
Registro de Deuda, Fondos y Transferencias	Se rebaja becas a funcionarios	2.000.000
Programa II- Servicios Comunes		
Servicio de Recolección de basura	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero a abril-2018 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales. Además, se rebajan las partidas de servicios/Materiales y suministros/Bienes duraderos por parte de las mismas dependencias para financiar otras necesidades	21.560.000
Mantenimiento de caminos y calles		1.200.722
Parques y obras de ornato		1.626.000
Servicio sociales complementarios		10.771.998
Seguridad ciudadana		23.966.909
Protección medio ambiente		2.944.064
Emergencias Cantonales		14.066.928
Alcantarillado pluvial		1.152.000
Programa III- Inversiones		
Dirección Técnica y Estudio	Rebajo de Servicios de las dependencias de mantenimiento de obras públicas y la gerencia de gestión urbana para atender otros requerimientos de capacitación y compra de materiales para la construcción (maderas)	8.772.000
TOTAL EGRESOS A REBAJAR		350.933.347
EGRESOS A AUMENTAR		
	DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO	MONTO
Programa I - Dirección y Administración General - Administración General - Gestión de Recursos Humanos y Materiales - Dirección de Servicios y Apoyo Logístico - Subproceso de Servicios Institucionales-Planificación Estratégica	Se consideran los recursos para cumplir con lo dispuesto a ajustes de anualidades, merito, reasignación de plazas, tiempo extraordinario de diferentes subprocesos solicitados por sus jefaturas, traslado de recursos solicitados por las diferentes áreas para cubrir necesidades que no se consideraron en el momento de formular el presupuesto ordinario 2018. Se ajusta el pago de la póliza de riesgos del trabajo de conformidad con las variaciones en cuanto a la reasignación de plazas. Capacitación para el personal de la Auditoría Municipal, impresión de información del Plan Cantonal y Plan Estratégico. Se consideran los recursos para la compra de rótulos para extintores que están colocados en los edificios municipales, adquirir	290.878.584

	blocks de reportes de comportamientos del riesgo de conformidad con la solicitud del área de Salud Ocupacional. Adquirir radios portátiles de comunicación para el Comité Interno de Emergencias solicitados por el área de Salud Ocupacional, y mobiliario para la Auditoría Municipal. Reforzar la partida de prestaciones legales en el Subproceso de Recursos Humanos para cubrir las renunciaciones presentadas por algunos funcionarios municipales (Ricardo Jiménez Marín, Carlos Morales, Maureen Cordero.	
Programa II - Servicios Comunes		
Programa II - Serv. Basura-Serv. Cementerios-Serv.Parques y Ornato-Serv. Educativos, Culturales y Deportivos, -Servicios Sociales Complementarios-Serv. Seguridad Ciudadana-Protección al Ambientes-Desarrollo- Urbano- Mant. Servicios Municipales	Se consideran los recursos para cumplir con lo dispuesto a ajustes de anualidades, reasignación de plazas, cancelación de prestaciones legales por jubilación del personal municipal, tiempo extraordinario de diferentes subprocesos así solicitados por sus jefaturas, se rebaja la partida de servicios generales - recursos para el servicio de vigilancia de las instalaciones del antiguo colegio Country Day, traslado de recursos solicitados por las diferentes áreas para cubrir necesidades que no se consideraron en el momento de formular el presupuesto ordinario 2018. Capacitaciones para el área de Servicios Comunes: Servicio de Parques, Alcantarillado y Recolección de Basura, reacomodo de necesidades para la Feria Ambiental a celebrarse en el mes de agosto, 2018 por el Subproceso de Protección Ambiental, limpieza de tanques sépticos en los parques del Cantón. Adquirir botas, capas, guantes de seguridad para las cuadrillas de basura, alcantarillado y parques, compra de herramientas menores y material de resguardo para la actividad de Emergencias Cantonales, adquirir madera y formaleta para labores de las cuadrillas. Adquisición de un GPS para las labores de Protección Ambiental, reajuste de rubros y economías para la compra de dos camiones recolectores para el servicio de Recolección de basura.	51.282.763
Programa III - Inversiones		

Gerencia de Gestión Urbana	Capacitación para los funcionarios de las áreas de mejoramiento de obra pública. Adquisición de madera y formaleta para labores de las cuadrillas de mejoramiento de obras en el Cantón.	8.772.000
TOTAL EGRESOS A AUMENTAR		350.933.347

Una vez analizada y discutida la modificación presupuestaria, la comisión de hacienda y presupuesto:

“ACUERDA: Con fundamento en los artículos 92, 97 y 100 del Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta # 152 del 11 agosto del año 2017, SE ACUERDA APROBAR la modificación presupuestaria No. MPCM-05-06-2018 por la suma de **¢350.933.347.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE COLONES EXACTOS).**”

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

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

ACUERDO AC-191-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 92, 97 y 100 del Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta # 152 del 11 agosto del año 2017, SE ACUERDA APROBAR la modificación presupuestaria No. MPCM-05-06-2018 por la suma de ¢350.933.347.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE COLONES EXACTOS).” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- Se recibe, conoce y discute el oficio OJEB-025-2018 de fecha 2 de julio del 2018, suscrito por la señora Marianela González Castro, Presidenta Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera Angulo, en donde manifiesta que la subvención aprobada por la Municipalidad por la suma de ¢15.930.971.00 para la sustitución de cubierta de techos de los pabellones y del comedor de esa institución, por urgencia se tuvieron que adelantar las mejoras y cubrirlas con los recursos que tenía la Junta de Educación, ya que se encontraban en pésimas condiciones, sin embargo en la demolición del tercer pabellón de esa escuela y en la construcción del mismo, se recomendó la instalación de paneles master de cubierta 1000 con poliuretano de 40 mm de espesor (tipo sándwich) los cuales permiten aislamiento térmico, alta resistencia a la flexión, mayor durabilidad, aislamiento acústico entre otras característica que posee ese material por lo que ellos tomaron la decisión d instalar dichos paneles, debido a los beneficios que significa en el bienestar de la población estudiantil, por lo que solicitan utilizar los fondos aprobados por la Municipalidad para la compra de dicho material, que por su costo

se estaría sustituyendo la cubierta de un solo pabellón. La Licda. Bernardita Jiménez indica que mediante acuerdo municipal AC-108-18 de la sesión ordinaria No 106, acta 120 del 7 de mayo del 2018, el Concejo Municipal aprobó dicha subvención y que el pasado 28 de junio del 2018 fue recibido el expediente de esa transferencia para realizar el depósito correspondiente, mismo que se encuentra actualmente en dicho proceso. Una vez analizada y discutida dicha solicitud, la comisión de hacienda y presupuesto

“ACUERDA: PRIMERO: “Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 67 del Código Municipal y el artículo 4 del Reglamento para subvenciones a centros de educación pública, beneficencia y desarrollo social de la Municipalidad de Escazú, Convenio DE COOPERACIÓN ECONOMICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZU Y JUNTA DE EDUCACIÓN DE ESCUELA BENJAMIN HERRERA ANGULO, AUTORIZAR EL CAMBIO DE DESTINO DE LA SUBVENCION APROBADA para la sustitución de cubierta de techos de los pabellones y del comedor A la compra e instalación de paneles master de cubierta 1000 con poliuretano de 40 mm de espesor (tipo sándwich) en el tercer pabellón de esa escuela. SEGUNDO: Instruir a la Secretaria Municipal remitir el presente acuerdo a la Gerencia de Gestión Hacendaria para que sea incorporado dentro del expediente de la transferencia de marras”.

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

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

ACUERDO AC-192-18 “SE ACUERDA: PRIMERO: “Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 67 del Código Municipal y el artículo 4 del Reglamento para subvenciones a centros de educación pública, beneficencia y desarrollo social de la Municipalidad de Escazú, Convenio DE COOPERACIÓN ECONOMICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZU Y JUNTA DE EDUCACIÓN DE ESCUELA BENJAMIN HERRERA ANGULO, AUTORIZAR EL CAMBIO DE DESTINO DE LA SUBVENCION APROBADA para la sustitución de cubierta de techos de los pabellones y del comedor A la compra e instalación de paneles master de cubierta 1000 con poliuretano de 40 mm de espesor (tipo sándwich) en el tercer pabellón de esa escuela. SEGUNDO: Instruir a la Secretaria Municipal remitir el presente acuerdo a la Gerencia de Gestión Hacendaria para que sea incorporado dentro del expediente de la transferencia de marras”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Se recibe, conoce y discute el oficio NO. JNJ.XXIII OF-26-2018 de fecha 20 de junio del 2018 suscrito por la MSc. Ma. Auxiliadora León Araya, en la cual solicita al Concejo Municipal ampliar el plazo, por cuanto aún no se ha iniciado el proceso de construcción de las instalaciones del Jardín de Niños Juan XXIII, razón por la cual no han logrado ejecutar los recursos. La Licda. Bernardita Jiménez expone que en el 9 de enero del 2017 se les depósito a la Junta de Educación la suma de 4.414.368.00 para completar la construcción de la planta física de ese centro educativo, cuyo plazo se estableció en el convenio por cuarenta y cinco días hábiles a partir de la firma del convenio (20-

12-2016). Amplia indicando que mediante acuerdo municipal AC-135-2018 de la sesión ordinario No. 58, acta 64 del 5 de junio del 2017, el Concejo Municipal le amplio el plazo por un año para la presentación de las facturas y liquidación del proyecto, mismo que se venció el pasado 5 de junio del año 2018. El señor Miguel Hidalgo indica que nos es sano que esa Junta tenga esos fondos por mas de un año y aun no han logrado poder ejecutar el proyecto, por lo que recomienda es que los devuelvan a la Municipalidad y cuando tengan los fondos por parte del DIEE y se encuentre la obra avanzada, presenten de nuevo la solicitud ante la Municipalidad para que se presupuesten y transfieran de nuevo a esa Junta de Educación. Una vez analizado y discutido dicha solicitud, la comisión de hacienda y presupuesto

“ACUERDA: PRIMERO: “Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 67 del Código Municipal y el artículo 4 del Reglamento para subvenciones a centros de educación pública, beneficencia y desarrollo social de la Municipalidad de Escazú, Convenio DE COOPERACIÓN ECONOMICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZU Y JUNTA DE EDUCACIÓN DEL JARDIN DE NIÑOS JUAN XXIII se SOLICITA A LA JUNTA DE EDUCACION devolver y depositar a las arcas municipales la suma de ¢4.414.368.00 (Cuatro millones cuatrocientos catorce mil trescientos sesenta y ocho colones exactos) por concepto de la subvención girada y no ejecutada por ese Centro Educativo en tiempo y forma. SEGUNDO: Recomendar a la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII volver solicitar los recursos requeridos ante la Municipalidad para subvencionar los costos requeridos para concluir la construcción total de la edificación del Jardín de niños Juan XXIII. TERCERO: Instruir a la Secretaria Municipal remitir el presente acuerdo a la Gerencia de Gestión Hacendaria para que sea incorporado dentro del expediente de la transferencia de marras”.

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

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

ACUERDO AC-193-18 “SE ACUERDA: PRIMERO: “Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 67 del Código Municipal y el artículo 4 del Reglamento para subvenciones a centros de educación pública, beneficencia y desarrollo social de la Municipalidad de Escazú, Convenio DE COOPERACIÓN ECONOMICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZU Y JUNTA DE EDUCACIÓN DEL JARDIN DE NIÑOS JUAN XXIII se SOLICITA A LA JUNTA DE EDUCACION devolver y depositar a las arcas municipales la suma de ¢4.414.368.00 (Cuatro millones cuatrocientos catorce mil trescientos sesenta y ocho colones exactos) por concepto de la subvención girada y no ejecutada por ese Centro Educativo en tiempo y forma. SEGUNDO: Recomendar a la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII volver solicitar los recursos requeridos ante la Municipalidad para subvencionar los costos requeridos para concluir la construcción total de la edificación del Jardín de niños Juan XXIII. TERCERO: Instruir a la Secretaria Municipal remitir el presente acuerdo a la Gerencia de Gestión Hacendaria para que sea incorporado dentro del expediente de la transferencia de marras”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Los puntos de esta acta fueron aprobados por la unanimidad de los presentes.”

ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.

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

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/06/18	Inspección en Guachipelín con personal del Subproceso Control Constructivo	Proyecto remodelación edificio comercial
04-05-12-13/06/18	Evaluaciones del Desempeño	
04/06/18	Reunión con personeros del IFAM	Seguimiento proyecto compra de las antiguas instalaciones del colegio Country Day
05/06/18	Atención a personeros del Banco Popular	Educación Financiera
07/06/18	Atención al señor Fabian Arias	Presentación proyecto constructivo
08/06/18	Festival Estudiantil de las Artes del Jardín de Niños Juan XXIII	
11/06/18	Reunión con personeros del IFAM	Seguimiento proyecto compra de las antiguas instalaciones del colegio Country Day
12/06/18	Sesión Ordinaria Femetrom	
13/06/18	Actividad especial de la Embajada Británica	Celebración del cumpleaños de su majestad la Reina Elizabeth II
14/06/18	Visita a la Escuela Benjamín Herrera	Acto Traspaso de Poderes
14/06/18	Reunión con personal de la Auditoria Interna y de la Gerencia Hacendaria	Conferencia final de la Evaluación de liquidación presupuestaria 2016
15/06/18	Lanzamiento del Programa de Formación de Junta de Educación	
15/06/18	Reunión en la Contraloría General de la República	Seguimiento proyecto compra de las antiguas instalaciones del colegio Country Day
15/06/18	Reunión con personal municipal	Seguimiento al proyecto de construcción del edificio policial

19/06/18	Visita Escuela República de Venezuela	Acto Traspaso de Poderes
20/06/18	Reunión con personal de la Gerencia Económica Social	Política Educativa
21/06/18	Ceremonia de bendición de las nuevas patrullas de la Policía Municipal	
21/06/18	Reunión con el señor embajador de Uruguay	Presentación de Proyecto
22/06/18	Visita a la Escuela David Marín	Festival de las artes
22/06/18	Visita a la Escuela Benjamín Herrera	Festival de las artes
22/06/18	Atención a la apelación de una Evaluación del Desempeño	
26/06/18	Reunión con la diputada Ivon Acuña	Seguimiento proyectos Federativos
26/06/18	Reunión con personal municipal	Seguimiento al proyecto de construcción del edificio policial
29/06/18	Capacitación	Curso táctico de armas
Durante este mes se participaron en diferentes talleres para la conformación del Plan Estratégico Institucional		

1

2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
01/06/18	Capacitación	Atención de incidencias
04/06/18	Evaluaciones de desempeño	
04/06/18	Reunión con la presidenta ejecutiva del IFAM	Seguimiento proyecto compra de las antiguas instalaciones del colegio Country Day
05/06/18	Reunión con personeros de la empresa MECO	Seguimiento de proyectos
05/06/18	Reunión con personal municipal	Seguimiento al proyecto de construcción del edificio policial
06/06/18	Presentación a la comunidad del Plan de Desarrollo Cantonal	
06/06/18	Reunión con los vecinos de la Urbanización La Socola	Parque
06/06/18	Graduación del programa Orugas	
07/06/18	Atención al señor Luigui Giacomini	Consultas sobre Uso de Suelo

07/06/18	Atención al señor Fabian Arias	Presentación proyecto constructivo
09/06/18	Presentación a la comunidad del Plan de Desarrollo Cantonal	
11/06/18	Reunión con personeros del IFAM	Seguimiento proyecto compra de las antiguas instalaciones del colegio Country Day
12/06/18	Reunión con personal de la Gerencia Gestión Económica Social	Seguimiento al Proyecto Agenda XXI
12/06/18	Reunión con el Dr. Adolfo Ortíz del Ministerio de Salud	Mejoras al Estadio Nicolás Masís
13/06/18	Concejo Territorial del Inder	
13/06/18	Reunión con los vecinos de Barrio Juan Santa	
14/06/18	Visita a la Escuela Benjamín Herrera	Acto Traspaso de Poderes
14/06/18	Graduación Centro Municipal Formación para el Empleo	
15/06/18	Lanzamiento del Programa de Formación de Junta de Educación	
15/06/18	Reunión con personeros de la Defensoría de los Habitantes	Caso de la señora Lorena Retana
15/06/18	Reunión con personal municipal	Seguimiento al proyecto de construcción del edificio policial
20/06/18	Reunión con el Comité Municipal de Emergencia	
20/06/18	Capacitación “Lloverá comida”	Seguimiento proyecto habitantes de la calle
20/06/18	Reunión con personal de la Gerencia Económica Social	Política Educativa
21/06/18	Comisión de parques	
21/06/18	Ceremonia de bendición de las nuevas patrullas de la Policía Municipal	
25-29/06/18	Visita del representante de la organización Ciudades y Gobiernos Locales Unidos	Agenda 21 de la Cultura
27/06/18	Conferencia	Políticas culturales y su impacto en los gobiernos locales
27/06/18	Atención Eugenio Álvarez	

27/06/18	Atención a la Directora y Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela	Proyecto de mejoras a la escuela
28/06/18	Reunión de la Red de Responsabilidad Social	Proyectos de la Agenda XXI de la Cultura
29/06/18	Atención a la señora Kattia Benavides	
30/06/18	Capacitación	Habitantes de la Calle
Durante este mes se participaron en diferentes talleres para la conformación del Plan Estratégico Institucional		

Subproceso de Planificación Estratégica

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

- ✓ Se realizó la compilación del informe de labores del mes de junio.
- ✓ Se efectuó una reunión de coordinación interna para retroalimentar los principales hitos de Planificación Estratégica y para organizar el trabajo del mes entrante.
- ✓ Se realizó la actividad de autoevaluación al personal correspondiente.
- ✓ Se ha participado activamente en las reuniones comité del proyecto de Agenda 21 de la Cultura, efectuadas los martes 5, 12, 19 y 26 de junio.
- ✓ Se presentó el formulario F-PRH-15. V2., a la Gestión de Recursos Humanos y Materiales la solicitud sobre requerimientos en cuanto a personal de Planificación Estratégica.
- ✓ Se participó en la reunión con Gestión Ambiental y con el representante de la EARTH, para conocer la experiencia de Carbono Neutral y su implementación en instituciones.
- ✓ Se coordinó con Recursos Humanos la calendarización de la charla de inducción para el personal de nuevo ingreso.

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

✓ Internas:

Cantidad	Asunto
1	Se atendió a personal en relación con dudas del PAO: Joel Corrales, Jair Leon. Luis Peña

Proceso de Planificación de largo y mediano Plazo:

Cantidad	Actividad
16	Se llevo a cabo la logística y coordinación con diferentes procesos de la Municipalidad, con el propósito de tener en tiempo y forma las instalaciones de la Cancha de la Avellana listas para la presentación del Plan Cantonal de Desarrollo.
	Se dio seguimiento al pago primer producto CICAP: se dio por recibido conforme el primer producto y se llevó a cabo el debido procedimiento con contabilidad para efectuar el pago del primer tracto.
	Se solicitó a la Escuela Benjamín Herrera el préstamo en la biblioteca con el propósito de llevar a cabo dos talleres del Plan Estratégico Municipal, programados para el 20 y 27 de

	junio.
	Se coordinó con Relaciones Públicas la grabación de un video que recopilará la experiencia de elaboración del Plan Cantonal de Desarrollo y las grabaciones se llevaron a cabo los dos días de presentación de resultados a la comunidad.
	Se entregó camisetas alusivas al proceso de Formulación del PCD 2019-2029 a la comunidad y se distribuyó camisetas a aquellos funcionarios que participaron y apoyaron en el proceso de formulación del Plan Cantonal de Desarrollo. Se elaboró un informe sobre la entrega de las camisetas para justificar la compra.
	Se llevo a cabo y participo en una reunión con las consultoras de CICAP, donde se explicó y analizó el abordaje metodológico para los talleres del Plan Estratégico Municipal 2019-2024
	Desde Planificación Estratégica se coordinó y participo en la presentación del Plan Cantonal de Desarrollo los días 6 y 9 de junio ante la comunidad.
	Se documento la estrategia de comunicación implementada por parte de la Municipalidad para invitar a la comunidad a los talleres para la formulación del PCD 2019-2029.
	Se coordinó el servicio de alimentación con la proveedora para los talleres del Plan Estratégico y el Plan Anual Estratégico.
	Se llevó a cabo la revisión de productos entregados por CICAP: Diagnóstico Cantonal y Plan Cantonal de Desarrollo, se realizó su respectiva devolución con comentarios de mejora en cuanto estructura, contenido y redacción.
	Se llevó a cabo una reunión con el coordinador del equipo de CICAP, para aclarar la importancia de entrega de subproductos descritos en el contrato. En dicha reunión se acordó por parte de CICAP hacer llegar los subproductos faltantes.
	En el marco de la elaboración del Plan Estratégico Municipal se ejecutaron en total de 10 talleres: 5 talleres para diagnóstico (uno con cada Gestión/ Gerencia del organigrama para recopilar información del diagnóstico), 1 para la construcción del marco filosófico, 4 para la estrategia de desarrollo de mediano plazo.
	Se revisó y reestructuro el producto: diagnóstico; con ello se solicitó a Planificación Territorial la elaboración de 16 mapas sobre demografía, geografía, servicios municipales, otros.
	Se coordinó y realizó la devolución de activos que se solicitaron para la presentación del Plan Cantonal de Desarrollo.
	Se coordinó al Equipo de Gestión Local a la primera reunión para organizar su gestión como equipo de seguimiento al Plan Cantonal de Desarrollo.
	Se llevó a cabo y participo en la reunión con el Equipo de Gestión Local el jueves 28 de junio de 6:00 a.m. a 8:00 pm en la Sala de sesiones del Concejo.

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

Cantidad	Actualizaciones
10	Actualización de la matriz del PAO 2018, en la cual se aplicó el Presupuesto Extraordinario 1-2018.
	Aplicación en el sistema Decsis el Plan Presupuesto del Extraordinario 1-2018.
	Desarrollo de una reunión con la Jefatura de Desarrollo Social y las coordinaciones para aclarar dudas sobre metas y presupuesto 2019.
	Se elaboró el Plan Presupuesto de la Coordinación de Planificación Estratégica.
	Se formuló la herramienta de evaluación física y ejecución de metas del PAO 2018 para segundo trimestre y se trasladó a los responsables de las mismas para su debido llenado e informe.
	Se recibió los formularios del Plan-Presupuesto 2019 por parte de las Gerencias y subprocesos.
	Se atendió al compañero Jerson Calderón sobre dudas de las metas y presupuesto 2019.
	Se recibieron formularios de modificación para la elaboración de la modificación 5-2018
	Se presento una modificación de la meta PE01 para dar contenido a recursos para la impresión de material del marco filosófico de la Municipalidad y del PCD.
	Se actualizo información sobre las metas en el sistema SIPP

2

3 **Concejos de Distrito**

4 **Actividades Generales**

- 5 ✓ Se hace la limpieza de la pizarra y se pasa la información del mes de junio en el libro de
6 actividades del Proceso de Planificación.
- 7 ✓ Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito.
- 8 ✓ Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito
- 9 ✓ Elaboración y seguimiento de los acuerdos de los tres Concejos de Distritos.
- 10 ✓ Se atendió la logística para llevar a cabo la asamblea de Rendición de Informe de los
11 Representantes ante la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.
- 12 ✓ Seguimiento y solicitud a los grupos y organizaciones que cuentan con personería jurídica la
13 solicitud de cumplir con los requisitos de las circulares 14300-14299-14298 para obtener
14 declaratoria de idoneidad para recibir fondos públicos.

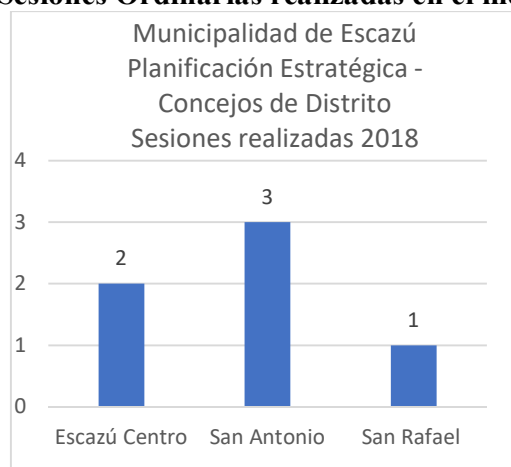
Organización		Calificación de idoneidad	Observaciones / comentarios	Ejecutados
Escazú centro				
Cooperativa de ARTISTAS Y Trabajadores de	En proceso	Ø16.537.500,00	Ubicado en Asuntos Jurídicos para revisión de requisitos y dictamen de precalificación de idoneidad. Este	

Arte. R.L 3-004-726015			proyecto es para contracción por desglose.
Junta de Educación Escuela República de Venezuela 3-008-092859	En proceso	¢12.653.770,00	Se solicito con PE-172-2018 con fecha del 28/06/2018 la solicitud de documentación para confección de expediente para aprobación de subvención.
San Antonio			
Junta de Educación David Marín 3-008-092206	En proceso	¢55.800.000,00	Se remite el expediente a Asuntos Jurídicos para calificación de idoneidad y subvención con el oficio PE-180-2018 recibido el 27/06/2018
Junta de Educación David Marín 3-008-092206	En proceso	¢6.350.449,00	Se solicito con PE-174-2018 con fecha del 28/06/2018 la solicitud de documentación para confección de expediente para aprobación de subvención.
San Rafael			
Junta de Educación de la Escuela Pbro. Yanuario Quesada. 3-008-892576	En proceso	¢11.878.411.00	Se conformo el expediente, pendiente la constancia de saldos para estar listo y enviar a Asuntos Jurídicos para dictamen de calificación de idoneidad y subvención
Administración			
Asociación de Desarrollo Especifica Pro-mejoramiento Bajo Anonos. 3-002-061379	No cuenta con idoneidad	Préstamo de 100 sillas y 10 mesas.	Está conformando el expediente solo con oficios para continuar con el procedimiento para otorgar la subvención por donación o préstamo. Debido a que la asociación no ha presentado documentos para confección de expediente. Recibo el AL-504-2018 que adjunta el AJ-269-2018. Se va a solicitar convenio a Asuntos Jurídicos para préstamo de activos según AJ-269-2018.
Comité de la CRUZ ROJA. 3-002-045433	Cuenta con la calificación de idoneidad	¢35.000.000,00	Se incorporo la documentación presentada por la Gerencia de Desarrollo Económico y Social. Se revisa y se procede a confeccionar el expediente y enviar a Asuntos Jurídicos para dictamen de requisitos cumplidos para subvención.

			El que remite la jefatura de Planificación Estratégica con el PE-179-2018 con fecha del 27/06/2018
Junta Administrativa del Liceo de Escazú.	Cuenta con idoneidad	¢110.000.000,00	Se solicito con PE-177-2018 con fecha del 28/06/2018 la solicitud de documentación para confección de expediente para aprobación de subvención.
Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional. 3-008-411273	No cuenta con calificación de idoneidad	¢70.000.000.00	Se solicito con PE-168-2018 con fecha del 28/06/2018 la solicitud de documentación para confección de expediente para aprobación de subvención.
Junta Administrativa Cementerio Campo de Esperanza.	No cuenta con calificación de idoneidad	¢20.000.000,00	Se solicito con PE-170-2018 con fecha del 28/06/2018 la solicitud de documentación para confección de expediente para aprobación de subvención.

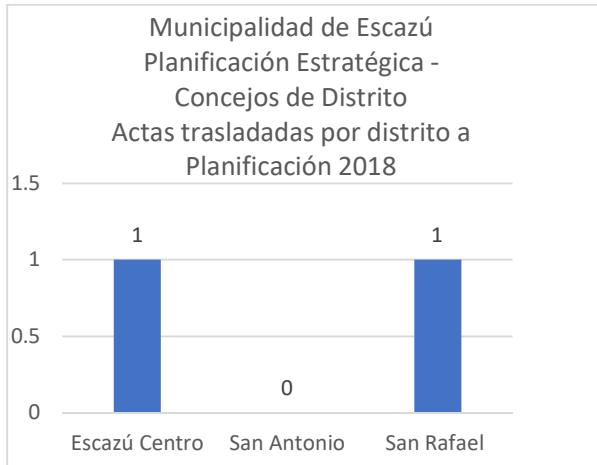
- ✓ Se trabajó en conjunto con el Lic. Carlos Herrera, las modificaciones de forma al reglamento de para otorgar subvenciones a Centros Educativos, de Beneficencia o de Servicio Social. Cambio para ser presentados al Concejo Municipal el 02 de julio del año en curso.
- ✓ Se atendió la asamblea de rendición de informe de los representantes del distrito de San Antonio, parte de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de junio 2018



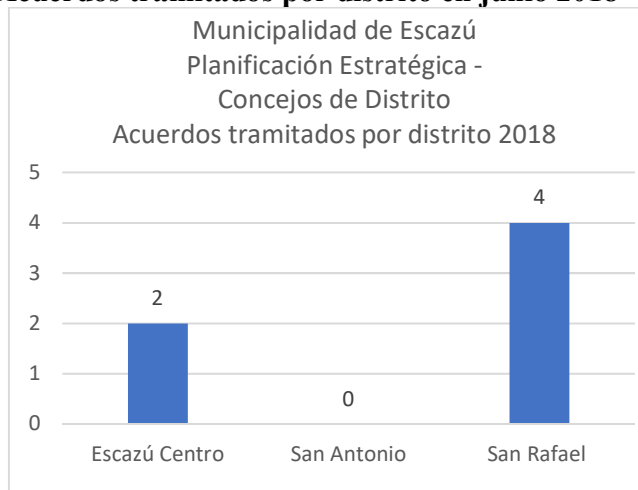
- ✓ **CDE:** Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm. Se llevó a cabo sesión ordinaria N°07 del 06/06/2018 y la sesión ordinaria N° 08 del 20/06/2018.
- ✓ **CDSA:** Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm. Se llevó a cabo la sesión ordinaria N°09 el 05/06/2018 y la sesión ordinaria N°10 el 19/06/2018. Además de realizarse sesión extraordinaria N°04-2018 del 30/06/2018 Rendición de Informe del Plan Regulador.
- ✓ **CDSR:** Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles del mes a las 7:15pm. Se llevó a cabo la sesión ordinaria N°07 del 13/06/2018 y la sesión ordinaria que fue suspendida por falta de quorum el 27/06/2018.

Actas recibidas en el mes de junio 2018



- ✓ **CDE:** Ingreso del acta N°09 para su aprobación.
- ✓ **CDSA:** Pendiente el ingreso del acta N°11-2018; N°12-2018 y N°13-2018. Ingreso el acta Administrativa de la sesión extraordinaria acta elaborada por el Lic. Pablo Padilla.
- ✓ **CDSR:** Acta 07-2018 aprobada.

Acuerdos tramitados por distrito en junio 2018



- ✓ **CDE:** Se trasladó el total de 2 acuerdos.
- ✓ **CDSA:** Se trasladaron un total de 0 acuerdos.
- ✓ **CDSR:** Se trasladaron un total de 4 acuerdos.

Subproceso Gestión de la Calidad

- ✓ Atención de personal de la Contraloría General de República, reunión referente a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Asistencia a reunión con personal de la EARTH (Escuela de Agricultura para la Región Tropical Húmeda), con el tema de Carbono Neutral.
- ✓ Revisión de correo electrónico remitido por la jefatura referente al Uso de Marca de INTECO, se revisa documentación y directrices adjuntas, asimismo, se emite criterio de acuerdo con lo estipulado para uso de logo en la Institución.
- ✓ Atención y colaboración a la compañera Meylin González, para la ubicación de información de Rendición de Cuentas, entregada en años anteriores a la Contraloría General de la República mediante el SIIM.
- ✓ Realización de la Matriz de funcionalidades para la Contraloría de Servicios, solicitada por el área de gestión de Recursos Humanos y Materiales.

- ✓ Cálculo de tamaño de muestra estadística con 90% de confiabilidad y 3% de margen de error, para los Talleres de Participación en el Plan de Desarrollo Cantonal.
- ✓ Reasignación de la Partida 5.01.03 correspondiente a Equipos de Comunicación por monto de 2 600 000 Colones, del año 2018, disponible para uso de la Administración.
- ✓ Atención de varias quejas y denuncias
- ✓ Elaboración del Plan de Presupuesto para Gestión de Calidad 2019
- ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de documentación.
- ✓ Participación en los Talleres del Plan Estratégico Municipal los días 22-06-18 (Diagnóstico), 25-06-18 (Validación del marco filosófico, Misión y Visión) y 29-06-18 (Estrategia de mediano y largo plazo)
- ✓ Elaboración de informe de labores del mes de mayo.

Control Interno y SEVRI

- ✓ Asesoramiento y orientación a los compañeros Michelle Rostrán (área de Igualdad, Equidad y Género), Daniel Cubero (Alcaldía), en cuanto a la Ley de Control Interno, SEVRI y Sistema Delphos Continuum.
- ✓ Asesoramiento y orientación a personal de Gestión Económica Social, Gestión Urbana, Gestión Hacendaria, Gestión de Recursos Humanos y Materiales y Gestión Estratégica referente al seguimiento y registro de información para completar la matriz del Plan de Acciones que surge de la Autoevaluación de Control Interno 2017, con los avances efectuados a la fecha para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno 2018.
- ✓ Asistencia, acompañamiento y colaboración con Sistema Delphos Continuum a personal municipal (Gestión Urbana, Mantenimiento Obra Pública, Salud Ocupacional, macroproceso Gestión Económica Social).
- ✓ Revisión y seguimiento al ingreso de información en Sistema Delphos Continuum, medición de indicadores.
- ✓ Remisión de correo a todas las áreas de la institución como recordatorio de la revisión periódica en el Sistema Delphos Continuum para efectuar la medición de los indicadores según riesgos y controles propuestos.
- ✓ Asistencia, acompañamiento y colaboración con Sistema Delphos Continuum a personal municipal (áreas: Tributos - Cobros - Gerencia Hacendaria - Plataforma de Servicios - Proveeduría - Planificación Territorial - Construcción Obra Pública - Gestión de la Comunidad - Gerencia Económica Social - Gestión Cultural, Gestión de la Comunidad, Contabilidad, Recursos Humanos)
- ✓ Se atienden las consultas de los compañeros Jair León y Daniel Cubero referente a compromisos de la Gestión para el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo.

Manual de Procedimientos

- ✓ Espera de la aprobación por parte de la Alcaldía, de los procedimientos revisados y actualizados
- ✓ Realización de reuniones con personal del proceso de Inspección General para modificación, actualización de formularios y procedimientos del área.
- ✓ Realización de reunión con la coordinadora de Formación para el Desarrollo Local para revisión,

modificación y actualización de procedimientos y formularios.

- ✓ Asistencia y atención de consultas referentes a procedimientos y control de registros a: Mantenimiento Obra Pública, Servicios Municipales, Gestión Ambiental, Servicios Institucionales, Gestión Hacendaria,
- ✓ Revisión, modificación y actualización de los formularios del área de Planificación Territorial.
- ✓ Realización de reunión con personal del proceso de Servicios Institucionales para revisión, modificación, levantamiento y actualización de formularios y procedimientos.
- ✓ Realización de reunión con personal de Archivo Central referente al levantamiento de procedimientos.
- ✓ Actualización del procedimiento de Aseo de Vías, en el paso 30.3.3, para incluir la Inspección previa que debe realizar el Encargado de Cuadrillas, antes de la asignación de labores a la empresa que prestará el servicio.
- ✓ Remisión a la Alcaldía Municipal mediante oficio GCA-11-2018 la solicitud de aprobación para la actualización de procedimientos (Planificación Territorial, Formación para el Desarrollo Local, Servicios Institucionales, Patentes, e Inspección General). Asimismo, se remiten vía correo electrónico para su revisión (28/06/2018).

Subproceso Tecnologías de Información

Gestión Administrativa

- ✓ Informes remitidos: Durante el mes de junio se redactó y represento el informe de labores del mes de mayo del 2018.
- ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de junio se ejecutan un total de 281 tareas de índole administrativo, vinculadas la consecución de proyectos que se encuentran en ejecución, así como la atención a las labores propias del a administración del área de Tecnologías de Información.
- ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, así como el procesamiento de denuncias y sugerencias realizadas a través del sitio web. De igual manera se suben las ultimas actas del Concejo Municipal y se trabaja en el boletín informativo del sitio web que ha tenido muy buena acogida, entre los usuarios registrados al mismo.
- ✓ Reuniones: Se realizan de reuniones con proveedores, vicealcaldía, asistencia a la entrega de resultados del Plan de Desarrollo Cantonal, sesiones para la formulación del Plan Anual Operativo, y se realizan diversas reuniones directas con jefaturas y encargados de proyectos.
- ✓ Gestión de compras 2018: En junio se da continuidad a la gran cantidad de compras realizadas durante el mes de mayo, las cuales se encuentran en trámite o están siendo procesadas.

Proyectos de mejora tecnológica

- ✓ Renta equipos: Se finaliza la entrega de los equipos primarios de la renta, los equipos restantes sin asignación serán resguardados por TI mientras se les asigna un usuario o por mientras el equipo no cuente con el mobiliario requerido para su instalación. Este proceso consistió en la instalación del software y de todas las herramientas necesarias por los funcionarios de la Municipalidad. Posteriormente, se esperó el respectivo respaldo del usuario de sus archivos, con

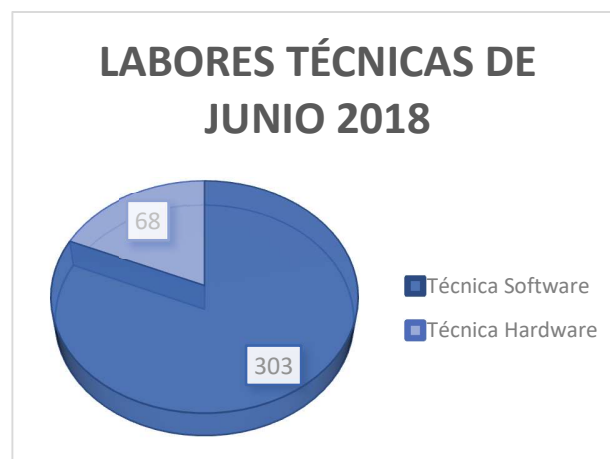
esto se procede a entregar y configurar la cuenta del usuario en el nuevo equipo.

- ✓ Plan de contingencias de TIC: Se sigue a la espera de confirmación de la vicealcaldía para la reunión de cierre del proyecto.
- ✓ Mesa de ayuda: Se trabaja en conjunto con el proveedor para realizar las últimas configuraciones del Service Desk de TI, se definieron nuevos servicios siguiendo los lineamientos establecidos por el marco de mejores prácticas de ITIL, se personalizó la interfaz gráfica con imágenes creadas por TI, y se realizaron pruebas de funcionamiento las cuales fueron exitosas. Adicionalmente, se inicia el proceso de definición del Service Desk para la Policía Municipal, definiéndose los servicios iniciales, sus categorías y tiempos de respuesta.
- ✓ Red Inalámbrica: Se continuó el trabajo de colocación física, configuración y registros de los APs ubicados en los edificios de la Municipalidad y parques públicos. Adicionalmente, se configuró el sistema Administración de dispositivos AP - ClearPass, y se realiza el montaje del mapa digital de sus ubicaciones físicas. Por último, se realizaron las pruebas correspondientes para la implementación de las redes inalámbricas EscazuWifi, meempleados y meinterno con varios dispositivos. Este trabajo será continuado el siguiente mes.
- ✓ Implementación de Vlans: Se trabajó en conjunto con el proveedor asignado para la implementación de las Vlans, y se realizaron pruebas de configuración con el equipo de seguridad, siendo estas pruebas exitosas y quedando pendiente iniciar las pruebas de las Vlans en funcionamiento.
- ✓ Envío mensajes de texto y correo electrónico: Se colabora con la convocatoria para la entrega de resultados de la campaña del Plan de Desarrollo Cantonal, se enviaron mensajes de texto utilizando el sistema Kinetos. Adicionalmente, se apoyó a la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres con invitaciones por medio del correo electrónico, utilizando el listado del boletín municipal por la apertura de cursos.
- ✓ Compra Proyector: Se realiza la instalación final de los proyectores y la empresa adjudicada brindó la capacitación sobre el uso de estos equipos a funcionarios municipales del subproceso Formación para el Desarrollo Local, y profesores de la Universidad Técnica.
- ✓ Implementación Gestión Documental: Se realizan reuniones para afinar el tema de organización de carpetas y procesos a lo interno. Este trabajo será continuado el siguiente mes.
- ✓ Segunda etapa sitio web: Se continua con el proceso de trabajo ya de parte de la empresa desarrolladora y se realiza una reunión con el personal de Control Constructivo para ver el proceso de usos de suelo en línea.
- ✓ Soporte mejoras GIS: Se sigue colaborando con la oficina de Catastro en la implementación de mejoras en el GIS, se coordina con la empresa proveedora los requerimientos técnicos para la implementación de un certificado de seguridad requeridos por los mapas.

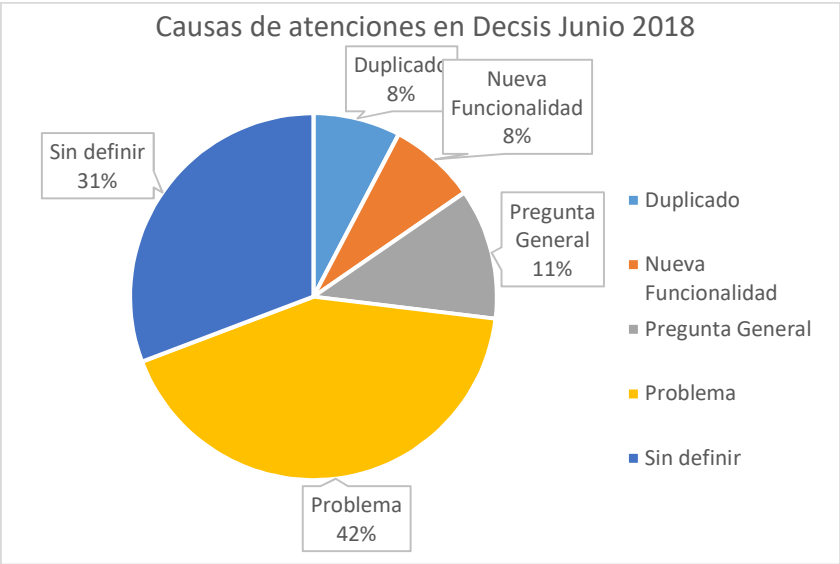
Soporte de plataforma tecnológica

- ✓ Actualizaciones del laboratorio del Centro de Formación: Se procede durante el mes junio a aplicar actualizaciones a los sistemas operativos Windows en los equipos del centro de formación, cumpliendo con la norma de la industria de aplicar dichas actualizaciones para mejorar aspectos de seguridad de dichos equipos. Adicionalmente, se procede con el cambio del emulador de Android en el laboratorio por el software "Nox App Player" requerido para los cursos de AGECHO.
- ✓ Monitoreo de Herramientas:

- IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos, donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
- ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario y se da una revisión de esta por parte del proveedor.
- Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de dichos respaldos.
- System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, así como la programación de actualizaciones masivas de software.
- Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- ✓ Instalación firmas digitales: Se realiza la instalación y configuración de firmas digitales a diversos usuarios, esto ya que muchos fueron a retirar firmas nuevas o a renovar la ya existente.
- ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 371 casos de soporte técnico que corresponden a problemas de hardware y software, esta estadística se mantiene muy estable con respecto a la estadística de meses anteriores y sigue suponiendo una de las mayores cargas de trabajo de la oficina. Estos datos representan un 81.67% de atenciones relacionadas con software siendo esas las que continúan consumiendo más tiempo y recursos humanos; las atenciones a nivel de hardware representan un 18.33% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que se brindó a los usuarios durante junio.



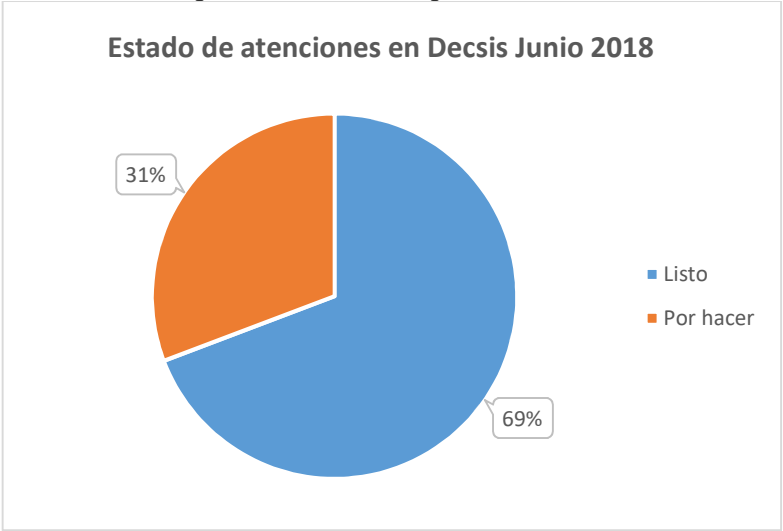
- ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante junio se dio un total de 26 solicitudes de atención en DECSIS, registrando un incremento mínimo con respecto a la registrada el mes anterior.



Causa	Cantidad
Duplicado	2
Nueva Funcionalidad	2
Pregunta General	3
Problema	11
Sin definir	8
Total general	26

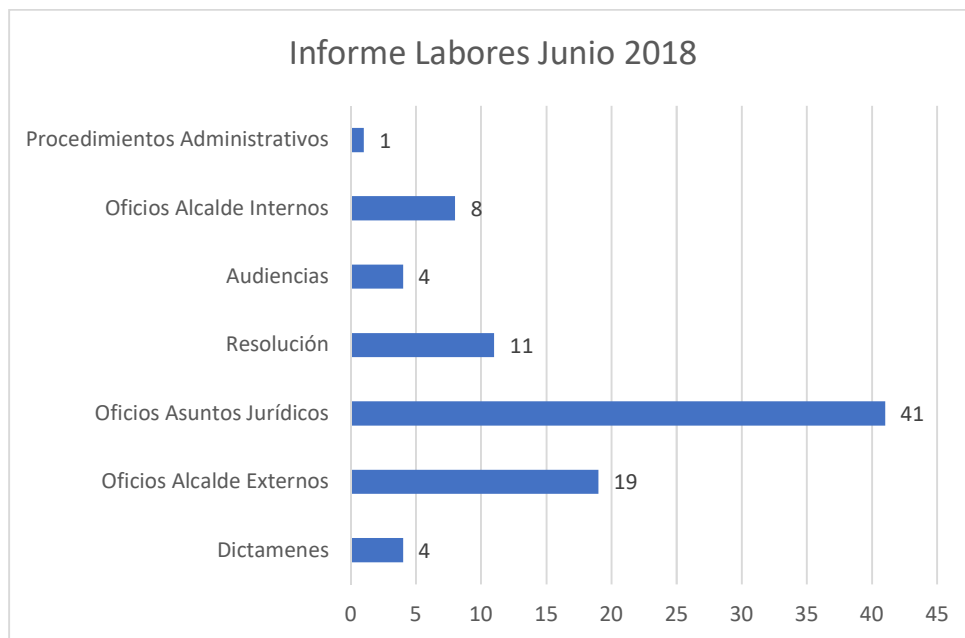
Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 18, quedando 8 por atender, sumando estas a las pendientes de otros meses, quedando aun una lista de espera considerable que debe ser resuelta.

Estado	Cantidad
Listo	18
Por hacer	8
Total general	26



Subproceso Asuntos Jurídicos

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



1
2
3

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

N° de oficio	Descripción
303	Gerencia Urbana, criterio con relación a evaluación de desempeño de funcionarios municipales.
304	Tecnologías de Información, revisión de convenio con RACSA.
303	Sra. Marlene Gutiérrez, respuesta a escrito del 18/01/2018.
307	Concejos de Distrito, traslado de convenios con revisión legal.
308	Contestación demanda laboral, expediente 17-003091-1178-LA.
312	Tribunal Ambiental Administrativo, informe con relación a expediente 71-18-02-TAA involucra a la sociedad 3101499108 S.A.
316	Alcaldía Municipal, informe con relación a expropiación del Country Day School.
317	Servicios Municipales, se confecciona poder especial administrativo para trámite ante el ICE.
319	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se atiende audiencia otorgada dentro del recurso de amparo, expediente 18-006589-0007-CO
321	Juzgado Penal de Pavas, se remite expediente administrativo solicitado dentro de la sumaria judicial 15-000977-612-PE.
322	Juzgado Cuarto Civil de San José, se atiende audiencia conferida dentro del expediente 17-000096-1723-CI, localización de derechos.

324	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de honorarios de peritos dentro del proceso de expropiación 17-001318-1028-CA.
325	Proveeduría Institucional, se traslada expediente y contrato para contratación de emergencia calle Juan Santana.
326	Respuesta al Sr. Pablo Gazel, caso uso de suelo.
327, 328	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-621-18 informe sobre proceso de expropiación Country Day School.
329	Servicios Municipales, se confecciona poder especial administrativo para trámite ante el ICE.
330	Gerencia Urbana, criterio con relación a la aplicación de evaluación de desempeño a servidores municipales.
331	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, criterio con relación a la aplicación de evaluación de desempeño a servidores municipales.
332	Juzgado Laboral del I Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia de contestación de demanda laboral dentro del expediente 17-003091-1178-LA.
333	Gerencia Hacendaria, sobre desembolsos para el Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda expropiación Country Day School.
334	Alcaldía Municipal, informe sobre prevenciones realizadas por la Notaría del Estado de la PGR expropiación Country Day School.
335	Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia conferida dentro del expediente 18-000333-173-LA-6
337	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención girada dentro del expediente 18-000606-1028-CA-0, expropiación Country Day School.
339	Sub Proceso Inspección General, se brinda respuesta al oficio IG-375-2018 corta de árboles.
341	Gerencia Hacendaria, solicitud de devolución de garantía de cumplimiento dentro del expediente 2017LN-000009-01 por fallecimiento del contratista.
342	Respuesta a la Licda. Lucy Camacho Guzmán, con relación a solicitud de devolución de garantía de cumplimiento dentro del expediente 2017LN-000009-01 por fallecimiento del contratista.
344	Alcaldía Municipal, criterio con relación a oficio RP-15-2018.
347	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-382-2018.
349	Vice Alcaldía Municipal y Promotor Social Gestión Urbana, se atiende solicitud de criterio.

351	Gerencia Hacendaria, justificación indemnización
353	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-580-2018.
354	Alcaldía Municipal, criterio con relación a convenio con Coopetramul R.L.
355	Alcaldía Municipal, opinión jurídica con relación a convenio con Coopetramul R.L.
356	Alcaldía Municipal, se remite visto bueno jurídico con relación al Reglamento de Vestimenta.
357	Gerencia Hacendaria, se pone en conocimiento Resolución DAME-54-2018.
362	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, Opinión Jurídica con relación a las vacaciones de la Alcaldía & Vice Alcaldía Municipal.
363	Alcaldía Municipal, respuesta oficio AL-682-2018 criterio con relación al proyecto de ley “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”.
364	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, atención oficio RHM-625-2018 relacionado con recurso de revocatoria interpuesto por funcionario municipal contra oficio RHM-584-2018.
365	Vice Alcaldía Municipal, respuesta a oficio VIC-I-207-2018.
367	Gerencia Hacendaria, justificación indemnización

1

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

DAJ	Descripción
034	Refrendo Interno Adenda a Contrato producto de la Compra Directa 2014CD-000019-01 “Servicio de Transferencia Electrónica de Información”.
035	Refrendo Compra Directa 2018CD-000035-01 “Servicio de Diseño e Impresión”.
036	Refrendo Interno Contratos 2018-000007 y 2018-000008 producto de la Licitación Pública 2018LA-000005-01 “Compra de Zapatos de Seguridad para Funcionarios Municipales”.
037	Dictamen Revisión de Subvención e Idoneidad para la Administración de Fondos Públicos Asociación Cruz Roja Costarricense.

3

4 Se realizaron varios oficios externos de la Alcaldía, entre los más relevantes le cito los siguientes:

DA (oficios externos)	Descripción
331, 348, 368, 373, 390, 391	Derechos de Respuesta a distintos administrados.
321, 327	Rendición de Informes varios solicitados por la Defensoría de los República de la República.
324, 328, 329, 365	Rendición de Informes varios solicitados por la Contraloría General de la República.

351	Registro Nacional, solicitud de certificaciones de terrenos del Country Day School.
376	Notaría del Estado, se atiende solicitud de informe.
364	Sala Constitucional, se remite informe de recurso de habeas corpus.
324, 328, 329, 365	Rendición de Informes varios solicitados por la Contraloría General de la República.

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

AL (oficios internos)	Descripción
643, 644, 645, 656, 743, 744	Aceptación de renuncia de funcionarios municipales.
703	Nombramiento de Investigación Preliminar.
668	Concejo Municipal envió de moción Coopetramul R.L.

3
4 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender asuntos varios, entre los cuales podemos
5 citar:

DAME	Asunto
045, 050	Declaratoria de Infructuoso Concurso Externo CE-02-18 y CE-03-18.
048, 051	Atención de Reclamos Administrativos de Indemnización.
057	Reclasificación puestos Policía Municipal 1 Proceso Seguridad Cantonal.
049, 052, 058	Atención recursos de apelación presentados por administrados.
056	Traslado de Puestos de Servidores Municipales
054, 055	Resoluciones Finales de Órganos Directores de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

6
7 **Otras actividades**

- 8 ✓ En el mes de junio del 2018, abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos participaron en sesiones
9 de trabajo (4) así como una (1) audiencia relacionada con la Comisión Instructora de Acoso
10 Laboral.
- 11 ✓ En el mes de junio, abogados de este Sub Proceso ejercieron el patrocinio letrado en el Tribunal
12 Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, expediente 15-007179-1027-CA, 17-008352-
13 1027-CA y 17-010791-1027-CA, Sebastián Vargas Roldán y CNFL contra la Municipalidad de
14 Escazú. En este mismo orden de ideas, se atendió audiencia en el Juzgado de Trabajo del I
15 Circuito Judicial de San José, expediente 18-000333-173-LA-6.
- 16 ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que,
17 en el mes de junio del presente año no se ejecutó presupuesto.
18

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

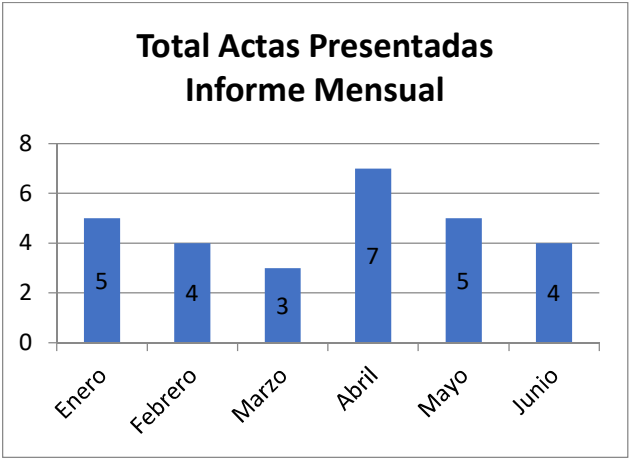
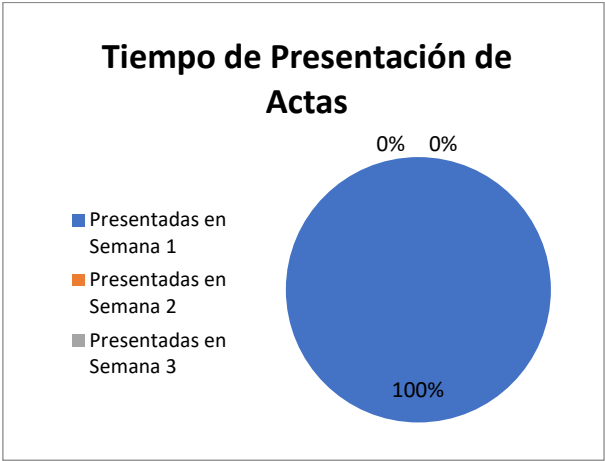
Secretaria Municipal

- ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 258, correspondientes a los usuarios externos e internos que requieren certificar expedientes u otros documentos custodiados en Secretaria Municipal y otras dependencias, además de las certificaciones que se realizan del proceso de cobros, catastro, legal, personerías tanto del señor alcalde como las del comité de deportes y recreación del cantón de Escazú.
- ✓ Se comunicaron 33 acuerdos municipales definitivamente aprobados.
- ✓ Es importante indicar que la elaboración de un acta ya sea del Concejo Municipal o de la Comisión de Trabajo de Plan Regulador, se tarda un máximo de 3 a 4 días depende de lo que duren las sesiones, por lo que la compañera que elabora actas tiene que dedicar únicamente el tiempo a esta labor, y la secretaria encargarse de todas las prioridades, documentación, certificaciones internas y externas, acuerdos municipales, traslados de comisiones, correspondencia, atención a las sesiones del Concejo Municipal, foliado de documentación, actualización de cuadros (comisiones, acuerdos, correspondencia), archivado entre otras cosas que ingresan directamente a Secretaria Municipal; también asistir a las sesiones de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador. Cabe destacar que puede haber certificaciones de expedientes que se tarden un día entero en realizarlas; ya que los expedientes son bastantes extensos y llevan la confrontación con el original más firma y sello en cada hoja.

Control de actas

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	5	100%	0	0%	0	0%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
Marzo	3	3	100%	0	0%	0	0%
Abril	7	7	100%	0	0%	0	0%
Mayo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Junio	4	4	100%	0	0%	0	0%
Total		28		0		0	

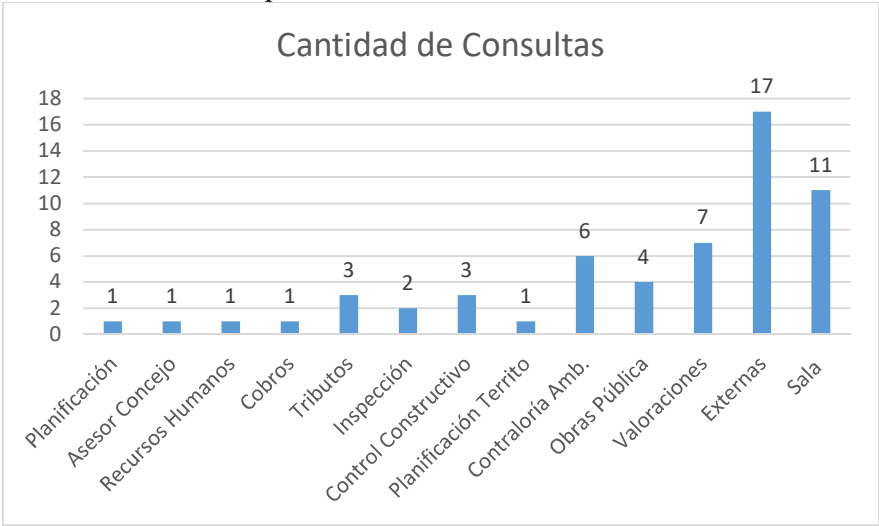
*Indicador #1 del Sistema de Gestión de Calidad.



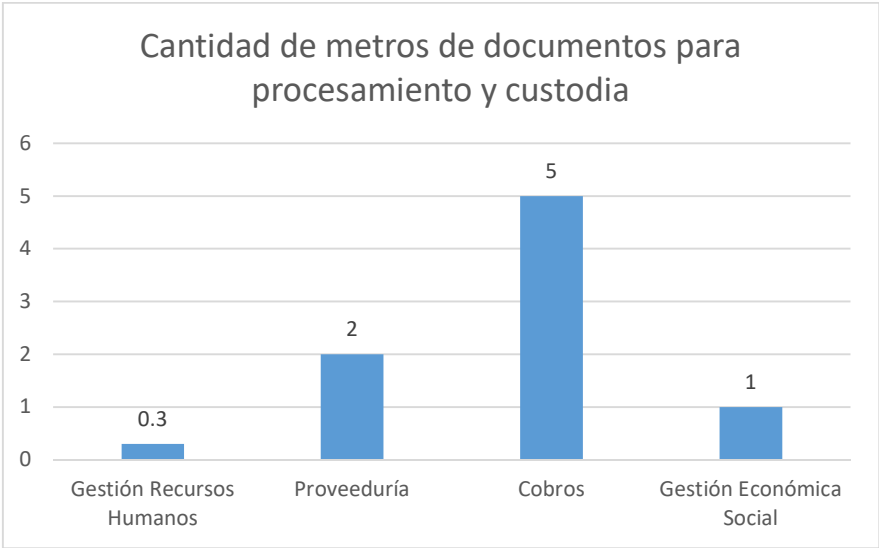
Gestión	Cantidad
Actas	4
Acuerdos	33
Certificaciones	258

Archivo Institucional

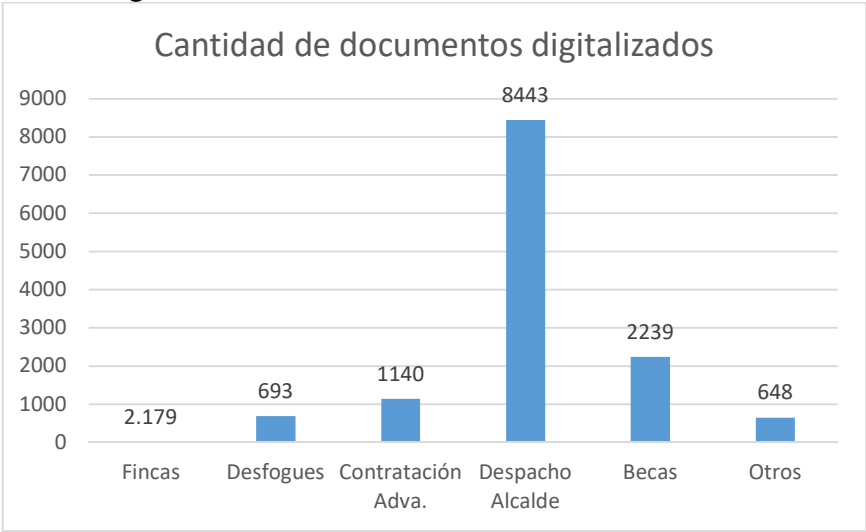
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 59



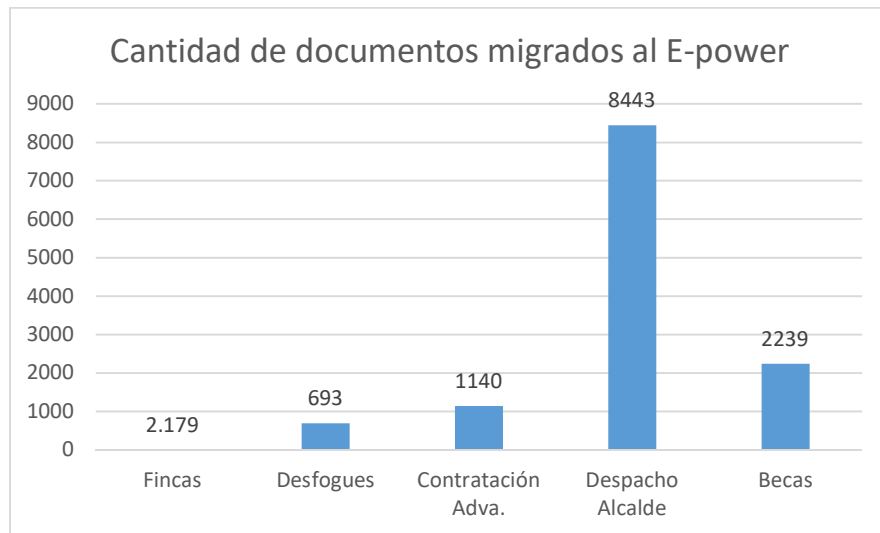
Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 8.30 mts



Cantidad de documentos digitalizados: 15.342



Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 14.694 imágenes



Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Expedientes de Fincas	2.179
Contratación Administrativa Nuevos y Actualizaciones	1.140
Desfogues pluviales	693
Fondo Despacho Alcalde	8.443
Becas	2.239
Expediente de Jurídicos/Perfiles de Proyectos de Consejos de distrito	648
Total	15.342

Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 8.30 metros de: Gestión de Recursos Humanos y Materiales, Proveeduría, Cobros y Gestión a la Comunidad.

Sistema Gestión de Calidad: No se cuenta con solicitudes de mejora pendientes.

Salud Ocupacional

Capacitación en seguridad y salud ocupacional (SySO): Se realizó una capacitación con los miembros de la brigada de emergencia, donde se les explicó el uso de los Desfibriladores Externos Automáticos adquiridos por la Municipalidad, que servirán para brindar maniobras de soporte cardiaco básico en caso de emergencia.

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Brigada de emergencias	Uso del Desfibrilador Externo Automático	1	1	35	16	1
Total		1	1	35	16	1

Inspecciones del mes: Se realizó una inspección con el subproceso de Recolección, basado en el Reglamento de Seguridad en Construcciones. Cuatro no conformidades están relacionadas con el uso de equipo de protección personal por parte del personal, donde se requiere mayor supervisión y seguimiento por parte de las jefaturas inmediatas. A su vez, se observó un camión sin alarma de retroceso y en el caso del camión de reciclaje, se identificó la necesidad de colocar un “pasamanos” que permita que los colaboradores se sostengan cuando éste está en movimiento

Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Recolección	26/6/18	1	12	1	11	0
Total		1	12	1	11	0

Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas: Se mantiene 19 recomendaciones abiertas de inspecciones realizadas en el año y 6 recomendaciones no conformes; lo que hace que el indicador de cumplimiento esté en 36%

Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Alcantarillado Pluvial	16/2/2018	1	7	3	3	1
Plantel Municipal	21/3/2018	1	17	5	8	4
Todos	17/4/2018	1	3	0	3	0
Mantenimiento de Obra Pública	15/5/2018	1	12	6	5	1
Total		4	39	14	19	6

Las recomendaciones no conformes están relacionadas con la compra de equipos de protección personal y elementos de canalización y señalización.

Recorridos de Seguridad del mes: En el mes de junio no se documentaron recorridos de seguridad.

Seguimiento acumulado de planes de acción de recorridos: En lo que respecta al seguimiento de recomendaciones acumuladas, según se muestra en la Tabla, de las 17 recomendaciones generadas, se han implementado 14, dando un indicador de cumplimiento de planes de acción de un 82%.

Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	Fecha	N° Recorridos Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plantel Municipal	11/1/2018	1	7	5	2	0
Servicios Municipales - Recolección	19/2/2018	1	8	8	0	0
Oficinas Palacio Municipal	25/6/2018	1	2	1	1	0
Total		3	17	14	3	0

Investigación de incidentes:

Accidentes del mes: En junio se presentaron 5 incidentes incapacitantes, 2 en personal que realiza labores administrativas y 3 en el Macroproceso de Gestión Urbana. De las investigaciones realizadas se generaron 5 planes de acción. A la fecha hay dos implementados y 3 en proceso (indicador de cumplimiento de 40%). Es importante indicar que, para aseo de vías, se recomendó elevar el caso a la Alcaldía, ya que no se evidencia relación entre la versión de los hechos y el mecanismo de lesión, por lo que se presume que hubo información no veraz por parte de la persona accidentada y uno de los testigos.

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Hacendaria	Gestión Hacendaria	1	1	2	2	0
	Proveeduría	1	1	0	0	0
Gestión Urbana	Aseo de vías	1	1	1	0	1
	Mantenimiento de Obra Pública	1	1	1	0	1
	Alcantarillado Pluvial	1	1	1	0	1
Total		5	5	5	2	3

Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes: El indicador de cumplimiento de planes de acción acumulado para el año 2018 está en 78%. Se mantienen 4 recomendaciones en proceso de ejecución

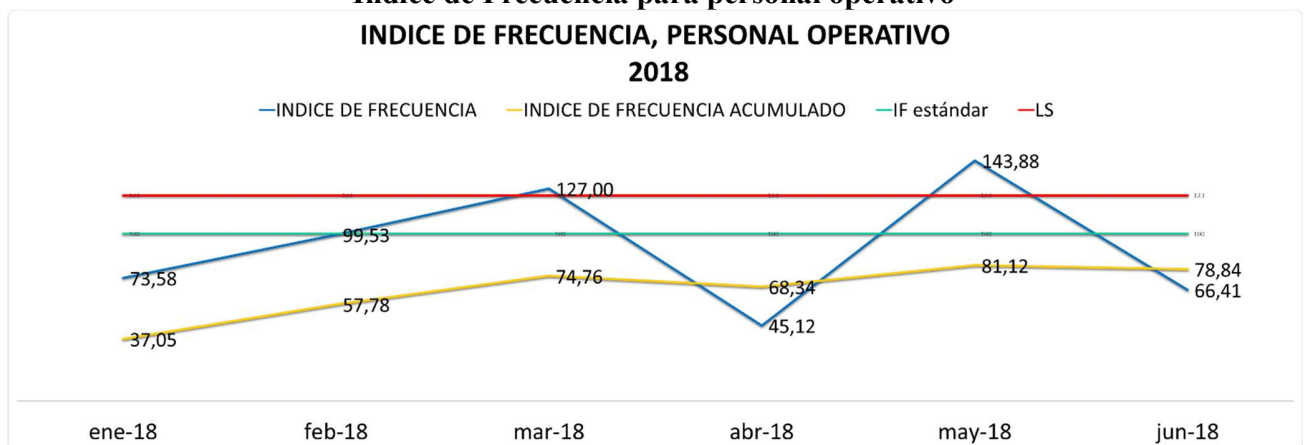
Planes de acción de accidentes acumulado

Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones
---------	-------------	-----------------

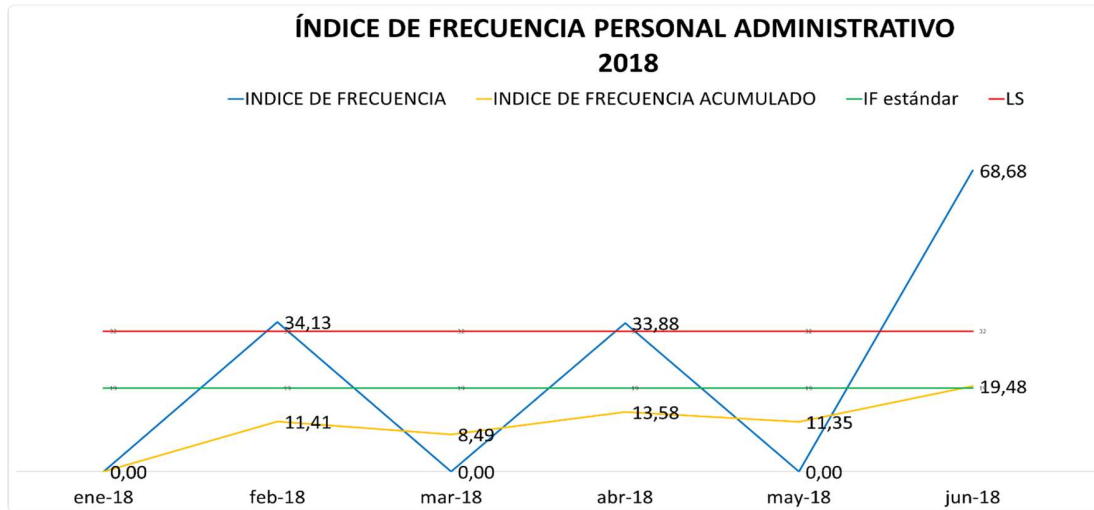
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Estratégico	Seguridad Cantonal	8	6	0	2
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	4	3	0	1
	Alcantarillado Pluvial	3	3	0	0
	Aseo de vías	1	0	0	1
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	1	1	0	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	1	0	0
Total		18	14	0	4

Indicadores de accidentabilidad: El Índice de Frecuencia (IF) del mes de junio para el personal operativo se posicionó por debajo de la Frecuencia Estándar (66.41), caso contrario ocurrió con el índice del personal administrativo. Es importante indicar que el comportamiento del IF refleja la necesidad de posiciona la cultura preventiva, tanto a nivel de Gerencias como Jefaturas, principalmente en lo que respecta al seguimiento del cumplimiento de normas de seguridad y adquisición de equipos de protección personal. A su vez, los accidentes ocurridos en trayecto casa-trabajo han aumentado la incidencia.

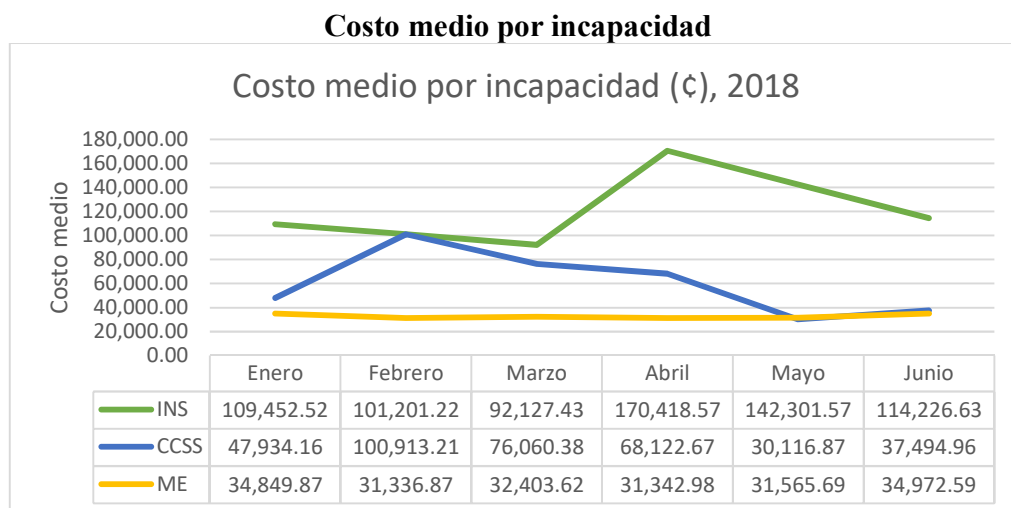
Índice de Frecuencia para personal operativo INDICE DE FRECUENCIA, PERSONAL OPERATIVO 2018



Índice de Frecuencia para personal administrativo



En cuanto a los casos de incapacidad, en junio se presentaron 10 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 13 incapacidades de la CCSS y 55 por parte del servicio de medicina de empresa. En este mes, los casos INS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos (173), seguido de las incapacidades medicina de empresa (112) y las incapacidades de la CCSS (72). A su vez, en la Figura se evidencia que las incapacidades INS tiene un costo directo mayor (comportamiento habitual en el año), seguido de las incapacidades de la CCSS y por último las otorgadas por el servicio de medicina de empresa.



Atención médica

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
157	9	27	49

Otras actividades:

- ✓ Se realizó reunión con el Comité Interno de Emergencias, donde se programaron los siguientes simulacros:

Fecha	Hora	Edificio
11/6/2018	3:00 p.m.	Plantel
13/6/2018	10:00 a.m.	Anexo Hacendario / Archivo
18/6/2018	8:00 a.m.	Pedro Arias
26/6/2018	10:00 a.m.	Palacio-Administrativo Financiero

- ✓ Se realizó el plan de emergencias de la actividad cultural: Domingo Embrujado 15/7/18, Día del abuelo y la abuela, Feria de colores y Sabores, Barrio para convivir Santa Teresa, Día internacional de la juventud.

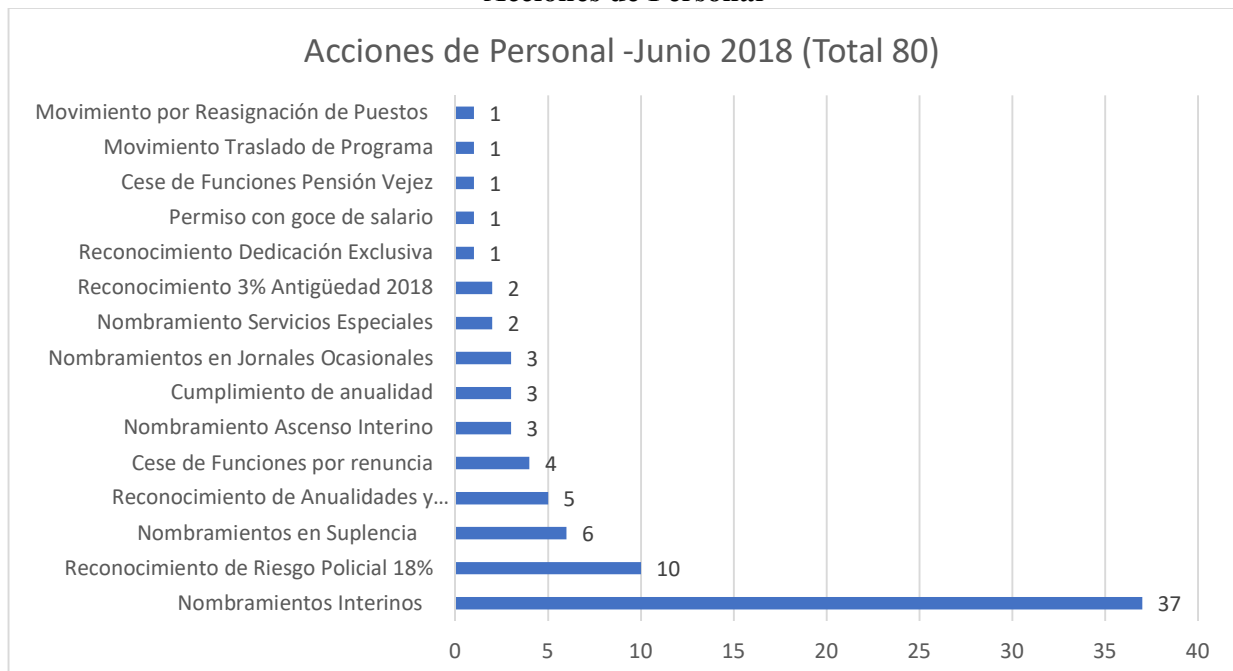
MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Gerencia

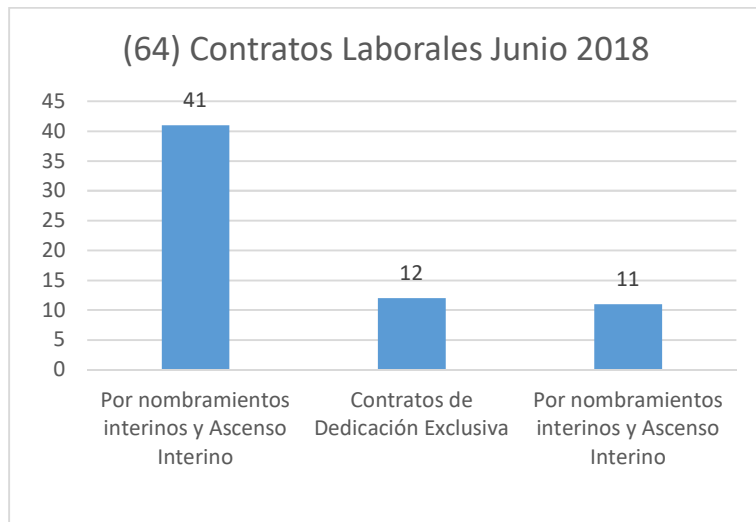
- ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias.
- ✓ Participación en reuniones para la elaboración del Plan Cantonal y Plan Estratégico Institucional.

Desarrollo de Recurso Humano

Acciones de Personal



Contratos:

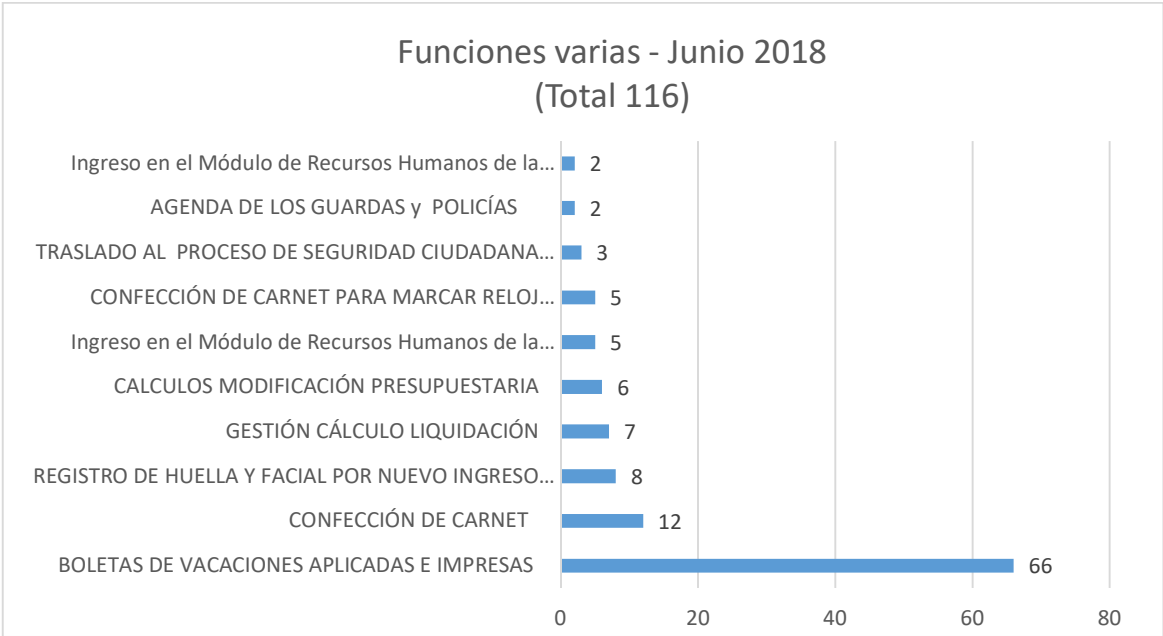


Reportes de Asistencia

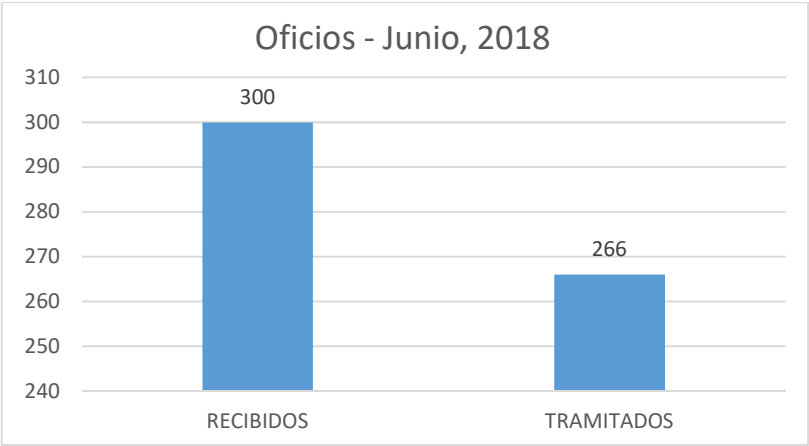
- ✓ Se incluyen un total de 335 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, notándose un incremento con relación a los cuatro meses anteriores.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de mayo 2018, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.

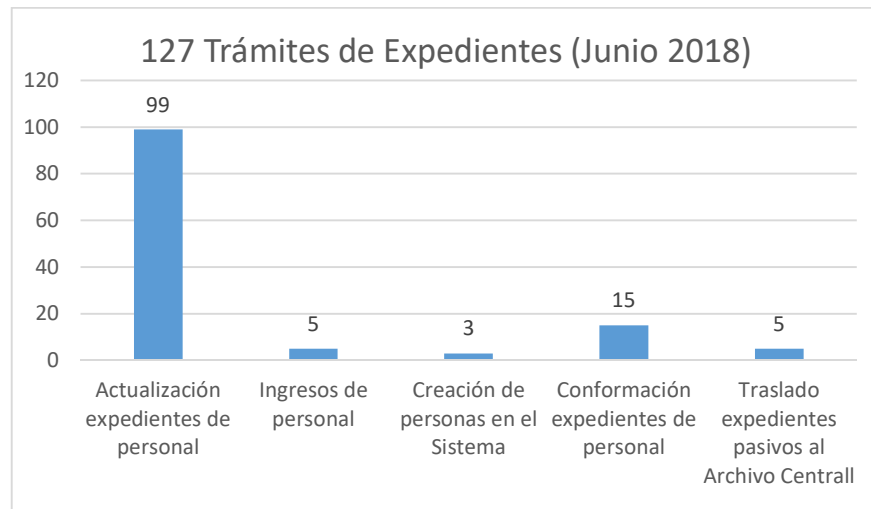
Varios de Recursos Humanos

- ✓ Durante la primera quincena se aplicaron las Evaluaciones del desempeño a todo el personal.
- ✓ Se presentaron 15 modificaciones presupuestarias.
- ✓ Contrataciones: se gestionó una solicitud de bienes y Servicios para Publicaciones en La Nación.
- ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 138 actualizaciones.
- ✓ Constancias: En el mes de junio se elaboraron un total de 37 constancias (salariales y de tiempo laborado).

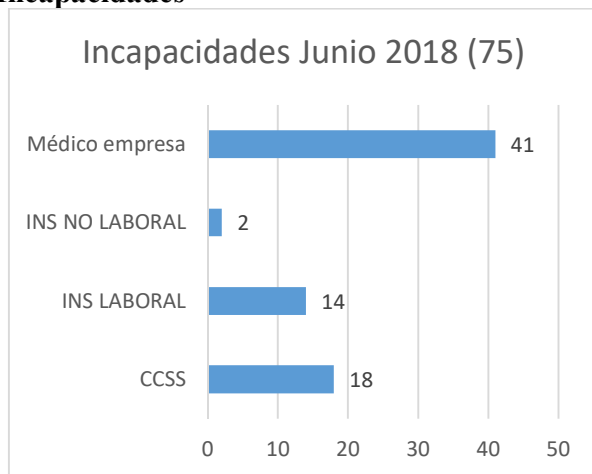


Oficios recibidos y documentos tramitados: El Proceso confeccionó y despachó 89 oficios varios en el mes de junio





Incapacidades



Reporte de accidentes al INS: Se realizaron tres reportes de accidente al INS.

Capacitación:

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES DE JUNIO -AÑO 2018										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Recursos	Gestión Económica	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total General			
							Total de Participantes	Total horas capacitación	Total Suma de Costo del Curso	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Congreso Anual Nacional del Movimiento Solidarista	¢-		1		1		2	22	¢-	¢100,752

Expediente Administrativo (UNGL)	¢-			3			3	42	¢-	¢186,348
Gestión del Riesgo a Desastres	¢-					2	2	36	¢-	¢113,898
Inteligencia Policial	¢-		2				2	240	¢-	¢918,037
ITIL V3 Fundamentos	¢466,200			3			3	48	¢466,200	¢263,128
Procedimiento Administrativo Disciplinario	¢185,000		1	3			4	64	¢185,000	¢414,323
Procedimientos para obtener Recursos Naturales en caso de Emergencias	¢-					2	2	16	¢-	¢105,412
Programa VIVE BIEN- Capacitación y Acompañamiento de la CCSS.	¢-	7		1		15	23	440	¢-	¢1,562,910
Reajuste de Precios en los Contratos de Servicios y Suministros	¢215,000				1		1	24	¢215,000	¢97,510
Redacción de Actas y Minutas	¢95,000					4	4	32	¢95,000	¢95,885
Visión Mujer	¢-		2				2	14	¢-	¢88,203
Total general	¢961,200	7	6	10	2	23	48	978	¢961,200	3,946,407

Oficina de Reclutamiento y Selección

Concursos Internos				
Concurso	Puesto	Área	Fechas	Mes
CI-05-2018	Técnico Municipal 2	Gestión Urbana	Del 29 de junio al 05 de julio	Junio- julio
CI-06-2018	Profesional Municipal 1	Gestión Urbana	Del 29 de junio al 05 de julio	Junio- julio
CI-07-2018	Profesional Municipal 2	Gestión Ambiental	Del 29 de junio al 05 de julio	Junio- julio
CI-08-2018	Profesional Municipal 1 (2 plazas)	Gestión Ambiental	Del 29 de junio al 05 de julio	Junio- julio

Se preparó la información referente a los cinco (5) puestos que saldrían a concurso interno: en fecha del 29 de junio al 5 de julio del 2018. Se remitió a cada jefatura el oficio de la alcaldía o vice alcaldía en donde solicitaban iniciar el proceso de concurso interno, y se coordinó con cada una de las jefaturas los detalles referentes a preferibles, factores de valoración, entre otros. Además, se elaboró un oficio a cada jefatura en donde se les mostró los requisitos de cada puesto y se les indicó que debían confeccionar la

prueba escrita, la tabla de calificación de la prueba, así como indicar los temas a evaluar. Posteriormente se confeccionó el anuncio se revisó con cada jefatura y la gerente de Recursos Humanos, se coordinó con el encargado de Comunicación para que lo enviara por correo a todas las personas funcionarias y además se colocaron en las pizarras informativas de los diferentes edificios municipales

Fechas	Actividad
1-5-12-19-26	Reunión de facilitadores y grupos de trabajo de Mesas Redondas
4-8-11-12-21	Reunión facilitadores Programa Vive Bien, además se coordina sala de reunión y preparación de presentaciones
6-13-27	Se impartieron talleres para optar por la Certificación como Capacitadores vive Bien de la CCSS
22	Capacitación DEA
29	Aplicación de la prueba de conocimiento del concurso externo CE-02-18 Prof. M 2 de Auditoría
	Actualización del prontuario

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

Inspección General

Actividad	jun.-18
Gestiones de Cobros	760
Gestiones de Bienes Inmuebles	747
Gestiones de Licencias Comerciales	306
Recepciones de obra	120
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	114
Denuncias	49
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	32
Inspecciones de control urbano	22
Incumplimiento de deberes	7
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	1
TOTAL	2158

- ✓ Se solicitaron nuevos avalúos, pero los mismos venían con alguna información errónea y sin la información básica de uso de suelo, fragilidad ambiental, afectación por áreas de protección; por lo que, no se pudo avanzar en los mismos hasta tanto nos atiendan dichas consultas.

- ✓ Luego del proceso de notificación de algunos casos, se han desarrollado varias construcciones de aceras en diferentes puntos del cantón.
- ✓ Se brindó acompañamiento al Proceso de Asuntos Jurídicos para un juicio pendiente por construcción de aceras.
- ✓ Se logró la demolición y limpieza de un predio en Bello Horizonte.
- ✓ Se recibieron 760 gestiones del Subproceso de Cobros, 30 de estas correspondieron a arreglos de pagos (todos notificados) y a 730 notificaciones pendientes de pago (Ver tabla). Se lograron notificar 397 del mes de junio. Las notificaciones del 4 y 5 de junio no se han entregado por cuanto se está coordinando el mejor proceder ya que se tratan de gestiones de cobros en el Bajo de los Anonos y por seguridad se debe coordinar con Policía Municipal. Por otra parte, 244 notificaciones que estaban pendientes del mes de mayo se lograron notificar en junio; mucho de ello por las fechas de traslado de notificaciones del mes anterior (Ver segunda tabla)

Día	Persona	Cantidad	% Notificado
1	Efraín	82	56
4	Efraín	32	0
5	Efraín	60	0
7	Efraín	100	58
8	Rodrigo	61	77
13	Efraín	98	89
13	Rodrigo	53	60
14	Efraín	54	22
15	Efraín	109	63
20	Efraín	81	57
TOTAL		730	54

Día	Cantidad
2	1
11	4
15	3
18	15
23	39
25	87
31	95

TOTAL	244
-------	-----

Suministros y activos

DETALLE ACTIVIDAD	JUNIO
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	100
PLAQUEO ACTIVOS	60
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	43
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	40
LLAMADAS A EXTENSION 7564	30
BOLETAS SALIDA SUMINISTROS	15
COORDINACION PRESTAMO A OTRA INSTITUCIONES	12
INGRESOS DECSIS TRAMITE PAGO PROVEEDORES	2
T O T A L	302

Subproceso de Plataforma de Servicios

Se realizaron 3.559 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios según el siguiente desglose:

Cantidad de Operaciones	
Nombre funcionario	Junio
Marín León Marco	719
Castro Chavarría Gerald	784
Sánchez Jiménez Paola	1070
Gómez Hidalgo José Pablo	979
Badilla Aguilar Jaime	7
	3559

Información Geoespacial: entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos, solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 588.

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

JUNIO	
Cantidad	132
Monto	350.600,00

1 El consecutivo de recaudación del primer semestre es el siguiente:

Nombre funcionario	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	totales
Marín León Marco	427,045,837.51	137,736,569.40	163,114,441.63	249,280,322.18	113,438,885.48	175,195,857.05	1,265,811,913.25
Castro Chavarria Gerald	177,118,168.86	83,902,493.28	965,529,093.16	305,770,906.00	119,212,993.84	138,761,609.46	1,790,295,264.60
Sánchez Jiménez Paola	1,037,181,381.03	794,023,054.61	313,411,899.38	743,841,185.55	594,087,420.05	907,612,884.89	4,390,157,825.51
Gómez Hidalgo José Pablo	775,568,567.67	262,204,758.32	228,472,131.05	500,651,767.86	169,272,792.99	337,556,709.31	2,273,726,727.20
Badilla Aguilar Jaime	41,877,293.64	4,007,877.32	24,340,684.54	25,784,458.44	1,329,881.46	529,182.47	97,869,377.87
	2,458,791,248.71	1,281,874,752.93	1,694,868,249.76	1,825,328,640.03	997,341,973.82	1,559,656,243.18	9,817,861,108.43

2 Servicios Institucionales

3 **REVISIÓN DE BITÁCORAS:** revisiones diarias de las bitácoras del palacio municipal, centro de
4 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo
5 esté en orden y verificar alguna situación especial.

6 **ROLES DE LOS OFICIALES DE SEGURIDAD:** Se realizó los roles de los compañeros de
7 Seguridad, correspondientes al mes de julio del 2018.

8 **TRÁMITE PARA PAGO DE HORAS EXTRAS:** se tramitaron las extras correspondientes del mes
9 mayo, para los compañeros de Servicios Institucionales, 153 en total

10 **COORDINACIÓN DE SOLICITUDES Y NECESIDADES DE LOS EDIFICIOS:** recepción de
11 solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se
12 dio trámite a 60 solicitudes y quedan aún pendientes 25 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes
13 se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.

14 **CAJAS CHICAS:** Se tramitaron 32 cajas chicas para asuntos varios.

15 **CONTROL Y PAGO DE FACTURAS (TRAMITOLOGÍA DE DOCUMENTOS E INCLUSIÓN
16 DE FACTURAS EN SISTEMA DECSIS):** Se tramitó 09 facturas para su respectivo pago ya incluidas
17 y entregadas a Contabilidad.

	PROVEEDOR	Nº FACTURA	MONTO
1.	SCOSA	25878	¢8.623.879.61

2.	RF CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO S.A.	1014	¢17.095.000.00
3.	INVERSIONES MAWAMA	26080	¢299.000.00
4.	TELERAD	65723	\$1.996.76
5.	TELERAD	65724	\$5.028.12
6.	PURDY MOTOR	12349	\$72.500.00
7.	PURDY MOTOR	17741	\$85.150.00
8.	PURDY MOTOR	24300	\$4.800.00
9.	PURDY MOTOR	24297	\$6000.00

TRAMITES DE SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS: Se tramitó 07 solicitudes para su respectivo tramite ya incluidas en el sistema y entregadas a Control de Presupuesto.

CANT	DESCRIPCIÓN	REQUISICIÓN	MONTO
1.	Nueva orden de compra para la compra de uniformes: pantalones y camisas, referente 2014LA-000009-01	4869	¢34.200.00
2.	Nueva orden de compra para la adquisición de zapatos, referente 2018LN-000008-01	4870	¢49.500.00
3.	Nueva orden de compra para el servicio de lavado de vehículos y otros, referente 2014CD-000060-01 (DEMANDA)	4904	¢3.000.000.00
4.	Nueva orden de compra para el servicio de seguridad privada (SERVICIOS INSTITUCIONALES), referente a la contratación 2017LN-000021-01	4858	¢50.000.000.00
5.	Nueva orden de compra para el servicio de seguridad privada (AMBIENTAL), referente a la contratación 2017LN-000021-01	4860	¢20.000.000.00
6.	Nueva orden de compra para el servicio de seguridad privada (SERVICIOS MUNICIPALES), referente a la contratación 2017LN-000021-01	4864	¢20.000.000.00
7.	Nueva orden de compra para el servicio de seguridad privada (GESTIÓN ECONÓMICA SOCIAL), referente a la contratación 2017LN-000021-01	4866	163.467.600.00

CONFECCIÓN DE PRESUPUESTO 2019: se confecciono presupuestos ordinarios 2019.

COORDINACIÓN CON LA EJECUTIVA DEL INS: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a las pólizas de fidelidad mediante la carta de cobro SEC-2325-2018.

PAGO DE LA PÓLIZA DE FIDELIDAD: Mediante oficio SI-351-2018 se solicitó a la asociación ASEMUESCAZU, realizar el pago de la póliza de fidelidad correspondiente a la carta de cobro SEC-2325-2018.

TRANSPORTE: se brindó a 15 compañeros el servicio de transporte a diferentes lugares.

COORDINACIÓN CON LA EMPRESA SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.

ENTREGA DE INSUMOS DE LIMPIEZA: El jueves 22 de junio del 2018, se recibieron todos los insumos por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de junio al 21 de julio del 2018.

COORDINACIÓN CON LA EMPRESA TELERAD PARA EL CAMBIO DE SOFTWARE Y DE IMPRESORAS NUEVAS: Se coordina por correo, telefónicamente y personalmente todo lo referente al reemplazo de 4 equipos: tres de X860 (anexo, primer y segundo piso del palacio), uno de X792 (Gestión Económica Social). Se realizó tanto con la empresa como también con Informática el cambio el software de todos los equipos y se les asignó un pin a cada funcionario para hacer uso de las mismas.

REPORTES PARA AREGLAR IMPRESORAS: Se enviaron a Telerad por medio de correo electrónico, 3 reportes para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas varios (X792-X748).

SOLICITUD Y ENTREGA DE TARJETA DE COMBUSTIBLE: Se solicitó una tarjeta a un funcionario de la Policía Municipal.

DEVOLUCIÓN DE TARJETAS DE COMBUSTIBLE: Devolvieron dos tarjetas de combustible por renuncias a la institución, se recibieron mediante los formulario F-SI-17.

TRAMITES EN HACIENDA: Se está tramitando varias solicitudes de exoneraciones de armas; con la finalidad de que Hacienda autorice las solicitudes, para que la empresa pueda seguir el trámite correspondiente.

CALIFICACIONES DE DESEMPEÑO: Se confeccionaron 11 formularios para las respectivas calificaciones de desempeños del periodo 2017 al 2018 de los funcionarios de Servicios Institucionales y se trasladaron a la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y Materiales mediante el oficio SI-354-2018.

ATENCIÓN A PERSONAS EXTERNAS: Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SCOSA, Mawama.

ATENCIÓN DE LA CENTRAL TELEFÓNICA DE LA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y

1 **RECIBIDA:**

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Auditoria Interna	-	1
Secretaría	-	15
Alcaldía	20	18
Archivo Institucional	-	1
Asuntos jurídicos	5	10
Planificación estratégica	3	-
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	-	17
Plataforma de servicios	-	2
Servicios Institucionales	2	1
Gestión Hacendaria	1	2
Contabilidad	-	2
Tesorería	-	42
Gestión Urbana	6	1
Construcción de obra pública	3	4
Control constructivo	1	-
Gestión Ambiental	32	8
Gestión Vial	-	6
Planificación territorial	2	-
Servicios Municipales	3	-
Gestión Económica Social	-	5
Desarrollo Social	-	2
TOTALES	78	137

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Dirección

La tramitación del presupuesto de todas las dependencias que constituyen la Gerencia de Gestión Urbana es equivalente a 13,70 %. La ejecución presupuestaria para el período mencionado es el indicado en el siguiente cuadro:

Dependencia	% Pagado
Alcantarillado Pluvial	99,61%
Caminos Vecinales	97,04%
Cementerio	100,00%
Contraloría Ambiental	84,45%
Desarrollo Urbano	99,30%
Gestión Urbana	100,02%
Incumplimiento de Deberes	94,66%
Infraestructura y Obras	19,78%
Macro Proceso Ingeniería y Obras	66,66%
Mantenimiento Parques	100,00%
Recolección Basura	85,84%
Servicios Municipales	87,36%

Mejoramiento de Calles

- ✓ Se ha dado seguimiento social a la calle la Primavera que debido a que es una calle muy angosta y sin salida, el libre tránsito de los habitantes ha sido difícil, sin embargo se han tomado todas las medidas posibles para mantener un paso regulado en el área de trabajo. Se ha dado respuesta a dos recursos de amparo que provienen de una vecina de esta calle. Se está a la espera para informar a la comunidad sobre los trabajos de excavación pendientes.
- ✓ En calle Jardín, se solicitó la notificación de una propiedad que está invadiendo el derecho de vía. Inicialmente se intentó hablar con la propietaria para negociar que se retire y demoler la estructura que está en el derecho de vía, sin embargo, ella no estaba de acuerdo por lo que se tomaron las medidas necesarias para poder concluir con la obra. Se avisó en Calle Jardín la colocación de asfalto para finalizar la intervención de la calle en sentido este-oeste.
- ✓ Se realiza un informe indicando las propiedades a las cuales se les reparará la acera, de acuerdo con el criterio técnico de los funcionarios municipales. Esta, programada para iniciar en el mes de julio.
- ✓ Se está apoyando a diseñar la ruta provisional durante el mejoramiento de la calle del Kinder Koala hasta la RN 10202. Este proyecto se le presentará a la comunidad el martes 10 de julio con el propósito de mostrar los alcances de la obra.
- ✓ Se gestionó la comunicación interinstitucional entre el AyA y CONAVI para apoyar a estas instituciones con el bacheo y mantenimiento de las calles de Escazú incluyendo las Rutas Nacionales.



- 1
2 ✓ Se coordinó junto al AyA y Tapachula S.A. la intervención de la tubería en barrio el Carmen por
3 el sector del CECUDI, puesto que se hacía necesario restringir el paso vehicular por un día.



- 4
5 ✓ Se apoyó con la entrega de 8 Pluviómetros para los Comités Comunales de Emergencia eviden-
6 ciado por la colecta de firmas en el UTGV-82-18.
7 ✓ Como iniciativa de Gestión Urbana se está creando un proyecto piloto conjunto a Hogar Salvando
8 al Alcohólico, Lloverá Comida, La Iglesia de San Miguel y con el apoyo del IMAS para crear un
9 albergue para ofrecer un hogar y rehabilitación para la población habitante de calle del cantón. A
10 esta, se incluyeron funcionarios del Ministerio de Salud, Fuerza Pública y Coopesana y el vice-
11 presidente del Concejo Municipal. La primera reunión de la Red de Habitantes de Calle Escazú,
12 conocido como ReHaCE se realizó el 20 de junio.
13

14 **Subproceso Construcción Obra Pública**

15 Se realizó inspección y seguimiento de todos los proyectos de infraestructura vial por contrato que se
16 encontraban iniciados desde el año pasado, y aún se encontraban pendientes de finalizar; entre estos
17 proyectos se incluyen:

- 18 ✓ Finalización de construcción de obra gris, colocación de pavimento y asfalto en Calle El Jardín
19 (Pórticos)
20 ✓ Mejoramiento de Calle El Pozo. Se trabajó en obra gris del condominio hacia Plaza Laureles.
21 ✓ Colocación de señalización en el todo el cantón.
22 ✓ Finalización de las obras de techado de la Escuela de Guachipelín.
23 ✓ Continuación de construcción de obra gris de segunda etapa de mejoramiento para Calle de
24 “Casona de Laly hasta La Violeta”. También inició la colocación de pavimento en esta Calle.

- 1 ✓ Se colocó la subbase y base en el sector del muro de Paso Hondo, quedando pendiente el
- 2 asfaltado.
- 3 ✓ Continuación de construcción de Obra Gris en calle La Primavera.
- 4 ✓ Se conversó con personal de Dirección Aguas y la empresa adjudicada del Proyecto de Puente de
- 5 Pinares en donde se analizó el diseño propuesto para dar visto bueno a este por medio de la
- 6 institución.
- 7 ✓ Se construyeron las aceras frente al Estadio Nicolás Macís de cara a los Juegos Nacionales
- 8 Deportivos.
- 9

		jun-18			
		1	2	3	4
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)					
1.1	Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones), labores de Contratación administrativa para proyectos				
1.2	Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3	Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4	Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5	Reuniones Proyectos con empresas /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6	Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7	Elaboración de informes de Obras para Alcaldía y Macro Proceso Estrategico y otros				
1.8	Información, control y reuniones Proyecto BID				
1.9	Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)					
2.1	Creación, Recopilación, estructuración y seguimiento de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2	Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3	Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4	Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vía, Instituciones Públicas y Proy Municipales				
2.5	Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios a lo interno para el Proceso de Construcción de Obra Pública				
2.6	Atención a clientes Internos y Externos				

2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Construcción de Obra Pública				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 3)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, Controles BID y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos y trámites para la CNE, BID, CNFL				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 4)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyectos de obras municipales, CNE y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfogues/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SETENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Tramites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE				
5.11 Atención a clientes internos y externos				
5.12 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				

5.13 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.14 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del alcalde				

Mantenimiento Obra Publica

Limpieza de poso urbanización Palermo: Limpieza de pozo ubicado en urbanización Palermo, se encuentra que es registro para una válvula potable se remitió informe según lo solicitado.



Adecuación de alcantarilla urbanización cabañas: Demolición y nivelación de tapa de tragante de alcantarillado pluvial, ubicada en Laureles, urbanización cabañas.



Tragantes San Antonio: Construcción de concha de tragantes y cordón y caño de aproximación al mismo, ubicados frente al cementerio la piedad



Cunetón Calle Monasterio: Se continua con los trabajos de excavacion para sustituir material y con la costruccion del cuneton, deforma que se de una canalizacion adecuada de las aguas y no siga afectando la estructura de pavimento dando una mayor vida util a la via existente.





Parrilla caja filtros rápidos: Se realiza una parrilla con malla ciclón en la caja ubicada en filtros rápidos.

- 1
2 **Colocación de tapas:** Colocación de tapas en alcantarillas ubicadas en calle San Martín.



- 13
14 **Barrio Uvita:** Se realiza limpieza de lote, demolición de puente peatonal, limpieza a orillas del río,
15 confección de parrilla en la caja de registro, cerramiento con malla ciclón a orillas del río.
16



Calle Raicero: Confección de parrilla y limpieza en la caja de registro.

- 1 **Demarcación en estadio Nicolás Masis:** Demarcación de espacios según ley 7600, en estadio Nicolás
- 2 Masis.
- 3



- 11
- 12 **Trejos Montealegre:**

	
Reparación de hundimiento ubicado en Trejos Montealegre, calle Higuérón frente a parque Cucu.	Reparación de hundimiento ubicado en Trejos Montealegre, calle Itabo.

1



Cementerio quesada: Demolición y limpieza de muro colindante en cementerio quesada, se está por incluir en programación la construcción de este.

- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- Calle San Miguel: Se reconstruye tragante 600 metros norte de Acualin.
- Urbanización avellana:
- ✓ Reparación de hundimiento ubicado al costado noreste del CECUDI San Antonio
- ✓ Reparación de concha en tragante
- Barrio el Carmen:
- ✓ Sustitución de tubería y construcción de caja de registro

- ✓ Reparación de cuneta en calle Jesús Leon
- ✓ Fragmentación de piedra con Royex
- ✓



Proceso de Planificación y Control Urbano

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Sesiones Alcaldía Municipal, Personal Interno, Instituciones públicas	Convocatoria definición Comités Ambientes, Gestión Económica Social (Agenda Siglo 21), Plan de Desarrollo Cantonal, SINART (Torre Transmisión Zona de Protección), Programa Vive Bien, Plan Estratégico, Comité Interno de Emergencia, Validación Marco Filosófico, Alcaldía Municipal.	18
Sesiones Público General	Luigi Giacomine, Erica Mora (TRANSVIAL), Arq. Fabian Arias, Vegavoltios, Dayanara Molina (capacitación trabajo en equipo), Catalina Trejos, Lic. Pablo Gazel, Carlos Guilá, D Gala Albaro Vargas, Hospital Cima.	17
Inspecciones	Calle Lajas, Juan Santana, Carrizal, Kínder Koala.	04
Consultas Expedientes	Consultas realizadas tanto por el personal interno de la Municipalidad, así como por distintos contribuyentes.	01
Oficios PCU	Elaboración de oficios para atender distintas gestiones tanto internas como externas.	25

Subproceso Planificación Territorial

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	930
	Trasposos	86
	Modificaciones bases imponibles	30
	Visto bueno visado	34

	Visado Municipal	52
GIS	Modificaciones gráficas	118
	Base de imágenes	232
	Impresión mapas	36
	Levantamientos topográficos	7
Topografía	Dibujos Levantamientos Topográficos	3

Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	36
	Aprobados	22
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	302
Oficios	Solicitudes atendidas	124
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	3
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	3
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	8

Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	3
	Atención denuncias	23
	Valoraciones geológicas	0
	Re inspecciones	0
Monitoreo ambiental	Puntos de muestreo de calidad de agua en ríos	0
	Muestreo plantas de tratamiento	0
Asistencia a comisiones y comités	FEMETRON, Bandera Azul, CGICRG; Comisión de Vectores Ministerio de Salud	2
Plan de Desarrollo Cantonal	Participar con la población en la elaboración del Plan	3
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	58
	Atendidas	98**
	Sin Atender	6
Valoraciones geológicas	Recibidas	71
	Atendidas	53**
	Sin Atender	11
**Se realizan consultas del mes anterior		

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se asistieron a 14 reuniones: 8 reuniones con el Despacho Alcalde, Vicealcaldesa, jefaturas y funcionarios, 1 Reunión funcionarios Banco Popular y Desarrollo Comunal y 2 reunión con funcionarios del IFAM, 1 reunión con la Contralora General de la República y otros funcionarios, una reunión con una vecina comunidad (Evelyn Solis), 1 reunión con funcionaria de la

Tributación General del Ministerio Hacienda, asistencia a dos talleres sobre plan estratégico de la Municipalidad.

- ✓ Se revisaron y firmaron 38 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 9 cheques y 138 transferencias electrónicas.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se atendió dio seguimiento al depósito ante el Juzgado Contencioso Administrativa la expropiación del antiguo Country Day.
- ✓ Se formulo y presentó informes ante la Contraloría General República e IFAM referente a las acciones sobre la expropiación de los inmuebles del antiguo Country Day.
- ✓ Se revisó y discutió el informe presentado por la auditoria interna sobre la revisión de la liquidación presupuestaria del periodo 2016. Se reviso el informe.
- ✓ Se atendió a funcionarios internos y personas externas en las gestiones financieras y contrataciones administrativas de institución, entre ellas la asesoría a la Comisión de Hacienda y presupuesto.
- ✓ Se asistió curso sobre Comando de incidentes.

Asistencia de Dirección:

- ✓ Se emitieron 7 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Proceso de Recursos Humanos y a su vez se realizaron 2 devoluciones de cálculos de extremos laborales por diferencias encontradas.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 21 oficios y 1 Minuta, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de mayo 2018, se trabajó en la preparación del informe de seguimiento de Control Interno 2016-2017 según al plan de acción emitido, se preparó el Informe de Evaluación de Desempeño y se asistió a una reunión entre la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales y la Gestión Hacendaria a fin de coordinar actividades que afectan las funciones entre sí.
- ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión en cuanto a las liquidaciones de subvenciones institucionales de la Cruz Roja, Junta de Educación Escuela Benjamín y Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII y los cuales, por errores presentados en las mismas, se tuvieron que realizar en varias ocasiones.
- ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas.
- ✓ Se revisó en dos ocasiones las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se hizo la medición de los riesgos en el sisma de Delphos Continuum para la Gestión Hacendaria y se dio soporte a los subprocesos y a las oficinas, a fin de que se ingresaran las mediciones correspondientes.
- ✓ Se realizó seguimiento en cuanto al cambio de las solicitudes de bienes y servicios a fin de lograr que se puedan emitir de manera digital, agilizar los trámites y maximizar la herramienta del sistema integrado, así también de que se dio seguimiento a la solicitud de importación del archivo de timbres.
- ✓ Se brindó atención al público y se brindó el servicio de recepción de llamadas para solución de

trámites.

- ✓ Se asistió a 3 capacitaciones: 2 de “Reajuste de Precios” y 1 de “Movimiento Solidarista”, a fin de obtener mayor conocimiento en la Gestión Hacendaria para la realización de tareas.
- ✓ Se emitieron 7 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Proceso de Recursos Humanos y a su vez se realizaron 2 devoluciones de cálculos de extremos laborales por diferencias encontradas.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 21 oficios y 1 Minuta, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de mayo 2018, se trabajó en la preparación del informe de seguimiento de Control Interno 2016-2017 según al plan de acción emitido, se preparó el Informe de Evaluación de Desempeño y se asistió a una reunión entre la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales y la Gestión Hacendaria a fin de coordinar actividades que afectan las funciones entre sí.
- ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión en cuanto a las liquidaciones de subvenciones institucionales de la Cruz Roja, Junta de Educación Escuela Benjamín y Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII y los cuales, por errores presentados en las mismas, se tuvieron que realizar en varias ocasiones.
- ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas.
- ✓ Se revisó en dos ocasiones las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se hizo la medición de los riesgos en el sisma de Delphos Continuum para la Gestión Hacendaria y se dio soporte a los subprocesos y a las oficinas, a fin de que se ingresaran las mediciones correspondientes.
- ✓ Se realizó seguimiento en cuanto al cambio de las solicitudes de bienes y servicios a fin de lograr que se puedan emitir de manera digital, agilizar los trámites y maximizar la herramienta del sistema integrado, así también de que se dio seguimiento a la solicitud de importación del archivo de timbres.
- ✓ Se brindó atención al público y se brindó el servicio de recepción de llamadas para solución de trámites.
- ✓ Se asistió a 3 capacitaciones: 2 de “Reajuste de Precios” y 1 de “Movimiento Solidarista”, a fin de obtener mayor conocimiento en la Gestión Hacendaria para la realización de tareas.

Subproceso Contabilidad

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

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	138	1.435.581.735,47
CHEQUES	9	13.064.274,39
Total	147	1.448.646.009,86

Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 225 facturas, de los cuales

- 1 se emitieron 9 cheques y 138 transferencias, proporcionalmente son menos cheques o transferencias que
2 facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancelarlos.

FACTURAS	
DESCRIPCION	MONTO TOTAL
ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS C/P COLONES	24,931,479.02
ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS C/P DOLARES	14,096,580.00
ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS Y BIENES EN PRODUCCION C/P COLONES	17,842,200.00
ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P CLS	6,676,530.00
ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P DLS	207,029,595.10
BIENES DE INFRAESTRUCTURA Y DE BENEFICIO Y USO PUBLICO C/P COLONES	44,782,357.03
OBRAS EN PROCESO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS C/P COLONES	17,095,000.00
OBRAS EN PROCESO DE BIENES DE INFRAESTRUCTURA DE BENEFICIO Y USO PUBLICO C/P COLONES	321,676,179.38
ALQUILER Y DERECHOS/BIENES COLONES	17,277,822.50
ALQUILER Y DERECHOS/BIENES DOLARES	42,196,062.23
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P COLONES	7,794,426.00
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO COLONES	115,324,626.72
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO DOLARES	3,284,743.48
GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE COLONES	16,370,000.00
CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P COLONES	35,398,247.71
CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P DOLARES	846,360.90
MANTENIMIENTO Y REPARACION COLONES	3,880,623.18
MANTENIMIENTO Y REPARACION DOLARES	7,866,690.00
CUENTAS POR PAGAR MONEDA COLONES	24,541,705.44
TOTAL	928,911,228.69

- 3
4 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales
5 y una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas
6 devengadas. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos
7 por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el

Instituto Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, se realizó la revisión de acciones de personal verificando su correcta aplicación, inclusión y ajuste por deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros del mes de mayo 2018.

- ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto para las planillas 1890-1891, además de la aplicación de la planilla Regidores 1892.
- ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de mayo 2018.
- ✓ Elaboración y presentación de la declaración D-103 y el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de abril 2018 por medio electrónico (transferencia), además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 119 asientos contables del mes de mayo 2018 en tiempo y forma de acuerdo con la periodicidad de la ficha de proceso para la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por la Oficina de Tesorería.
- ✓ En el mes de junio del 2018 se revisaron y se firmaron certificaciones de impuestos para el envío de expedientes a cobro judicial, como liquidaciones de intereses.
- ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de los salarios cancelados durante el mes de mayo del 2018, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS.
- ✓ En el mes de junio del 2018 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos, Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les evacuó las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- ✓ Dirección General de Contabilidad Nacional, envió una nueva herramienta denominada MATRIZ DE AUTOEVALUACION NICSP, con un total de 476 preguntas, la cual debía enviarse a más tardar el 29 de junio. Plazo que cumplido por la Municipalidad.
- ✓ Con respecto al sistema Delphos se encuentra actualizado al mes de diciembre 2017, quedando pendiente el primer trimestre del 2018, el cual se ajustará en julio 2018.
- ✓ Se revisó la asistencia de los colaboradores del mes de junio del 2018 el cual no hubo inconsistencias de acuerdo con administrador de Biotrack.
- ✓ Se crearon los auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en el sistema.
- ✓ También se realizó la creación del auxiliar contable para el pago de transferencias corriente y capital; generación de la nómina de pago de forma automatizada, el asiento contable correspondiente, el cual registra el incremento de la cuenta de pasivo respectiva con el reconocimiento del gasto respectivo, para posteriormente registrar la disminución del pasivo al momento de generar la transferencia bancaria.
- ✓ Se realizaron pruebas para la generación del archivo electrónico correspondiente, desde el

- 1 sistema DECSIS, para realizar el registro respectivo en el módulo de BNCR Internet Banking
2 corporativo.
3 ✓ Se tramitó el pago correspondiente al aporte de ley a favor de CONAPDIS, por un monto de
4 ¢96.967.710,93
5

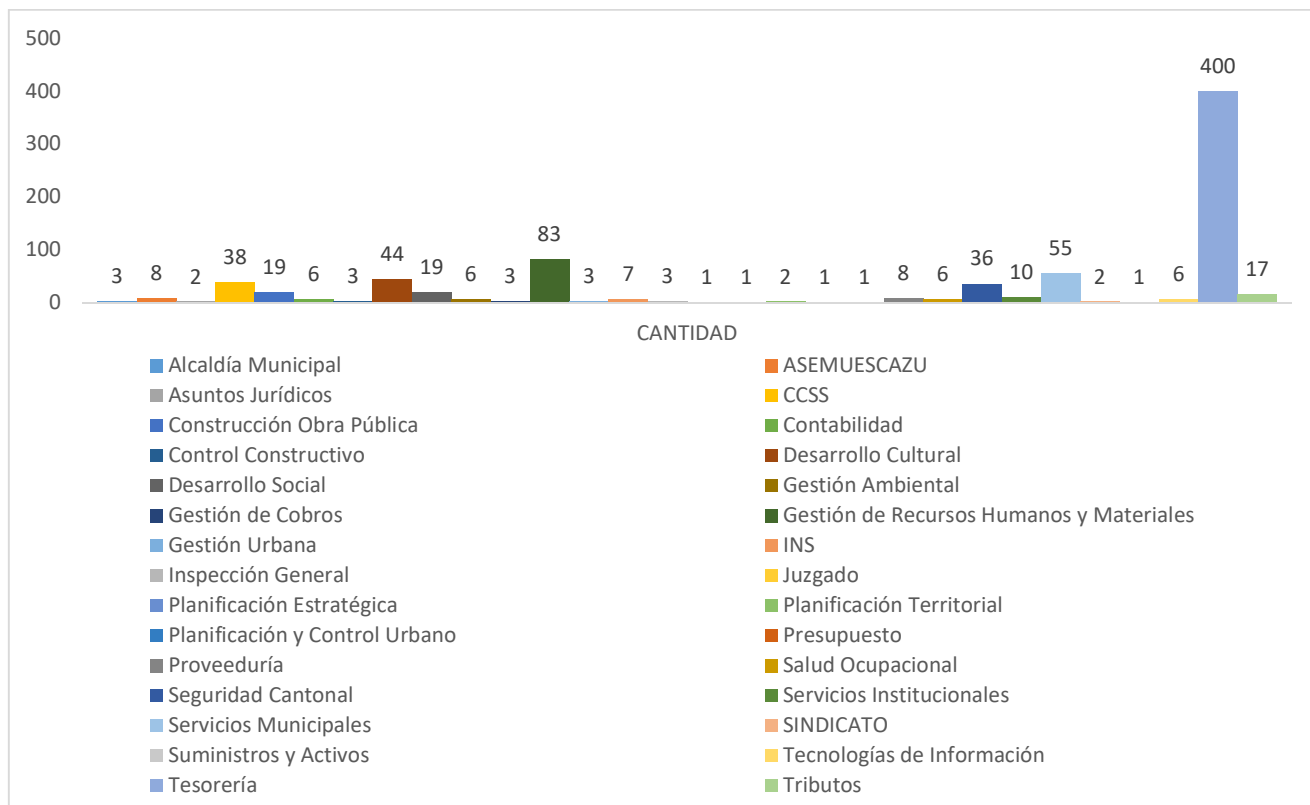
6 **Detalle de Trámites recibidos y ejecutados**

DETALLE	CANT
Acción de personal	78
Afiliación	2
Boleta de incapacidad	46
Devolución garantía cumplimiento	2
Devolución garantía participación	1
Exclusión	1
Formularios extras	1
Inclusión	1
Inclusión	1
Inclusión	1
Levantar embargo pensión	1
Modificación deducciones ASEMUESCAZU	4
Pago alquiler 6 postes	1
Pago aporte	1
Pago caja chica	1
Pago de aguinaldo pendiente	1
Pago de aporte al Comité	1
Pago de caja chica	1
Pago de certificaciones del Registro Nacional JUNIO 2018	1
Pago de hospedaje convenio Agencia Coop. Int. de Japón	1
Pago de indemnización vehicular placa BLZ 754	1
Pago de subvención año 2018	1
Pago deducciones empleados municipales	3
Pago devolución de impuestos	1

Pago devolución por cobro indebido de impuestos propiedad situada en Santa Ana	2
Pago ICE-SAE mayo 2018	1
Pago por alquiler de 6 postes	1
Pago por devolución de timbres	1
Pago proveedores	238
Pago retroactivo de anualidades	1
Deposito pago impuestos	329
Deposito recaudación	98
Deposito recaudación BN conectividad	46
Deposito recaudación tarjetas	23
NC IFAMBANKING impuesto al ruedo y licores nacionales y extranjeros	1
NC impuesto al cemento (Banco Central)	1
NC transferencia fondos de la cuenta 8 del BCR	1
ND cheque sin fondos	4
ND comisión	7
ND comisión BN conectividad	46
ND comisión tarjetas	23
ND comisión transferencia bancaria	79
ND pago Caja Costarricense Seguro Social	1
ND pensiones alimentarias	6
ND planilla quincenal	5
ND renta del 2% proveedores y salarios 10 y 15%	1
ND transferencia fondos	1
Transferencia bancaria	139
Total General	1208

1

2 **Tramites recibidos por dependencia o institución**

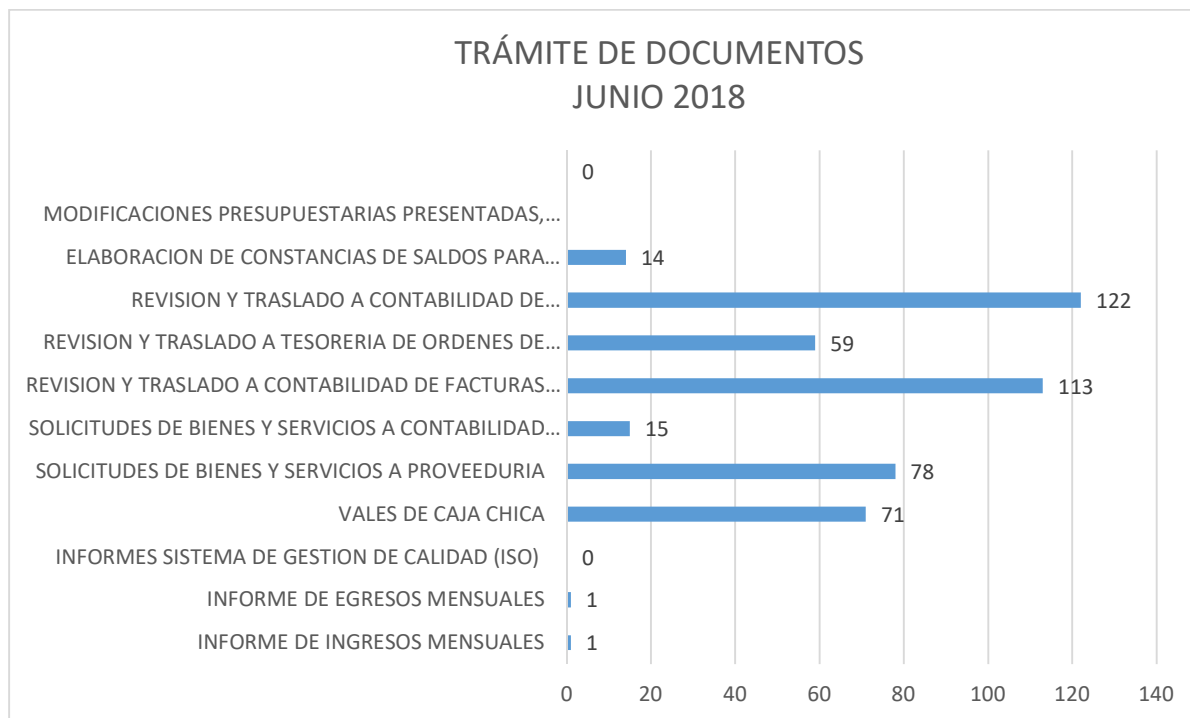


Oficina Presupuesto

- ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de junio-2018, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.
- ✓ Se recibió la aprobación del presupuesto Extraordinario N° 1-2018 por parte de la Contraloría General de la República, según consta en el oficio DFOE-DL-0651 con fecha 08 de junio del 2018. El documento ya fue registrado en el SIPP sistema de información de la Contraloría General de la República cumpliendo con los lineamientos establecidos; así también, en el sistema informático de la Municipalidad, Decsa.
- ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades:
 - Actualización de la información en los reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia.
 - Actualización del reporte del control de tiempo extraordinario mayo 2018.
 - Control y seguimiento de pagos de los compromisos del año 2017 con el fin de mantener la información al día para la liquidación presupuestaria con cierre al mes de junio 2018.
 - Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.

- 1 ✓ A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,
2 correspondiente al mes de mayo, 2018:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	#TRÁMITES REALIZADOS
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
INFORMES SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (ISO)	0
VALES DE CAJA CHICA	71
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	78
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	15
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	113
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	59
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	122
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	14
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS, APROBADAS E INCLUIDAS EN DECSIS Y EL SIPP	0
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	474



Oficina de Tesorería

Inversiones: En el mes de Junio, el saldo principal es de ₡13.650.000.000,00 (Trece mil seiscientos cincuenta millones de colones con 00/00), y el monto ganado en intereses es de ₡62.080.870,83 (sesenta y dos millones ochenta mil ochocientos setenta colones con 83/100).

Garantías: Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ₡810.751.682.48 (ochocientos diez millones setecientos cincuenta y un mil seiscientos ochenta y dos colones con 48/100). Esto corresponde a 121 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en junio. Además de estas 121 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

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

Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área: Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 55 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 88 depósitos en colones, y 17 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 105 depósitos de

recaudación; firmas de 59 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 09 cheques; 138 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica. Confección de 19 notas de débito en cuenta por trámites bancarios, 4 trámites de notas de débito por cheques devueltos y seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 4 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 05 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en junio, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días). Un total de 21 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

Sistema de Gestión de Calidad: La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. A partir de este año 2018, la Tesorería tiene nuevos indicadores de medición, para el sistema de gestión de calidad: 1) La presentación de los informes de garantías por vencer en los primeros diez días hábiles; 2) Control de que las cajas chicas entregadas cumplan con todos los requisitos según el Reglamento de Caja Chica; y 3) Control de realización de arqueos sorpresivos a los cajeros de plataforma. Lo anterior según la nueva ficha de proceso Norma INTE-ISO 9001:2015, sobre lo cual se realiza la medición de forma trimestral y se presentarán los informes de avance en dicha periodicidad. Con respecto al mes de junio, informo que se presentó el informe de garantías por vencer y todas las cajas chicas cumplieron con los requisitos. Los riesgos para el año 2018, están actualizados en el sistema Delphos al primer trimestre del 2018, ya que la periodicidad de medición definida es trimestral.

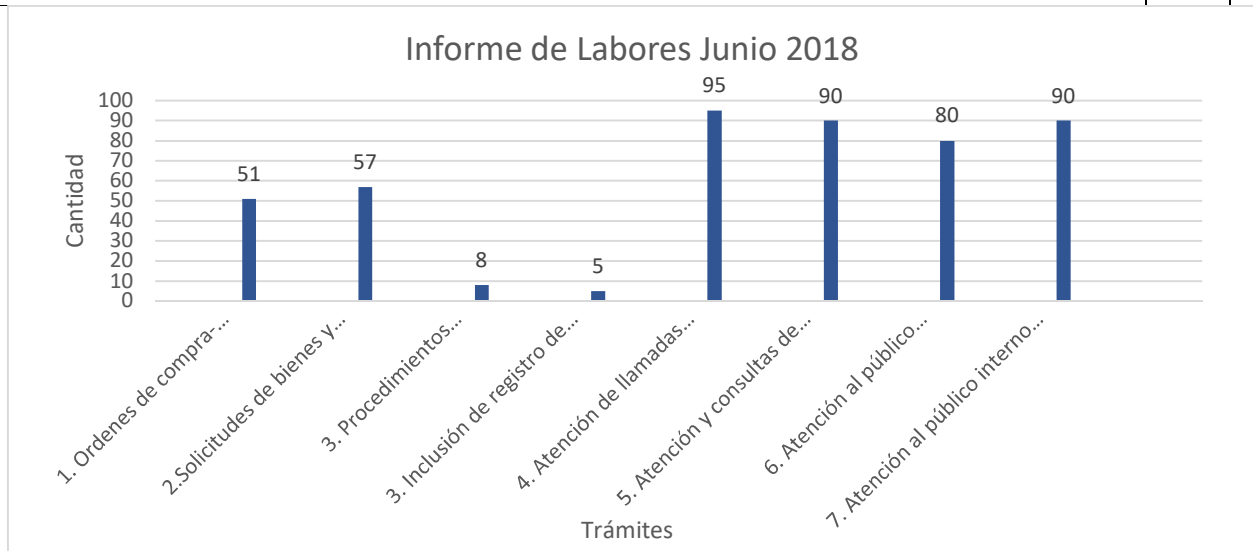
Subproceso de Proveeduría

Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	5	0	3
Licitaciones con orden de compra	34	2	15
Licitaciones en trámite	40	4	5

1

1. Órdenes de compra-notificaciones:	51
2.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	57
3. Procedimientos infructuosas/ Anuladas / Desiertas	8
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	116
4. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	5
5. Atención de llamadas externas	95
6. Atención y consultas de llamadas internas	90
7. Atención al público externo, (proveedores)	80
8. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	90
Total de gestiones	360



2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

- ✓ Se asistió a la comisión de Hacienda en una oportunidad, para presentar la licitación pública declarada infructuosa.
- ✓ En cuanto a la implementación del Sistema de Compras Estatales, se realizó una reunión con la encargada de la Municipalidad de Escazú, a efectos de coordinar la implementación de dicho sistema en esta corporación municipal. Se tramitaron varias firmas digitales a diferentes funcionarios.
- ✓ Se atendieron audiencias de la Contraloría General de la República en relación con dos recursos de amparo que se encuentran en trámite en dicha instancia.

- ✓ Los analistas, y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y Sinajlevi entre otros, lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para los diferentes procedimientos de contratación administrativa. También hemos tenido que buscar en diferentes páginas y por diferentes medios proveedores nuevos, para tener el número de invitaciones requeridas, según cada contratación.
- ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
- ✓ Se ha asistido a varias capacitaciones en materia de SICOP, las cuales habían sido programadas con anticipación, y que sirven para reforzar la implementación del Sistema de compras públicas.
- ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 10 personas diarias. Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 138 oficios.
- ✓ En cuanto a los riesgos, los mismos se encuentran al día al mes de junio 2018.

Proceso de Tributos

- ✓ El tiempo real de labores fue de 21 días hábiles.
- ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también tanto internan como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de otras instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias que usualmente a inicio de año se van presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado con la empresa proveedora Yaipan.
- ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
- ✓ Se continúa teniendo pendiente la realización de la capacitación para el envío de mensajería mediante Kinetos ya que se hicieron pruebas piloto, pero deben poder hacerse las campañas directamente sin tener que estar trabajando en archivos u hojas de Excel, esto es un asunto que la parte técnica debe resolver, a saber, Informática.
- ✓ Se finiquitó la contratación para pautas radiofónicas y poder realizar divulgación sobre vencimiento de pagos, procesos de declaración de bienes inmuebles, proceso de declaración de patentes, información tributaria de interés en general.
- ✓ Se concretaron los detalles con Proveeduría del cartel para la contratación de abogados para cobro judicial, aún y cuando esta Jefatura remitió desde el día 10 de mayo las observaciones

pertinentes.

- ✓ Se estuvieron solicitando ajustes a las constancias y certificaciones, modificaciones al módulo para valoraciones, no obstante, se está a la espera de que se corra la actualización respectiva el día 19 de julio para poder verificar las mismas.
- ✓ Adicionalmente se realizaron publicaciones del vencimiento del pago de impuestos de bienes inmuebles y servicios correspondiente al segundo trimestre, el llamado a presentar la declaración de bienes inmuebles, el llamado a actualizar la información de localización de contribuyentes, el recordatorio para la renovación de quinquenio a los patentados para quienes se les vence este año, también se distribuyeron insertos y se finiquitaron contrataciones para lo que resta del año 2018 y durante este mes se realizó perifoneo para el pago de impuestos y servicios con vencimiento al 30 de junio del presente año.
- ✓ Se da seguimiento a la solicitud de la información requerida ante la Gerencia de Gestión Urbana para los cálculos de los estudios tarifarios.

Sistema Gestión de Calidad

- ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al 30 de junio del presente año, es de ₡19.938.983.600,15 (diecinueve mil novecientos treinta y ocho millones novecientos ochenta y tres mil seiscientos colones con 15/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ₡10.573.045.665,60 (diez mil quinientos setenta y tres millones cuarenta y cinco mil seiscientos sesenta y cinco colones con 60 /100) que representa un 53% de avance.
- ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2017 a la misma fecha, el incremento es de un 11.24%.
- ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 12.31% en relación con lo puesto al cobro en emisiones a la misma fecha. Esta es la ficha de proceso de la Jefatura.

Apoyo administrativo del Proceso de Tributos

- ✓ Mantener al día el archivo de gestión de Tributos, Valoraciones
- ✓ Recibimiento de facturas de proveedores de Tributos, Valoraciones
- ✓ Recibimiento y entrega de correspondencia de Tributos, Valoraciones
- ✓ Recibimiento de la correspondencia externa de la Plataforma de Servicios
- ✓ Ingreso en el sistema de facturas (Decsis) y entrega al área de Contabilidad de Tributos, Valoraciones
- ✓ Atención telefónica
- ✓ Remisión y confección de listados de exoneraciones del año 2018, al Archivo Institucional
- ✓ Eliminación de documentos de Patentes que ya cumplieron su vigencia según actas #129 y 141 del Archivo Institucional.
- ✓ Ordenamiento de patentes renunciadas del año 1977 al 2015.
- ✓ Remisión (sacar grapas, cambiar expedientes, foliar y alistar) de 42 expedientes comerciales renunciados de Patentes al Archivo Institucional

Subproceso de Cobros

- ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 24. El monto aprobado durante el mes fue de ¢14.897.787,32 y se recaudó por ese medio la suma de ¢12.785.962,07.
- ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, existen 111 expedientes listos para su envío, pero debido a que continúa el sistema de certificaciones de valor de propiedad en mal estado, ha sido imposible. Se recaudaron ¢18.176.666,12 producto de la acción en este campo.
- ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se remitieron al Sub Proceso de Inspección General 702 notificaciones para ser entregadas. Durante el mes de junio fueron debidamente notificados 157 contribuyentes; es decir un promedio de 7,47 % diarias (157/21 días hábiles). Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 193 notificaciones o estados de cuenta. De los meses anteriores quedan pendientes de ser entregadas por el Sub Proceso de Inspección 595 notificaciones (36 del mes de mayo y 559 del mes de junio).
- ✓ Se confeccionaron 8 resoluciones y 11 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- ✓ Se confeccionaron 261 comprobantes de ingreso.
- ✓ Se confeccionaron 73 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- ✓ Se confeccionaron 26 constancias de impuestos al día.
- ✓ Se procesaron 256 constancias de sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
 - a) Aplicación de depósitos bancarios: 321 por ¢851.203.728,39
 - b) Valoraciones: 7
 - c) Cobros: 69
 - d) Créditos para el 2019: 11
 - e) Catastro: 3

Sistema Gestión de Calidad

- ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2017, ajustada al 30 de junio del 2018 que fue por un total de ¢1.909.242.785,45 se recaudaron durante el mes ¢114.687.129,36 que representan el 6 % de la totalidad.
- ✓ De la emisión correspondiente al año 2018, con corte al 30 de junio, que corresponde a ¢18.029.740.814,70, se recaudó durante el mes ¢1.508.145.318,98 que representa el 8% de la totalidad.
- ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 30 de junio – pendiente y emisión- es de ¢19.938.983.600,15 y de ella se ha recaudado ¢10.573.045.665,60 que representa un 53% de avance.
- ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro ($¢19.938.983.600,15 \times 90\% = ¢17.945.085.240,13$) con lo cual el avance al 30 de junio es de un 58 % en el cumplimiento de la meta ($¢10.573.045.665,60 / ¢17.945.085.240,13$).

Subproceso de Patentes

- ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 86
- ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 14
- ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 30
- ✓ Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,

1 resoluciones y certificados, así como la inclusión en el sistema Decsis.

2 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 135

3 ✓ Trámites de oficina:

4 • -Oficios internos y externos: 59

5 • -Resoluciones: 25 sin contar las automáticas del GIS.

6 • -Movimientos de basura: 21

7 ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se
8 informó de 20 locales y/o actividades notificadas por traslado, traspaso, ampliación, licencias
9 vencidas o sin licencia, que implicaron los trámites administrativos correspondientes, mismos
10 que se atienden desde el Subproceso de Patentes.

11 ✓ Se entregaron a dicho subproceso 182 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios,
12 entrega cartones y recalificaciones para su notificación además de 168 inspecciones por patentes,
13 denuncias o clausuras y no se solicitó la clausura de ningún local comercial.

14
15 **Subproceso Valoraciones:**

16 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 156 con un total acumulado a junio
17 de 3380 que representa un monto total de disminución (aproximado) de ₡134.455.446,72 (ciento
18 treinta y cuatro millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y seis colones
19 con 72/100) de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 191 con un total acumulado a
20 mayo de 3224 que representa un monto total de disminución (aproximado) de ₡128.282.427,34
21 (ciento veintiocho millones doscientos ochenta y dos mil cuatrocientos veintisiete colones con
22 34/100).

23 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles 277.

24 ✓ Avalúos: 659.

25 ✓ Modificaciones automáticas: 703.

26 ✓ Total actualizaciones del mes: 1639 y total de actualizaciones a junio: 8021 y en Decsis se han
27 incluido 5288, para un incremento total de ₡254.417.299,59 (Doscientos cincuenta y cuatro
28 millones cuatrocientos diecisiete mil doscientos noventa y nueve colones con 59/100) a la fecha.

29 ✓ Se presentaron 4 recursos de revocatoria contra avalúos practicados y notificados, uno realizado
30 por el Ing. Pablo Saborío y 3 realizados por la Arq. Marlyn Castrillo, los mismo están en proceso
31 de respuesta.

32 ✓ Adicionalmente se mantiene en la base imponible los permisos de construcción reportados en el
33 mes de enero.

34 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ₡20.696.912,27 de colones.

35 ✓ Se han realizado 3850 invitaciones personalizadas para que presenten la declaración de bienes
36 inmuebles.

37 ✓ Se tiene una plaza vacante por pensión del titular, de la cual se solicitó del Despacho al área de
38 Gestión de Recursos Humanos que se pueda recalificar y contar con un perito más para reforzar
39 la labor de actualización de los valores de propiedad y se está a la espera de que se pueda resolver
40 dicha gestión.

41
42 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

43 **Dirección**

- ✓ Se realizó la evaluación de todo el personal de la Gerencia.
- ✓ Se reestableció el trabajo de la Comisión Institucional de la Agenda 21, e iniciaron los siguientes proyectos: Reformulación del borrador de la política de cultura, proyecto de co-gestión en Barrio El Carmen y el Inventario de Patrimonio Intangible.
- ✓ Se realizó el 6 de junio la graduación de las niñas que participaron del programa Orugas.
- ✓ En el marco de la Red de RSE, se instauró la Comisión encargada de elaborar la propuesta del Plan Estratégico de la Red, y se realizaron cuatro reuniones a lo largo del mes.
- ✓ Se estableció una estrategia para preparar la propuesta de actividades para la celebración de los 170 años de la creación del Cantón de Escazú.
- ✓ El 14 de junio se realizó la graduación de los estudiantes del Centro Municipal de Formación para el Empleo.
- ✓ El 15 de junio se hizo el lanzamiento del Programa de Formación a Juntas de Educación en el Liceo de Escazú, y las clases iniciaron con 25 estudiantes miembros de Juntas la última semana de junio sin contratiempos.
- ✓ Se participó de la reunión mensual del Comité de Salvaguarda del Boyeo y la Carreta en Desamparados, y se apoyó la suscripción de una nota a la Ministra de Cultura para facilitar los desfiles de boyeros en el país, debido al Reglamento restrictivo que sobre este aspecto promulgó la administración Solís Rivera.
- ✓ El día 20 de junio se presentó al Alcalde y a la Vicealcaldesa la propuesta del borrador de la Política Educativa, se solicitaron unas correcciones, y se presentará nuevamente a mediados de julio para su revaloración.
- ✓ Durante la semana del 25 al 29 de junio se tuvo la visita del experto en políticas culturales Antoine Guibert de la Agenda 21, y se hizo un repaso minucioso del estado de avance de los proyectos pilotos. De igual forma, se realizaron varios eventos públicos, con una amplia participación de diversos sectores.
- ✓ Durante el mes de junio, se preparó el borrador del convenio de cooperación a suscribir con el Ministerio de Cultura y Juventud, el cual solo espera la valoración de la Sra. Ministra para ser posteriormente presentado ante el Sr. Alcalde.
- ✓ Durante el mes de junio se preparó y presentó el nuevo convenio con la Cruz Roja, para garantizar los fondos económicos para el segundo semestre del presente año por un monto de 35 millones de colones. Este convenio fue aprobado por el Concejo Municipal el lunes 2 de julio.
- ✓ Durante el mes de julio se preparó el convenio a suscribir con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, con el fin de establecer el Sistema Cantonal de Información Social. El borrador del convenio y el estudio técnico ya fue elevado al Despacho de la Sra. Vicealcaldesa.
- ✓ Durante el mes de junio también se preparó la ampliación del plazo del convenio con la Unión de Ciudades y Gobiernos Locales Unidos (CGLU) para darle continuidad al Programa de Ciudades Piloto. Esta ampliación del convenio ya fue aprobado por el Concejo Municipal y firmado por nuestras contrapartes en Barcelona España, ahora solo espera la firma del Sr. Alcalde.

Proceso de Desarrollo Social:

Meta 11: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
-----------	-------------	-----------	---------------

Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	Iniciaron 11 cursos de la Escuela de Liderazgo, con un total de 163 alumnas matriculadas.	Se abrieron 5 cursos libres y 6 cursos académicos. Se programa para el 4 de julio del 2018 la 1era graduación de Escuela de Liderazgo.
---	--	---	---

Meta11: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	10 personas atendidas. 2 emergencias. 8 programadas.	Se atiende los días jueves. Y se atienden casos de emergencia sin cita previa todos los días.

Meta 11: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación sobre prevención de la conducta violencia, con población masculina adolescentes, estudiantes de colegio del Cantón de Escazú.	Proceso liquidado con presupuesto 2017.	El proyecto del presente año (2018) se encuentra en proveeduría y aprobación de Desarrollo social para ofertar. 12 000 000 millones.
Proyecto Orugas Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.	Proceso liquidado con presupuesto 2018.	El proyecto del presente año (2018) fue aprobado y consta de una ampliación del 50% del contrato; 6 000 000 millones de colones.

Procesos de contratación en proveeduría.	Sello de género	Se encuentra en fase de evaluación de ofertas.	Evaluación de ofertas entregada a proveeduría.
	Política de género Seguimiento de la política de género. Se busca establecer un sistema integrado de información social que permita brindar seguimiento tanto a la política de género aprobada como a las demás áreas de trabajo de Desarrollo social.	Se encuentra en revisión en el área legal, en el área de proveeduría en este momento. Contratación por excepción.	Revisión de borrador.
Procesos formativos con extensión a la comunidad: "Fundamentos para la atención integral de la violencia de género" en fechas: 4 de julio, 1 de agosto, 8 de agosto, 22 de agosto, 29 de agosto y 5 de setiembre. Red local interinstitucional y pastoral social.			
Meta 2: Realizar 4 contrataciones en el tema de discapacidad: alquiler de casa y alquiler de autobús, taller de información, sensibilización y capacitación para contratar a PCD y cursos especiales para la población con discapacidad y sus familiares.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Alquiler de la casa	Acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.	26 personas con discapacidad y sus familias beneficiadas con el servicio que se brinda.	
Alquiler de autobús	Facilitar a estudiantes con discapacidad el acceso al derecho a la educación como acción afirmativa en pro de la equidad y la inclusividad.	Se aprobaron 02 solicitudes de servicio de transporte para estudiantes del Centro de Educación Especial de Santa Ana. Para un total 215 estudiantes usuarios/as del servicio.	
Servicio de Terapia Física.	Servicio que busca mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad mediante la atención y elaboración de	Se matriculó en el servicio de terapia física 01 persona. Para un total de 15 personas usuarias del servicio.	

	plan de atención personalizado.		
Informe de otras actividades realizadas, accesibilidad.			
Meta: Apoyo técnico en acciones relacionadas al programa de accesibilidad y otras acciones afirmativas referentes a personas con discapacidad.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Apoyo a la Red Comunitaria de Personas Adultas Mayores al CONAPAM.	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Se atendieron y presentaron ante la Red los siguientes casos: a) Alicia Araya Cortés, problemas de movilidad y desplazamiento (ingreso al hogar por calle privada), se valora el posible acompañamiento. b) Teresa Ramírez Vásquez, en condición de vulnerabilidad, escasos recursos económicos para sus necesidades básicas y su cuidado diario, tiene 89 años y se solicita pago del recurso de cuidado. Está en valoración. c) José Salas Araya, 72 años, tiene prohibición para compartir con su esposa que se encuentra en un hogar de larga estancia (24 horas), se le negó la entrada por diferencias con las hijastras. Desde la Red se le ha informado al Sr. Salas Araya que debe hacer y se logró que comparta nuevamente con su esposa, luego de un acuerdo con las hijastras y la administración del hogar. d) José Manuel Araya Delgado, 71 años, consulta que hacer para compartir con	

		sus nietos afectivos ya que por diferencias con los familiares (personas adultas) se mantiene lejos de los nietos. Se le orientó que no se puede obligar a los padres-madres de los niños a mantener una relación afectiva ante los desacuerdos con las personas adultas.	
Representante de la Administración ante la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia. (Suplente)	Representación Municipal en la Junta como apoyo a las acciones dirigidas a la niñez y adolescencia del cantón.	Se acordó la actividad con el grupo de personas jóvenes que establecen lazos de convivencia a través del deporte de la patineta. Se realiza en coordinación con la Fuerza Pública. Para las semanas tercera y cuarta se acuerda retomar la presentación del cuento a través de títeres “May, perro de orejas largas”, en las escuelas de Guachipelín y el Carmen.	Se valora la importancia de tener un tema que engarce a las diferentes instituciones y organizaciones que trabajan con niñez y adolescencia en el cantón y que integran el subsistema.
Representante de la Administración ante la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia. (Suplente)	Representación Municipal en la Junta como apoyo a las acciones dirigidas a la niñez y adolescencia del cantón.	Se realizó el campamento con la representación de estudiantes de Liceo de Escazú, IEGB Pbro. Yanuario Quesada, para un total de 40 estudiantes y entre ellos se formalizó el Consejo Participativo de la Niñez y Adolescencia de Escazú.	El Consejo Participativo de la Niñez y Adolescencia de Escazú tiene entre sus funciones, velar por los Derechos Humanos de la Niñez y Adolescencia de Escazú, participar en la construcción, implementación y evaluación de programas, acciones relacionados con sus necesidades como grupo etario.

Representante de la Administración ante Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Espacio que permite la toma decisiones de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Presentación del Informe de la Administración que incluyó las 04 solicitudes del servicio de transporte. Se aprobó el servicio de transporte para tres estudiantes de la Escuela Juan XXII y se valoró la solicitud de Harold Mejía Valle de 03 años, PCI, del Centro de Educación Especial de Santa Ana. Se deniega la solicitud porque vive en Santa Ana.	Minuta elaborada y acuerdos trasladados a los centros educativos.
Representante de la Administración ante la Red de Personas Adultas Mayores/ Ministerio de Salud.	Espacio que permite la toma decisiones vinculadas con los derechos de las Personas Adultas Mayores del cantón de Escazú.	No se participó por atender un asunto personal.	
Meta 11: Suplir el 100% de las solicitudes en materia de empleabilidad incluidos en los planes de trabajo de los programas que conforman el servicio 10 (reclutar 600 personas, atender 500 pedimentos de empresas, capacitar al menos a 500 personas en orientación sociolaboral).			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas) Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal.	Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social y articulación que genera mayores fuentes de empleo a nivel cantonal.	Se atendieron 47 solicitudes de empleo. Se atendieron 14 pedimentos de empresas locales, formulario F-GCO-21. Se realizaron 11 anuncios de empleo debido a que no se contaba usuarios/as con el perfil solicitado.	Meta cumplida al 100% dado que durante las ferias se solicitan más de 600 perdimientos.
Atender solicitud de jóvenes del servicio empléate.	Brindar la información requerida durante las consultas por la juventud escazucaña con edad entre 17 a 24 años, que no trabajan, ni	Dos personas consultaron por el programa Empléate.	

	estudian y que ubican en condiciones vulnerables, para optar por un subsidio que les permita obtener una carrera técnica, para mayor posibilidad laboral.		
Realizar Ferias de Empleo	Coordinar ferias de empleo.		
Meta 11: Realizar el 100% de las acciones programadas para el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales).			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Se realiza entrevista de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones.	El 21 de junio inició el curso Mi Pymes de Emprendimiento con las personas de nuevo ingreso impartido por la Universidad Técnica Nacional; se matricularon 22 personas.	
Informe de otras actividades realizadas, intermediación de empleo:			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Pasantías laborales de estudiantes.	Impulsar programas de pasantías laborales en coordinación con la Red de Responsabilidad Empresarial, con el fin de proveer experiencia a estudiantes de programas técnicos, del Centro Municipal de formación.	El 20 de junio se llevó a cabo el curso de habilidades blandas con estudiantes que concluyeron los cursos con la UTN, hubo un total de 16 participantes. Se inició el contacto con estas 16 personas, para identificar interesados/as en realizar pasantías y explicar el procedimiento.	
Meta 11: Otorgar durante 10 meses 900 becas mensuales a personas habitantes del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Acción que permite brindar apoyo económico a estudiantes y familias de escasos recursos en condiciones de pobreza y	Se aprobaron 894 becas socioeconómicas. Se realizaron 3 visitas por sospecha de la no residencia dentro del cantón de Escazú.	Las 6 becas faltantes se encuentran en proceso de asignación.

	pobreza extrema, para suplir necesidades académicas o de implementos educativos.	Se recibieron en total de 3 listas de estudiantes en condición de vulnerabilidad o pobreza por parte de los centros educativos Yanuario Quesada, El Carmen y Escuela Juan XXIII.	
Informe de otras actividades realizadas, Trabajo Social.			
Meta: Atención social para orientar y para valoraciones socioeconómicas de personas que lo soliciten o que sean referidas por otras dependencias municipales, instituciones, organizaciones sociales u otra instancia atinente.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Redacción de informes técnicos de valoración social para seguimiento, orientación y/o referencia de solicitudes de casos en condición de vulnerabilidad y riesgo social.	Atención social a 11 personas en condición de vulnerabilidad y/o riesgo social. Se realizaron 5 referencias a instituciones u organizaciones, 3 referencias internas, 2 informes sociales y un caso fue abordado para orientación. Se realizaron 2 visitas de fiscalización de subvenciones a entidades privadas: Junta Directiva Jardín de niños Juan XXIII y Asociación Escazucaña Damas Voluntarias.	
Meta Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuido y atención integral de niños/niñas.	Atención integral a niñez en condiciones de vulnerabilidad social y seguimiento a solicitudes y necesidades propias de la operación.	Atención de 69 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. Se realizó supervisión mensual del servicio y reunión con la encargada del CECUDI para valorar	Actualmente el IMAS debe sustituir los 8 cupos disponibles.

		lineamientos de trabajo.	
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Representante de la Administración ante la Red Cantonal de Actividad Física y Salud. (RECAFIS)	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	No se participó en la reunión programada para el 29 de junio, por responsabilidades emergentes en el Sub Proceso.	
Meta: BECAS			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Actualización de los datos de los estudiantes que apelaron por la beca y se le aprobó 2018 en la base de datos y en el sistema DECSIS. Recepción de las cuentas bancarias de los estudiantes que se les aprobó la beca e ingreso de la mismas en el sistema DECSIS.	Crear el número de persona al Encargado o Responsable del estudiante, al cual se le digita tipo de cédula y número, nombre completo, sexo, fecha de nacimiento, estado civil, teléfono y dirección de la casa. Crear número de becado el cual se digita, código de centro educativo, número de persona, nombre completo del estudiante, edad, fecha de aprobación, monto a depositar, grado que cursa y que cursará, fecha del depósito. Los de renovación se les actualiza edad, fecha de aprobación, monto, grado que cursa, el que cursará y fecha. Se les depositó a 798 estudiantes la suma de ¢30.000.00., a 11 estudiantes se le depositó ¢150.000.00, a 12 estudiantes se le depositó ¢60.000.00. en el sistema de DECSIS para un total de	Generar la planilla correspondiente al mes de junio/2018	Que los estudiantes que se les aprobó la beca reciban el depósito en el mes de junio/2018.

	821 estudiantes becados, se retiraron 19 becas y una beca se retiró temporalmente hasta octubre.		
--	--	--	--

1

2 **Subproceso de Desarrollo Cultural:**

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

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Día del Abuelo y la Abuela	- Programación de la agenda de las actividades de este día. - Envío de invitaciones a hogares de ancianos y ancianas, grupos de adultos y adultas mayores, y personas de la comunidad en general. - Coordinación con dos escuelas invitadas para realizar un intercambio generacional.	-Avances en la organización de la actividad.	-Ninguna.
Barrios para Convivir	-Asistencia a una reunión en la comunidad de Santa Teresa para iniciar la organización de la actividad Barrios para Convivir.	-Definición de la agenda de la actividad y división de tareas para la organización del grupo de vecinas y vecinos involucrado.	-La próxima reunión se encuentra programada para el jueves 5 de julio.
Festival Internacional Folclórico	- Envío de machote de cartas de compromiso a cuatro grupos internacionales. -Asistencia a una reunión con la Mesa de Danza Folclórica - Revisión de las propuestas enviadas para la contratación Alquiler de pantalla LED para el Festival Internacional Folclórico. -Revisión y análisis de ofertas para el cartel de Hospedaje del Festival.	<u>El estado de los carteles es el siguiente:</u> -El cartel para el alquiler de pantalla LED se encuentra en estado de revisión de subsanes en Proveeduría. -El cartel para el servicio de Hospedaje ya fue adjudicado. -El cartel de Alquiler de	-Se decide invitar dos grupos internacionales que se encontraban en lista de espera: Soles que dejan Huella (Argentina) y Agrupación Folklórica Raquel Barros (Chile).

	- Revisión y análisis de ofertas de la Contratación de alquiler de toldo, tarima, audio y luces para el Festival Internacional Folclórico.	toldo, tarima, audio y luces para el Festival ya fue adjudicado.	
Cartel para compra de toldos, sillas y mesas para actividades de agenda cultural	-Análisis final de cinco ofertas presentadas para la “Compra directa de toldos, sillas y mesas para actividades municipales”. -Envío de órdenes de inicio a las empresas respectivas.	-Después del análisis de las ofertas recibidas, se adjudicó la compra de toldos, sillas y mesas a tres empresas distintas que cumplieran con los términos de referencia.	- Durante el mes de julio las empresas adjudicadas entregarán los toldos, sillas y mesas, los cuales serán valorados para corroborar que cumplen con lo determinado en el cartel.
Domingo Embrujado 15 de julio	-Definición de la agenda de la actividad. -Coordinación con servicio de diseño para el afiche de la actividad. -Convocatoria a reunión al grupo de emprendedoras que participaran de la actividad.	-Avances en la organización de la actividad.	-Ninguna
Meta DC02: Brindar un total de 260 cursos libres por medio del Centro Municipal de Formación para el Empleo y la Escuela Municipal de Artes. En dichos espacios se integran programas en el ámbito académico, técnico y artístico.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Graduación Centro Municipal de Formación para el Empleo	-Se organizó acto para la entrega de 70 títulos de cursos libres y dos programas modulares (técnicas secretariales y auxiliar contable).	-Se entregaron 37 títulos a personas participantes del acto, correspondientes a cursos de servicio al cliente, panadería y repostería, técnicas secretariales y auxiliar contable.	Ninguna.
Preparativos para matrícula CMFE	-Se cuenta con la publicación y papelería lista para la matrícula.	-Se estará matriculando 12 cursos de niveles 1 o cursos libres en los días 4 y 5 de julio.	Ninguna.

Matriculas de seguimiento CMFE	-Se cuenta con aproximadamente 300 matrículas realizadas.	-Se realizó matrícula de seguimiento para los cursos modulares niveles avanzados.	
Evaluaciones de cursos CMFE	-Se realizaron evaluaciones a una muestra de los cursos que se impartieron en el II bimestre.	-Se cuenta con 20 cursos evaluados para el II bimestre.	Ninguna.
Exámenes de ubicación para idiomas	-Se realizaron 34 exámenes de ubicación para inglés y portugués.	-Se cuenta con 28 personas que productos de los exámenes de ubicación se incorporarán a los cursos de inglés y portugués existentes en este momento.	Ninguna.
Recitales Escuela Municipal de Artes	-Se realizaron 16 recitales de las diferentes disciplinas artísticas y agrupaciones.	-Se contó con recitales en diferentes partes del cantón, adonde participaron más de 250 estudiantes presentando el trabajo realizado en el I semestre 2018.	Ninguna.
Graduación Iniciación artística	-Se organizó un acto para la entrega de 45 títulos de estudiantes de iniciación artística.	-Se entregaron títulos a estudiantes que finalizaron el programa de iniciación artística en el 2016 y el 2017.	Ninguna.
Evaluación cursos EMA	-Se cuenta con una muestra de estudiantes que evaluaron las 30 disciplinas artísticas que se imparten en la EMA.	-Se realizó una muestra de estudiantes para evaluar los cursos de la EMA.	Ninguna.
Reunión proveedor servicios elaboración de planes y programas de la EMA.	-Se desarrollo primera reunión de coordinación para dicho proceso.	-Se cuenta con una primera propuesta de trabajo por parte de este equipo.	-Se acordó ampliar el tiempo de entrega de los productos contratados esto con el fin de aprovechar la metodología para la construcción de los programas y

			planes propuestos por el proveedor.
Meta DC03: Realización de 5 proyectos: 1) Dar seguimiento de la Agenda XXI (10 meses), 2) Un inventario cultural sobre el Patrimonio tangible e intangible del cantón; 3) Encuentro de Iniciativas Culturales del Cantón. 4) Diseño de dos rutas de turismo cultural 5) Capacitación para gestores culturales del cantón			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Cartel Gestión y producción de proyectos para promover el patrimonio cultural del cantón de Escazú.	✓ - Seguimiento, acompañamiento y fiscalización de las actividades desarrolladas por el equipo consultor.	- Realización de reuniones para la coordinación y logística de las actividades y resultados esperados del proyecto. - Asistencia al primer taller realizado por el equipo consultor para la fiscalización del mismo, así como el seguimiento a la retroalimentación brindada.	- Ninguna.
Conversatorio: Los corredores abiertos en los Barrios para Convivir, una experiencia de co-gestión comunitaria	-Definición del programa de la actividad y guía de preguntas. -Coordinación con comunidades de Palo -Campana, Calle Los Delgado y Nuevo Horizonte para participar exponiendo sus experiencias en el conversatorio: Los corredores abiertos en los Barrios para Convivir, una experiencia de co-gestión comunitaria. Todo esto en el marco de la visita de Antoine Guibert.	-El espacio permitió que las personas de distintas comunidades se conocieran, intercambiaran sus experiencias y posicionaran el trabajo organizativo realizado en los Barrios para Convivir. -Las experiencias expuestas permitieron evidenciar la importancia de la participación y organización comunitaria.	-Ninguna.
Meta DC04: Desarrollar para el 2018 un proyecto que fortalezca las capacidades de liderazgo de los jóvenes del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Solicitud de espacio para reunión del	-Se tramitaron solicitudes del comité para un espacio de reunión para sus sesiones ordinarias (7 de	-Se realizaron 3 reunión del comité en el Centro Municipal de Formación	-Ninguna.

Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú.	junio 2018)	para el Empleo.	
Entrega al Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú de libretas.	-Se entregan a Kevin Segura Fernández de 100 libretas de apuntes.	-Entrega al Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú de material que se hallaba en la bodega de cultura.	-Se entregaron mediante oficio DC-355-2018.
Meta DC05: Realizar transferencia a la Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO)			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Matrícula de II Trimestre 2018	-Se realizó la matrícula de los estudiantes de seguimiento y los nuevos para los cursos del programa de adultos mayores "Legado de Alegría".	-13 cursos matriculados con un mínimo de 10 y un máximo de 25 estudiantes por curso.	-Ninguna.
Seguimiento a los cursos	-Se cuenta con 188 personas matriculadas en 13 cursos para el II trimestre.	-Se continúa dando información y haciendo matrícula a personas interesadas en los cursos.	Ninguna.
Meta 21. Ampliación Monumento El Boyero, Cancha San Antonio Escazú			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-Seguimiento a Restauración y Ampliación del Monumento al Boyero.	-Coordinación para trasladar basureros y árboles en la Plaza de San Antonio, esto en miras a la adecuación del terreno y traslado de esculturas de la segunda etapa del Monumento.	-El trabajo de adecuación del terreno se encuentra en proceso.	Ninguna.
-Inauguración del Monumento al Boyero	-Asistencia a una reunión con representantes de la Asociación de Boyeros para iniciar coordinaciones propias de la Inauguración.	-Se confirma la fecha de la inauguración para el 2 de diciembre. -Se plantean las expectativas y posible desfile de boyeros para la actividad.	Ninguna.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Política	-Se presentó la política finalizada a	-Se tiene el documento	La política está a la

Municipal Educativa	la Alcaldía para la validación de la misma.	final a la espera de ser validado por segunda vez para su posterior presentación al Consejo.	espera de la revisión del borrador con las mejoras incorporadas por parte de la Alcaldía.
Lanzamiento de programa de formación par Juntas de Educación y Administración	-Se realizó evento de lanzamiento del plan, en coordinación con MEP y Fundación Gente.	-Se contó con la presencia de aproximadamente 75 personas al acto de lanzamiento.	Ninguna.
Inicio de talleres de Juntas de Educación y Administración	-Se contó con la participación de 23 asistentes, miembros de juntas y de equipos de calidad	-Se inició el plan de formación con el taller de introducción de juntas.	Ninguna.
Comité de apoyo educativo	-Se realizó reunión del Comité de Apoyo Estudiantil a donde se presentaron dos casos que se han presentado de estudiantes	-Se acordó darle seguimiento a ambos casos posteriormente al envío de los docentes de la evaluación correspondiente.	Ninguna.
Empleabilidad	-Se realizó taller de habilidades para la empleabilidad con la participación de 19 estudiantes que finalizaron programas modulares de auxiliar contable, gestión bancaria y operador de computadoras	-Se coordinó dicho taller con Junior Achievement y Bayer.	Ninguna.
Apoyo para talleres de construcción de política de niñez y adolescencia	-Se coordinó la participación de 8 estudiantes de la EMA para grupo focal	-Estudiantes de la EMA participaron de este taller de construcción de la política de niñez y adolescencia.	Ninguna.
Reuniones varias	-Se atendieron reuniones de apoyo para diferentes procesos: Taller de plan estratégico municipal, planificación del trabajo desde la gerencia		Ninguna.

Cartel para mejoras y embellecimiento del Monumento al Boyero	-Elaboración de cartel para mejoras y embellecimiento del Monumento (Sistema de iluminación, sistema de riego para zonas de jardín, compra de placas conmemorativas y compra de banderas) -Coordinación para revisiones del cartel de parte del área de Gestión Urbana.	-El cartel para la contratación de Mejoras del Monumento al Boyero se encuentra finalizado, integrando las observaciones del área de Gestión Urbana.	-Una vez que sea aprobado el presupuesto de la última modificación presupuestaria el cartel será enviado a Proveeduría.
Agenda cultural para Juegos Nacionales 2018	-Programación de las actividades referentes a los actos culturales que se van a desarrollar para los Juegos Nacionales del cantón de Escazú	- Se programaron y organizaron distintas actividades para los dos días previstos. - Se coordinó la agenda con personal del ICODER y la Junta Administrativa del Liceo de Escazú, el jueves 21 de junio. - Se coordinó la logística con servicios de apoyo y producción.	- En próximas ocasiones se recomienda tener comunicación directa con la administración del ICODER, para generar un intercambio más fluido y estar más al tanto de la programación que ellos manejan

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	Observaciones
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales. 1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva. 1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.	Patrullajes dinámicos	300	
	Atención de llamadas de auxilio policial	324	
	Patrullajes estacionarios	43	
	Retenes policiales	17	
	Personas investigadas	298	
	Personas detenidas	27	
	Vehículos investigados	235	
	Informes policiales	36	
	Actas de realizadas	17	
	Violencia Doméstica	8	
	Decomisos de droga	26	

1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados. 1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación. 1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte. 1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad. 1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros. 1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral. 1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA. 1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.	Decomiso de armas de fuego	0	
	Decomisos varios	4	
	Flagrancias	7	
	Escándalos musicales	24	
	Órdenes de captura	2	
	Notificaciones	5	
	Intervenciones de K9	13	
	Desalojos	0	
	Colaboraciones a Fuerza Pública	15	
META 2.- Instalar noventa (90) noventa cámaras en 35 puntos críticos del cantón, para prevenir el delito y las drogas.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Recepción de ofertas y confección del cartel de licitación	Instalación de cámaras en puntos estratégicos del cantón para la prevención de actividades delictivas.	Cumplida	
META 3.- Implementar acciones concretas en materia de prevención integral del delito y consumo de drogas en poblaciones consideradas en riesgo clave, concretamente grupos específicos de población joven del cantón.			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Desarrollar actividades socioeducativas y familiares que coadyuven en la prevención temprana del consumo de drogas especialmente en centros educativos.	Sensibilizar, informar y capacitar a población meta en cuanto a las consecuencias del uso de drogas	Cumplido	Ya se contrató un profesional que se haga cargo ya que el que se había nombrado renunció al puesto. Pendiente nombramiento

ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

El Alcalde Municipal comenta que; desde hace tiempo está tratando de buscar un informe reciente sobre el indicador Gini, que es el que mide la desigualdad a nivel planetario de cada una de las economías entre los diferentes continentes, pero aún no encuentra a Costa Rica dentro de los primeros diez, y es que le llamó la atención, que hoy desafortunadamente para este país y principalmente para su seguridad, hoy en el programa de doña Amelia Rueda anuncian que Costa Rica es el país número diez del mundo con mayor desigualdad económica, esto preocupa bastante, por lo que desea anunciar que próximamente solicitará un espacio para hacer un pequeño refrescamiento de lo que significa el cooperativismo en regiones como Suramérica, Centroamérica, Costa Rica y hacer alguna comparación con los europeos, para que se pueda ver el impacto positivo que un programa cooperativista bien llevado, es el único mecanismo de desarrollo económico-social que disponen muchas regiones, para ver la necesidad de construir una política de desarrollo económico en un cantón como el de Escazú, con el fin de poder blindar de estas situaciones que se vive a nivel global. Dice que; se va a generar un movimiento entre algunos sectores cooperativos y algunos alcaldes del país para presionar al Gobierno Central para que paralice de forma inmediata la intervención que hay en el INFOCOP. Menciona que; desde hace varios meses se viene planteando el tema de energías renovables para el cantón de Escazú, para el fortalecimiento de la inversión pública en esta materia y parte de la propuesta que se ha manejado a nivel del despacho es apoyar esto en los centros educativos, hay que contemplar que no se puede hablar de paneles solares en donde ni siquiera se ha hecho una evaluación del estado o las condiciones de las instalaciones eléctricas, además; para poder hacer la memoria de cálculo que se requiere para la instalación de los paneles y que no haya desperdicio, es un tema totalmente ingenieril. Explica que; la Compañía Nacional de Fuerza y Luz no repone a las edificaciones que tienen paneles solares el cien por ciento de la energía que inyectan a la red, la compañía acepta solo el cuarenta por ciento de la facturación que se genera en cada uno de los medidores, además; hay que pensar en un plan de inversión porque los medidores, las memorias de cálculo y demás, requieren de un trabajo de ingeniería en cualquier parte que se vaya a hacer.

El regidor Eduardo Chacón solicita que; cuando en los dictámenes de comisión se haga referencia a un oficio se entregue copia adjunta al mismo dictamen para poder tener más claro los puntos que se analizaron en cada comisión.

La Presidente Municipal indica que; es mejor que la persona interesada lo solicite si lo requiere, porque

1 de lo contrario habría que enviar demasiados documentos.
2 Comenta que; hasta la fecha no se ha recibido ni una sola terna para el nombramiento de la Junta
3 Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

4
5 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veintiuna horas con catorce minutos.

6
7
8
9
10
11 ***Licda. Diana Guzmán Calzada***
12 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

13
14 ***hecho por: kmpo***