

**ACTA 62-2021**  
**Sesión Ordinaria 50**

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

Acta número sesenta y dos correspondiente a la sesión ordinaria número cincuenta celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, que se realizó de forma virtual, a las diecinueve horas del doce de abril del año dos mil veintiuno, con la asistencia de las siguientes personas:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

Adrián Antonio Barboza Granados (PNG)  
Andrea María Arroyo Hidalgo (PNG)  
José Campos Quesada (PNG)  
José Danilo Fernández Marín (PYPE)  
Adriana Solís Araya (PYPE)  
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)

**REGIDORES SUPLENTES**

Carmen María Fernández Araya (PNG)  
Franklin Rodolfo Monestel Herrera (PNG)  
Ana María Barrenechea Soto (PNG)  
Brenda Sandí Vargas (PYPE)  
Denis Gerardo León Castro (PYPE)  
Gioconda Patricia Robles Pereira (PYPE)

**SÍNDICOS PROPIETARIOS**

Andrea Mora Solano (PNG)  
Gerardo Venegas Fernández (PNG)  
Geovanni Andrés Vargas Delgado (PNG)

**SÍNDICOS SUPLENTES**

Ernesto Álvarez León (PNG)  
Jessica de los Ángeles López Paniagua (PNG)  
Catarina López Campos (PNG)

**PRESIDE LA SESIÓN**

**José Campos Quesada**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**Arnoldo Barahona Cortés**

**También estuvo presente: Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal y Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.**

**MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:**

Carlomagno Gómez Ortiz (TE)

**ORDEN DEL DÍA:**

**I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- **Juramentación del señor Warren Corrales Castillo representante municipal ante la Fundación Privacidad y Datos PRIVAT.**
- **Atención a la Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús.**

- 1       **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 061.**
- 2       **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**
- 3       **IV. MOCIONES.**
- 4       **V. INFORME DE COMISIONES.**
- 5       **VI. INFORME DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**
- 6       **VII. ASUNTOS VARIOS.**

7

8 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal en ejercicio inicia la sesión a las diecinueve horas.

9

## 10 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

11

### 12 **Inciso 1. Juramentación del señor Warren Corrales Castillo representante municipal ante la** 13 **Fundación Privacidad y Datos PRIVAT.**

14

15 El Presidente Municipal en ejercicio procede a juramentar al señor Warren Corrales Castillo como  
16 representante municipal ante la Fundación Privacidad y Datos PRIVAT.

17

### 18 **Inciso 2. Atención a la Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús.**

19

20 La señora Clelia Flores, Presidente de la Junta de Educación comenta que; vienen a mostrar el problema que  
21 está atravesando la escuela del Barrio Corazón de Jesús, ya que con el Ministerio de Educación ha sido muy  
22 lento y no a habido respuesta por parte de ellos, ni siquiera se sabe a dónde enviaron el proyecto de la escuela,  
23 por lo que ven la necesidad de que quizá en la Municipalidad obtengan alguna respuesta positiva.

24

25 El señor Ronald Vargas, Director de la Escuela Barrio Corazón de Jesús dice que; la problemática de la  
26 escuela no es la primera vez que se presenta, todos conocen cuál es la situación de la escuela. Menciona que;  
27 desde el año dos mil ocho con el Alcalde Marco Segura, se ha mostrado el interés por parte de la  
28 Municipalidad de Escazú, por dar apoyo y toda la ayuda posible y en el año dos mil diez se iniciaron los  
29 contactos con la DIEE (Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo), pero desdichadamente en  
30 ese proceso se dieron muchas cosas que se atravesaron en el camino con el proyecto, como fue una denuncia  
31 por parte del arquitecto, otra denuncia ante la Contraloría General de la República, de las cuales se salió en  
32 buena lid, hubo múltiples reestructuraciones del la DIEE que también afectaron, faltas de presupuesto e  
33 incluso algunos obstáculos del mismo entorno, como parte de algunos permisos que se necesitaban de los  
34 vecinos para lograr algunas aprobaciones por parte de los Bomberos y que no se dieron, a pesar de que se  
35 hizo la lucha; han sido pacientes con la colaboración de la DIEE, mucho apoyo por parte del señor Alcalde,  
36 Arnoldo Barahona Cortés y de muchos miembros del Concejo Municipal, incluso del departamento de  
37 ingeniería, se han recibido muchas visitas y demás, ideas y acompañamiento por parte de don Arnoldo a  
38 algunas reuniones de la DIEE, que han prometido muchas cosas; en setiembre del año anterior se dio una  
39 reestructuración de la DIEE, se da un cierre del área que llevaba el diseño y demás, se trasladó a otro  
40 departamento y en este momento se mantiene comunicación con la DIEE para saber quiénes son las personas  
41 responsables del proyecto, pero lo que les dicen es que se tiene que dar un rediseño, lo cual significa que es  
42 empezar de nuevo. Dice que; las personas que han podido visitar la escuela han visto la situación tan caótica

1 en la que reciben lecciones los niños de la institución, hay cualquier cantidad de goteras, canoas, cielo raso,  
2 paredes y demás; hay partes de cielo raso que están totalmente carcomidos por el comején, es un peligro para  
3 la integridad de los chicos y muchas cosas más. Extiende invitación a los regidores para visitar la escuela y  
4 ver la realidad que viven los niños de la institución; interés principal son los niños, una buena infraestructura  
5 para una comunidad educativa que realmente se lo merece y lo necesita. Agradece de anteaño, toda la ayuda  
6 que se pueda brindar.

7

8 El señor Jorge Arias, Arquitecto encargado del proyecto, procede a realizar la siguiente presentación:

9

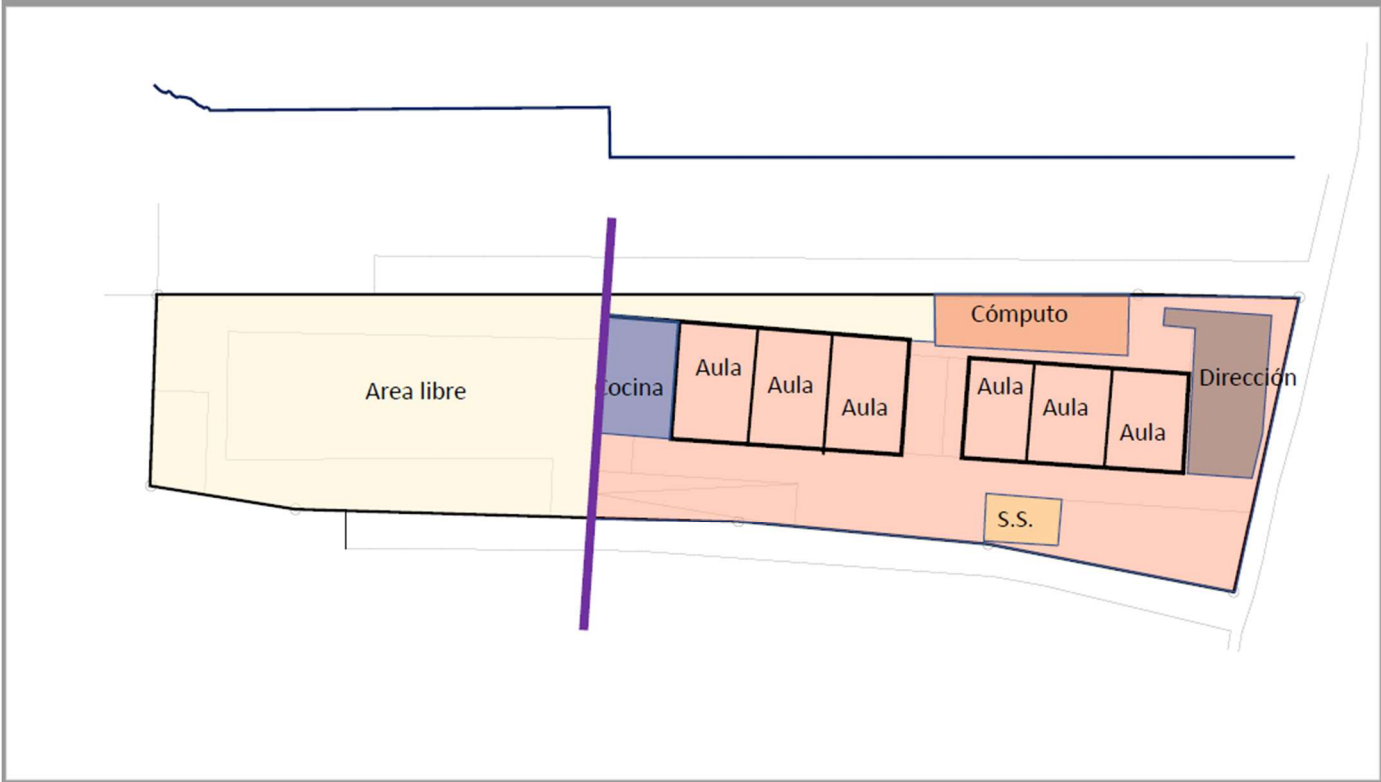
Escuela Barrio Corazón  
de Jesús

Abril 2021

10  
11



1  
2



1  
2



1  
2



1  
2





1  
2





1  
2



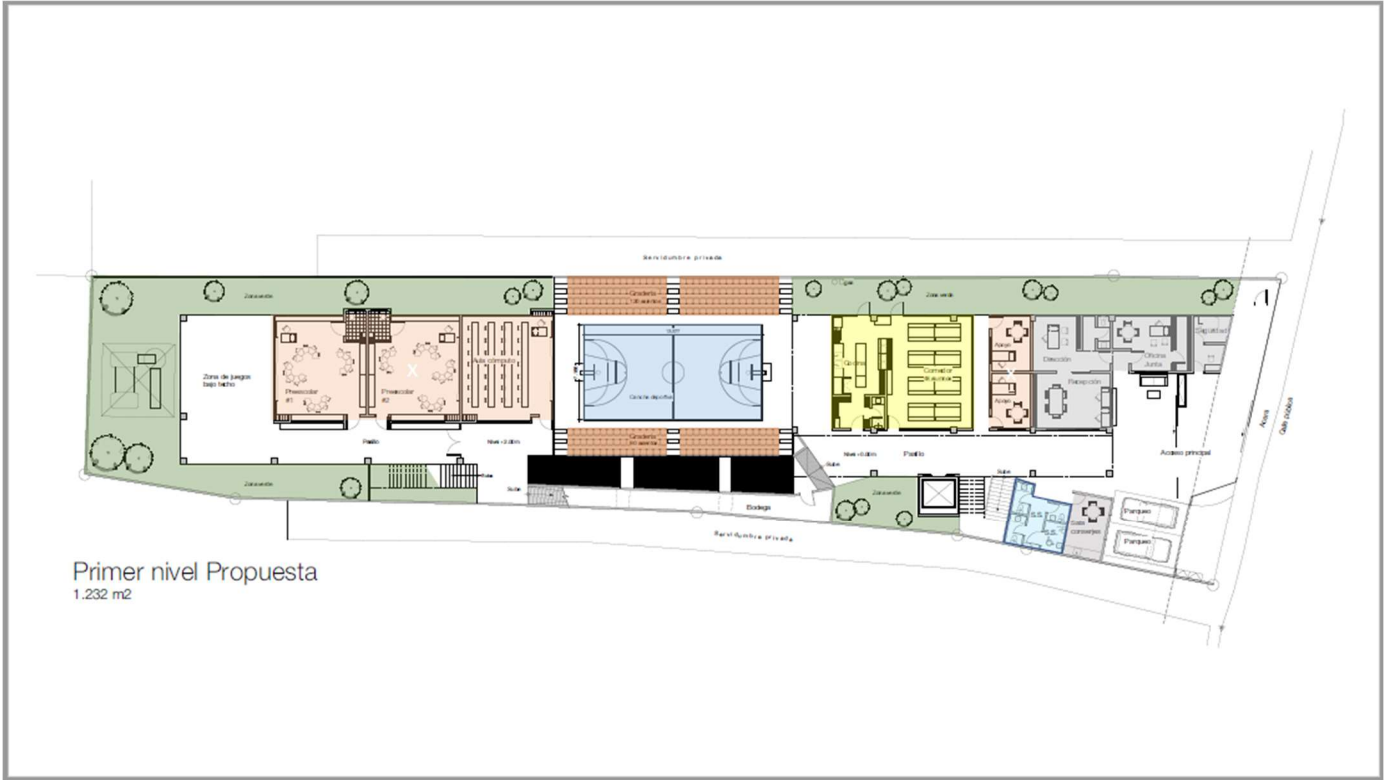
1  
2



1  
2

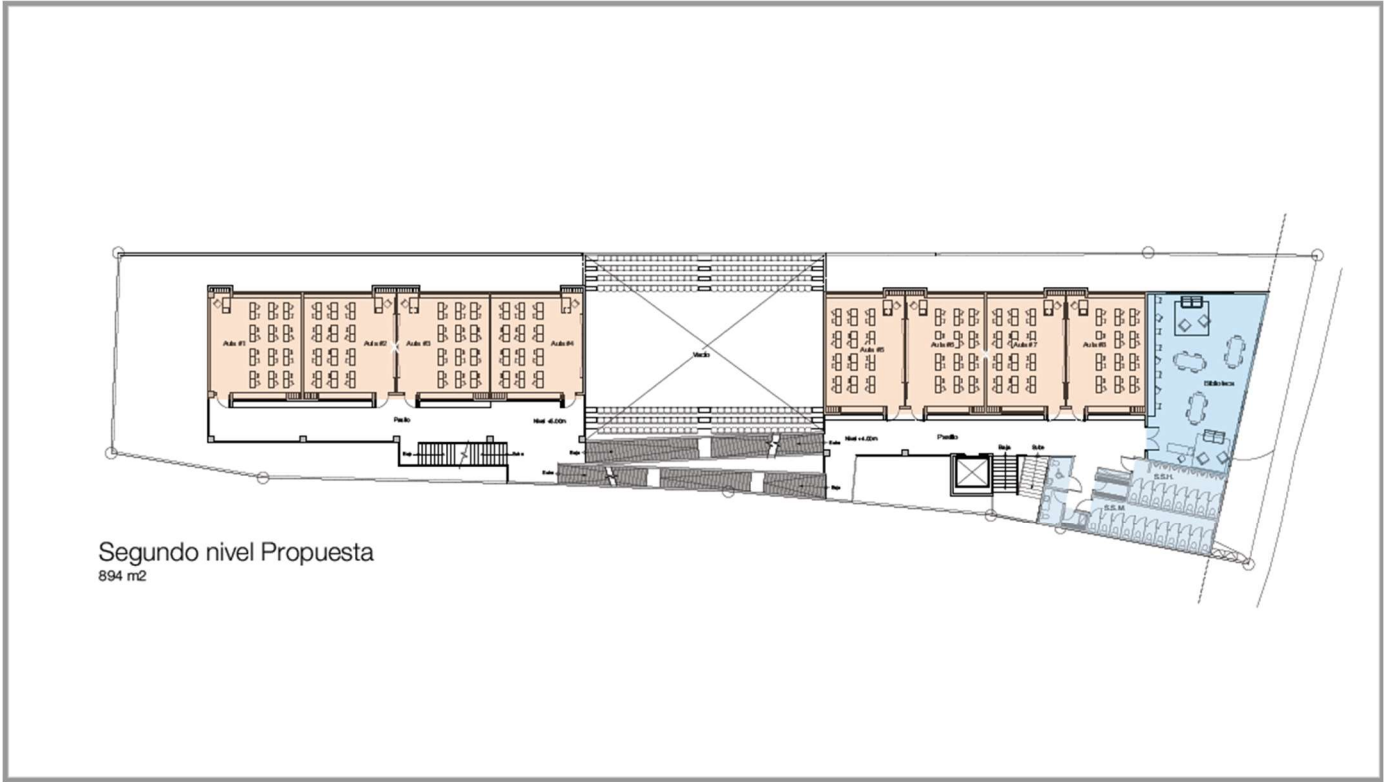


1  
2

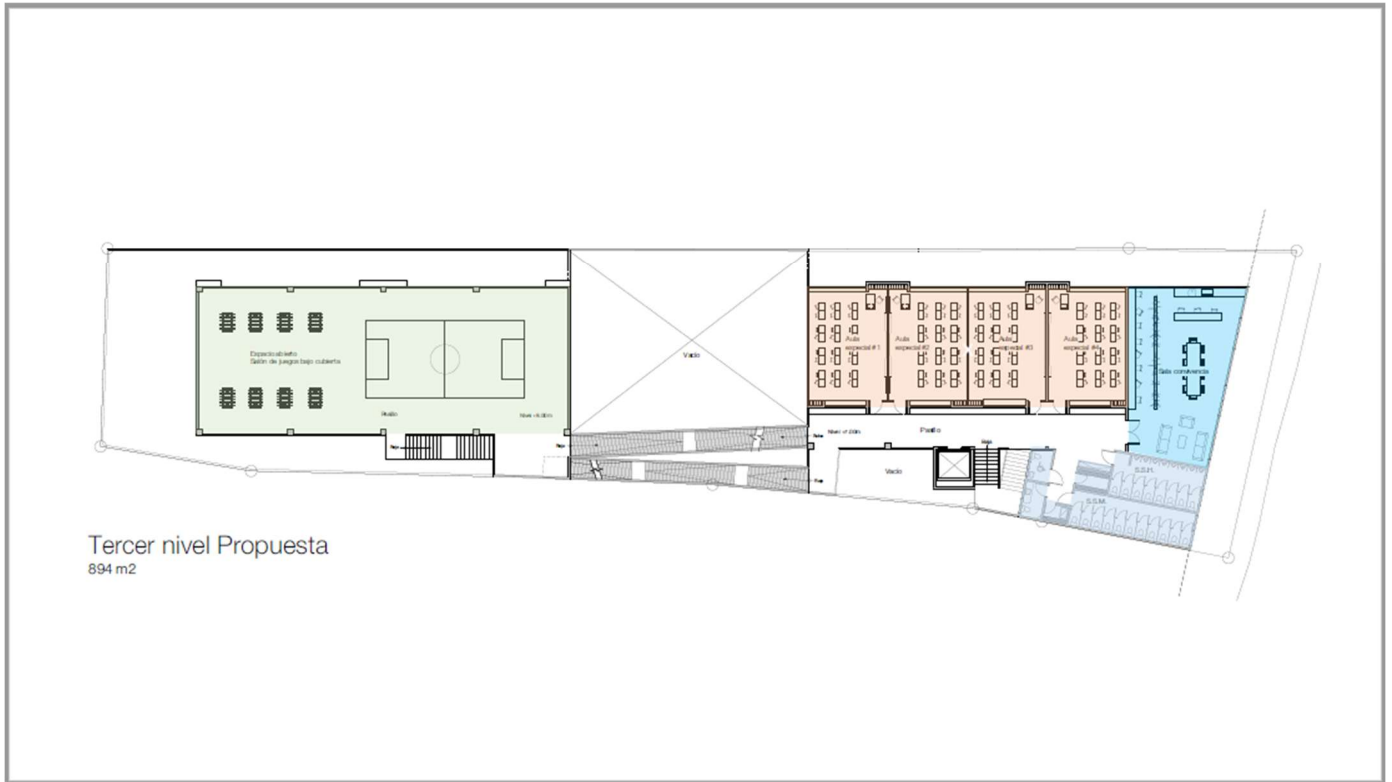


1  
2





1  
2



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

La regidora Andrea Arroyo menciona que; es inquietante que el DIEE diga cuáles son las debilidades, cuando en este momento, cuando ellos prácticamente han tenido abandonado a Escazú en cuanto a lo que es infraestructura educativa, ha sido gracias a los impuestos de los escazuceños que han venido trabajando en los diferentes centros educativos públicos del cantón, gracias a una buena Administración Municipal, es que las escuelas y colegios se han fortalecido y también gracias a que hay Juntas de Educación muy comprometidas, aunque es un trabajo ad honorem.

La señora Clelia Flores explica que; hace cinco o seis años que empezó a ser parte de la Junta y ya para entonces la escuela contaba con un proyecto avanzado ante el DIEE, hubo problemas legales por una demanda, por lo que se atrasó el proyecto; el DIEE adelantó bastante, ya tenía planos, SETENA, estudios de suelo y casi todo listo, pero había unas salidas de emergencia con las que tuvieron problemas los vecinos, porque no dieron permiso a los accesos de salida, esto hizo que se retrasara el proceso, había que rediseñar, hubo un problema con el gimnasio que le estaba generando problemas a otra servidumbre, ya casi que colapsaba y era un peligro latente para los vecinos y la Junta se centró en ese problema. Dice que; en la actualidad el DIEE no sabe dónde está el proyecto de la esta escuela, se ha consultado, pero ellos lo que dicen es que lo trasladaron a otro departamento, hace seis meses que le dieron un cierre al proyecto y lo archivan; el DIEE en sí, no dice qué dificultades tiene la escuela o cuáles son las necesidades, ya el DIEE las conocía y por eso la escuela se iba a hacer totalmente nueva, pero ellos no tienen el presupuesto, porque así o han manifestado muchas veces a la escuela, ahora paralizaron todo y dicen que si la escuela se hace, será con otras entidades, porque más bien el MEP (Ministerio de Educación Pública) ha estado recogiendo dinero



1 y limitando a las juntas, ellos nunca han dado esa esperanza cercana, siempre son obstáculos y obstáculos, y  
2 la Junta se ve en la necesidad de ver qué hace, porque el peligro que corren los niños es muy grande, si  
3 llegaran los Bomberos o el Ministerio de Salud, esa escuela la cierran, porque no cumple con las condiciones  
4 apropiadas para el fin.

5  
6 El Alcalde Municipal acota que; tuvo una reunión con la Junta de Educación y el Director de esta escuela y  
7 les comentó; hace año y medio que ya se había tenido esta discusión, cuando la Junta y el Director, muy  
8 diligentemente, estaban coordinando e impulsando el proyecto de la reconstrucción de la escuela, a la  
9 Municipalidad le tomaron participación por lo ya expuesto, de que no se había conseguido la autorización de  
10 parte de algunos vecinos para poder hacer la salida de emergencia por la esquina, al fondo de la servidumbre,  
11 como viendo la escuela a mano izquierda, hubo que hacer unos replanteamientos en donde se requería uso  
12 de suelo para que la escuela se pudiera construir en tres niveles, en aquel entonces; poco antes de llegar a  
13 esta discusión, don Ronald y algunos miembros de la Junta le habían preguntado qué posibilidad existía de  
14 reubicar la escuela, que la Municipalidad comprara un lote para esto, por lo que les explicó que existe una  
15 normativa que no permite movilizar la escuela de su ubicación hacia otros sectores, prácticamente tiene que  
16 ser como a cien metros a la redonda y les manifestó que con todo gusta la Municipalidad podría hacer un  
17 esfuerzo para buscar un terreno y tratar de aportar un terreno para la reubicación y construcción de la nueva  
18 escuela del Barrio Corazón de Jesús, en ese tiempo se dieron simultáneamente las dos solicitudes, una de un  
19 terreno, pero por otro lado don Ronald ya traía bastante avanzado un proyecto con la Dirección de  
20 Infraestructura, se hicieron algunos análisis y se logró obtener un uso de suelo para poder hacer los tres  
21 niveles o autorizar los tres niveles de altura que el proyecto de la escuela requería en su momento para  
22 poderse ejecutar, estando las dos opciones sobre la mesa, don Ronald le preguntó qué era lo más rápido para  
23 el bienestar y la posibilidad de la construcción de la escuela, por lo que le explicó que de parte de la  
24 Municipalidad, ordinariamente se tarda alrededor de una año comprando o teniendo escriturado un terreno,  
25 ya teniendo ellos el uso de suelo que les permitía los tres niveles en la mano, don Ronald le comentó que iba  
26 a seguir intentando con la DICE la construcción de la escuela ahí mismo, en virtud de que ya con los tres  
27 niveles autorizados podrían resolver el problema de diseño que existía en su momento, sí le externó a la Junta  
28 y al Director, que la Municipalidad continuaría con el proceso de la adquisición del terreno, porque es uno  
29 de los pocos terrenos cercanos que hay a la escuela y aptos para la construcción de la escuela, y si la escuela  
30 tiene suerte con el proyecto y el Ministerio de Educación, la Municipalidad utilizaría el terreno para dar  
31 facilidades comunales al Barrio Corazón de Jesús que tiene tanta necesidad, ya hoy más de un año después,  
32 se sabe cuál fue el resultado con la DICE. Dice que; explicó a la Junta y al Director que la posición de la  
33 Alcaldía es poder generar un espacio más adecuado a los estudiantes, lo cual quiere decir que el interés que  
34 no suceda como el caso de la Escuela Venezuela, si hay oportunidad de hacer una escuela nueva, sería una  
35 escuela que disponga de los espacios suficientes, de áreas verdes, de las aulas necesarias, de áreas  
36 administrativas, de áreas deportivas y además de eso, generar también los parqueos que se requieren para  
37 poder habilitar correctamente la vía que enfrenta la escuela, lo que quiere decir es; desde que se tocaron las  
38 puertas de la Municipalidad no se ha dejado de trabajar en el proyecto de la escuela, se está trabajando para  
39 comprar el lote, está en la Notaría del Estado, está para la formulación de la escritura y el Concejo Municipal  
40 recientemente aprobó un presupuesto extraordinario para habilitar el monto que hay que pagarle al  
41 propietario para poder escriturar el terreno, ofreció también a la Junta; que la Municipalidad podría generar  
42 los recursos para hacer un cartel para contratar a alguien que haga los diseños de la escuela en el nuevo

1 terreno, precisamente hoy le entregaron por parte de las áreas técnicas, un montaje que realizaron los  
2 topógrafos y los arquitectos para ver la cabida de esa escuela en ese terreno, ya que en su momento el señor  
3 Presidente expresó que ese terreno era un guindo y que no servía para la escuela, pero en el montaje que se  
4 hace, con poco movimiento de tierra, hay espacio para diecisiete aulas, para una terraza de ciento cuarenta y  
5 cuatro metros cuadrados para un salón, una terraza para oficinas administrativas de doscientos diecisiete  
6 metros cuadrados, además de eso; una terraza de cuatrocientos cincuenta metros para una cancha multiuso  
7 de la escuela, además de los espacios de parqueo que se están generando. Externa con todo respeto a los  
8 miembros de la Junta de Educación y al señor director, conociendo como funciona la DIEE desde un inicio  
9 trazó una ruta de trabajo para llegar a tener una escuela en Barrio Corazón de Jesús, esa ruta de trabajo es  
10 comprar un terreno adecuado, contratar los diseños de lo que sería la escuela y con eso ir a la DIEE o a la  
11 nueva Dirección que está encargado de la construcción de la infraestructura y presentarles el terreno, los  
12 diseños arquitectónicos y trabajar conjuntamente con el Ministerio de Educación, la construcción de la  
13 escuela, esa es la ruta que definió en su momento; como lo está haciendo con el CINDEA (Centro Integral  
14 de Educación de Adultos), ya está para firmar escritura, el arquitecto Andrés Morales donó los diseños de lo  
15 que sería el edificio del CINDEA, igual una vez se tenga escriturado, se irá al Ministerio de Educación a  
16 solicitar los recursos, a pesar de que el tema de la educación no es competencia directa de la Municipalidad  
17 de Escazú, sí ha disposición de colaborar con la construcción de la nueva escuela del Barrio Corazón de  
18 Jesús, pero sobre una ruta ya trazada, hay que firmar un convenio con el DIEE en donde la Municipalidad  
19 pone el terreno y diseños y el DIEE pone el presupuesto para la construcción.

20  
21 El señor Jorge Arias aclara que; la DIEE les manifestó que si se tomaba la opción de la compra del terreno,  
22 prácticamente todo se perdía, porque tenían que reestructurar todo y echar tierra a los diseños que ya se  
23 tenían, que era complicado construir en otro terreno, es una de las dificultades que se han tenido con la DIEE,  
24 ahora que hicieron la reestructuración, no les importó, tirar por tierra todos los diseños; desde luego no se  
25 puede decir que la Municipalidad no haya trabajado con la escuela, porque más bien ha trabajado mano a  
26 mano; una de las cosas que dijo la DIEE es que el terreno tiene que estar a nombre del Ministerio de  
27 Educación, son cosas con las que también hay que trabajar, a la escuela lo que le interesa es una construcción  
28 pronta y oportuna.

## 29 30 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 061.**

31  
32 El Presidente Municipal en ejercicio somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 61. Se aprueba  
33 por unanimidad.

## 34 35 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

### 36 37 **Inciso 1. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

38  
39 Remite oficio COR-AL-431-2021 donde se remite documentación de apelación de Dora María Pérez  
40 Valverde.

41  
42 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

1 **Inciso 2. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

2  
3 Remite oficio COR-AL-581-2021 con la aprobación de Subvención para la Junta de Educación Escuela  
4 Guachipelín de Escazú.

5  
6 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-063-2021.

7  
8 **Inciso 3. Allison Brenes Vargas.**

9  
10 Remite nota donde solicita ayuda con permisos de construcción.

11  
12 Se remite a la Administración.

13  
14 **Inciso 4. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

15  
16 Remite oficio COR-AL-582-2021 donde se traslada copia del oficio GHA-120-2021 de la Gerencia Gestión  
17 Hacendaria, donde se adjunta el presupuesto extraordinario No. 0-2021.

18  
19 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

20  
21 **Inciso 5. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

22  
23 Remite oficio COR-AL-593-2021, en el que presenta moción de solicitud de autorización para ampliar el  
24 plazo de contratación de la licitación pública 2016LN-000005-01.

25  
26 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-060-2021.

27  
28 **Inciso 6. Mayra León Sandí, Presidente Junta Administradora, Cementerio Campo de Esperanza San**  
29 **Antonio de Escazú.**

30  
31 Documento en el que amparándose al Artículo 59, Capítulo V. de los Nichos, Bóvedas, Osarios y Fosa en  
32 tierra del Reglamento Municipal de los Cementerios del Cantón de Escazú y a solicitud de algunos  
33 arrendatarios para enchapar sus bóvedas, solicitan autoricen la tarifa respectiva y así proceder a la aprobación  
34 de este permiso.

35  
36 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

37  
38 **Inciso 7. Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal, Concejo Municipal.**

39  
40 Remite oficio ALCM-003-2021, de conformidad con correo electrónico mediante el que se le solicita la  
41 elaboración de un Dictamen sobre la posibilidad o no de conectarse a las sesiones del Concejo Municipal  
42 fuera del país, procede a acotar que se tutela la posibilidad de realizar sesiones virtuales por medio de

1 videoconferencia con personas que se encuentran fuera del país.

2

3 Se toma nota.

4

#### 5 **ARTÍCULO IV. MOCIONES.**

6

7 El Alcalde Municipal explica que; la Municipalidad tiene dos contrataciones activas por demanda con la  
8 Empresa MECO, una que es la obra gris; la cual es de construcciones de cordones de caño, alcantarillados  
9 pluviales y aceras; y otra que es la colocación de estructuras de pavimento, carpetas y perfilado de carpetas,  
10 este último tiene una vigencia hasta el año dos mil veintitrés, la de obra gris tuvo una vigencia hasta setiembre  
11 del año anterior, por Código Municipal se hizo la ampliación para la cual está facultada la Municipalidad y  
12 está vigente hasta el próximo veintidós de junio; en vista de que la pandemia atrasó un buen porcentaje de la  
13 planificación de las obras que ya tienen orden de compra, pero que no se han iniciado y tienen presupuesto  
14 asignado, solicitó a la Contraloría General de la República ampliar el plazo de la contratación, por demanda  
15 de obra gris, por seis meses a partir del veintidós de junio, pero la Contraloría responde que para aprobar esa  
16 ampliación requiere de una serie de requisitos, entre los cuales piden un acuerdo del Concejo Municipal  
17 manifestando su anuencia hacia la Administración o autorizando a la Administración a solicitar este permiso.  
18 Dice que; la lectura correcta de la moción no es que el Concejo Municipal va a autorizar esa ampliación, sino  
19 que el Concejo simplemente va a autorizar al Alcalde a hacer la petición de la ampliación a la Contraloría  
20 General de la República, que es quien al final otorga la autorización de hacer o no, la ampliación.

21

22 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-593-2021,**  
23 **orientada en autorizar a la Administración Municipal para que solicite a la Contraloría General de la**  
24 **República, una ampliación de contrato por seis meses a partir del 22 de junio del 2021 de la**  
25 **contratación 2016LN-00005-01 realizada a la empresa Constructora MECO S.A.**

26

27 “El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo Municipal  
28 a solicitar que se autorice al suscrito a presentar de conformidad con el oficio DCA-1425 emitido por la  
29 División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, una solicitud de  
30 ampliación de contrato con el fin de dar continuidad al servicio de Construcción de Alcantarillado Pluvial,  
31 Aceras peatonales, cordón de caño, que se adjudicó dentro del proceso de licitación 2016LN-000005-01 a la  
32 empresa Constructora Meco S.A.

33

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

36

37 **“SE ACUERDA:** con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 170 de la Constitución  
38 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, artículo 146 y 208 del Reglamento a la Ley  
39 de Contratación Administrativa, oficio DCA-1425 de la División de Contratación Administrativa de la  
40 Contraloría General de la República, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la  
41 República, el oficio COR-AL-593-2021 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos.

42 **SE ACUERDA:** Se autoriza a la Administración Municipal en la cabeza del alcalde para que solicite a la

1 Contraloría General de la República, una ampliación de contrato por seis meses a partir del 22 de junio del  
2 2021 de la contratación 2016LN-00005-01 realizada a la empresa Constructora MECO S.A., con el fin de  
3 asegurar la continuidad en la Construcción de Alcantarillado Pluvial, aceras peatonales, cordón de caño.  
4 **SEGUNDO:** Se autoriza al señor alcalde a realizar las gestiones necesarias para ampliar dicha contratación.  
5 Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo”.

6

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

9

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

11

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

13

14 **ACUERDO AC-060-2021 “SE ACUERDA: Se autoriza a la Administración Municipal en la cabeza  
15 del alcalde para que solicite a la Contraloría General de la República, una ampliación de contrato por  
16 seis meses a partir del 22 de junio del 2021 de la contratación 2016LN-00005-01 realizada a la empresa  
17 Constructora MECO S.A., con el fin de asegurar la continuidad en la Construcción de Alcantarillado  
18 Pluvial, aceras peatonales, cordón de caño. **SEGUNDO:** Se autoriza al señor alcalde a realizar las  
19 gestiones necesarias para ampliar dicha contratación. Notifíquese al señor alcalde para lo de su  
20 cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

21

## 22 **ARTÍCULO V. INFORME DE COMISIONES.**

23

### 24 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-11-21-BIS.**

25

26 “Al ser las diecinueve horas con cinco minutos del miércoles 24 de marzo del 2021 se inicia la sesión de esta  
27 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ ORTIZ** en  
28 su condición de Coordinador de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO HIDALGO** en su  
29 condición de Secretaria de esta Comisión y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** integrante de esta  
30 Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo  
31 Municipal.

32

### 33 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DEL SIGUIENTE ASUNTO ÚNICO:**

34

35 Nota de la **Cruz Roja Costarricense**, Comité Auxiliar en Escazú, conteniendo en relación con Convenio en  
36 ejecución, acuerdo mediante el que solicitan al Concejo Municipal el **aval para que ese Comité realice y**  
37 **ejecute compras y pagos en otras partidas.**

38

39 **PUNTO ÚNICO:** Se conoce Nota de la Cruz Roja Costarricense, Comité Auxiliar en Escazú, conteniendo  
40 en relación con Convenio en ejecución, acuerdo mediante el que solicitan al Concejo Municipal el aval para  
41 que ese Comité realice y ejecute compras y pagos en otras partidas.

42

1 **A.- ANTECEDENTES:**

2 **1-** Que la nota en conocimiento fue recibida en la Secretaría del Concejo Municipal el 18 de marzo 2021,  
3 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 047, Acta 058 del 22 de marzo  
4 2021 con el número de oficio de trámite 129-21-E.

5 **2-** Que nota en conocimiento fue suscrita por el señor Mario Antonio Carmona Zeledón en su condición de  
6 Presidente de la Comisión Administrativa en Escazú, y está dirigida al Señor Administrador.

7 **3-** Que en dicha Nota se informa del siguiente acuerdo:

8 *“VIII.2- La administración presenta solicitud para enviar a la Municipalidad de Escazú para que en  
9 este nuevo convenio que se está ejecutando por un monto de ₡89.772.800.00 se le permita al Comité  
10 en Escazú realizar compras insumos contra el COVID-19 Mantenimiento de Vehículos pagos de  
11 servicios Públicos necesarios para este Comité en Escazú. Por parte de la comisión administrativa  
12 uno diecisiete, Se acuerda: 1. Se aprueba la solicitud de la administración ai y se le solicita al Concejo  
13 Municipal el aval para que permita al Comité Auxiliar en Escazú realizar y ejecutar copras y pagos  
14 en otras partidas para beneficio del Comité Auxiliar en Escazú.*

15 *Acuerdo en firme y en votación unánime”*

16 **4-** Que el Convenio referido que se está ejecutando por el monto de ₡89.772.800.00 (Ochenta y nueve  
17 millones setecientos setenta y dos mil ochocientos colones) fue aprobado por el Concejo Municipal en  
18 Acuerdo AC-163-2020 de Sesión Ordinaria 007, Acta 009 del 15 de junio del 2020, en cuyo artículo Segundo  
19 se lee:

20 *“(…) **SEGUNDO: APROBAR** la suscripción del “CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA  
21 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE”  
22 cuyo objeto es la subvención económica a favor de la ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE,  
23 por un monto de ₡89.772.800.00 (OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y  
24 DOS MIL OCHOCIENTOS COLONES) a fin de fortalecer la atención de emergencias en el cantón de  
25 Escazú por medio del apoyo en el pago de gastos administrativos del Comité Auxiliar de la Cruz Rojas  
26 en Escazú. (...)”*

27

28 **B.- CONSIDERANDO:**

29 **1-** Que el Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de  
30 Servicio Social en su artículo 7 establece dentro de los requisitos a cumplir, el aportar los siguientes  
31 documentos:

32 *“1) **Perfil del Proyecto debidamente completo.***

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

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

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

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

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

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

6 8) ***La institución deberá presentar el documento donde se indique que, en eventuales inversiones de***  
7 ***fondos ociosos, los intereses se agregarán al principal y se tomarán en cuenta dentro de la***  
8 ***liquidación final (detallando el monto otorgado y los intereses ganados)***”

9 2- Que dicho Reglamento en su artículo 13 establece:

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

11 a) *Administrar dichos recursos en una cuenta corriente separada, en un banco estatal y llevar registros*  
12 *de su empleo independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.*

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

15 c) *Utilizar los fondos exclusivamente para la finalidad indicada en la ley.*

16 d) *Cumplir con los principios de la contratación administrativa, indicados en el Capítulo I, Sección*  
17 *Segunda, de la Ley de Contratación Administrativa, y sus reformas y en el Capítulo II del Reglamento*  
18 *General de la Contratación Administrativa (Decreto N° 25038-H, publicado en La Gaceta N° 62 del*  
19 *28 de marzo de 1996) y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema*  
20 *de Justicia, en el voto N° 998-98, cuando utilice parcial o totalmente recursos públicos para la*  
21 *adquisición de bienes y servicios.*

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

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

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

28 3- Que el artículo 18 del citado Reglamento establece:

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

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

41 ***Así mismo, con el informe de liquidación, debe venir copia de los estados financieros del sujeto privado***  
42 ***o público, copia del estado de cuenta donde se verifique los movimientos de dinero realizados para la***



1 realización del proyecto y una declaración jurada por parte del representante legal donde se haga  
2 constar que los fondos subvencionados fueron utilizados de acuerdo con el proyecto solicitado.

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

6 Una vez terminada la obra o ejecutado el proyecto, será responsabilidad del área técnica presentar  
7 un informe técnico del seguimiento realizado durante el proceso hasta su finalización, el cual deberá  
8 incluir fotografías del caso respectivo, y remitir el mismo a la Gerencia Hacendaria para incorporarlo  
9 al expediente único de la transferencia. En caso de ser proyectos de obras, será responsabilidad del  
10 área técnica, dar seguimientos con mayor periodicidad, a fin de verificar todos los avances de la  
11 misma, por esa razón, se requerirá de la presentación de informes mensuales o trimestrales (según lo  
12 valore al área técnica), a fin de evitar que existan errores de infraestructura o acciones que puedan  
13 perjudicar el proyecto a realizar, así como la posible pérdida de recursos públicos.

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

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

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

### 24 25 **C.- RECOMENDACIÓN:**

26 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos aprecia que, si bien la nota en conocimiento no está dirigida al Concejo  
27 Municipal de Escazú, en la misma se contiene solicitud a este de: “...aval para que permita al Comité  
28 Auxiliar en Escazú realizar y ejecutar compras y pagos en otras partidas...”, referidas al convenio que se  
29 está ejecutando por un monto de ₡89.772.800.00 (ochenta y nueve millones setecientos setenta y dos mil  
30 ochocientos colones), resultando que para tales efectos la Municipalidad de Escazú debe cumplir con lo  
31 establecido en el Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o  
32 de Servicio Social, mismo que se adecuó por lo indicado por la Contraloría General de la República en su  
33 Informe No DFOE-DL-IF-00012-2017 de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de  
34 Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local, Informe sobre auditoría de carácter especial acerca de  
35 las transferencias de fondos a sujetos privados, por parte de las municipalidades de Alajuela, San Carlos, San  
36 José, Escazú, Curridabat y Puntarenas. En virtud de lo cual, deberá el Comité Auxiliar de la Cruz Roja en  
37 Escazú estarse al tenor del clausulado del Convenio aprobado por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo  
38 AC-163-2020 de Sesión Ordinaria 007, Acta 009 del 15 de junio del 2020. Por lo que se recomienda adoptar  
39 el siguiente acuerdo:

40  
41 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución  
42 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 3, 4 inciso f) y 71 del Código

1 Municipal; 5, 7, 13 y 18 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de  
2 Beneficencia o de Servicio Social” de este municipio; las circulares N<sup>os</sup> 14298, 14299 y 14300 de la  
3 Contraloría General de la República el oficio N<sup>o</sup> DFOE-DL-1295 que trasladó el Informe N<sup>o</sup> DFOE-DL-IF-  
4 00012-2017 ambos de la Contraloría General de la República; y en atención a la motivación contenida en el  
5 Punto Único del Dictamen C-AJ-11-21-BIS de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este  
6 Concejo Municipal y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: INFORMAR al  
7 Comité Auxiliar de la Cruz Roja en Escazú en relación con su petición de aval que le permita a ese Comité  
8 realizar y ejecutar compras y pagos en otras partidas referidas al convenio que se está ejecutando por un  
9 monto de C\$89.772.800.00 (OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL  
10 OCHOCIENTOS COLONES), que al respecto deberá regirse por el tenor del clausulado de dicho Convenio  
11 mismo que fue aprobado por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo AC-163-2020 de Sesión Ordinaria  
12 007, Acta 009 del 15 de junio del 2020. NOTIFÍQUESE este acuerdo al Comité Auxiliar de la Cruz Roja en  
13 Escazú con copia integral del Dictamen C-AJ-11-21-BIS de la Comisión de Asuntos Jurídicos y al señor  
14 Alcalde en su Despacho.”

15  
16 El Presidente Municipal en ejercicio; procede a realizar la sustitución del regidor Adrián Barboza Granados,  
17 por la regidora Carmen Fernández Araya, para la votación de esta moción.

18  
19 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

20  
21 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad.

22  
23 **ACUERDO AC-061-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,  
24 50, 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 3,  
25 4 inciso f) y 71 del Código Municipal; 5, 7, 13 y 18 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a  
26 Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social” de este municipio; las circulares  
27 N<sup>os</sup> 14298, 14299 y 14300 de la Contraloría General de la República el oficio N<sup>o</sup> DFOE-DL-1295 que  
28 trasladó el Informe N<sup>o</sup> DFOE-DL-IF-00012-2017 ambos de la Contraloría General de la República; y  
29 en atención a la motivación contenida en el Punto Único del Dictamen C-AJ-11-21-BIS de la Comisión  
30 de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo Municipal y la toma como fundamento para  
31 motivar este acuerdo se dispone: INFORMAR al Comité Auxiliar de la Cruz Roja en Escazú en  
32 relación con su petición de aval que le permita a ese Comité realizar y ejecutar compras y pagos en  
33 otras partidas referidas al convenio que se está ejecutando por un monto de C\$89.772.800.00  
34 (OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS  
35 COLONES), que al respecto deberá regirse por el tenor del clausulado de dicho Convenio mismo que  
36 fue aprobado por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo AC-163-2020 de Sesión Ordinaria 007,  
37 Acta 009 del 15 de junio del 2020. NOTIFÍQUESE este acuerdo al Comité Auxiliar de la Cruz Roja en  
38 Escazú con copia integral del Dictamen C-AJ-11-21-BIS de la Comisión de Asuntos Jurídicos y al señor  
39 Alcalde en su Despacho.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

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

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

2

3 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 0-2021.**

4

5 “Al ser las 14:00 horas del jueves 08 de abril del 2021, se inicia la sesión de esta comisión permanente, con  
6 la asistencia de los siguientes miembros regidores: Adrián Barboza, en calidad de Coordinador de la  
7 Comisión, Jose Pablo Cartín, en calidad de Secretario de la Comisión y Carlomagno Gómez, en calidad de  
8 integrante de la Comisión. Están presentes, la señora Maribel Calero, Encargada de Presupuesto, el Lic.  
9 Olman González, Gerente Gestión Hacendaria a.i., la señora Karol Matamoros, Vicealcaldesa Municipal y  
10 el señor Arnoldo Barahona Cortes, Alcalde Municipal, en representación de la administración.

11

12 **PUNTO 1)** Se recibe, conoce y discute el oficio COR-AL-531-2021 de fecha 05 de abril del 2021, suscrito  
13 por el señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, donde traslada la modificación presupuestaria  
14 MPCM-01-04-2021, por un monto de ¢3,081,908,397.00 (Tres mil ochenta y un millones novecientos ocho  
15 mil trescientos noventa y siete colones exactos), para discusión y aprobación ante el Concejo Municipal.

16

17 **Análisis:**

18

19 Se expone por parte de los compañeros de la Administración Municipal, el modelo de modificación  
20 presupuestaria.

21

22 Se aclara que dentro de la modificación presupuestaria existen varios movimientos entre los cuales están; el  
23 aumento salarial de 1.98% aprobado por el Concejo Municipal para todos los trabajadores de la  
24 Administración Municipal, amparados en la Convención Colectiva la cual se encuentra vigente.

25

26 Aumento del 1.5% al aporte del Régimen de Pensión Complementaria, según oficio 19324 DFOE-DL-2364  
27 de fecha 08 de diciembre del 2020, emitido por la Contraloría General de la Republica.

28

29 Reasignación de recursos originados por las mismas áreas técnicas.

30

31 Así como la asignación de recursos a distintos proyectos y necesidades que requiere la Administración  
32 Municipal, los cuales se exponen ante los miembros de la Comisión de Hacienda y Presupuesto:

33

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	334 876 005	Se consideran los recursos para cumplir con lo dispuesto a ajustar la diferencia al aumentar el 1,5% del ROP, considerar el aumento salarial por 1,98%, ajustes de retribución por años servidos, suplencias, tiempo extraordinario, anualidades, compensación de vacaciones y dedicación exclusiva para los funcionarios de diferentes subprocesos así solicitados por las jefaturas correspondientes a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales. Recursos para pago de renta de equipo de cómputo. Recursos para el pago de servicios de telecomunicaciones. Renovación de firma digital. Talleres preventivos psicológicos. Recursos para implementación de NICPS según disposiciones del decreto 34918-H y Ley 9635. Mano de obra instalación de vidrios y película polarizada en puertas de vidrio. Servicio de vigilancia privada prog. I; servicio de limpieza y vigilancia de Villa Deportiva. Mantenimiento de planta de tratamiento del CCM. Recursos para Contratación Estudio de Gestión de Calidad de Riesgos SEVRI. Servicio de terapia física. Servicio eléctrico en remodelación de Valoraciones. Contratación (ampliar) de cámaras de videovigilancia en edificios municipales. Pago mensualidad de servicio de internet para tablets. Compra de agua embotellada para los regidores. Montaje de cierre en puerta de vidrio. Compra de llaves maya. Compra de marcos de aluminio y compra de vidrios para ventanas y puerta de vidrio remodelación de tributos, valoraciones y licencias. Materiales eléctricos para remodelación de Valoraciones. Compra de tres muebles aéreos y un archivador. Compra de mobiliario para oficina. Compra de balanza con altímetro para consultorio médico. Adquisición de set de auriculares con micrófono. Compra de reloj marcador de correspondencia. Compra de compresor de aire, gatas hidráulicas y teclé. Compra de bombas para extraer agua para el CCM.	334 876 005
<b>Programa II - Servicios Comunes</b>			
Programa II - Serv. Basura-Serv. Cementerios- Serv.Parques y Ornato-Serv. Educativos, Culturales y Deportivos,- Servicios Sociales Complementarios-Serv. Seguridad Ciudadana-Protección al Ambiente-Desarrollo- Urbano- Mant. Servicios Municipales	675 395 124	Se consideran los recursos para cumplir con lo dispuesto a ajustar la diferencia al aumentar el 1,5% del ROP, considerar el aumento salarial por 1,98%, ajustes de retribución por años servidos, suplencias, tiempo extraordinario, anualidades, compensación de vacaciones y dedicación exclusiva para los funcionarios de diferentes subprocesos así solicitados por las jefaturas correspondientes a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales. Apertura de nuevos cursos Escuela Municipal de Artes. Reparación de vehículos. Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina. Campaña de castración. Recursos para dar contenido O.C. 37174 transporte personas con necesidades especiales. Seguro de vehículos. Contratación de políticas de discapacidad, igualdad y equidad de género y niñez y adolescencia. Reparación de vehículo. Ampliación de la contratación de cámaras de videovigilancia en edificios municipales. Reparación y compra de repuestos para varios equipos. Compra de vidrios. Compra de juego de llantas SM 7552 y estribo derecho SM 7694. Adquirir epóxico multipropósito de adherencia estructural. Recursos para compra de combustible. La O.C. 37425 se anulo y se debe emitir nueva O.C. a favor de Mercasa- Banco de Alimentos. Compra de armas letales eléctricas y sus cartuchos. Becas a terceras personas (25 familias).	675 395 124
Programa III - Inversiones - Gerencia de Gestión Urbana	2 071 637 268	Se consideran los recursos para cumplir con lo dispuesto a ajustar la diferencia al aumentar el 1,5% del ROP, considerar el aumento salarial por 1,98%, ajustes de retribución por años servidos, suplencias, tiempo extraordinario, anualidades, compensación de vacaciones y dedicación exclusiva para los funcionarios de diferentes subprocesos así solicitados por las jefaturas correspondientes a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales. Servicios de ingeniería como: estudios viales, proyecto Veredas Urbanas en el cantón de Escazú; Contratación de diseños del edificio Cultivarte Escazú. Diseño de planos de la planta de tratamiento IMAS GUACHIPELIN. Alquiler por leasing de equipo de cómputo para estudiantes del cantón y pago de servicio de internet. Recursos para la habilitación de áreas de trabajo, compra de llantas para maquinaria pesada. Colocación de tubos agua potable (PVC). Adquirir cámara web y audífonos con micrófono. Adquirir mobiliario de oficina. Estación total de topografía. Construcción de aceras. Mejoras Planta de Tratamiento La Avellana (cambio sistema eléctrico, reparación y cambio de tuberías, canales y rejillas de entrada). Recursos para cancelar la orden de compra N° 37056. Compra de bomba de agua para alcaldía. Construcción planta de tratamiento IMAS GUACHIPELIN. Perfilado y carpetas asfálticas de la ruta 105 - Inicio de la ruta 105 hasta la pulp. La Guaría (Sector secundario). Señalización vial. Construcción muro de gaviones cancha anexa Estadio Nicolás Masís. Relocalización de postes - convenio CNFL. Cancha sistémica de fútbol 5 en Urb. Manuel Antonio. Sistemas de tratamiento para agua residual tipo TSM para planta de tratamiento del CCM. Compra de terreno Estación de bomberos. Transferencia Junta de Educac. Escuela de Guachipelin (baños \$20 millones, 30 millones construcción de aulas). Adquisición de obras de arte para la construcción del edificio del CECUDI EL CARMEN.	2 071 637 268
<b>TOTAL EGRESOS A AUMENTAR</b>	<b>3 081 908 397</b>		<b>3 081 908 397</b>

1 Una vez analizado y discutido el oficio en cuestión, la Comisión de Hacienda y Presupuesto, sugiere la  
2 adopción del presente acuerdo:

3  
4 “SE ACUERDA, Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del Código Municipal, la Resolución R-  
5 CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el  
6 Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al  
7 Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta # 152 del 11 agosto del año 2017, SE  
8 ACUERDA APROBAR la modificación presupuestaria No. MPCM-01-04-2021 por la suma  
9 de ₡3,081,908,397.00 (Tres mil ochenta y un millones novecientos ocho mil trescientos noventa y siete  
10 colones exactos).” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** –

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

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

15  
16 **ACUERDO AC-062-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del Código**  
17 **Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-**  
18 **2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el**  
19 **Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la**  
20 **Gaceta # 152 del 11 agosto del año 2017, SE ACUERDA APROBAR** la modificación presupuestaria  
21 **No. MPCM-01-04-2021 por la suma de ₡3,081,908,397.00 (Tres mil ochenta y un millones novecientos**  
22 **ocho mil trescientos noventa y siete colones exactos).” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE****  
23 **APROBADO.**

24  
25 Se advierte que el asunto conocido en este dictamen fue unánimemente votado de manera positiva, por los  
26 miembros presentes de esta Comisión.

27  
28 Se levanta la sesión al ser las quince horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

29  
30 El Presidente Municipal en ejercicio somete a votación alterar el orden del día para volver al Artículo de  
31 Mociones. Se aprueba por unanimidad.

32  
33 **Se continúa con el Artículo de Mociones.**

34  
35 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-581-2021,**  
36 **orientada en aprobar la SUBVENCIÓN a la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE**  
37 **GUACHIPELÍN DE ESCAZÚ por un monto total de ₡50.000.000.00 (CINCUENTA MILLONES DE**  
38 **COLONES EXACTOS).**

39  
40 “El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo Municipal  
41 a solicitar se apruebe la solicitud de subvención para la Junta de Educación Escuela de Guachipelín de  
42 Escazú, por haber cumplido con el recaudo legal al amparo del reglamento para otorgar subvenciones a

1 centro educativos públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio. Lo anterior con el fin u  
2 objeto de que la JUNTA cuente con los recursos asignados para el proyecto “**CONSTRUCCIÓN DE TRES**  
3 **AULAS ADICIONALES EN EL PRIMER NIVEL Y EQUIPAMIENTO DE SEIS AULAS Y LA**  
4 **CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS**”, para lo cual se presupuestó la suma total de  
5 ¢50.000.000.00 (cincuenta millones de colones) para dicho proyecto. Se adjunta el expediente que consta  
6 con 37 folios y el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos por el Reglamento para otorgar  
7 subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, se adjunta  
8 de igual forma el dictamen jurídico DIC-DAJ-019-2021 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos  
9 donde se acredita el cumplimiento de los requisitos legales para el otorgamiento de dicha subvención en  
10 razón de ello se traslada la documentación al Concejo Municipal para que la misma sea aprobada.

11

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

14

15 “**SE ACUERDA:** con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 170 de la Constitución  
16 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7, 10 y  
17 11 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio  
18 social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República,  
19 DAJ-019-2021 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio COR-AL-581-2021 emitido por la Alcaldía,  
20 los cuales este Concejo adopta como suyos. **SE ACUERDA: SE ACUERDA: PRIMERO:** Acoger el  
21 criterio técnico DAJ-019-2021 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el  
22 dictamen positivo a la solicitud de subvención solicitada por Junta de Educación de la Escuela de  
23 Guachipelín. **SEGUNDO:** Se aprueba la SUBVENCIÓN a la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA  
24 DE GUACHIPELÍN DE ESCAZÚ por un monto total de ¢50.000.000.00 (CINCUENTA MILLONES DE  
25 COLONES EXACTOS) para dotar de recursos a la JUNTA, para el proyecto “**CONSTRUCCIÓN DE**  
26 **TRES AULAS ADICIONALES EN EL PRIMER NIVEL Y EQUIPAMIENTO DE SEIS AULAS Y**  
27 **LA CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS**”. **TERCERO:** Se autoriza al señor alcalde a la  
28 firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA  
29 ESCUELA DE GUACHIPELÍN DE ESCAZÚ. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la Junta  
30 de Educación respectiva.”

31

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

34

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

36

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

38

39 **ACUERDO AC-063-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**  
40 **169, 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 71 del**  
41 **Código Municipal; 3, 4, 5, 7, 10 y 11 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos**  
42 **públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas**

1 por la Contraloría General de la República, DAJ-019-2021 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, el  
2 oficio COR-AL-581-2021 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. SE  
3 ACUERDA: SE ACUERDA: PRIMERO: Acoger el criterio técnico DAJ-019-2021 emitido por el  
4 Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el dictamen positivo a la solicitud de  
5 subvención solicitada por Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín. SEGUNDO: Se aprueba  
6 la SUBVENCIÓN a la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE GUACHIPELÍN DE  
7 ESCAZÚ por un monto total de €50.000.000.00 (CINCUENTA MILLONES DE COLONES  
8 EXACTOS) para dotar de recursos a la JUNTA, para el proyecto “CONSTRUCCIÓN DE TRES  
9 AULAS ADICIONALES EN EL PRIMER NIVEL Y EQUIPAMIENTO DE SEIS AULAS Y LA  
10 CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS”. TERCERO: Se autoriza al señor alcalde a la  
11 firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la JUNTA DE EDUCACIÓN  
12 DE LA ESCUELA DE GUACHIPELÍN DE ESCAZÚ. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo  
13 y a la Junta de Educación respectiva.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

14  
15 **ARTÍCULO VI. INFORME DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**

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

20  
21 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
02/03/21	Atención a la señora Leonora Jiménez	Presentación de Proyecto
02/03/21	Reunión con las Juntas de Educación y Administrativas de los centros educativos	Entrega parcial de recursos de la ley 7552
03/03/21	Inauguración oficinas Viatris (antes Pfizer)	
05/03/21	Reunión de Gerencia	Seguimiento al Plan Estratégico Municipal
05/03/21	Atención al señor Noe Corrales	Cruce de agua
09/03/21	Reunión con el señor Mauricio Castro	Caso Laureles
09/03/21	Reunión con el Sindicato	Negociación Salarial
09/03/21	Atención a la Auditoria Interna	Presentación del informe denominado “Auditoria Especial en atención a denuncia por contrataciones efectuadas por el Junta Administrativa del Liceo de Escazú con fondos municipales”
10/03/21	Reunión con vecinos de Bajo Anonos	Presentación Nueva Junta



10/03/21	Reunión con la comunidad de Calle Boquerón	Presentación de proyecto
11/03/21	Reunión de gerencias	Seguimiento a proyectos Robótica, Camino joven. Adultos Mayores, Agenda Cultural y Calle Boquerón
11/03/21	Grabación de palabras	Celebración Día del Boyero
12/03/21	Inspección	Aceras, Alcantarillado y otros en los alrededores del proyecto en Barrio El Carmen
13/03/21	Reunión con padres y madres de familia y entrega de uniformes	Programa Valores Saprissa
15/03/21	Reunión con personal municipal de Gestión Urbana	Presentación de estudios viales del sector del Country Club y Calle el Bosque
16/03/21	Reunión de gerencia	Seguimiento al Plan Estratégico Municipal
16/03/21	Atención a personeros del Hogar Salvando al Alcohólico	Seguimiento Convenios de Cooperación
17/03/21	Entrevista Gustavo Delgado	Programa de radio
18/03/21	Reunión de gerencias	Seguimiento a los siguientes proyectos: turismo, Red de cuidado nocturno, casa para las personas con discapacidad y Convenio cuerpo de Paz
18/03/21	Atención a la señora Laura Chavarria del Colegio de Abogados	Tratamiento patentes refugiados
22/03/21	Reunión con representante de la empresa proveedora de las cámaras	Reubicación y ubicación de nuevas cámaras
23/0/21	Reunión con representantes de Portafolio Inmobiliario	Estudio Vial
25/03/21	Reunión de gerencia	Seguimiento Plan Desarrollo Cantonal
25/03/21	Atención al joven Denis Calderón	Presentación final práctica profesional
25/03/21	Sesión Extraordinaria	1. Exposición del quinto eje de la política municipal educativa y su aprobación 2. Informe de firma de convenio entre la Municipalidad de Escazú y CONAVI

1

2 **Proceso de Seguridad Cantonal:**

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

Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	425	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	315	Detenido en un punto fijo
Llamadas de auxilio policial	339	Oficialía de Guardia
Retenes	83	Información diaria
Personas investigadas	250	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	0	información diaria
Vehículos investigados	525	COSEVI / OIJ
Informes realizados	31	Base Aprehensiones
Actas realizadas	32	Base Aprehensiones
Violencia domestica	2	Base Aprehensiones
Flagracias	0	Base Aprehensiones
Escándalos Musicales	157	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	0	Base Aprehensiones
Notificaciones	0	Oficialía de guardia
Intervenciones K9	54	Base Aprehensiones / Oficialía Guardia
Desalojos	0	Oficialía de Guardia
Colaboraciones a F. Publica	11	Base aprehensiones
Decomisos de droga unidades	136	Base aprehensiones
decomisos de droga gramos	0	Base aprehensiones
Decomisos de armas de fuego	1	Base aprehensiones
Otras	37	Oficialía de Guardia

- 3  
4 **Subproceso de Planificación Estratégica**  
5 **Gestiones realizadas**

Cantidad	Asunto
14	Elaboración del informe mensual de labores del mes de febrero 2021.
	Actualización del Excel de control de la correspondencia.

	Actualización del Excel de control de las transferencias 2021.
	Se actualizó el plan de trabajo 2021 del Subproceso de Planificación Estratégica.
	Traslado de un total de 25 carpetas a Archivo Municipal, que contienen correspondencia enviada y recibida del periodo 2018 y 2019. Se levanto la lista de remisión y se llevó a cabo el traslado de la documentación física a Archivo Municipal.
	Traslado de un total de 12 expedientes a Archivo Municipal que contienen proyectos del periodo 2008 al 2016. Se levanto la lista de remisión y se llevó a cabo el traslado de la documentación física a Archivo Municipal.
	Revisión de un total de 27 planes de trabajo de las Gerencias, Jefaturas y Coordinaciones de los diferentes macroprocesos.
	Elaboración de una presentación que contiene: Objetivo de revisión, principales hallazgos por Gerencia, aspectos generales por mejorar en los planes de trabajo, sugerencia de método para elaborar planes de trabajo y recomendaciones para etapa de seguimiento y retroalimentación.
	Aplicación de la herramienta de evaluación del desempeño del periodo del II semestre 2020 al personal de Planificación.
	Definir plan de trabajo para la evaluación del desempeño del personal de nuevo ingreso de Planificación
	Participación de la reunión de la comisión de salario, el 09 de marzo.
	Asistencia a la presentación de los resultados del informe de: <i>Auditoría especial en atención a denuncia por contrataciones efectuadas por la Junta Administradora del Liceo de Escazu con fondos Municipales</i> . El 09 de marzo
	Aplicación de las encuestas de clima organización gestionadas por Recursos Humanos y Gestión de Calidad
	Asistencia a reunión con Asuntos Jurídicos para respuesta a la moción sobre cambios en el reglamento de subvenciones, el 11 de marzo.
	Asistencia a la reunión de Gerencias para presentar información sobre los CCCI el 04 de marzo.

1

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

Cantidad	Actividad
04	Se llevo a cabo reunión con la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, para revisar acciones del Plan Estratégico Municipal para realizar ajustes y cambios correspondientes.
	Se participó en reunión con la Gerencia de Gestión Económica y Social, para revisar acciones del Plan Estratégico Municipal para realizar ajustes y cambios correspondientes.

	Se participó en reuniones de Gerencias (04,16,18 y 25 de marzo) para presentar resultados de avance del Plan Estratégico Municipal 2020, así como, para validar con la administración cambios del instrumento municipal y presentar nuevamente el Plan Cantonal de Desarrollo.
	Se envió a la administración el informe de avance del PEM 2020.
	Se actualizó el procedimiento 5.2 Gestión de Planes de Desarrollo Local de mediano y largo plazo, de esta actualización, cabe resaltar que, del procedimiento se derivan dos procedimientos: 5.2 Gestión de Planes de Desarrollo Local largo plazo y 5.3 Gestión de Planes de Desarrollo Local de mediano plazo, pendiente revisión por parte de la Jefatura de Planificación.

1

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

Cantidad	Actualizaciones
7	Recepción de formularios de modificación presupuestaria 01-2021.
	Recepción de formularios del PAO del presupuesto extraordinario 01-2021.
	Elaboración del Plan Anual Operativo del presupuesto extraordinario 01-2021 y su respectiva vinculación
	Elaboración del Plan Anual Operativo del presupuesto extraordinario de las Partidas Específicas de años anteriores.
	Se elaboró la herramienta de evaluación del Plan Anual Operativo para los meses correspondientes a enero, febrero y marzo
	La herramienta se envió vía correo electrónica a todas las áreas responsables de metas.
	Se realizó en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) la vinculación de los proyectos del Plan Estratégico Municipal con el Plan Anual Operativo 2021.

3

4 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
7	Se atiende personal de Santo Hermano Pedro de forma telefónica en dos ocasiones. La primera, por consulta de actualización de datos de Junta directiva del centro y la segunda, por consulta de estado de trámite de aprobación por parte del Concejo Municipal de nuevo miembro de la Junta Directiva.
	Se atendió personal de ACUTREM de Trejos Montealegre de forma telefónica, por consulta de documentación y proceso para presentar proyectos ante Concejos de Distrito, así mismo, se realizó el traslado de la información solicitada vía correo electrónico.
	Se atendió personal de Cementerio Campo la Esperanza de forma telefónica, por consulta

	de documentación y proceso para presentar proyectos ante Concejos de Distrito, así mismo, se realizó el traslado de la información solicitada vía correo electrónico.
	Se trasladó el informe mensual de labores del CDSA al Concejo Municipal.
	Se atendieron consultas de los concejos de distrito.
	Se terminó de conformar el expediente de la Asociación Vicentina de Escazú, para aprobación de idoneidad para el proyecto denominado “Adquisición e instalación de planta eléctrica, calentadores eléctricos, cambio de lámparas, desconectar principal, tablero circuito exterior”. Se completó el formulario de Verificación de Requisitos para Calificación de Idoneidad y se el traslado del expediente con un total de 48 folios a Asuntos Jurídicos.
	Seguimiento a expediente de la Junta de Educación Escuela David Marín Hidalgo, para el otorgamiento de subvenciones para el proyecto: “Contratación de Oficinista por 10 meses” por un monto de ₡1,005,000.00 (un millón cinco mil colones).

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

**Subproceso Gestión de Calidad**

**Asuntos Varios**

- ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas varias.
- ✓ Se revisan los 96 indicadores de la herramienta de la CGR referente al IGSM 2020, se efectúan las correcciones solicitadas por la Gerencia Urbana, y se sube a la página web de la CGR.
- ✓ Elaboración de oficio COR-DA-96-2021, asunto: confirmación de completado y remisión de la herramienta IGSM-ME, se envía digitalmente a la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República.
- ✓ Se atienden las consultas por parte de distintos funcionarios con respecto a la codificación que deben llevar los oficios, se les explica y se remite lista de códigos.
- ✓ Se participa en la charla de Pausas Activas.
- ✓ Se participa en la capacitación Gestión del PMR, y avances, del MEIC.
- ✓ Se coordina todo lo necesario para realizar y aplicar la encuesta de servicio interno institucional y Clima Organizacional por parte de la empresa Castillo Viera, además se completa la encuesta de Clima Organizacional por parte de Recursos Humanos.
- ✓ Se realiza la coordinación de la prórroga para la entrega del Reporte Final de la Contratación Directa 2020CD-000163-0020800001, “Contratación de la encuesta de satisfacción del usuario de los servicios ofrecidos por la Municipalidad de Escazú durante el periodo 2020 y de los funcionarios municipales”.
- ✓ Levantamiento, conformación y revisión del expediente digital, documentación de respaldo y evidencia para cada uno de los indicadores evaluados del IGSM 2020 (se atienden distintas consultas por parte de la Gerencia Urbana, Construcción de Obra Pública, Gestión Ambiental, y Servicios Municipales).
- ✓ Aplicación de evaluación de desempeño 2020.
- ✓ Se remite correo informativo con fechas, herramienta, instructivo a gerencias y áreas específicas que deben presentar datos para el I.C.G a evaluarse en el mes de abril, además, se atienden inquietudes y consultas por parte de distintas áreas.

- 1 ✓ Revisión y lectura de oficio AI-060-2021, AI-061-2021 e informes Ej. 3.1, Ej.3.2 y Ej.3.3,  
2 correspondiente a formularios de hallazgos de la auditoría efectuada en el área, con el fin de analizar  
3 y plantear respectivas respuestas.
- 4 ✓ Se revisa, rastrea y remite a coordinación de Calidad documentación del año 2017 referente a: fichas  
5 de procesos, mapa de procesos, partes interesadas de la institución, para valoración de la información,  
6 además, se remite video explicativo del ICG para entendimiento y conceptualización de la evaluación  
7 por parte de la C.G.R.
- 8 ✓ Se efectúa sesión de trabajo con asistente de la Gerencia Urbana para la revisión de documentos  
9 respaldos y evidencia de los indicadores del IGSM correspondientes a los subsanes solicitados, con  
10 estos se completa el expediente digital del IGSM 2020.
- 11 ✓ Participación en capacitación referente a la conceptualización del ICG efectuada por la CGR  
12 mediante la plataforma de Meet Google.
- 13 ✓ Mediante correo electrónico se solicita al área de Tecnologías de Información bajar los 5 videos  
14 explicativos para la aplicación del Índice de Capacidad de Gestión de la CGR, igualmente, a solicitud  
15 del área informática se abre la mesa de ayuda para que el caso sea atendido.
- 16 ✓ Revisión de las dimensiones, prácticas y acciones que deberán llenarse del ICG para realizar la debida  
17 entrega a las personas funcionarias responsables de su llenado, también se observan los videos  
18 explicativos del ICG remitido por la C.G.R., para aplicación del Índice de Capacidad de Gestión.
- 19 ✓ Elaboración y remisión del Oficio GCA-0014-2021, Respuesta Prórroga “Contratación de la encuesta  
20 de satisfacción del usuario de los servicios ofrecidos por la Municipalidad de Escazú durante el  
21 periodo 2020” con referencia a la CONTRATACIÓN DIRECTA NÚMERO 2020CD-000163-  
22 0020800001 dirigido a la Licda. Claudia Alvarado Castillo/ SICOP 04/03/2021.
- 23 ✓ Elaboración y remisión del Oficio COR-GCA-0015-2021, Respuesta al Oficio AI-018-2020, dirigido  
24 a Sr. Arnoldo Barahona Cortés / Alcaldía 09/03/2021.
- 25 ✓ Elaboración y remisión del Oficio GCA-0016-2021, Respuesta al MEMO-AI-060-2021, dirigido al  
26 Sr. Arnoldo Barahona Cortés / Alcaldía / Lic. Erick Calderón, 22/03/2021.
- 27 ✓ Elaboración y remisión de oficio GCA-17-2021 con las indicaciones para la aplicación y llenado de  
28 la herramienta del Índice de Capacidad de Gestión, además, se remite Instructivo con las fichas y  
29 videos explicativos a gerencias y coordinaciones responsables de su llenado.
- 30 ✓ Sesión de trabajo en equipo para revisión de temas concernientes del área (atención de asuntos de  
31 Auditoría Interna, Índice de Capacidad de Gestión, Control Interno y otros, 18 y 25 de marzo).
- 32 ✓ Se participa del órgano director para la conformación del Expediente Disciplinario OD-03-21, en  
33 conjunto con el Lic. Marco Mora de Asuntos Jurídicos.
- 34 ✓ Se solicita al MOPT información sobre el proyecto de Microempresas de Mantenimiento Vial por  
35 Estándares Comunitarias (MMEC), se está en conversaciones con esta institución para la recibir  
36 información y capacitación para desarrollar el proyecto en el Cantón.

37

### 38 **Control Interno**

- 39 ✓ Seguimiento y consulta al proceso de la modificación presupuestaria realizado para proyecto de  
40 contratación de consultoría en Control Interno, se toca el tema con la Gerencia de Gestión Hacendaria,  
41 se está al pendiente de la aprobación presupuestaria.
- 42 ✓ Se participa en reunión virtual con la Municipalidad de San Mateo, tema Control Interno y SEVRI.

- 1 ✓ Seguimiento parcial al Plan de Acciones de Control Interno 2021, se realizan consultas a distintas
- 2 áreas para verificar estado de implementación de acciones para los meses de enero y febrero.
- 3 ✓ Revisión y depuración de las listas de personal municipal que participó en las capacitaciones de
- 4 Control Interno 2019 y 2020. Además del personal pendiente de capacitación, grupos propuestos
- 5 faltantes, descarte de personal que ya no labora en la institución o se encuentra repetido, así como
- 6 personal que estaba asignado a un grupo y que no asistió, según listas remitidas por la persona
- 7 encargada de Capacitaciones en R.H.
- 8 ✓ Atención de consulta de personal de Planificación y Control Urbano referente al Control Interno.
- 9 ✓ Se participa en reunión con la coordinación, encargada de capacitación en recursos humanos y
- 10 encargada de salud ocupacional para revisión de temas concernientes al curso de Control Interno.
- 11 ✓ Se realizan tres sesiones de Capacitación para Edgar Chinchilla en el sistema Delphos (días 4, 10, 17
- 12 de marzo).
- 13

#### 14 **Manual de Procedimientos**

- 15 ✓ Se atendieron las consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de
- 16 distintos procesos municipales.
- 17 ✓ Actualización de expediente físico con las actualizaciones al Manual de Procedimientos
- 18 Institucionales a febrero 2021.
- 19 ✓ Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,
- 20 aprobados por la Alcaldía en el mes de febrero (AL-333-2021), para los procesos de: Archivo
- 21 Institucional, Salud Ocupacional, Tesorería, Proveduría, Control Constructivo y Servicios
- 22 Institucionales, además, se solicita la publicación de los mismos a nivel institucional por medio de la
- 23 oficina de Comunicación.
- 24 ✓ Se revisan los temas pendientes por parte del área de Construcción de Obra Pública con el compañero
- 25 Andrey Chavarría, y se explica el proceso a seguir para la actualización de formularios y
- 26 procedimientos, se rastrean correos antiguos pendientes de atender y se vuelven a enviar.
- 27 ✓ Se remite correo al encargado de la oficina de Suministros y Activos con respuesta al oficio recibido
- 28 SA-09-2021, se consulta varios temas y se rastrean correos antiguos pendientes de atender y se
- 29 vuelven a enviar.
- 30 ✓ Revisión con la Gerencia Urbana los procedimientos y registros del área, los cuales deben ser
- 31 modificados y actualizados, además, se revisa los pendientes por parte de Construcción de Obra
- 32 Pública y Servicios Municipales.
- 33 ✓ Atención de consulta referente al procedimiento de becas.
- 34 ✓ Atención de consulta y asesoría al proceso de Control de Presupuesto con respecto a los formularios,
- 35 códigos y registros utilizados.
- 36 ✓ Levantamiento de nuevo procedimiento P-GCA-1.5 Aplicación de herramientas para la
- 37 administración y seguimiento al Control Interno Institucional, pendiente revisión y remisión para su
- 38 aprobación.
- 39 ✓ Revisión y modificaciones al procedimiento P-GHA-18.5, Control fondos Caja Única del Estado
- 40 (Ley 7755-Partidas Específicas, 8114-Simplificación y Eficiencia Tributaria y otras transferencias
- 41 (decretos ejecutivos), se remite a la Gerencia para su aval y seguir trámite.
- 42 ✓ Revisión de formulario de Salud Ocupacional, remitido mediante oficio COR-SO-55-2021.



- 1       ✓ Para este mes no se remiten solicitudes para aprobaciones, porque a pesar de que entraron solicitudes  
2       aún no se cuenta con los oficios respectivos de las áreas.  
3

4 **Proyectos:** Se trabaja en los proyectos de subvención y Donación:

- 5       ✓ Se realizan visitas de seguimiento al Proyecto de Construcción de 4 aulas debidamente equipadas, en  
6       segundo nivel/ Junta Administrativa del CTP de Escazú, AC-329-2020; adoptado en Sesión ordinaria  
7       N°033, acta N°042, celebrada el 14 de diciembre 2020 por 90.000.000,00 millones de colones.  
8       ✓ Se realizan visitas de seguimiento al Proyecto de Construcción de Paso Cubierto en Liceo de Escazú/  
9       Junta Administrativa del Liceo de Escazú, AC-324-2020; adoptado en Sesión ordinaria N°032, acta  
10      N°040, celebrada el 7 de diciembre 2020 por 54.000.000,00 millones de colones.  
11      ✓ Se realiza la última revisión final y mejoras al documento borrador Convenio entre la Municipalidad  
12      y Fundecooperación con la Alcaldía, el cual se aprueba por parte del Concejo Municipal, está  
13      pendiente la firma documento.  
14

15 **Servicio al cliente**

- 16      ✓ Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la Municipalidad en  
17      la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención telefónicas y presenciales a la Municipalidad.  
18      ✓ Se atienden y remiten denuncias sobre los siguientes temas: Construcción de Obra Pública,  
19      incumplimiento de permisos constructivos y la posible afectación a su propiedad colindante, contra  
20      un oficial de la Policía Municipal y por posibles aguas negras en caño.  
21      ✓ Se atienden y remiten solicitudes para estudio para la colocación de reductores de velocidad y  
22      solicitud de poda Urgente de árbol colindante al Condominio San Rafael, el cual después de investigar  
23      no le corresponde a la Municipalidad de Escazú atender  
24

25 **Subproceso Tecnologías de Información**

26  
27 **Gestión Administrativa**

- 28      ✓ Informes remitidos: Durante el mes de marzo se redactó y presentó el informe de labores del mes de  
29      febrero del 2021.  
30      ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de marzo se ejecutan diversas tareas de índole  
31      administrativo, sin embargo, la ocurrencia de los problemas con el sitio web provocaron un atraso  
32      considerable en la atención de las tareas administrativas.  
33      ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el  
34      sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, se publican noticias variadas, se  
35      confecciona y envía el boletín Municipal, se actualiza la página de concejos de Distrito,  
36      presentándose una caída seria de todo el sitio web que requirió trabajos considerables para lograr una  
37      recuperación básica de servicios, se estima que se tendrá que trabajar al menos dos meses para  
38      corregir los problemas que provocaron esta caída. Se continua con un funcionario de Tecnologías  
39      trabajando de manera completa de página web, con procura de la mejora de esta y lograr implementar  
40      proyectos diversos.  
41      ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones de atención administrativa y de proyectos, dichas  
42      reuniones fueron con personal de la Municipalidad y proveedores procurando que estas últimas se

- 1 realicen de manera virtual.
- 2 ✓ Capacitaciones: Se finaliza la participación en el curso técnico de NICSP, este curso sufrió retrasos  
3 importantes por el tema de la pandemia, siendo que se retomó el mismo de manera virtual y se ha  
4 finalizado en abril de este año.
- 5
- 6 **Proyectos de mejora tecnológica**
- 7 ✓ Solicitud de anteproyectos constructivos en línea: Se finaliza pruebas de usuarios para este nuevo  
8 servicio en línea, siendo que se informa a la oficina de Tecnologías de información que las pruebas  
9 por ellos realizadas fueron exitosas, se buscara una fecha adecuada en el mes de abril para publicar  
10 dicho servicio.
- 11 ✓ Pagos online: Se le da seguimiento al funcionamiento del servicio de pagos en línea, donde se  
12 obtienen resultados sumamente positivos, siendo que solo un pago presento situación de depósito de  
13 dinero por parte del banco, pero el nuestro registro el recibo fue anulado por falta de respuesta del  
14 banco, para esto se procedió a confeccionar el recibo, de manera tal que el contribuyente no tuvo  
15 inconvenientes. En total en el primer mes de funcionamiento del sistema de pagos en línea se han  
16 recolectado un total de 65 923 597.71 colones, una cifra considerable para un servicio tan reciente.
- 17 ✓ Solicitud de permiso para ferias y turnos en línea: Se continua a la espera de mayor detalle de  
18 requerimientos para el desarrollo de servicio en línea para para la solicitud de permiso para realizar  
19 ferias y turnos, este proceso no ha presentado avances por cuando no se han aportado todos los datos  
20 necesarios por parte de la oficina interesada.
- 21 ✓ Declaración de patentes en línea: Durante marzo el módulo de declaraciones en línea sigue recibiendo  
22 datos de los patentados del cantón, por lo que se da seguimiento al mismo y la plataforma adicional  
23 que se desarrolló para visualizar las solicitudes.



[Iniciar solicitud](#) [Manual de usuario](#) [Más trámites](#)

Para la Municipalidad de Escazú es de sumo agrado poder facilitar la tramitología a nuestros contribuyentes por lo que rogamos leer con detenimiento esta información, previo a realizar el trámite correspondiente.

Este año 2021 la Municipalidad está ofreciendo la posibilidad de presentar en línea la declaración del impuesto de patente, misma que es exigida por el artículo 20 de la Ley 5988, Ley de Licencias para actividades lucrativas y no lucrativas del Cantón de Escazú y el artículo 27 de su Reglamento.

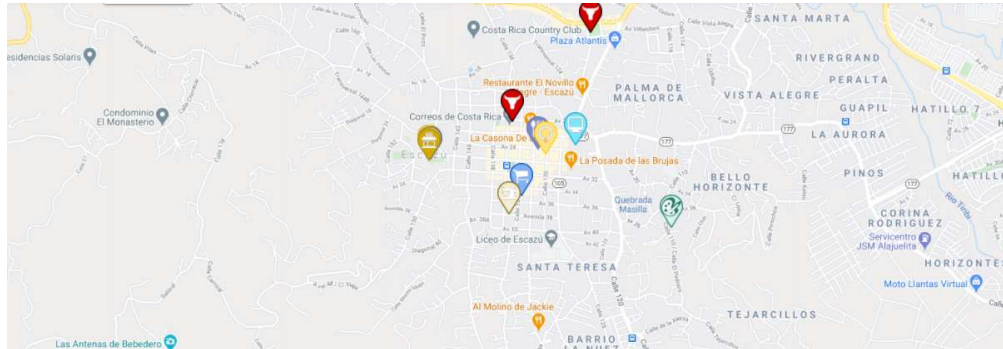
De los requisitos

Los patentados registrados bajo el Régimen Tradicional deben aportar lo siguiente:

1. Declaración jurada firmada digitalmente. (No se admitirán documentos con firmas escaneadas). Esta declaración es proporcionada por la Municipalidad.



- 24
- 25 ✓ Mejoras en directorio comercial: Se inicia el desarrollo de una nueva interfaz para el directorio  
26 comercial de la página web, implementando también mejoras sustanciales en dicho servicio. A partir  
27 de este esfuerzo se publicó en marzo el nuevo directorio comercial.



**Directorio Comercial**

Nombre de la empresa

Categoría

**BUSCAR**

Mostrando 1 - 20 de 78 comercios

 <p><b>Abarros Buena Tierra</b> Venta de productos orgánicos y naturales Calle 134 Avenida 34 50 m sur de la casa pastoral Escazú centro 2288 0342 Otros <a href="#">Ver más &gt;</a></p>	 <p><b>ARTE PAZ DEL PARAÍSO</b> Bisutería, fachadas, cuadros en: vidrio, acuarelas y fibra. N/A 8393-5813 Otros <a href="#">Ver más &gt;</a></p>	 <p><b>ARTERRARIOS Y VEGETALES ORGÁNICOS</b> Terrarios en material reciclado. N/A 8830-4713 Otros <a href="#">Ver más &gt;</a></p>	 <p><b>ARTESANÍAS ALEBY</b> Fachadas, titeres de dedo, porcelana fría y madera, pintura a mano alzada. N/A 8442-2961 Otros <a href="#">Ver más &gt;</a></p>
--	---	--	--

- ✓ Instalación acceso inalámbrico en el CCM: Se instala un router para brindar acceso a WIFI en el salón de eventos del CCM, para esto se implementó cableado traído del equipo de internet que se encuentra en el aula de cómputo de dicho sitio. Esta opción de acceso a internet se suma a los puntos de red ya existentes y brindaran un acceso importante a este recurso en un área de suma importancia por lo eventos que se realizan en la misma, así como para un futuro cuando se retomen las sesiones del Concejo en dicho sitio.

### Soporte de plataforma tecnológica

- ✓ Remodelaciones: Se trabaja en diversas remodelaciones de oficinas, proporcionando los cambios en la red de datos y telefónicas requeridos según los planos constructivos, dos de las remodelaciones son de oficinas completas, a saber, Servicios Jurídicos, Valoraciones y Tributos.
- ✓ Migración sitio web: Se produce un problema a nivel de DNS primario que derivo en la caída del sitio web, teniendo fuera de servicio el mismo durante 6 días, según se analizó la situación se decide realizar un traslado de emergencia del sitio web. Para esto se realizó respaldo de datos, cambios en el DNS del ICE, traslado de base de datos y traslado de información del sitio web, así como actualización del Core del gestor de contenido, a pesar de esto y como efecto de las dimensiones del

cambio realizado se han presentado problemas de rendimiento y acceso al sitio, vinculados al manejo de cache del mismo. Se continúa trabajando en dos líneas, la primera realizar estabilizaciones en el sitio de producción, y la segunda montar un sitio secundario de desarrollo para pruebas, todas con el objetivo de tener el sitio accesible, rápido y estable.

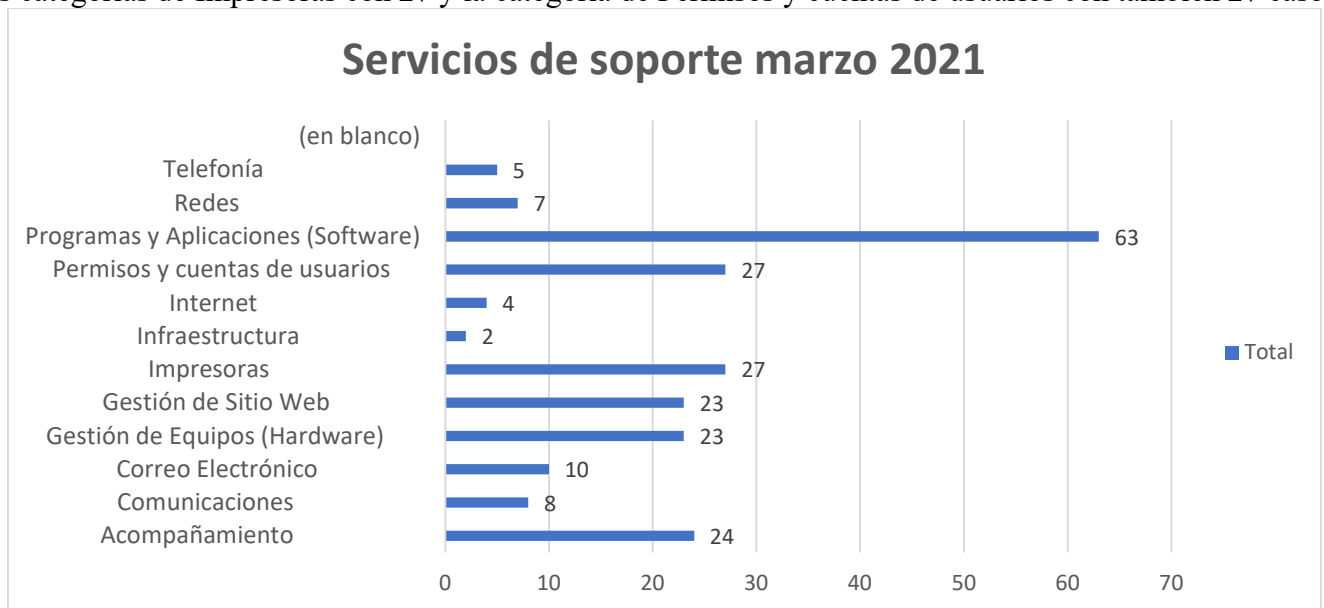
✓ **Monitoreo de Herramientas:**

- **ESET:** Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.
- **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 revisión del System Center.
- **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.
- **Monitoreo Aranda TI:** Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).

✓ **Soporte técnico:** Se atendieron un total de 223 casos de soporte técnico referentes a incidentes y requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística presenta un aumento con respecto al mes anterior.

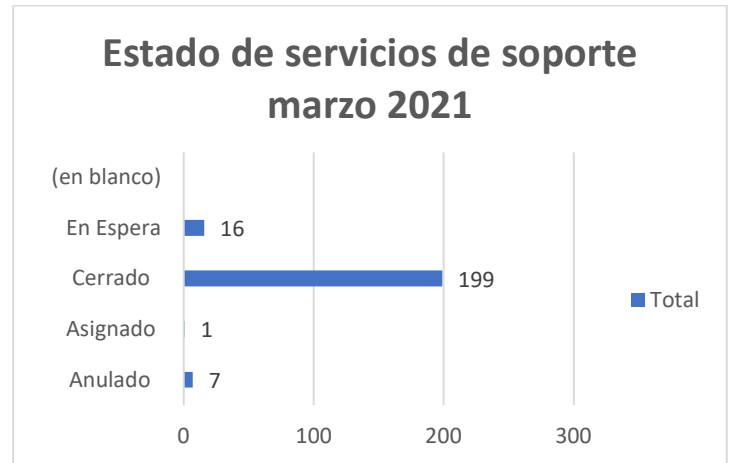
Tipo de caso	Cantidad
	81
	142

La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor cantidad de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 63 casos, seguida de las categorías de Impresoras con 27 y la categoría de Permisos y cuentas de usuarios con también 27 casos.



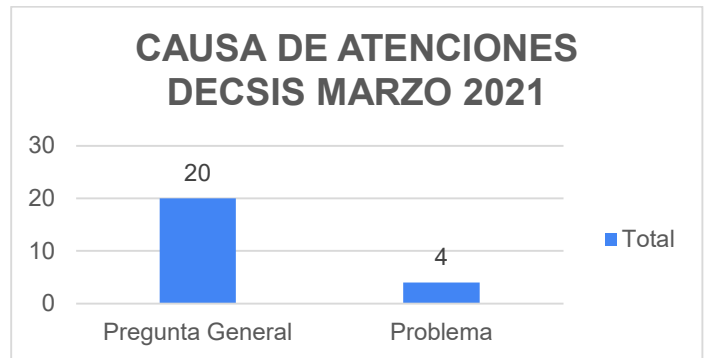
1 Del total mensual de 223 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las atenciones  
2 señalando que una gran mayoría de casos o han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un  
3 dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera de que el interesado  
4 indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

Estado	Cantidad
(en blanco)	7
En Espera	16
Cerrado	199
Asignado	1
Anulado	7
<b>Total</b>	<b>223</b>



5  
6 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante marzo se dio un total de 23 solicitudes de atención en  
7 DECSIS, una cifra de casos menor a la registrada el mes anterior, esto aun cuando se realizaron  
8 actualizaciones del sistema en mención.

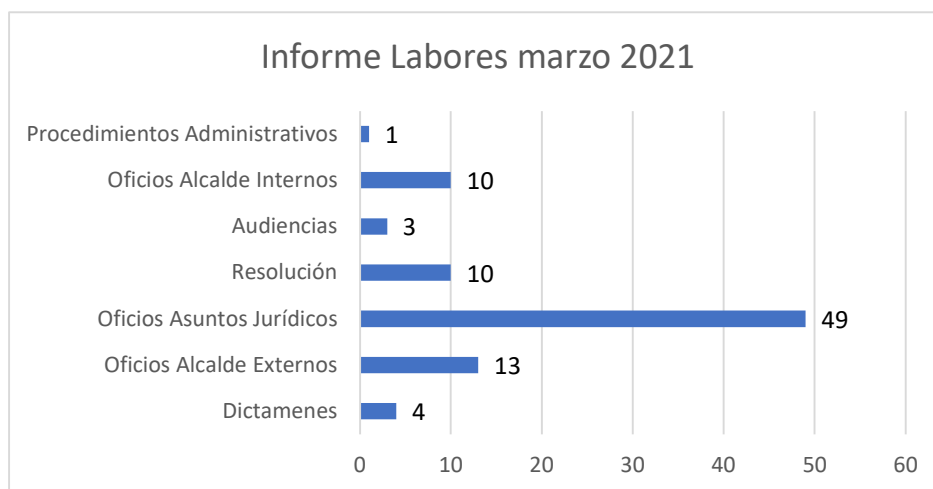
Causa	Cantidad
Pregunta General	20
Problema	4
<b>Total, general</b>	<b>24</b>



9  
10 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron las 24, no quedan entonces atenciones pendientes del  
11 mes de marzo.

12  
13 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

14 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad (dictámenes,  
15 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
150	Gerencia Urbana, se traslada solicitud de acompañamiento a diligencia de inspección solicitada por el Tribunal Ambiental Administrativo dentro el expediente 188-12-02-TAA.
151	Tribunal Ambiental Administrativo se interpone denuncia contra persona administrada.
152	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se interpone recurso de revocatoria dentro del proceso de expropiación 16-01284-1028-CA
153	Alcaldía Municipal revisión de convenio interinstitucional para la Red Inter cantonal de Movilidad.
154	Bufete Zürcher, Odio & Raven, solicitud de poder especial.
156	Gerencia Hacendaria, revisión del proyecto de reglamento “Reglamento de Cobros de Multas y Tarifas por las omisiones a los deberes de los propietarios”
158	Alcaldía Municipal, se informa inscripción de terreno expropiado a favor de la Municipalidad de Escazú, edificio Policía Municipal.
159	Juzgado de Tránsito de Pavas, remisión acuerdo AC-034-2021 homologación conciliación expediente 19-002923-0500-TR.
160	Gestión Económica Social, solicitud de criterio técnico Proyecto de Ley N° 20.308.
161	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita pronto despacho dentro del expediente 18-000606-1028-CA.
162	Respuesta de correo electrónico a la Sra. Sofía Ruiz, Abogada Hermanos Donas.

163	Gestión Económica Social, solicitud de criterio técnico para la atención del oficio COR-AL-331-2021 de la Alcaldía Municipal.
165	Juzgado de Tránsito de Pavas, se solicita sobreseimiento de la causa 20-001683-0500-TR.
166	Tribunal Ambiental Administrativo se interpone denuncia contra persona administrada.
167	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se aporta prueba para mejor resolver expediente 21-003209-007-CO.
168	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento dentro del expediente 21-000433-0500-TR.
169	Proceso Tributos, se solicita informe dentro del proceso de amparo de legalidad expediente 21-000414-1027-CA Autopistas del Sol S.A.
170	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia dentro del expediente de expropiación 16-001284-1028-CA.
171	Sub Proceso Patentes, se atiende oficio COR-PAT-096-2021 criterio jurídico licencia municipal por parte de los CECUDI.
172	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 21-000497-1027-CA.
175	Sub Proceso Planificación Estratégica, se brinda respuesta a oficio COR-PE-0026-2021 propuesta de reforma al Reglamento de Subvenciones.
179	Alcaldía Municipal atención acuerdo AC-036-2021 criterio jurídico con relación al Proyecto de Ley N° 20.308.
180	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de ejecución de sentencia constitucional expediente 20-000466-1028-CA-2.
181	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple prevención dentro del expediente 19-003405-1027-CA.
182	Juzgado de Seguridad Social del Primer Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia de conclusiones dentro del proceso de seguridad social expediente 20-000505-1102-LA.
183	Alcaldía Municipal se atiende acuerdo AC-030-2021.
184	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple prevención dentro del expediente 17-003053-1027-CA.
185	Alcaldía Municipal con relación a recurso de apelación presentado por la Sra. Dora María Pérez Valverde contra avalúo administrativo de bienes inmuebles.
186	Gerencia Urbana, recordatorio audiencia judicial expediente 17-003053-1027-CA.
187	Sub Proceso Inspección General, se efectúa recordatorio del oficio COR-AJ-139-2021.

188	Alcaldía Municipal, se comunica sentencia dictada dentro del proceso judicial 17-003053-1027-CA.
190	Sub Proceso Gestión Ambiental, criterio técnico con relación a proyecto de convenio Club Rotary.
191	UNED con relación al contrato de comodato.
192	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de amparo de legalidad dentro del expediente 21-000414-1027-CA Autopistas del Sol S.A.
193	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 21-000609-1027-CA
194	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-241-2021 con relación a cobro de cesantía a persona exfuncionaria municipal.
195	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, Gerencia Hacendaria, solicitud de información de pago de cesantía a persona exfuncionaria municipal.
196	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-345-2021 atención acuerdo AC-036-2021.
199	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-335-2021 y acuerdo AC-035-2021 reforma al Reglamento de Subvenciones.
200	Proveeduría Institucional solicitud de criterio técnico sobre el proyecto de Ley de Contratación Administrativa.
203	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 17-003053-1027-CA.
205	Alcaldía Municipal respuesta a oficio AL-DEST-511-0036-21.
206	Alcaldía Municipal presentación de informe de avances de metas del Sub Proceso.
208	Proceso Planificación y Control Urbano, se atiende oficio COR-PCU-034-2021 sobre calle marginal de la Ruta N° 27.
209	Fiscalía de Pavas se interpone denuncia contra persona administrada.
210	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se presenta pronto despacho dentro del expediente 18-000606-1028-CA.
211	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se presenta pronto despacho dentro del expediente 17-001318-1028-CA.
212	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se rinde informe dentro del juicio de amparo expediente 21-005539-007-CO.
213	Sub Proceso Control Constructivo, se atiende oficio COR-CC-238-21 sobre postes de telecomunicaciones.



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

DAJ	Descripción
015	Dictamen Legal Calificación de Idoneidad Asociación Vicentina Escazú.
016	Dictamen Legal Calificación de Idoneidad y Otorgamiento de Subvención Escuela David Marín Hidalgo.
017	Dictamen Refrendo Interno Contratación Directa 2021CD-000011-00208001 “Mantenimiento de Extintores”
018	Dictamen Refrendo Interno Contratación Directa 2021LA-000001-00208001 “Contratación de SICOP”

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

DA (oficios externos)	Descripción
99, 100, 102, 118, 134	Derecho de Respuesta a Personas Administradas.
106, 119	BCR solicitud de giro de retenciones judiciales.
111	MTSS respuesta de audiencia de conciliación.
114	Registro Nacional, solicitud de información registral.
124	DHR atención de informe.
130	ANEP respuesta de solicitud.
133	INS solicitud de autorización de póliza.
117	Notaría del Estado, remisión de información para proceso de expropiación.

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

AL (oficios internos)	Descripción
343	Cese de nombramiento interino de persona exservidora municipal.
358, 420, 424, 431, 451, 495	Concejo Municipal presentación de diversas mociones.
361, 428	Derechos de respuesta de personas servidoras municipales.
355	Nombramiento de Investigación Preliminar.

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

DAME	Asunto
36	Recurso de adición y aclaración contra oficio COR-AL-155-2021.

37	Declaratoria de desuso de activos municipales.
39, 41, 43, 44, 46, 47	Atención de recursos de revocatoria y apelación de personas administradas.
42	Concejo Municipal modificación presupuestaria aumento salarial.
45	Se conoce procedimiento administrativo disciplinario y se dicta acto final de éste.

1

2 **Otras labores:**

- 3 ✓ En el mes marzo del 2021 las personas abogadas del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el  
4 patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de las plataformas digitales  
5 correspondientes, así como asistencia a audiencias convocadas por el Tribunal Contencioso  
6 Administrativo y Civil de Hacienda, así como audiencias presenciales en el Juzgado de Tránsito de  
7 Pavas, siguiendo los protocolos dados por la Corte Suprema de Justicia con relación al COVID-19,  
8 asimismo participaron en la instrucción de diversos procedimientos administrativos disciplinarios e  
9 investigaciones preliminares.
- 10 ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el  
11 mes de marzo del 2021 no se ejecutó presupuesto, ergo se realizaron los movimientos presupuestarios  
12 correspondientes para la compra del nuevo mobiliario para las instalaciones del Órgano Asesor,  
13 motivado en la remodelación efectuada en el mes recién pasado.

14

15 **Secretaria Municipal**

- 16 ✓ En este mes de marzo se presentaron 6 actas.
- 17 ✓ Es importante mencionar que las sesiones se siguen realizando de manera virtual por la plataforma  
18 ZOOM. Este mes se tuvieron 67 sesiones, siendo: 5 ordinarias y 1 extraordinaria para la Exposición  
19 del quinto eje de la política municipal educativa y su aprobación e Informe de firma de convenio  
20 entre la Municipalidad de Escazú y CONAVI.
- 21 ✓ Se presentaron 07 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal  
22 como de los regidores del Concejo Municipal.
- 23 ✓ Se tuvo un total de 23 acuerdos municipales, mismos que fueron notificados a todos los interesados.
- 24 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 287. Las mismas son de Cobros, Departamento Legal,  
25 Usuarios Externos e Internos, Tribunales, entre otros.
- 26 ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las comisiones  
27 correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar la información  
28 y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.

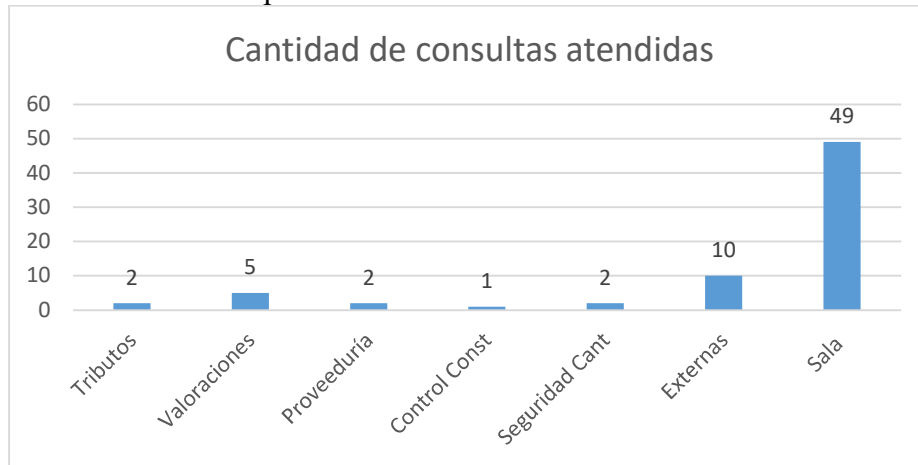
Gestión	Cantidad
Actas	6
Acuerdos	23
Certificaciones	287

1 **Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	3	60%	2	40%	0	0%
Febrero	5	4	80%	1	20%	0	0%
Marzo	6	5	83%	1	17%	0	0%

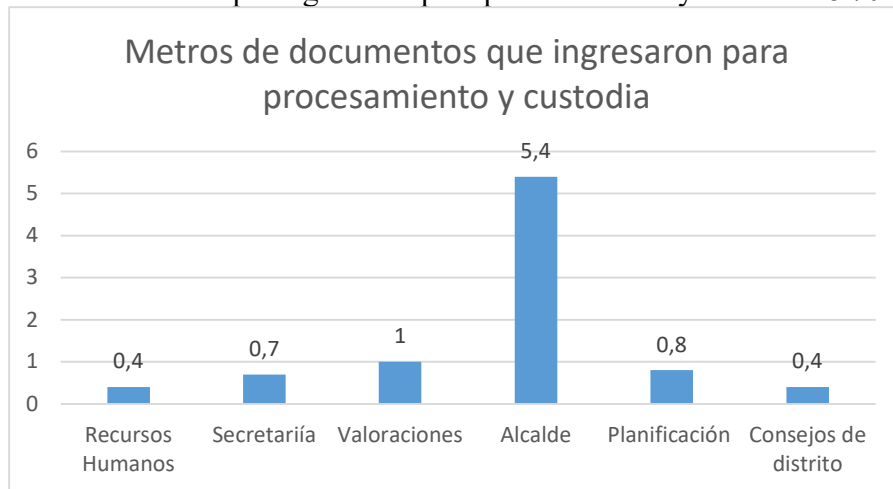
2 **Archivo Institucional**

3 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 73



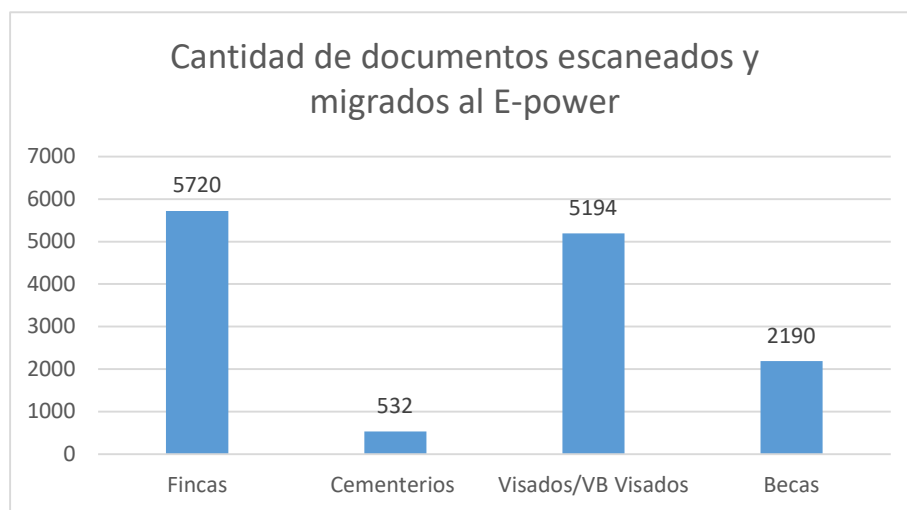
4  
5

6 Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 8.70 metros



7  
8

9 Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 13.636 Imágenes



1  
2

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	5.720
Cementerios	532
Visados y Vistos Buenos	5.194
Becas	2.190
<b>Total</b>	<b>13.636</b>

3 **Salud Ocupacional**

4

5 **Capacitación:**

- 6 ✓ Como parte de las medidas preventivas definidas para la prevención de lesiones musculo esqueléticas,  
7 se finalizó el proceso de capacitación sobre sobre ergonomía en la oficina y pausas activas para  
8 personal administrativo.  
9 ✓ Con el proceso de Seguridad Cantonal se inició un proceso de capacitación sobre masculinidades  
10 sanas, tema definido como parte de un programa de prevención psicológica para el personal  
11 municipal. La cantidad de sesiones se muestra en la Tabla.

12

13

**Capacitaciones de SySO**

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Personal administrativo	Ergonomía en la oficina y pausas activas	6	6	114	81	3
Seguridad Cantonal	Taller de masculinidades sanas	3	3	30	30	6
<b>Total</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>144</b>	<b>111</b>	<b>9</b>

1 Para abarcar al 100% de la población municipal en el programa de capacitación de pausas activas, se  
2 establecieron diferentes horarios y fechas; inclusive, se programó una charla virtual para el personal que  
3 realiza teletrabajo; no obstante, 33 personas faltaron a la misma sin justificación. El indicador general de  
4 asistencia fue de un 77%.

5  
6 **Inspecciones del mes:** Se realizó una inspección en el proceso de Mantenimiento de Obra Pública. Según se  
7 observa en la Tabla, se emitieron cinco recomendaciones de las cuales hay cuatro implementadas (las  
8 recomendaciones están basadas en el uso de lentes de seguridad, guantes y mascarillas de tela para la  
9 prevención de la enfermedad COVID-19). Se encuentra pendiente la adquisición de pantalones anticorte para  
10 el personal que trabaja con motosierras.

#### 11 Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
MOP	11/3/2021	1	5	4	1	0
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

13  
14 **Seguimiento de inspecciones planeadas efectuadas:** Se da seguimiento al cumplimiento de las  
15 recomendaciones emitidas en la inspección realizada en el mes de enero en el plantel municipal. Se  
16 mantienen cuatro recomendaciones en proceso de implementación, relacionadas con el estado del sistema  
17 eléctrico, aberturas sin protección, superficies irregulares, y uso del Equipo de Protección Personal.

#### 18 Seguimiento acumulado de inspecciones planeadas 2021

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plantel Municipal	26/1/2021	1	8	4	4	0
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

20  
21 **Accidentes del mes:** En marzo se presentó un accidente incapacitante en el proceso de Mantenimiento de  
22 Obra Pública, producto del derrape de un colaborador que se dirigía hacia el trabajo en motocicleta.  
23 Actualmente, la Comisión de Seguridad Vial Municipal está trabajando en conjunto con la Unidad de  
24 Movilidad Segura del INS en la implementación de un programa de seguridad vial en la Institución. Dentro  
25 del programa se contempla un proceso de capacitación sobre el tema, donde se espera generar conciencia en  
26 la población municipal sobre manejo seguro y defensivo.

#### 27 Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso

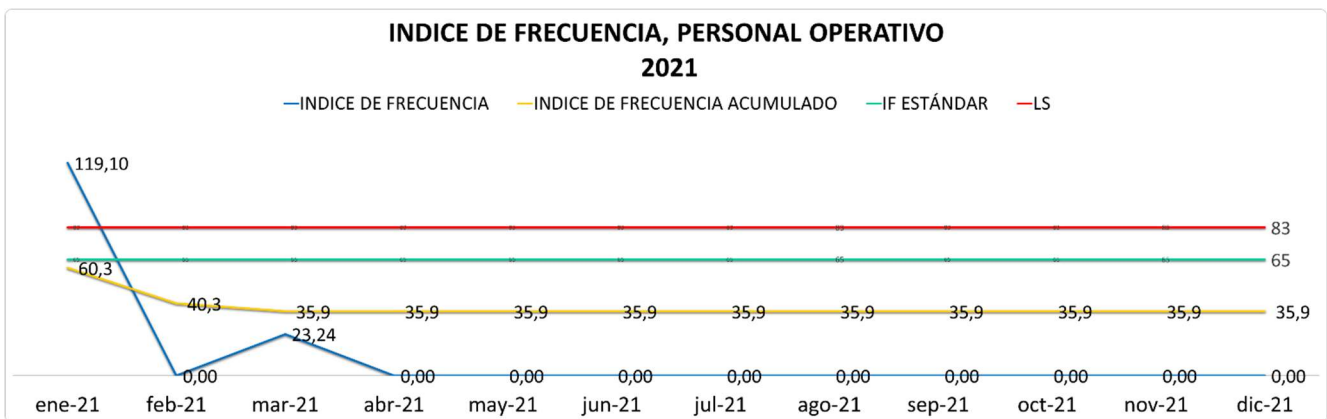
Gestión Urbana	MOP	1	1	1	0	1
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

1  
2 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** Los planes de acción definidos en meses  
3 anteriores están relacionados con una capacitación sobre técnicas para la actuación segura en el trabajo. Esta  
4 charla está programada para el mes de junio  
5  
6

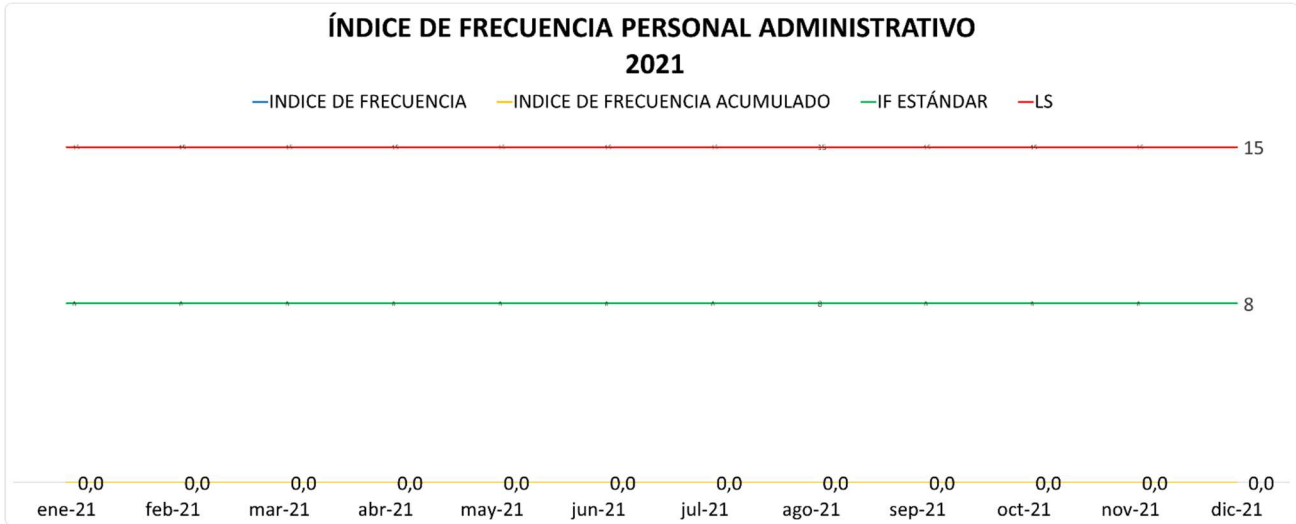
**Planes de acción de accidentes acumulado**

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	MOP	2	2	2	0	2
Gestión Urbana	Recolección	1	1	1	0	1
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	2	2	2	0	2
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

7

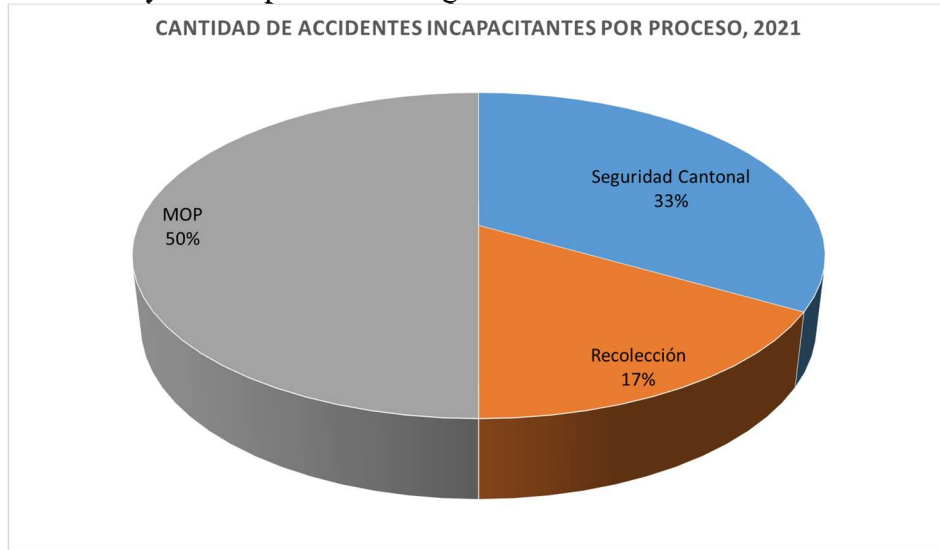


8

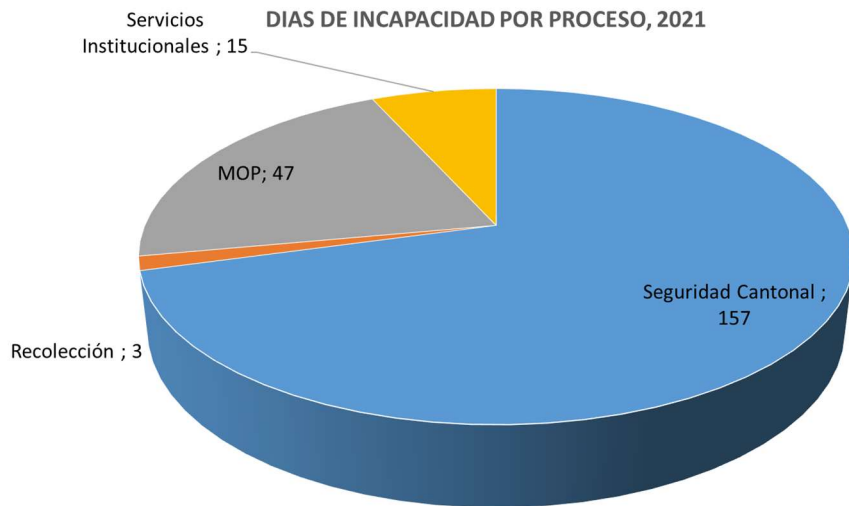


1  
2

3 De acuerdo con la Figura, MOP es el proceso con mayor incidencia de accidentes incapacitantes; sin  
4 embargo, la gravedad es mayor en el proceso de Seguridad Cantonal.



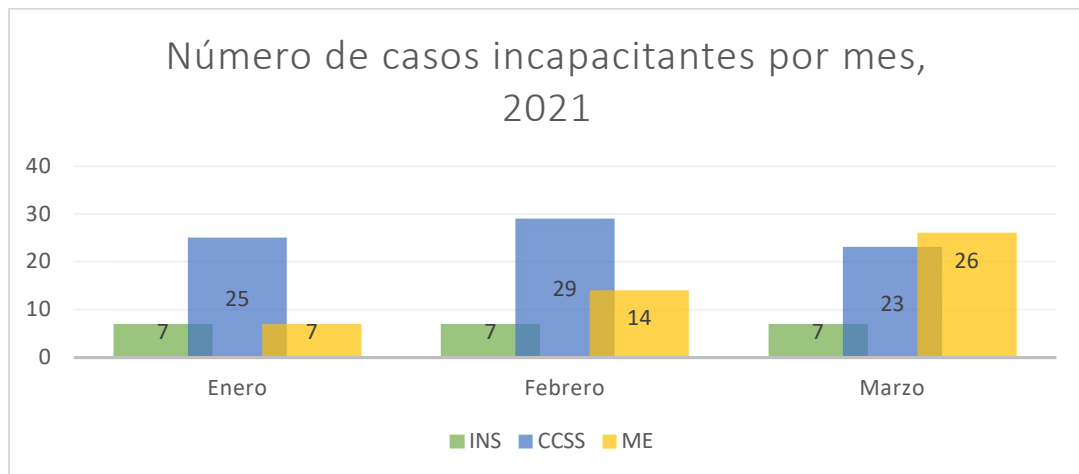
5



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

Nota: con el fin de hacer una comparación de los casos de incapacidades emitidas por el INS; Medicina de Empresa y la CCSS, se sustrae información del sistema DECIS. Esta información no concuerda algunas veces con el caso real, ya que hay funcionarios que entregan su incapacidad tardíamente, por lo que no se refleja en el mes. Esto hace que haya diferencia entre los datos de este punto y la cantidad de incapacidades emitidas por el servicio de medicina de empresa indicado en el siguiente.

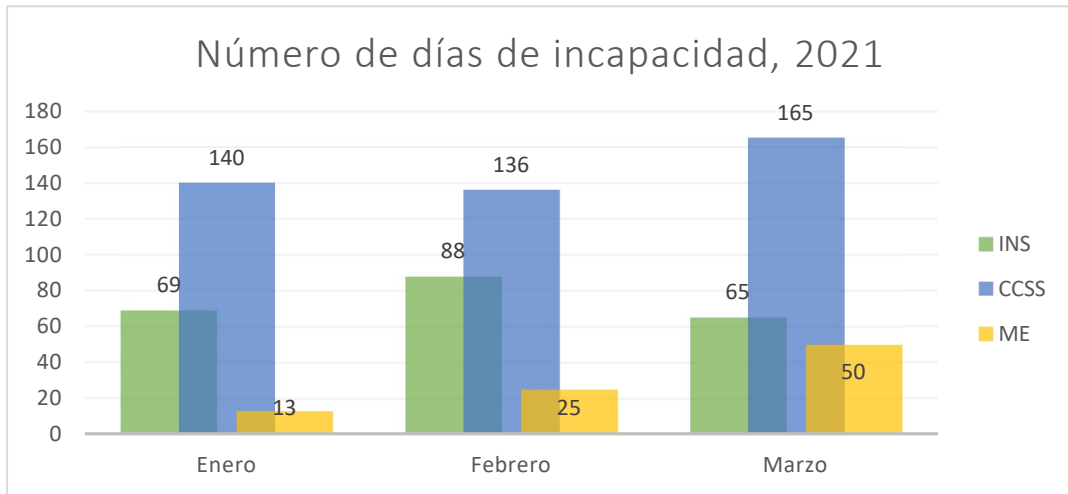
**Días perdidos por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa:** En marzo se registraron 7 casos INS (reaperturas y citas), 23 casos de la CCSS y 26 por parte del servicio de medicina de empresa (preventivamente se incapacitó a varios funcionarios con síntomas de resfrío). Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos, seguido de las incapacidades del INS y por último los de Medicina de Empresa. La tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa fue menor, al igual que el costo medio por incapacidad



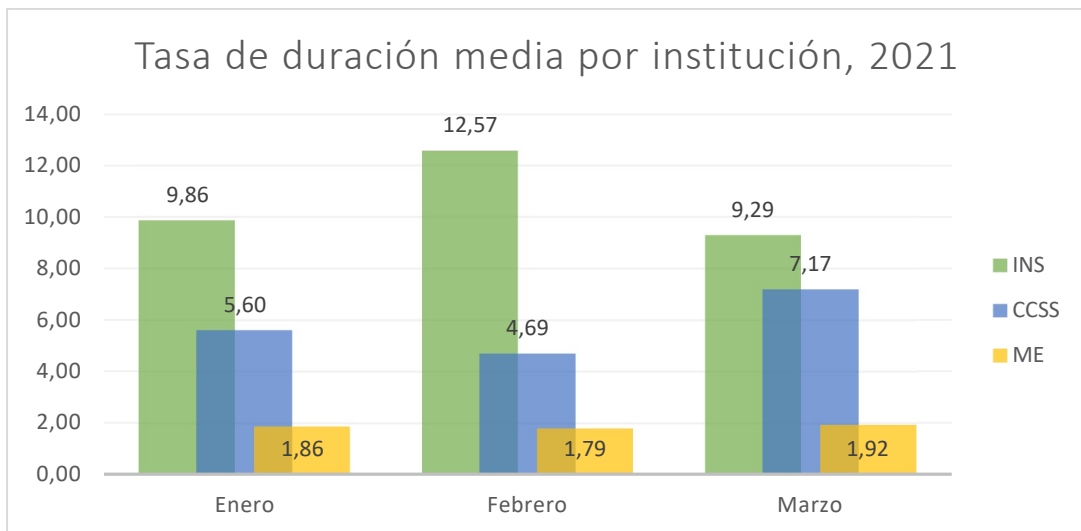
14  
15

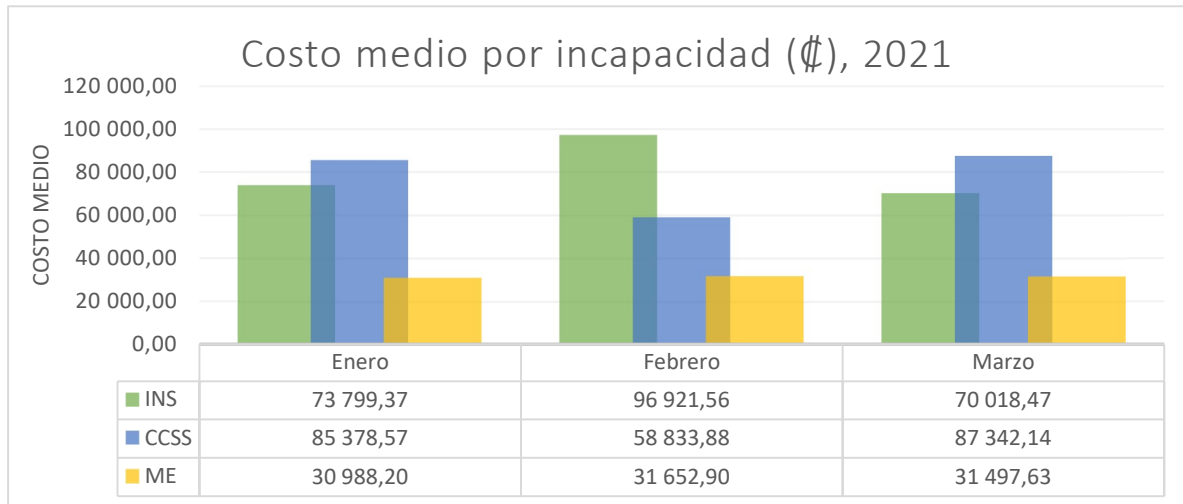


1  
2



3





1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

**Atención médica** Se continúa con el programa de control biológico, que como se indicó en el mes anterior, tienen como objetivo dar al menos un seguimiento anual a cada una de las personas trabajadoras municipales. También se finaliza la campaña de prevención del cáncer de cérvix, efectuándose el Papanicolaou a 44 funcionarias municipales. La atención médica se muestra a continuación:

**Atención médica**

Personas atendidas	Controles biológicos	Papanicolaou	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
103	28	4	37	64

9 Nota: La diferencia entre las incapacidades de atención de medicina de empresa de este punto con el anterior se debe a que, en indicadores de  
10 accidentabilidad se sustrae información del sistema DECSIS, y hay algunos casos que no han sido entregados aún en contabilidad, por parte de la persona  
11 trabajadora.  
12

13 **Atención en terapia física:** Se atendieron 99 personas en el servicio de Terapia Física. Es importante indicar  
14 que las tres horas de capacitación sobre pausas activas y ergonomía en la oficina se impartieron junto con la  
15 fisioterapeuta.  
16

17 **Atención en servicio de psicología:** Se brindan seis sesiones en el servicio de psicología (distribuidas en  
18 tres personas referidas por el médico de empresa)  
19

20 **Prevención de enfermedad COVID-19**

- 21 ✓ Se actualizan datos de sospechosos y confirmados por COVID-19.
- 22 ✓ Se procede con el aislamiento de casos sospechosos y confirmados de enfermedad COVID-19.
- 23 ✓ Se coordina la prueba de laboratorio de diez personas sospechosas.  
24

25 **Otras actividades**

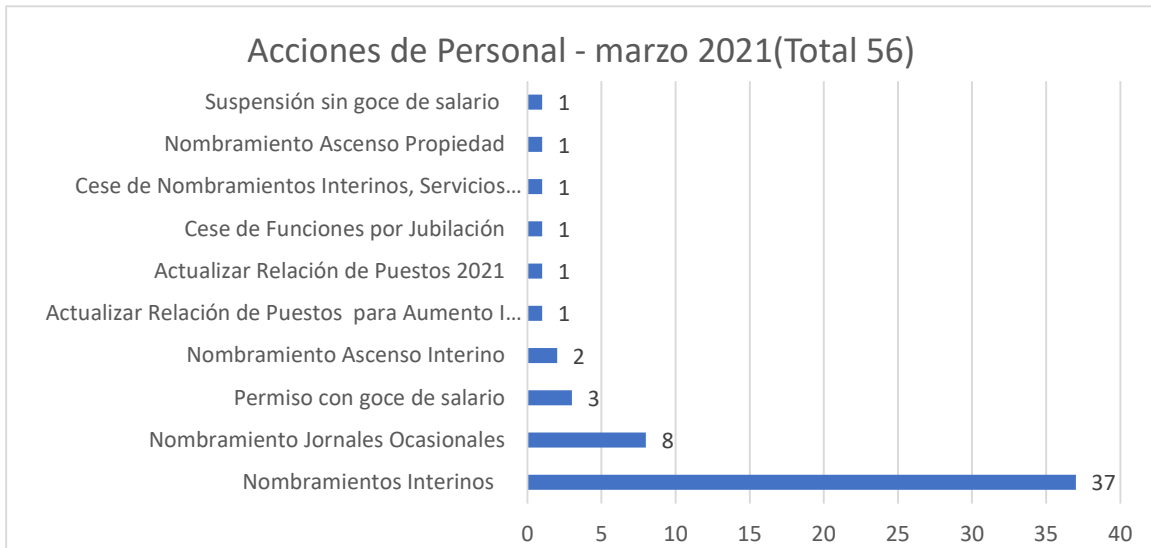
- 26 ✓ Con el apoyo del Programa de Movilidad Segura del INS y en conjunto con la Comisión de Seguridad  
27 Vial Municipal, se realizan tres sesiones de trabajo, en las cuales se revisa el análisis FODA y la

- 1 matriz de partes interesadas. Adicionalmente, se efectúa análisis de riesgos y se termina matriz de  
2 objetivos y metas del plan de movilidad segura empresarial.
- 3 ✓ Se analizan las ofertas presentadas para la contratación del servicio de recarga y mantenimiento de  
4 extintores portátiles.
- 5 ✓ Se efectúa reunión con proveedor del servicio médico y Gerencia de Recursos Humanos y Materiales  
6 y Gerencia Hacendaria.
- 7 ✓ Se participa en reunión con el personal de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales para  
8 efectuar la evaluación de desempeño de la jefatura.
- 9 ✓ Se programan citas de control biológico de la Gerencia Estratégica y Gerencia de Recursos Humanos  
10 y Materiales
- 11 ✓ Se asiste a entrega de donación de EPP para prevención de enfermedad COVID-19 en Tienda  
12 Universal en Escazú Village
- 13 ✓ Atención al oficio COR-FDL-034-2021 sobre revisión de protocolos para retorno a clases  
14 presenciales del proceso de Desarrollo Cultural.
- 15 ✓ Se efectúa revisión de documentación relativa a estado de salud de funcionario de Auditoría Interna.
- 16 ✓ Se efectúa lista de personas interesadas en la vacuna contra la influenza estacional 2021.
- 17 ✓ Se actualiza el formulario F-SO-22: encuesta del servicio de medicina de empresa y se define la  
18 muestra de las personas que deben llenar la misma
- 19 ✓ Se introduce la encuesta del servicio de medicina de empresa en google forms, para enviarla al  
20 personal administrativo que ha asistido a cita en los últimos tres meses, de acuerdo con el  
21 procedimiento de medicina de empresa. Con el personal operativo se realizó físicamente  
22

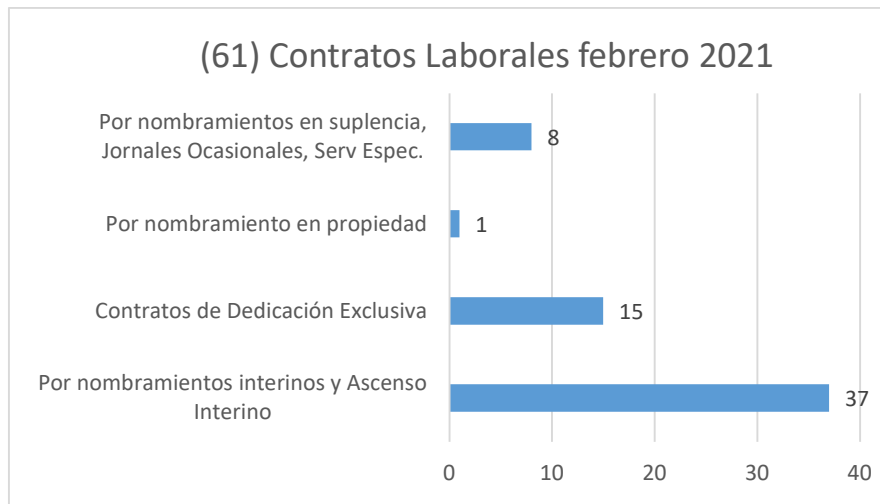
### **MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

#### **Gerencia**

- 25 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 26 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
- 27 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- 28 ✓ Reunión con representante sindicales.
- 29 ✓ Reuniones toma decisiones por la emergencia Covid-19, en coordinación con Salud Ocupacional.
- 30 ✓ Reunión de Gerencia
- 31



1  
2

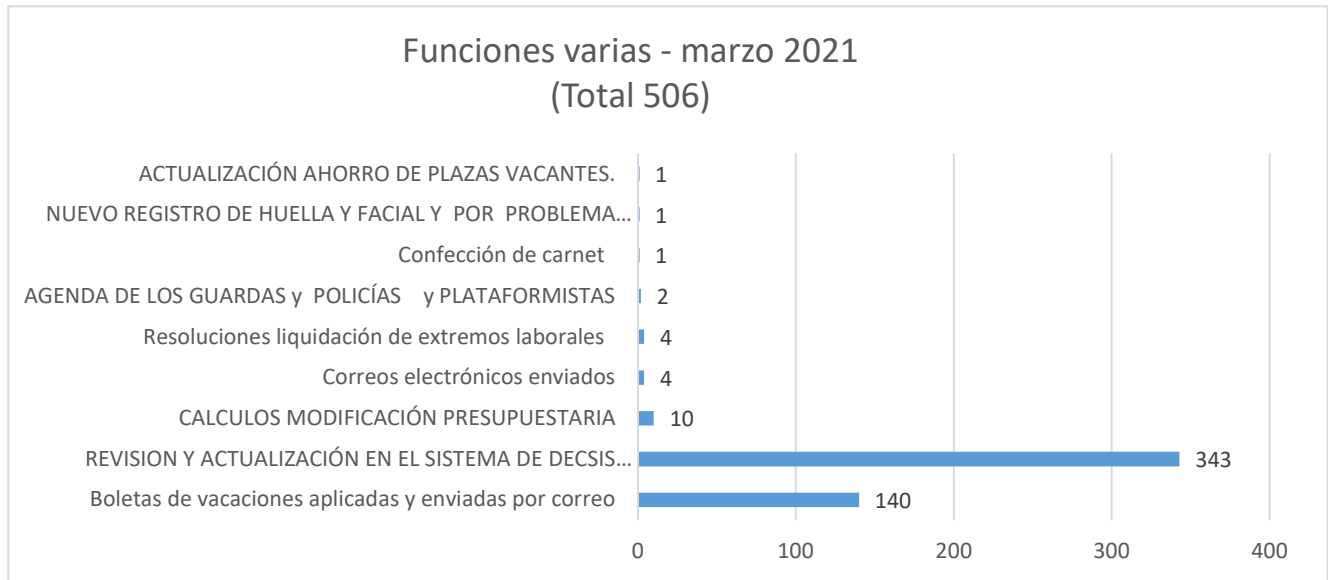


3  
4

**Varios de Recursos Humanos**

- 6 ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 24 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- 7 ✓ Modificaciones presupuestarias: Se realizaron 30.
- 8 ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 41 actualizaciones.
- 9 ✓ Boletín institucional “Somos La Muni”: Se enviaron 2 archivos para publicar, a saber 1) El Valor de
- 10 las Prioridades y 2) Aprender nuevos hábitos
- 11 ✓ Mesas Redondas: Reunión Virtual entrega de Certificados de Mesas Redondas (Reunión de Microsoft
- 12 Teams) el 3 de marzo.

13

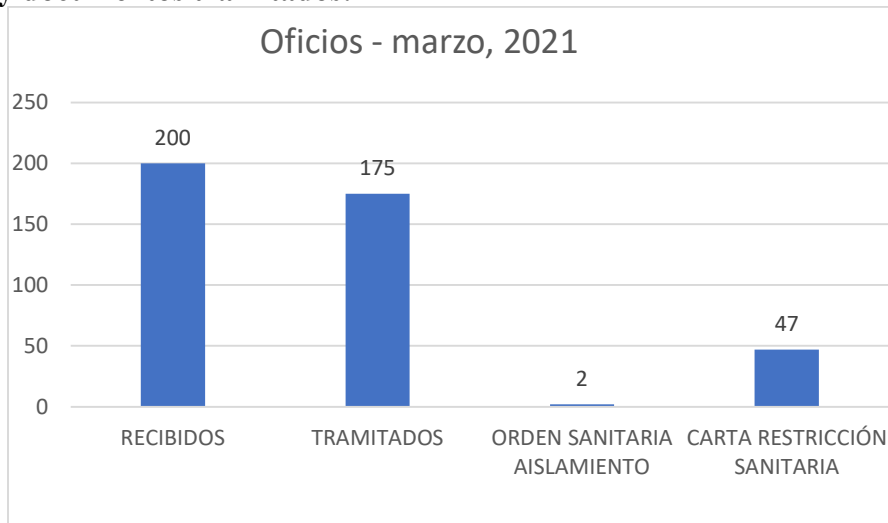


1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

### Evaluación rendimiento 2020

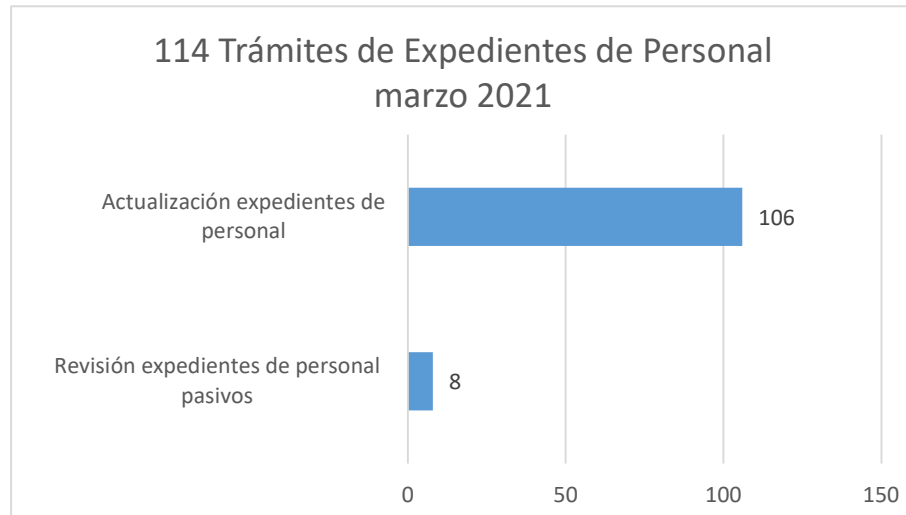
- ✓ Capacitación virtual, de la Evaluación del Desempeño a las jefaturas por parte de las personas trabajadoras municipales que le reportan directamente, 4 y 18 de marzo.
- ✓ Se evacuaron múltiples consultas de todas las áreas municipales.

### Oficios recibidos y documentos tramitados:



9  
10  
11

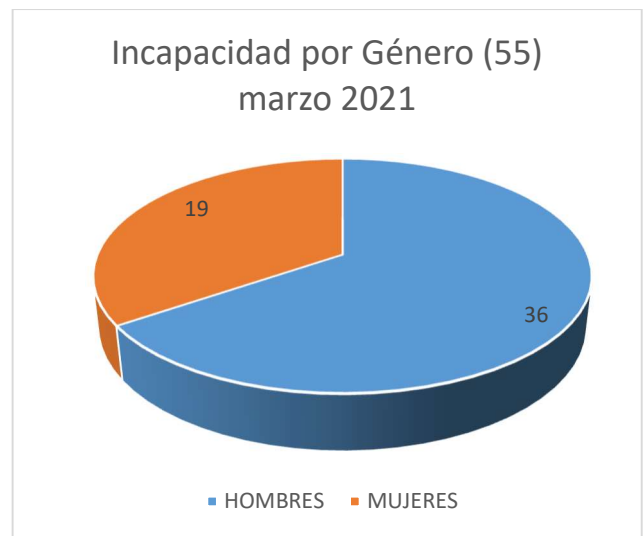
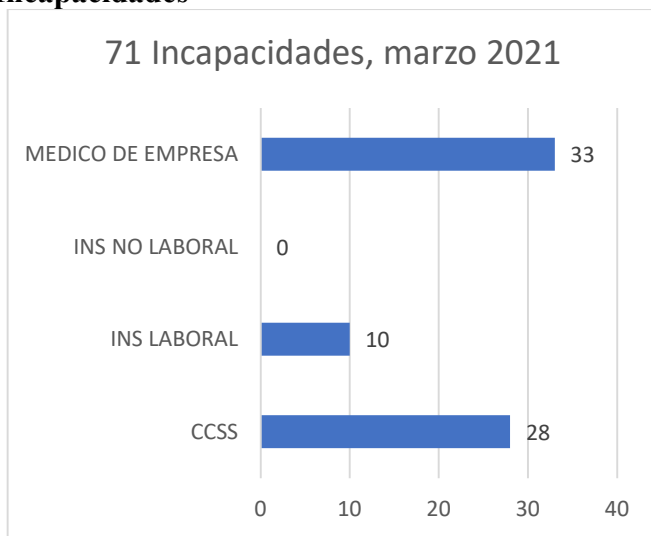
El Proceso confeccionó y despachó 44 oficios varios en el mes de marzo.



1  
2  
3  
4  
5  
6

**Reportes de Asistencia:** Se incluyen un total de 499 justificaciones: vacaciones, citas médicas, capacitaciones, justificación por llegadas tardías, teletrabajo y/o incapacidades.

**Incapacidades**



7  
8  
9  
10

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

**Capacitación:**

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES de MARZO-AÑO 2021	
Actividad de Capacitación	Total General

	Gestión de Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total de Participantes
Conducción Eficiente de Vehículos	1			1	27	29
Construyendo con el Mismo Hilo		30				30
Contratación Administrativa-2021		14	1			15
Derechos Humanos en situaciones de Emergencias					1	1
Desarrollo de Habilidades de Supervisión		7				7
Jurisprudencia en Contratación Administrativa-2020		1		5	1	7
Personal Municipal en Administración Tributaria			1			1
Programa Técnico de Normas internacionales Sector Público (NICSP)	2	1	3	12	2	20
Requisitos de Infraestructura Ciclista					1	1
Total general	3	53	5	18	32	111

1

2 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

Asunto	marzo
Manual de Reclutamiento y Selección de Personal	Se trabajó en algunos cambios sugeridos por legal al borrador del Manual de Reclutamiento y Selección de Personal
Estudios de Ascenso Directo	Se preparó la información del Estudio de Ascenso Directo de los puestos de Ejecutivo M1-Apoyo logístico y de Profesional Municipal 3-Planificación Estratégica.
Concurso Externo CE-01-21	Se le han enviado varios correos al Coordinador de TI para que envíe los temas de examen y el examen
Seguimientos	Se da seguimiento a la solicitud pendiente que se hiciera al coordinador de TI sobre temas de examen y examen para el concurso CE-01-21, además se da seguimiento de la reunión que se sostuvo el mes pasado con los compañeros de GES, respecto a la creación del borrador

3 **Inspección General**

Actividad	marzo
-----------	-------

Gestiones de Licencias Comerciales	272
Gestiones de Cobros	462
Inspecciones de control urbano	91
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	120
Denuncias	81
Recepciones de obra	97
Gestiones de Bienes Inmuebles	304
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	43
Incumplimiento de deberes	39
Otras inspecciones (Protocolos-Servicios Municipales)	69
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	17
Denuncias con Contraloría Ambiental	6
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	1
<b>TOTAL</b>	<b>1 602</b>

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

**Otras gestiones:**

- ✓ Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción: Inspecciones correspondientes a verificación para anulación, reactivación y cobro de permiso de construcción a solicitud del Subproceso Control Constructivo.
- ✓ Incumplimiento de deberes: Notificaciones por Incumplimiento de Deberes, corresponden a limpieza de predios y construcciones de aceras.
- ✓ Gestiones de Cobros: Corresponde a 448 notificaciones de pendientes de pago y 14 arreglos de pago
- ✓ Denuncias con Contraloría Ambiental: 6 denuncias de índole ambiental recibidas en este Subproceso. No hubo inspección con Ministerio de Salud.

**Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	MARZO
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	600
TOMA FISICA INVENTARIOS	600
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	600
DIGITACION TOMA FISICA INVENTARIO SUMINISTROS	600
PLAQUEO ACTIVOS	300
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	275
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	275
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	45



TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	40
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	20
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	20
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	10
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	10
ASISTENCIA CHARLAS, CAPACITACIONES, OTROS	4
<b>TOTAL</b>	<b>3399</b>

1

2 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

3 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,  
4 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>CANTIDAD DE OPERACIONES</b>	
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>MARZO</b>
PATENTES	471
VALORACIONES	78
COBROS	59
INSPECCIONES	5
CATASTRO	0
EXONERACIONES B.I.	782
<b>TOTAL</b>	<b>1395</b>

5

6 La cantidad de recaudación por medio operaciones de caja fue la siguiente: Importante destacar que a partir  
7 de marzo, se empezaron a generar pagos por medio de la web.

8

<b>Cantidad de Recaudación</b>	
<b>Nombre funcionario</b>	<b>Marzo</b>
Marín León Marco	₡ 348 014 623,02
Castro Chavarría Gerald	₡ 625 703 764,97
Sánchez Jiménez Paola	₡ 743 853 300,41
Gómez Hidalgo José Pablo	₡ 266 552 653,50
Banco Nacional	₡ 85 041 260,36
Pagos por la Web	₡ 280 973 262,10
<b>TOTAL</b>	<b>₡ 2 350 138 864,36</b>

9

Otras gestiones	Cantidad	Monto/ Resultado
Certificaciones de registro	95	¢271.708
Certificaciones Municipales	87	
Cambio de monedas	4	¢1 175 000
Arqueos de Caja	1	satisfactorio

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

**Servicios Institucionales**

**Actividades relacionadas al personal**

- ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.
- ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron 81 horas extras correspondientes del mes febrero 2021, para los compañeros de Servicios Institucionales.
- ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad, correspondientes al mes de abril del 2021.

**Ejecución presupuestaria**

- ✓ Contratación administrativa: Se realizan solicitudes de nuevas órdenes de compra para lavado de vehículos, alquiler de impresoras y servicio de vigilancia. (contrataciones por demanda).
- ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 30 cajas chicas para asuntos varios, para un total de ¢3 624 918,14

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

- ✓ Colocación de dispensadores, confección muebles: Se realizaron cambios de dispensadores de papel higiénico, de jabón y de toallas y se realizó la confección del mueble de cocina y lavamanos en la entrada del edificio Palacio.





1  
2  
3

- ✓ Confección, instalación de lavamanos en los parques: se confeccionaron los lavamanos para los parques.



4  
5  
6

- ✓ Acondicionamiento laboratorio computo proyecto de la vice alcaldesa: se confeccionaron los muebles, se instaló la parte eléctrica, con su respectiva red.





1  
2  
3  
4

- ✓ Marcación de parques y limpieza: se realizó el enmarcado de parques públicos para mejor orden en el uso de los parques en esta pandemia, se colaboró con el compañero Daniel Cubero.



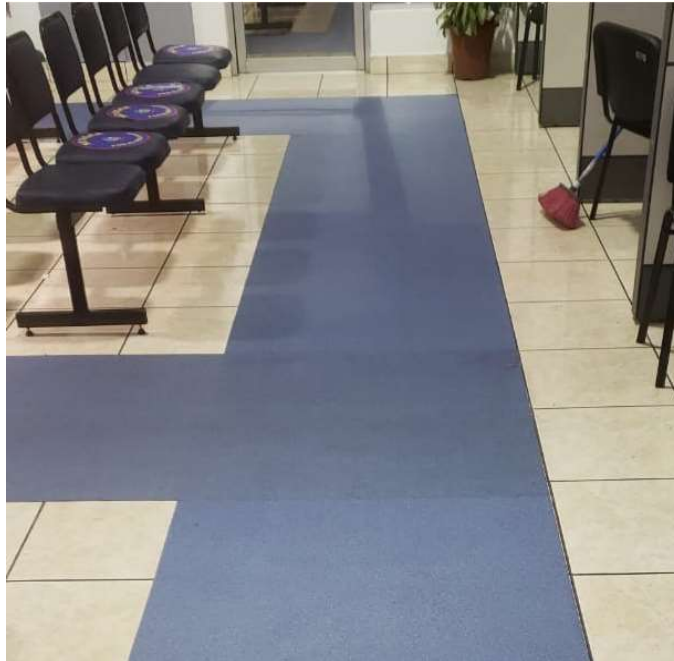
5  
6



7  
8  
9

- ✓ Colocación de alfombra de hule en edificio anexo: se realizó colocación de alfombra de vinil para el

1 edificio Santiago Fernández.



2  
3

4 **Coordinación con proveedores**

- 5 ✓ Se atendió personalmente a las personas de SCOSA, Vidrios Escazú, TELERAD, cerrajería Escazú,  
6 INTEGRACOM.  
7 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a  
8 la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.  
9 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El lunes 22 de marzo del 2021, se recibieron todos los insumos por  
10 parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de marzo al 21 de abril del 2021.

11

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	3	2
Vice Alcaldía	2	
Alcaldía Municipal	8	2
Asuntos jurídicos	1	26
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		22
Servicios Institucionales	4	2
Tesorería		28
Gestión Urbana	2	1

Control Constructivo		1
Planificación y Control Urbano		1
Planificación Estratégica	2	
Construcción Obra Pública	1	
Gestión Ambiental		2
ASEMUESCAZU		1
Gestión Hacienda		2
<b>Totales</b>	<b>23</b>	<b>90</b>

1  
2  
3  
4  
5  
6

### **MACROPROCESO GESTIÓN URBANA**

Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 37 solicitudes ingresadas a la gerencia de Gestión Urbana y se dio el seguimiento de 40 casos del presente mes y de anteriores. Algunos de los proyectos o labores atendidas son:

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Descripción</b>
Convenio	Se trabaja en el proceso para la formulación, reuniones y acuerdos del Convenio del CONAVI y la Municipalidad de Escazú, con el fin que la Municipalidad de Escazú pueda intervenir las rutas nacionales
Seguimiento a la aplicación para atención de denuncias	Seguimiento a la aplicación para facilitar la comunicación de administrados con la Gestión Urbana, principalmente el subproceso de Mantenimiento de Obra Pública
Plan Regulador	Se continúa trabajando para la modificación del Plan Regulador que actualmente se rige en el cantón, se realizan reuniones semanales

7  
8

### **Subproceso Construcción Obra Pública**

<b>Algunas Labores Topográficas COP Relevantes</b>	
<b>Descripción</b>	
✓	Se empezaron los cálculos de posibles terraceo en lote baldío en Barrio Corazón de Jesús para ver profundidades de excavación y movimientos de tierras.
✓	Entrega volantes.
✓	Inspección reductores Calle Primavera y Urbanización La Suiza.
✓	Cálculo pendiente Calle Lajas.

✓ Dibujo de las superficies de Boquerón, ajustadas para el modelo de la vereda.
✓ Perfiles longitudinales de los niveles que tendrán los dos carriles en la vereda.
✓ Diseño pluvial para Calle Boquerón.
✓ Levantamiento de cordones de caño en Calle Parra para realización de secciones y perfiles.
✓ Se inicia el cálculo terrazas en lote Corazón de Jesús, solicita Ing. Cristian Boraschi.
✓ Lámina del levantamiento en puente sobre calle Cod. 247 cerca del Centro Cívico Municipal, y 100 Sur del Country Club, para evaluar posible expropiación.
✓ Levantamiento de calle cód. 77, Pequeño Mundo-Iglesia. Mapa Calle Betania. Dibujos planos catastrados.
✓ Dibujo calle cód. 77.
✓ Levantamiento topográfico Calle cód. 170 Retana, dibujos planos catastrados.
✓ Se conforma la superficie y modelo digital de terreno para curvas de nivel y perfil longitudinal.
✓ Inspección proyecto Miro 5 cuesta Grande, Puente Filtros Rápidos, Puente Cruz Roja y Boquerón.
✓ Reuniones varias.

1  
2

### Avance de las metas 2021.

Descripción del Rubro	Observaciones
<b>COP01:</b> Atender al 100% las gestiones ingresadas en Construcción Obra Pública como son inspecciones, levantamientos, trámites ambientales y pruebas de los proyectos que se realizan en Obra Pública	Se han atendido gestiones ingresadas en Construcción Obra Pública con 113 oficios consecutivos acumulativos.
<b>COP02:</b> Ejecutar al 100% la construcción del Proyecto CECUDI y obras complementarias en Barrio El Carmen	Se está en construcción con un avance físico del 30%.
<b>COP03:</b> Mejorar 735 metros lineales de las calles: Cuadrante Villa Deportiva San Basilio y Calle los Delgado (Ley 8114).	Se está elaborando cartel para contratación por demanda de obra gris. Por lo cual no se ha elaborado S.B.S.
<b>COP04:</b> Mejorar 420 metros lineales de las calles en las Urbanizaciones: La Nuez, y Mirella Guevara.	Pago de reajustes MECO, mediante S.B.S 7216 y 7205.
<b>COP05:</b> Realizar el 100 % de diseño, rediseño y construcción de blindajes de causes, taludes, mantenimiento de puentes y muros de contención en el cantón, según el inventario y priorización de casos por atender.	Se cuenta con S.B.S 7166, Y OC 37831, Estabilización filtros rápidos. Avance de un 75%.
<b>COP06:</b> Ejecutar en un 100% la programación de Estudios viales en el cantón de Escazú para el 2021.	1. Se cuenta con S.B.S 7096, y OC 37809, Intersección transversal 144 B.

<b>COP07:</b> Realizar el proceso de adjudicación y contratación para la ampliación y remodelación del edificio anexo de la Municipalidad.	Cambio de meta por proyecto edificio cultura.
<b>COP08:</b> Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera para el proyecto de "Espacios para recrear y soñar".	Inspección.
<b>COP09:</b> Realizar la transferencia a la Fundación Santo Hermano Pedro para el proyecto de la remodelación de cocina.	Inspección.

1  
2 Cada colaborador de este subproceso trabaja en equipo para adaptar infraestructura existente y dotar de nueva  
3 infraestructura haciéndola más apropiada para los ciudadanos, tomando en cuenta el cambio climático en  
4 todas las obras para mitigar los daños que puedan ocasionar las condiciones climáticas más adversas para  
5 que no se paralice el trabajo que se realiza en diseño y planificación de obras y proyectos, pero sí adaptarlos  
6 a las nuevas necesidades, esto mejora el ordenamiento territorial, promoviendo una mayor productividad y  
7 un mejoramiento en la calidad de vida.

8

### 9 **Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

10 En referencia al objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública”,  
11 para el mes de marzo de 2021 se destaca la siguiente información:

- 12 ✓ Ingresaron un total de 32 solicitudes de servicios de mantenimiento de obra pública.
- 13 ✓ Se encuentran 10 casos en ejecución.
- 14 ✓ Se finalizaron 8 solicitudes.
- 15 ✓ Por su parte, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de  
16 Planificación y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.
- 17 ✓ El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y chapía a  
18 personal de cementerios para las actividades que se requieran.

19

20 Del objetivo “Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del cantón”, se generó  
21 el movimiento de Modificación Presupuestaria para dotar de recursos a una orden de compra con saldo para  
22 cancelación de obras en urbanización Dulce María. Además, se proyectó la intervención en varios parques  
23 del cantón.

24

25 El objetivo “Colocar 1000 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de soporte en parques  
26 del cantón”, se generó la orden de compra con lo restante del saldo presupuestario para la meta  
27 (C\$21,451,502.88 equivalentes a 344 ton.), de la cual quedan por colocar 224 ton. (C\$13,968,420.48).

28

29 Respecto al objetivo, “Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño en áreas  
30 públicas”, se continúa con las obras de cordón y caño y reposición de aceras en el sector de calle Chumico-  
31 lotes Perú, para una construcción de 118 ml de cordón y 18.06 ml de aceras.

32



1 Además de lo anterior, se continua con la ejecución de contratos por demanda, compromisos y procesos de  
2 contratación nuevos.

3

4 A continuación, un listado de otras actividades que ha venido desarrollando el Subproceso de Mantenimiento  
5 de Obra Pública durante este mes, tanto en temas relacionados al cumplimiento de los objetivos, como en  
6 algunos otros no relacionados: se colabora con personal, equipo de transporte y logística al Departamento de  
7 Gestión de Riesgo, en todo lo referente a las entregas de ayudas a las personas en situación de vulnerabilidad  
8 dada la crisis causada por la pandemia del COVID-19. De igual manera, con las personas afectadas en el  
9 cantón dado los inconvenientes que hubo respecto del abastecimiento de agua potable.

10

### 11 **Subproceso Servicios Municipales**

12

13 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** El área de aseo de vías reporta un total de 539.472 metros atendidos en barrido del  
14 cantón.

Actividad	Metros atendidos
Barrido del cantón de Escazú	789.341m <sup>2</sup>

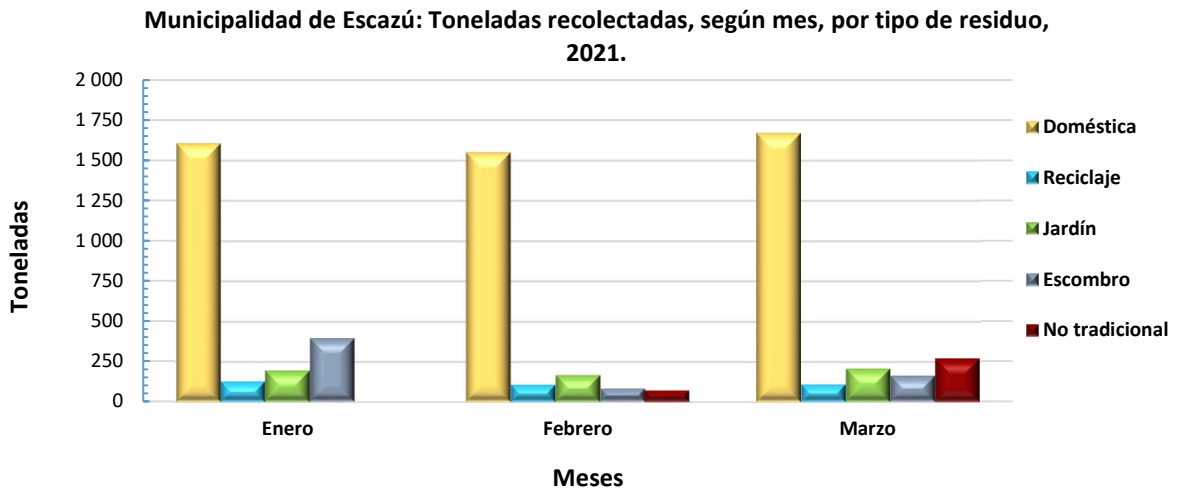
15

16 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto a la recolección de residuos, se presenta un cuadro  
17 resumen del tonelaje mensual por tipo de residuo.

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1668,3
Basura No tradicional	270,76
Escombros	161,26
Basura de jardín (orgánica)	207,04
Materiales valorizables (reciclaje):	107,83
Basura en la municipalidad	0,065
Reciclaje en la municipalidad	0,052

18

19 A continuación, un gráfico comparativo de las toneladas recolectadas por la Municipalidad de Escazú en el  
20 cantón, según mes, por tipo de residuo en 2021.



1  
2

3 Como muestra el gráfico anterior, la basura doméstica, así como los residuos de jardín presentan un aumento  
4 de toneladas con respecto a los meses anteriores, mientras que los escombros y el reciclaje si presentan un  
5 aumento con respecto a febrero, pero no mayor que lo recolectado en enero. Finalmente, la basura no  
6 tradicional presenta un aumento significativo lo cual responde a que en marzo se iniciaron las campañas de  
7 recolección de este tipo de residuo.

8

9 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):**

10 Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal de caminos vecinales en conjunto  
11 con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de desecho, chapea de 4.350 metros,  
12 descuaje de 300 metros, corta de 5 árboles y corta de 189 metros de bambú.

13 Mediante la contratación a la empresa Gabelo se apoya la chapea, descuaje y mantenimiento de 29.044  
14 metros de orillas de calle.

15 A su vez se trabajó en remodelación de oficinas de edificios municipales y limpieza de techos y canoas del  
16 Centro Cívico Municipal, se da la instalación de lavatorios con su respectivo drenaje en Parque Central,  
17 Bebedero, Pinar del río, Boyero, La Nuez y Real de Pereira Sur.

18

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	10
Exhumaciones	12
Alquiler nicho	2

21

22 Se da limpieza diaria del lugar, chapea y trabajos de albañilería.

23

24 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de 117.345,77  
25 metros de parques y sitios públicos municipales, así como el mantenimiento de jardines de la municipalidad.

1 Se apoya el servicio de chapeas y mantenimiento con la contratación de la empresa Gabelo. A su vez se  
2 realizan labores de topografía para apoyo en el subproceso.

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

Actividad	Cantidad
Limpieza de cajas de registro	286 unidades
Colocación de parrillas	25 unidades

5  
6 **Dirección (SEM 06):** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se  
7 encuentran las siguientes:

- 8 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios (recolección de residuos, cementerios, alcantarillado
- 9 pluvial, parques, aseo de vías y caminos vecinales) en la recepción, por llamada o por correo
- 10 electrónico.
- 11 ✓ Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.
- 12 ✓ Elaboración y análisis de contrataciones.
- 13 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.
- 14 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- 15 ✓ Ingreso de información al sistema y bases de datos.
- 16 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.

17  
18 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Acciones en marzo
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	539.472 m
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	2 415,31 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	Chapea de 543.822 metros, descuaje 300 metros, corta de 5 árboles y corta de 189 metros de bambú.
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	10 inhumaciones y 12 exhumaciones.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	117.345,77 metros de Chapea y mantenimiento
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios	SEM	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y

se brinden de forma oportuna a los administrados.	06		presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Colocación 25 parrillas y limpieza de 286 cajas de registro.

**Proceso Planificación y Control Urbano**

**Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	47
	Aprobados	48
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	341
Oficios	Solicitudes atendidas	112
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	3
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	6

**Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	6
	Atención denuncias	43
	Valoraciones geológicas	1
	Regencias ambientales CECUDI	4
Asistencia a comisiones y comités	3 reuniones CRG Tárcoles, Dirección de Agua, Subcomisión ACOPAC, evaluación de desempeño, 2 reuniones oficina de Bienestar Animal, atención a usuario, Proyecto Software Zurquí, Proyecto Econstruyendo Juntos, reunión proyecto compostaje, 2 reuniones Plan regulador, Reunión Feria Ambiental, 2 reuniones Proyecto reforestación	18
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	93
	Atendidas	93
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Recibidas	96
	Atendidas	96
	Sin Atender	0

**Informe porcentaje de avance metas PAO**

Meta	Observaciones
GA01 Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las	-Atención a consultas realizadas por los usuarios que se acercan a la recepción de la municipalidad y se ha dado atención telefónica a dudas o consultas propias del proceso

	<p>afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas y las consultas por afectación por nacientes y cuerpos de agua). 2) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables) 3) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).</p>	<p>de gestión ambiental, así como se ha colaborado activamente en actividades propias del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mantenimiento de las bases de datos B-PCU-03.</li> <li>-Se recibe la capacitación de Charla de pausas activas para mejoramiento de la postura en la estación de trabajo.</li> <li>-Se trabaja en la actualización de los procedimientos incluyendo el trámite en línea</li> <li>-Se hace solicitud de nombramiento y aceptación como regente ambiental para finalizar un proyecto viejo por solicitud de SETENA, se hace inspección al sitio, se redacta informe y se hace el cierre de bitácora ambiental, se envía por plataforma de tramites de la SETENA.</li> <li>-Llenado de las dos encuestas enviadas por Recursos Humanos sobre ambiente laboral y de satisfacción al cliente</li> <li>-Se realiza y entrega el informe Bandera Azul categoría Municipalidades.</li> </ul>
GA02	<p>Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se realiza tramite en DA actualización de datos de permiso de vertido de la Planta Villas del Rey de forma física pues el expediente no está digitalizado en DA</li> <li>-Se realizan caminatas a los cerros junto con baquianos con el objetivo de mapear los cruces donde más se extravía la gente y colocar en estos puntos rotulación</li> <li>- Se realiza un muestreo de aguas y macroinvertebrados con la Universidad Nacional.</li> <li>-Consolidación de Informe de CGICRG Tárcoles 2020, subcomisión ACOPAC, pendiente información de otras municipalidades.</li> <li>-Se realiza la última actualización al perfil profesional de la oficina de Bienestar Animal, así como el objetivo de dicha oficina.</li> <li>-En el vivero se continua con preparación de tierra y llenado de bolsas, inventario de plantas por especie, producción de especies mediante semilla y estacas y construcción de eras para acomodo de plantas</li> </ul>

GA03	Realizar 4 acciones en educación ambiental: 1) impartir 30 charlas ambientales; 2) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 3) coordinar 1 feria ambiental, 4) crear material de divulgación ambiental	-Se gestiona Charla de conducción eficiente para funcionarios de diversos subprocesos municipales. -Se da respuesta a las consultas y recursos con respecto a la contratación de operación y mantenimiento de PTAR -Se realiza la entrega de dos composteras del programa de compostaje residencial.
------	--	--

1  
2

### **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	88
	Trasposos	219
	Modificaciones bases imponibles	34
	Visto bueno visado	11
	Visado Municipal	37
GIS	Modificaciones gráficas	33
	Impresión mapas	0
	Atención al Público	65
	Base de imágenes	13
	Visores WEB mantenimiento	12
	Visores WEB nuevos	0
	Cargos por Basura	6

3  
4  
5

### **MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA**

#### **Dirección**

- 6 ✓ Se firman 135 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y obligaciones legales, así
- 7 como la firma de 2 cheques emitidos para el desembolso de caja chica.
- 8 ✓ Se trabaja en conjunto con la Alcaldía; se presenta y se expone el presupuesto extraordinario 1-2021
- 9 ante el Concejo Municipal.
- 10 ✓ Se trabaja en la modificación presupuestaria 1-2021.
- 11 ✓ En conjunto con Tributos y el subproceso de Patentes, se trabajó en la inclusión de las declaraciones
- 12 juradas del impuesto de patentes en el sistema información Decsa.
- 13 ✓ Se trabaja en la revisión final del Reglamento de Inversiones del Subproceso de Tesorería.
- 14 ✓ Se acude a las comisiones de Hacienda y Presupuesto y se elaboran los dictámenes correspondientes.
- 15 ✓ Se coordina el permiso especial solicitado a la Contraloría General de la Republica para la ampliación
- 16 de la contratación que se tiene con el proveedor MECO.
- 17 ✓ La Gerencia Hacendaria, gracias al apoyo de la Alcaldía Municipal, cuenta con un recurso humano
- 18 más, lo cual, permitirá expandir nuevos controles e implementación de nuevos mecanismos para el
- 19 avance de la Gestión Hacendaria.
- 20 ✓ Se sostienen reuniones con las empresas EY sobre el manual financiero contable y con el Consorcio
- 21 Estaban Murillo para el inicio de la Auditoría Externa.
- 22 ✓ Se realiza una reunión a nivel de Jefaturas para emitir diferentes lineamientos y directrices.

- 1 ✓ Se da seguimiento a los ingresos municipales, producto de la emergencia a causa del COVID-19 y
- 2 sus implicaciones económicas.
- 3 ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP.
- 4 ✓ Se brindan informes a la Auditoría Interna sobre diferentes.
- 5 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.

### 7 **Asistencia de Dirección:**

- 8 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 63 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- 9 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de febrero 2021.
- 10 ✓ Se dio el seguimiento y revisión subvenciones giradas como el Hogar Salvando al Alcohólico,
- 11 Asociación la Nuez, Hogar Magdala y Esc. De Guachipelín.
- 12 ✓ Se realizó archivo de expedientes y foleo de los mismos.
- 13 ✓ Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de febrero 2021.
- 14 ✓ Se brindó el análisis financiero comparativo de ingresos del mes de febrero 2021.
- 15 ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría.
- 16 ✓ Se actualizó el control de las subvenciones, solicitó liquidaciones y se realizó la solicitud de los
- 17 informes técnicos pendientes, además de la inclusión de los informes técnicos ya presentados.
- 18 ✓ Se revisaron liquidaciones del Hogar Salvando al Alcohólico, Asociación la Nuez, Hogar Magdala y
- 19 Esc. De Guachipelín.
- 20 ✓ Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado.
- 21 ✓ Se emitieron informes ante el MOPT y Tesorería Nacional.
- 22 ✓ Se participó en reuniones con la Gerencia.
- 23 ✓ Se prepararon las evaluaciones de desempeño del personal de la Gestión Hacendaria y se preparó
- 24 toda la información necesaria.
- 25 ✓ Se brindó apoyo a la Gestión Urbana con la revisión de horas extras pendientes de pago.
- 26 ✓ Se realizó el trámite de un vale de caja chica.
- 27 ✓ Entre otras tareas solicitadas por la Gerencia Hacendaria.

### 29 **Subproceso Contabilidad**

- 30 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 135 transferencias electrónicas y 2 cheques, las cuales fueron
- 31 generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:
- 32

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA CAJA UNICA DEL ESTADO	3	58,176,494.60
TRANSFERENCIAS CUENTA 001-0285612-3	131	2,354,351,311.69
TRANSFERENCIA PAGO CECUDI	1	6,547,380.00
CHEQUES EMITIDO	2	10,193,238.29

- 33
- 34 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 257
- 35 facturas, de los cuales se emitieron 104 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo

1 con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO
Facturas	257	1,299,250,863.55
Transferencias	104	1,288,039,498.59

- 2
- 3 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales. Para
- 4 realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas
- 5 de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros,
- 6 revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones
- 7 aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas
- 8 por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros
- 9 correspondiente al mes de marzo 2021.
- 10 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
- 11 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- 12 ✓ Se incluyeron 58 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- 13 ✓ Se incluyeron 131 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria
- 14 ✓ Se realizó la creación de la planilla quincenal única #1998 para realizar el pago de las horas que se
- 15 encontraban pendientes de pago a 52 funcionarios municipales.
- 16 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de febrero 2021.
- 17 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
- 18 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores
- 19 el 15% por la dieta y proveedores el 2% de diciembre 2020 por medio electrónico (transferencia),
- 20 además las declaraciones informativas de proveedores D-150.
- 21 ✓ Se realizó la confirmación de 257 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas recibidas
- 22 para el pago a proveedores.
- 23 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 140 asientos contables del mes de febrero de 2021 para la
- 24 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido
- 25 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su
- 26 mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- 27 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de
- 28 los salarios cancelados durante el mes de enero, por medio de transferencia electrónica a la Caja
- 29 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de febrero del INS.
- 30 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
- 31 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 32 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de
- 33 los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
- 34 correspondiente.
- 35 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones
- 36 aplicadas a los funcionarios municipales.
- 37 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
- 38 Nacional de Seguros.
- 39 ✓ Remisión de archivo electrónico a ASEMUESCAZU con el detalle de los rebajos aplicados a los



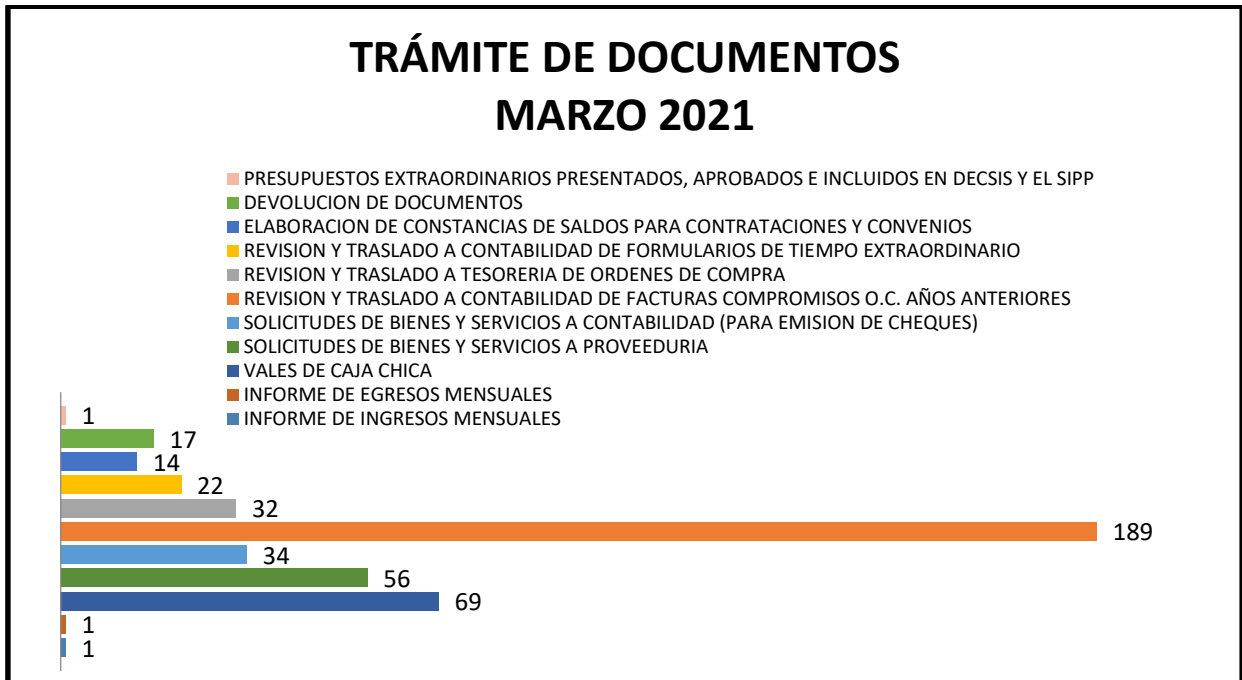
- 1 funcionarios municipales que se encuentran asociados para que realicen la actualización  
2 correspondiente.
- 3 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
  - 4 ✓ Se confeccionaron 144 Nóminas de pago.
  - 5 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica;  
6 esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento  
7 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en  
8 el sistema.

9

### 10 **Oficina Presupuesto**

- 11 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de  
12 Febrero-2021, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.
- 13 ✓ De conformidad con solicitud del Ente Contralor en el oficio 06582-DFOE-DL-0700 se incluyó el  
14 archivo en el SIPP de la información presupuestaria correspondiente al Informe de Ingresos y Egresos  
15 del mes de Febrero, 2021. Quedo bajo el número de ingreso: 7518
- 16 ✓ Se trabajó en la formulación del documento Presupuesto Extraordinario 1-2021, el cual se presentó  
17 ante el Concejo Municipal en sesión ordinaria virtual el lunes 29 de marzo, 2021 quedando aprobado  
18 bajo el Acuerdo No.053-2021, Sesión Ordinaria No. 048, Acta No. 060 del 29 de marzo, 2021.
- 19 ✓ El día 26 de marzo del año en curso se acompañó al Gerente de Gestión Hacendaria a la reunión  
20 presencial de la Comisión de Hacienda y Presupuesto ampliada en la cual se expuso a los señores  
21 Regidores el documento Presupuesto Extraordinario 1-2021, en el cual se consideraron proyectos de  
22 inversión de suma importancia para la comunidad Escazuceña, quedando los presentes muy  
23 complacidos con lo que se explicó.
- 24 ✓ Se concluyó con el curso sobre las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público,  
25 impartido por el CICAP, asistencia de las funcionarias: Maribel Calero Araya y Karol Villa Mata los  
26 jueves en horario de 4:30 a 6:30 pm.
- 27 ✓ Se reviso, corrigió y elaboraron los consolidados de los programas I, II, III que sirven como base para  
28 la MPCM-01-2021, la cual se tiene como fecha de presentación a los miembros del Concejo  
29 Municipal en la sesión ordinaria del lunes 05 de abril, 2021.
- 30 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo  
31 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los  
32 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de  
33 mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización del  
34 reporte del control de tiempo extraordinario febrero 2021; control y seguimiento de pagos de los  
35 compromisos del 2020, registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales  
36 que no son generadas en el sistema de informático Decsa para la trazabilidad de información con la  
37 Tesorería Municipal y de conformidad con los registros contables. Además, se brinda atención  
38 telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo  
39 requieran.
- 40 ✓ A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,  
41 correspondiente al mes de marzo, 2021:

42



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

### **Oficina de Tesorería**

**Inversiones:** En el mes de marzo, el saldo total de inversiones es de ¢17.751.088.412,63 (diecisiete mil setecientos cincuenta y un millones ochenta y ocho mil cuatrocientos doce colones con 63/00), y el monto mensual ganado en intereses es de ¢16.671.714,99 (dieciséis millones seiscientos setenta y un mil setecientos catorce colones con 99/100).

**Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢146.725.132,99 (ciento cuarenta y seis millones setecientos veinticinco mil ciento treinta y dos colones con 99/100). Esto corresponde a 66 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en marzo. Además de estas 66 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:** Revisión de propuesta de reglamento de inversiones financieras para la Municipalidad de Escazú.

**Gestión del Riesgo:** Se estarán administrando los riesgos en forma trimestral para el período 2021, en el sistema Delphos una vez se incluyan y se reportarán los avances en forma mensual en este informe.

**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 059 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

1 Excel), para un total mensual de 83 depósitos en colones, y 18 depósitos en dólares, preparación y entrega  
2 de ingresos diarios a Contabilidad por esos 101 depósitos de recaudación; firmas de 31 órdenes de compra  
3 físicas; un total de 20 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en  
4 sistema y entrega o depósito de 02 cheques de caja chica; 134 pagos por transferencia y su respectiva  
5 comunicación a los proveedores de dichos pagos, por medio de correo; trámite para el pago de dos planillas  
6 quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, trámite de pensiones quincenales, trámite de pensiones  
7 mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información de ingresos por conectividad  
8 (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega de toda la  
9 información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de  
10 Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención  
11 en la Fuente Ministerio de Hacienda. Un total de 02 trámites para pagos con recursos de Caja Única del  
12 Estado. Un arqueo de caja chica con resultado satisfactorio. Trámite de 01 cheque devuelto (oficio de  
13 anulación de pagos entregado a Cobros). Trámite de 05 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total  
14 de 02 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Envío por correo de movimientos de  
15 cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por  
16 transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería, así como a Contabilidad y Presupuesto  
17 para los registros que corresponda. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de  
18 Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de  
19 Presupuesto. Entrega de estados de cuenta y control de inversiones y rendimientos mensuales a Contabilidad  
20 y Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería de marzo. Atención y participación en reuniones  
21 programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que  
22 consultan por pagos alrededor de 05 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia,  
23 y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de garantías y búsqueda de pagos pasados,  
24 entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día. Un total de  
25 015 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

26

### 27 **Subproceso de Proveeduría**

28 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0	0	1
Licitaciones con orden de compra	21	10	34
Licitaciones en trámite	8	1	3

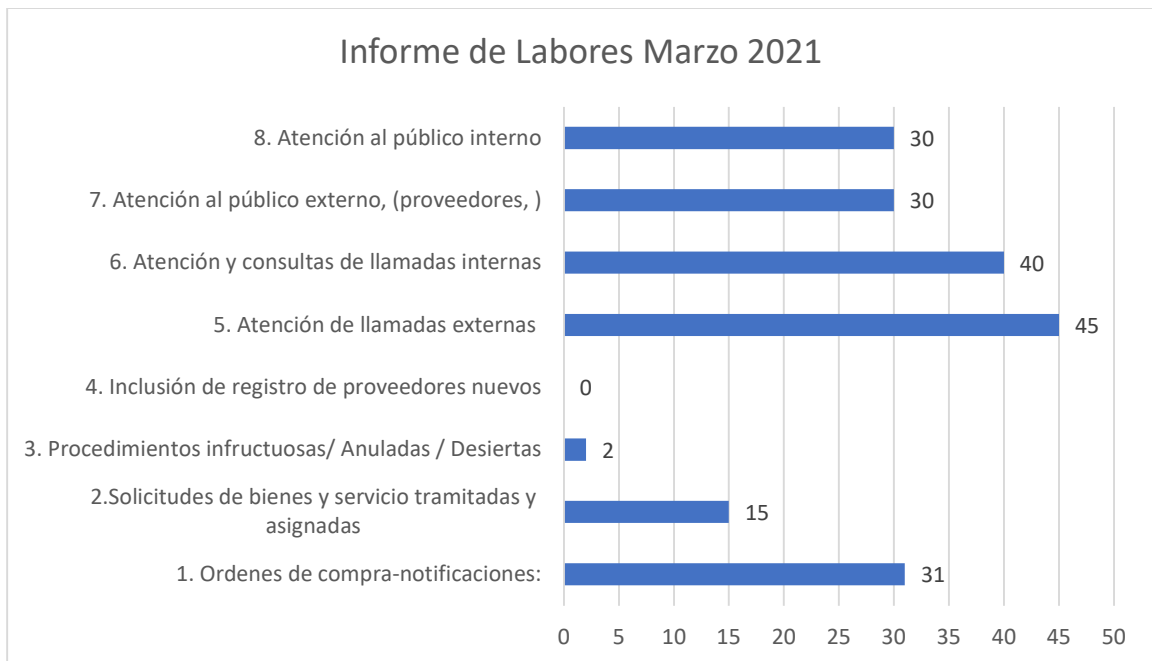
29

30

Órdenes de compra-notificaciones:	65
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	12
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	1
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	78

Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	20
Atención y consultas de llamadas internas	20
Atención al público externo, (proveedores)	21
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	20
<b>Total de gestiones</b>	<b>81</b>

1



2

3

4

**Otras labores:**

5

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

6

7

8

9

10

11

12

13

14

✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en procesos de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus etapas

1 y de acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.

- 2 ✓ Se ha colaborado con las diferentes áreas técnicas en la confección carteles de ciertas licitaciones de
- 3 previo a que los mismos salgan publicados en el SICOP, así mismo, se han realizado otro tipo de
- 4 asesorías en materia de contratación.
- 5 ✓ Se analizó, a solicitud del proceso de asuntos jurídicos, un análisis del proyecto de ley de Contratación
- 6 Administrativa, el cual fue debidamente remitido mediante oficio PR-096-2021.
- 7 ✓ Se realizaron las evaluaciones de los funcionarios de la proveeduría.
- 8 ✓ Se continuó trabajo con la Contraloría General de la República relacionado con la implementación de
- 9 la plataforma de compras públicas SICOP, según el cual, sea generado información requerida a los
- 10 fiscalizadores encargados por parte de la CGR.
- 11 ✓ Se continuó con el teletrabajo con tres analistas, la cual fue supervisada por la suscrita. En términos
- 12 generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales
- 13 directas, cercanas a 8 personas diarias en promedio.
- 14 ✓ Se han tramitado 31 oficios.

#### 16 **Proceso de Tributos**

- 17 ✓ El tiempo real de labores fue de 23 días hábiles, en Semana Santa se laboró parcialmente ya que la
- 18 Plataforma de Servicios estuvo abierta al público por lo que se requería acompañamiento en Cobros,
- 19 Patentes y Valoraciones.
- 20 ✓ Durante el mes de marzo se continuó con prácticamente toda el área laborando presencialmente, a
- 21 excepción de Valoraciones quienes establecieron un rol de teletrabajo alternado, pero fue mínimo.
- 22 ✓ La persona que estuvo nombrada como coordinadora de Patentes terminó su nombramiento el día 10
- 23 de enero, por lo que después de esa fecha la Jefatura de Tributos continúa asumiendo la labor de
- 24 Jefatura de Patentes a solicitud de la Gerencia. En cuanto a la firma de certificados de licencias, los
- 25 mismos están siendo firmados por mi persona y por el Gerente, por un tema de control.
- 26 ✓ Con respecto al vencimiento del plazo de declaraciones del impuesto de patente, se terminó de revisar
- 27 el módulo creado por la compañera encargada del GIS; Irina Vega, para poder brindar la facilidad a
- 28 los patentados que contaran confirma digital para poder presentar su declaración en línea, sin tener
- 29 que apersonarse a la Municipalidad.
- 30 ✓ Por parte de la Jefatura de Tributos se tenía que revisar las declaraciones que ingresaran en línea para
- 31 que las analistas de patentes pudieran realizar el cálculo correspondiente y que la asistente de la
- 32 jefatura de Patentes y la jefatura de Tributos, pudieran continuar con la inclusión correspondiente en
- 33 el sistema, el señor Gerente Hacendario también colaboró con dicho procesamiento en el sistema ya
- 34 que la fecha límite para su presentación era el día 21 de marzo y la meta siempre ha sido incluir al
- 35 día las declaraciones presentadas por los patentados.
- 36 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
- 37 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también
- 38 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras
- 39 instancias municipales y de los contribuyentes, a raíz de las notificaciones de resoluciones,
- 40 notificaciones, instancias de cobro, entre otros.
- 41 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
- 42 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.

- 1 ✓ Se continuó con la divulgación final de la información en torno al vencimiento de recepción de las
- 2 declaraciones del impuesto de patente para que se divulgaran por perifoneo, pauta de radio, redes
- 3 sociales, página web municipal, página Facebook municipal, mensajería sms, mensajería por correo
- 4 electrónico
- 5 ✓ Se finalizó el desarrollo en coordinación con TI y el Gis para las declaraciones en línea.
- 6 ✓ Se atendieron diferentes solicitudes de información de diferentes áreas a lo interno y a lo externo de
- 7 la Institución.
- 8 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al
- 9 31 de marzo, fue de ₡24.068.368.494,14 (veinticuatro mil sesenta y ocho millones trescientos sesenta
- 10 y ocho mil cuatrocientos noventa y cuatro colones con 14/100) y de la misma se ha recaudado
- 11 ₡8.084.406.812,75 (ocho mil ochenta y cuatro millones cuatrocientos seis mil ochocientos doce
- 12 colones con 75/100), que representa un 34 % de avance.
- 13 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2020, el incremento es de un 5.38 %.
- 14 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 4% en relación con lo puesto al cobro en
- 15 emisiones a la misma fecha.
- 16

#### 17 **Acciones realizadas por la Asistencia del Proceso de Tributos:**

- 18 ✓ Atender consultas telefónicas
- 19 ✓ Recibir e ingresar facturas en el sistema decsis y posterior envío a Contabilidad
- 20 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones
- 21 ✓ Reporte de mantenimiento de las instalaciones del edificio de la Planta Baja del Anexo.
- 22 ✓ Mantener papel en las tres impresoras
- 23 ✓ Reportar inconsistencias de las impresoras
- 24 ✓ Recibir arreglos de pago, certificados de Licencia Municipal, Patentes para asignar, SIS y demás.
- 25 ✓ Recibir e imprimir declaraciones de renta de patentes
- 26 ✓ Mantener al día el archivo de gestión del 2021 del Subproceso de Valoraciones
- 27 ✓ Recibimiento de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos,
- 28 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
- 29 ✓ Envío al Archivo Institucional del ampo N° 5 de las exoneraciones del año 2021
- 30 ✓ Archivar declaraciones del impuesto de renta de patente.
- 31

#### 32 **Subproceso de Cobros**

- 33 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 58. El monto aprobado durante el mes de
- 34 diciembre fue de ₡42.705.369,16 y se recaudó por ese medio la suma de ₡63.529.182,76. Se rechazan
- 35 seis arreglos de pago por falta de requisitos.
- 36 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de marzo no se enviaron expedientes a Cobro
- 37 Judicial. Se recaudaron ₡35.884.490,22 producto de la acción en este campo.
- 38 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 449 notificaciones del subproceso
- 39 de cobros con dos trimestres o más, al Sub Proceso de Inspección General. Además, a través de correo
- 40 electrónico o fax no se realizaron notificaciones ni avisos de cobro en este mes, no se realizan
- 41 llamadas telefónicas previniendo el traslado a cobro judicial y no se trasladan expedientes que
- 42 finalizan la etapa de cobro administrativo e inicie el proceso de cobro judicial. Durante el mes de

- 1 marzo se recibieron 164 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 290  
2 notificaciones por parte de inspección general, 02 del mes de enero y 03 del mes de febrero y 285 del  
3 mes de marzo del presente año 2021.
- 4 ✓ Se confeccionan tres notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos.
  - 5 ✓ Se confeccionaron 77 oficios.
  - 6 ✓ Se confeccionaron 72 comprobantes de ingreso.
  - 7 ✓ Se confeccionaron 98 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
  - 8 ✓ Se confeccionaron 41 constancias de impuestos al día.
  - 9 ✓ Se procesaron 253 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
  - 10 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
    - 11 a) Aplicación de depósitos bancarios: 831 por ¢ 1.453.653.187,64
    - 12 b) Cobros: 95
    - 13 c) Créditos para 2021: 7
    - 14 d) Catastro: 9
    - 15 e) Construcción de Aceras: 2
    - 16 f) Valoraciones: 6
    - 17 g) Estudios de Pago: 2
    - 18 h) Permisos de Construcción: 0
    - 19 i) Patentes: 0
    - 20 j) Servicios Municipales: 0
    - 21 k) Tributos: 0
    - 22 l) Contabilidad: 1
  - 23 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2020 ajustada al 31 de marzo del  
24 2021, que fue por un total de ¢3.947.752.522,07 se recaudaron durante el mes ¢339.772.185,18 que  
25 representan el 9% de la totalidad.
  - 26 ✓ De la emisión correspondiente al año 2021, con corte al 31 de marzo, que corresponde a  
27 ¢20.080.762.986,95 se recaudó durante el mes ¢2.334.256.965,12 que representa el 12 % de la  
28 totalidad.
  - 29 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de marzo del 2021 – pendiente y emisión- es de  
30 ¢24.028.515.509,02 y de ella se ha recaudado ¢8.084.406.812,75 que representa un 34 % de avance.
  - 31 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro  
32 (¢24.028.515.509,02 x 90 % = ¢21.625.663.958,12) con lo cual el cierre al 28 de febrero del 2021 es  
33 de un 38 % en el cumplimiento de la meta (¢8.084.406.812,75 / ¢21.625.663.958,12).

### **Subproceso de Patentes**

- 36 ✓ Licencias autorizadas en el mes de marzo: 67 comerciales y 18 de licores
- 37 ✓ Licencias rechazadas en el mes de marzo: 26 comerciales y licores
- 38 ✓ Promedio de días de aprobación: 1 día hábil
- 39 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de marzo: 141 desglose:

40

TIPO DE GESTION

TRAMITES INGRESADOS EN EL MES

Actividad Temporal	3
Ampliación Actividad	4
Explotación de Licencia de Licores	9
Licencia de Espectáculo Público	2
Reapertura de Solicitud	10
Renovación de Licencia Comercial	30
Renovación de Licencia de Licores	3
Renovación de quinquenio de licores	1
Reposición de certificado	3
Solicitud de Licencia Comercial	55
Traslado de Licencia Comercial	9
Traspaso Comercial	12
<b>TOTAL</b>	<b>141</b>

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7

**Notificaciones ruteo:**

- ✓ Total de locales visitados: 18
- ✓ Notificaciones realizadas: 18
- ✓ Cierres: 0
- ✓ Notificaciones pendientes de pago: 0

CANTIDAD DE NOTIFICACIONES	MOTIVO
17	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
0	PATENTE VENCIDA
1	TRASLADO

8



TRABAJO ENVIADO AL SUBPROCESO DE INSPECCIÓN GENERAL	CANTIDAD
NOTIFICACIÓN POR RUTEO	18
ENTREGA RESOLUC. Y PREVENC., OFICIOS, OTROS	203
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	147
ENTREGA DE CARTONES	29
PARA CLAUSULA DE LOCALES	0
NOTIFICACIONES PEND. DE PAGO Y RECALIF.	0

\*\*De las 203 resoluciones o prevenciones 92 fueron notificados por medio de correo electrónico o número de fax.

**Otras actividades relevantes iniciadas en el mes de marzo:**

- ✓ 1 elaboración de un informe para la alcaldía.
- ✓ 4 resoluciones de recursos interpuestos ante este Subproceso.
- ✓ Revisión, impresión, cálculo del monto de patentes de las declaraciones ingresadas tanto en línea como presencial.
- ✓ Apoyo a la implementación del módulo de declaraciones en línea.
- ✓ 25 resoluciones de SIS por basura.

**Elaboración de informes u oficios varios**

ENTIDAD	CANTIDAD DE INFORMES
OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS	38
RESOLUCIONES (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	12

**Otros – Oficina**

- ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
- ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
- ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las 141 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de marzo.
- ✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 67 (nuevas, traslados, traspasos, reposiciones, renovaciones) y 18 de licores.
- ✓ 26 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- ✓ 34 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas.
- ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
- ✓ Elaboración de una constancia
- ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
- ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la prevención.

1 **Subproceso Valoraciones:**

- 2 ✓ Durante el mes de marzo ingresó un recurso de revocatoria por multa.  
3 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma  
4 de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones.  
5 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto por este mes fue de ₡132.306.724,75.  
6 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2020, del 4,15%.  
7 ✓ Ya está el filtro de omisas se van a remitir mensajes sms y por email. Se inicia por San Antonio.  
8 ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto  
9 afectado, así como prácticamente toda la municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las acciones  
10 tomadas:  
11 ✓ Se disminuye el personal presente en la Oficina en un 30%  
12 ✓ Se asignan la actualización de condominios para tenerlos listo para declaraciones o avalúos una vez  
13 que se retomen estas actividades con mayor fuerza  
14 ✓ Se preparan las multas y se realiza una clasificación de estas que correspondan a entidades no que se  
15 vieron afectados por la emergencia sanitaria.  
16 ✓ Inicia plan piloto para que las personas envíen sus datos para preparar las declaraciones y referirlas  
17 para firma digital o que únicamente se presenten a oficina para firmar.  
18 ✓ Como estamos en procesos de cierre y apertura, este mes ha sido sumamente complicado.  
19 Procedemos a llamar un día por semana a los compañeros de teletrabajo para que procedan a imprimir  
20 y firmar los documentos a notificar como avalúos y multas para proceder a notificarlos.  
21 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 599 del período actual y 78 de períodos  
22 anteriores para un total acumulado de 3959 del período actual y 381 de períodos anteriores, que  
23 representan un monto total de disminución acumulado de ₡143.449.406,04 (ciento cuarenta y tres  
24 millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos seis colones con 04/100).  
25 ✓ Total de actualizaciones del mes: En Decsis se han incluido 567 a la fecha para un incremento  
26 acumulado de ₡440.582.601,79 (cuatrocientos cuarenta millones quinientos ochenta y dos mil  
27 seiscientos un colones con 79/100).  
28

29 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

30 Durante el mes de marzo la Gerencia registró una serie de avances de gran importancia institucional, tanto a  
31 nivel nacional como internacional. De igual forma, se siguió adelante con la apertura y seguimiento de los  
32 servicios a la comunidad de forma interrumpida, aunque todavía en formato a distancia hasta que se  
33 restablezcan las relaciones presenciales nuevamente. Seguidamente se explica en mayor detalle cuáles son  
34 las acciones que se desarrollaron durante este mes de marzo, haciendo alusión a su importancia institucional.  
35

36 **Gerencia**

- 37 ✓ El Programa de Cooperación Triangular aprobado por la Cancillería de la República en materia de  
38 intercambio de experiencias educativas en gestión del riesgo dio inicio de manera oficial el 2 de  
39 marzo, con lo cual inicia su ejecución, lo cual posiciona a nivel internacional a la Municipalidad de  
40 Escazú, al ser esta la institución que intercambia sus conocimientos de gestión con los municipios del  
41 Chocó en Colombia.

- 1 ✓ Se realizó la justificación técnica ante la Alcaldía para la aprobación de una nueva fase del programa  
2 de cooperación con la Fundación del Cuerpo de Paz, el cual fue aprobado por el Sr. Alcalde para su  
3 continuidad, lo cual traerá grandes beneficios para la comunidad, al generarse fuentes de ingreso para  
4 las familias, posibilidad de educación intercultural, cursos de inglés conversacional, y apoyo a la  
5 organización comunitaria y juvenil del cantón.
- 6 ✓ Se presentó ante el Despacho la nueva versión del borrador del Convenio de Cooperación con  
7 FUNDEMUCA, para el intercambio de experiencias de gestión en políticas sociales con el  
8 Ayuntamiento de Valladolid en España. Esta será una gran oportunidad para mejorar el desempeño y  
9 diseño de los programas sociales municipales de Escazú.
- 10 ✓ Se logró la aprobación por parte del Concejo Municipal del Quinto Eje de la Política Educativa  
11 Municipal, titulado “Tecnologías de la Información para la Educación”. Este quinto eje dará grandes  
12 oportunidades para la expansión del conocimiento tecnológico de la población del cantón, así como  
13 el mejoramiento de la calidad de la educación en los centros educativos locales.
- 14 ✓ El día 25 de marzo, se logró realizar una nueva reunión con los designados por parte del Ministerio  
15 de Educación Pública para atender el proyecto presentado por la Municipalidad denominado:  
16 “Acceso Universal a las Tecnologías de Educación en el cantón de Escazú”. Esta vez se logró que el  
17 MEP acepte la participación de las Juntas de Educación y de los Directores en la gestión  
18 administrativa del proyecto, cosa que durante los meses pasados habían manifestado oposición. Ahora  
19 estamos en espera de que ellos nos envíen la nueva versión del Convenio a suscribir, para la revisión  
20 por nuestra parte.
- 21 ✓ Se logró incluir una partida de 150.000.000,00 de colones, para financiar la primera etapa de  
22 aplicación del Proyecto de “Acceso Universal a las Tecnologías de Educación en el cantón de  
23 Escazú”.
- 24 ✓ En materia de capacitación del personal de la Gerencia, se logró en el mes de marzo concluir  
25 satisfactoriamente los cursos de Contratación Administrativa, así como el de Habilidades y destrezas  
26 para la supervisión de personal.
- 27 ✓ En el marco del Centro Municipal de Formación para el Empleo, se logró finalizar la preparación del  
28 cartel para la contratación de la UTN, y el Concejo Municipal aprobó también la suscripción del  
29 contrato, lo cual es un gran adelanto en el proceso de mejora integral de la calidad de la educación  
30 que ofrece el Centro.
- 31 ✓ Iniciaron en tiempo todos los cursos del Programa de Educación Abierta, propios del primer semestre  
32 del 2021.
- 33 ✓ Iniciaron en tiempo todos los cursos del Programa de Legado de Alegría.
- 34 ✓ Se elaboró el formato ampliado del protocolo del procedimiento a seguir para la apertura de las clases  
35 en modalidad semipresencial, el cual fue debidamente revisado por Gestión del Riesgo y Salud  
36 Ocupacional. Ahora estamos esperando la aprobación final de las correcciones solicitadas, para así  
37 presentarlo en abril al Sr. Alcalde.
- 38 ✓ Se finalizó la propuesta del Laboratorio de Robótica, y se recibieron las recomendaciones dadas por  
39 el Sr. Alcalde, y se inició la mejora integral del proyecto para presentarlo nuevamente al despacho.
- 40 ✓ Se celebró de manera virtual del Día Nacional de Boyero.
- 41 ✓ Se realizó la Primera Feria de Empleo del año, en formato virtual, con gran participación de empresas  
42 y personas en busca de empleo.

- 1 ✓ Se siguió adelante con el proceso administrativo de seguimiento del Programa Municipal de Becas,  
2 y durante el mes de marzo se realizaron las notificaciones de las resoluciones a los beneficiarios, y se  
3 recibieron también las apelaciones presentadas  
4 ✓ Durante el mes de marzo, se realizó la evaluación del desempeño del personal de la Gerencia, y los  
5 resultados fueron debidamente presentados en tiempo y forma según lo solicitado por RRHH.  
6  
7

**Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Festival Inclusivo Escazú 2021. Oportunidades para personas con discapacidad.	Actividad que promueve la inclusión social al integrar a personas con y sin discapacidad en actividades artísticas, deportivas, recreativas y lúdicas, contribuyendo a eliminar paradigmas de discriminación.		Coordinaciones con grupos integrados por personas con discapacidad.
Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento de subsidio de becas municipales.	Servicio de apoyo educativo que incluye un subsidio de beca socioeconómica durante los meses de febrero a noviembre.	46 apelaciones de becas recibidas y analizadas.	
Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Espacio municipal que además de la función de cuidado, da énfasis en la atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Se dirige a niños/as entre los 2 y 6 años en condición de pobreza y vulnerabilidad social.	51 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social.  1 supervisión de control y calidad.	
Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión para personas con discapacidad, mediante 4 contrataciones: Terapia Física, alquiler de bien inmueble, inclusión laboral y servicio de transporte.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones

Alquiler de bien inmueble.	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.		Actualmente no asisten los grupos por lineamientos COVID-19.
Inclusión social y laboral de personas con discapacidad.	Servicio de acompañamiento a personas con discapacidad que viven en el cantón de Escazú que buscan incorporarse al mercado laboral, incluye procesos de capacitación, formación y vinculación con el sector empresarial. Así como, capacitación a empresas aliadas y comunidades.		
Transporte para personas con discapacidad.	Servicio de transporte accesible para personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú, que facilita el traslado hacia centros educativos públicos y escuelas municipales.	70 personas usuarias beneficiadas del Servicio de Transporte.	
Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 4 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, atención a 25 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y acompañamiento en temas de emprendimiento y generación de negocio, y atención a 15 pasantes.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Ferias de empleo.	Organización y coordinación de ferias de empleo para promover y facilitar la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	21 personas contratadas y 65 personas en proceso de reclutamiento y selección como resultado de I Feria de empleo virtual 2021 realizada el 19 de febrero.  5 Empresas participantes en I Feria de empleo virtual 2021 completaron evaluación de participación.	

		31 personas participaron en Charla de “Entrevista y Curriculum”, impartida por Banco Promérica el 23 de marzo.	
Solicitudes de empleo (personas físicas). Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal.	Servicio de intermediación de empleo que promueve y facilita la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	47 Solicitudes de empleo. 2 Pedimento de empleo. 7 Anuncios de empleo. 8 personas vinculadas con opciones laborales.	
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Servicio de acompañamiento y capacitación que busca fortalecer habilidades emprendedoras, ideas de negocio y/o proyectos vinculados con iniciativas empresariales; mediante un proceso de crecimiento, desarrollo sostenible y aprendizaje continuo.	12 emprendimientos participarán en Miércoles de Hortalizas de Abril 2021.	
Pasantías laborales de estudiantes.	Servicio municipal que posibilita la realización de pasantías laborales en empresas, instituciones y/o organizaciones. Dirigido a personas egresadas de programas modulares del Centro Municipal de Formación para el Empleo.  42 emprendimientos iniciaron el 11 de enero proceso de capacitaciones y asesorías, impartido por el TEC.	2 personas iniciaron pasantías el 23 de marzo en Costa Rica Country Club e Intensa.  13 personas estudiantes egresadas participaron en Charla de “Entrevista y Curriculum”, impartida por Banco Promérica el 23 de marzo.  1 reunión realizada con Hotel Sheraton, para coordinación de simulación de entrevistas, 08 personas inscritas para este proceso.	
Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.			

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Servicio individualizado de asesoría y orientación, dirigido a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad social. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	2 atenciones sociales realizadas.	

Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Red local de cuidado de personas adultas mayores (CONAPAM).	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	1 caso de persona adulta mayor referida a la Red.	
Fiscalización de subvenciones.	Fiscalización de subvenciones a centros educativos públicos organizaciones de beneficencia o de servicio social, establecidos en el cantón de Escazú que realicen actividades en beneficio de la comunidad.	3 informes de seguimiento semestral a la Cruz Roja, Asociación Escazucaña Albergue Salvando al Alcohólico De Escazú y Bienestar social.	

Meta DS03: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.		En proceso de contratación.

Meta DS03: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar.  Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	37 citas de atención a mujeres	Atención virtual en modalidad; telefónica o video llamada.  No obstante, se han tenido cinco (5) atenciones

			presenciales.
Meta DS03: 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.	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	4 sesiones de grupos de apoyo, 25 hombres adultos participantes por sesión. 4 sesiones del taller de Manejo del Enojo, 26 personas participantes. 1 reunión de la red de hombres, 8 participantes. 6 sesiones de atención psicológica individual.	
Proceso Orugas Desarrollo de habilidades sociales y liderazgo.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.		
Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.	Generar espacios terapéuticos, análisis y construcción acerca del abuso sexual desde la perspectiva de género y de los procesos de socialización, que les permitan fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios y de vida.	4 sesiones de grupos de apoyo para mujeres, 38 mujeres participantes.	
Proceso de seguimiento Política de Igualdad y Equidad de Género	Proceso de inducción, capacitación y reformulación de la política local de género, como marco institucional y local en temas de género.		
Conmemoración del día	Establecer un espacio de reflexión sobre la búsqueda de la igualdad	Para dicha conmemoración se desarrolló las siguientes	



Internacional de la Mujer.	y de la no discriminación hacia las mujeres en el cantón de Escazú.	acciones: 1. Conversatorio y serenata virtual, denominada “A una sola voz”. 2. 2001 reproducciones del conversatorio. Estación de fotografías con mensajes alusivos a la fecha.	
----------------------------	---	--	--

1  
2

### **Proceso Desarrollo Cultural**

Meta DC01. Ejecución de dos programas enfocados en población adulta mayor de los que se beneficien un aproximado de 200 personas: Programa Recreativo Municipal Legado de Alegría.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
I Semestre virtual del Programa “Legado de Alegría”.	Se realizó la bienvenida a los 9 grupos que iniciaron lecciones la semana del 1 al 5 de marzo.	Además de la bienvenida, se realizó el seguimiento a la asistencia de las personas para establecer cuáles se han ausentado de los cursos.	Hasta el momento, solamente 7 personas no han estado asistiendo a los cursos, por lo que se les estará contactando para conocer las razones de la ausencia.
Propuesta de Implementación de los Servicios para el “Programa Legado de Alegría”.	Se elaboró la base de datos sobre iglesias, asociaciones y salones comunales para la descentralización de los servicios educativos municipales.	Se cuenta con una base de datos de 17 posibles espacios para impartir cursos, así como un machote para la caracterización de dichos espacios.	La semana del 5 al 9 de abril se estará iniciando con la caracterización de dichos espacios por parte del compañero Denis Naranjo.
Implementación de los Servicios para el “Programa Legado de Alegría”, modalidad de Clubes.	Se remitió la propuesta de 2 clubes a AGECO para su análisis e implementación.	Se cuenta con una propuesta de dos clubes: uno de lectura y uno de artes manuales.	A la espera de que AGECO envíe la cotización de dicha propuesta.
Comisión Club de la PAM.	Se realizó una propuesta para capacitación de la Comisión en temas de tecnología y	Se remitió dicha propuesta a AGECO para su análisis y estimación de costos.	A la espera de que AGECO envíe la cotización de dicha

	formulación de proyectos.		propuesta.
Meta DC02. Desarrollo de 17 proyectos socioculturales para el fortalecimiento de la participación comunitaria, promoción de actividades artísticas y la promoción del patrimonio cultural intangible del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Programa de capacitación de emprendimientos culturales.	Diseño de 2 encuestas dirigidas a personas portadoras de tradición y promotoras del patrimonio cultural del cantón de Escazú, donde se invitan a manifestar sus inquietudes y necesidades de capacitación.	Publicación en el Facebook de la Municipalidad de Escazú de las dos encuestas, mediante la plataforma de Google Forms.	Las encuestas estarán en línea por dos semanas con posibilidad de ampliar el plazo.
Día Internacional de la Mujer.	Contacto con proveedor de producción y emisión de orden de inicio.	Se realizó la orden de inicio para la producción del evento.	Ninguno.
Día Nacional del Boyero 2021.	Reserva de espacio del auditorio con Orlando Umaña. Reuniones de coordinación con miembros de ASOBOYERO. Coordinación con proveedores de servicios de apoyo logístico, producción. Publicidad de la actividad por medio de redes sociales.	Ordenes de inicio emitidas a los proveedores de los servicios de apoyo logístico y producción. Divulgación de material publicitario. Acompañamiento en la ejecución del evento.	El evento fue organizado en conjunto con ASOBOYERO. Amplia participación de la comunidad.
Conmemoración Héroes Escazuceños (Producción virtual)	Diseño de propuesta del evento. Contacto por proveedores de producción. Búsqueda de especialista para brindar presentación alusiva al evento. Solicitud de apoyo a la Escuela Municipal de Artes. Solicitud de espacio. Elaboración de material de divulgación.	Se presentó dos propuestas del evento ante la Alcaldía. Elaboración de Afiche Traslado de la invitación del evento a las autoridades municipales. Coordinación con proveedor de producción. Reserva del espacio. Coordinación con la Escuela Municipal de	El evento se estará produciendo en dos locaciones, donde se pre-grabará el 8 de abril y se transmitirá el día 11 de abril.

		Artes. Solicitud de apoyo al Historiador Luis Sibaja.	
Proyecto de Cogestión Comunitaria en el marco de Barrios para Convivir.	<p>Se llevaron a cabo 4 sesiones de trabajo con el Comité de Vecinos de Barrio San Francisco de Asís, en las cuales se trabajó el Diagnóstico comunitario y lineamientos generales para la elaboración de proyectos comunitarios.</p> <p>Se solicitó apoyo a las áreas de Gestión Ambiental y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Escazú para brindar una charla al comité de vecinos, según solicitud de la comunidad.</p> <p>Se trabajó en el perfil de proyecto.</p>	<p>Se aplicaron las técnicas de cartografía social participativa.</p> <p>Recopilación de material fotográfico de la comunidad.</p> <p>Entrevista a primeros vecinos de la comunidad.</p> <p>Recopilación de fuentes secundarias.</p> <p>Confirmación de dos sesiones de apoyo, una de Seguridad Ciudadana y otra de Gestión Ambiental.</p> <p>Borrador de perfil de proyecto.</p>	El grupo organizado está planificando la presentación de un proyecto ante el Concejo de Distrito de San Rafael en el mes de abril del presente año.
Laboratorio de Robótica itinerante para primera infancia del cantón.	<p>1 reunión con directora del CEN de Escazú centro para consultar por datos de la población atendida.</p> <p>1 reunión con directora del CEN de San Antonio centro para consultar por datos de la población atendida.</p> <p>Comunicación vía telefónica con supervisora del circuito 03 de Educación para consultar por datos de población de primera infancia atendida.</p> <p>Revisión de otros proyectos similares en distintos países.</p>	<p>Se obtienen datos sobre la población de primera infancia atendida por el Cen de Escazú y San Antonio.</p> <p>Revisión de información sobre proyectos similares en otros países para enriquecer la propuesta.</p>	Se está a la espera de la información que debe suministrar la supervisión del circuito 03 de Educación para continuar con la propuesta del proyecto.
Propuesta Turismo cultural	Presentación del proyecto ante Alcaldía y Gerencias.	Se realiza una primera presentación del proyecto y se busca enlazar con	Se está a la espera de la respuesta por parte de

sostenible.	Comunicación con encargado de Gestión Ambiental para conocer sus avances en la propuesta de turismo y buscar enlazar ambas propuestas.	proyecto de Gestión Ambiental.	Gestión Ambiental.
Contratación de fomento de lectura y escritura.	Revisión de informe de la contratación y de tabla de evaluación para los cuentos participantes.  Fiscalización de las sesiones individuales realizadas con las personas participantes de los talleres.	Seguimiento y fiscalización en los avances de la contratación.	Ninguna.
Meta DC03. Brindar 300 cursos en un espacio educativo-cultural a personas habitantes del cantón de Escazú			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Renovación de contratos de préstamo Escuela Municipal de Artes.	Se realizaron los contratos de préstamo para estudiantes de la instrumentos y folclore.	Se renovaron 200 contratos de préstamo de instrumentos y trajes folclóricos de estudiantes regulares.	Ninguna.
Informe de fiscalización servicio docencia CMFE.	Se realizaron de manera semanal las revisiones de evidencias y demás acciones de fiscalización del servicio de docencia.	Se cuenta con informe de fiscalización.	Ninguna.
Contratación de docencia Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se finaliza el proceso de contratación en SICOP.	Se cuenta con la resolución de la contratación en el Concejo Municipal para aprobación.	Ninguna.
Informe de fiscalización servicio docencia EMA.	Se realizaron de manera semanal las revisiones de evidencias y demás acciones de fiscalización del servicio de docencia.	Se cuenta con informe de fiscalización.	Ninguna.
Reglamento cursos funcionarios por evaluación de desempeño.	Se trabajó en un documento de reglamento para los y las funcionarias que seleccionaron el beneficio de cursos como resultado de la evaluación de	Este reglamento sería compartido con RRHH para incorporar los aspectos complementarios que se requieran.	Ninguna.

	desempeño.		
Tutorías de educación abiertas (octubre 2020-marzo 2021) 2020-LA000006-01.	Se realizó la revisión y recibido a satisfacción del V Informe de tutorías de Educación Abierta.	Se emitió el recibido a satisfacción por el monto de ¢2.335.200 con las órdenes de compra 37793, 37462 y 37638.	Ninguna.
Tutorías de educación abiertas (octubre 2020-marzo 2021) 2020-LA000006-01.	Se inició con la elaboración del informe final de lecciones de educación abierta.	Se recibieron muy pocas respuestas por parte de las personas estudiantes sobre la evaluación final de las tutorías.	Los resultados del informe se estarán presentando la semana del 12 de abril.
Tutorías de educación abiertas (marzo 2021-octubre 2021) 2020-LA000006-01.	Se elaboró una nueva orden de compra para el período de cursos marzo-octubre 2021.  Se inició con las lecciones de educación abierta la semana del 15 al 19 de marzo.	Se realizó una reunión con la persona coordinadora y las personas docentes donde se les detalló el plan de trabajo, el seguimiento a la asistencia y el formato de presentación de informes cada 4 semanas.  Se cuenta con la orden 37886 para brindar los cursos de educación abierta hasta setiembre 2021.	Ninguna.
Tutorías de educación abiertas (marzo 2021-octubre 2021) 2020-LA000006-01.	Dado que algunos grupos de educación abierta los está dando este período también el MEP, se dieron choque de horarios entre los cursos por lo que se habilitaron nuevos espacios en sétimo y octavo.	Se remitió una nueva publicación para los espacios disponibles en educación abierta para los niveles de sétimo y octavo.	Se remitió el afiche de publicación de matrícula a la oficina de comunicación.  La matrícula se realizará el miércoles 7 de mayo.
Cursos de manipulación de alimentos.	Se emitió orden de inicio para impartir 3 cursos de manipulación de alimentos (dos grupos por primera vez y uno de	Mediante oficio COR-DC-082-2021 se dio orden de inicio a la empresa proveedora con la orden de	Se remitió el afiche de publicación de matrícula a la oficina

	refrescamiento).	compra 37797.	de comunicación. Los cursos se estarán brindando del 3 al 9 de mayo.
Contratación de mobiliario educativo DC-2020CD-000131-0020800001	Se realizó la recepción del mobiliario educativo perteneciente a la contratación DC-2020CD-000131-0020800001.	Se realizó la recepción de 34 mesas trapezoidales unipersonales para personas adultas, 93 sillas de plástico y 10 mesas para 6 personas adultas.	Se remitió, mediante oficio COR-DC-052-2021 la solicitud de resguardo de mobiliario en así el plaqueo del mismo a Juan Fernández y Mauricio Bustamante.

Meta DC04: Realizar al menos 10 acciones (reuniones, capacitaciones, entre otras) dentro de proceso de acompañamiento de las y los jóvenes del CPJ para el 2021.

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Asesoría al Comité cantonal de la Persona Joven de Escazú (CCPJE).	<p>Apoyo en el diseño y presentación del Proyecto Anual ante el Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven (CPJ).</p> <p>Reunión con miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú (CCPJE).</p> <p>Solicitudes de estados financieros ante Control de Presupuesto y Gestión Hacendaria.</p> <p>Coordinación con la asesora de apoyo del CPJ.</p>	Presentación del Proyecto Anual "Brujóvenes 2021" ante el Consejo de la Persona joven y trasladado al Concejo Municipal de Escazú.	Se está a la espera de la aprobación del proyecto.

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

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Seguimiento colección Municipal de Obras de Arte.	El Museo de Arte Costarricense (MAC) confirma la recepción del inventario de obras de arte de la Municipalidad de Escazú.	<p>La colección integrada por 56 obras de arte.</p> <p>El inventario realizado y remitido por la señora Amalia Fontana Coto,</p>	El MAC indica que la Municipalidad de Escazú cuenta con obras de valor especial, con destacada calidad

		cumple con todos los requisitos de registro indicados en el documento técnico Gestión y conservación de obras de arte en colecciones estatales: Manual dirigido a las instituciones coleccionistas del Sector Público.	técnica o realizadas por destacados artistas de la plástica nacional.
Convenio Arquidiócesis de San José.	Contacto con proveedor de Música de Banda y emisión de órdenes de inicio.	Se realizó las ordenes de inicio para las parroquias de San Miguel Arcángel y de San Antonio de Padua.	Ninguna.
Apertura de Parques del cantón.	Contacto con proveedor de producción y emisión de órdenes de inicio.	Se realizó las ordenes de inicio para la producción a los Parques de Escazú Centro, San Antonio y Real de Pereira.	Ninguna.
Colectivo Agroecológico Chaperno.	Reunión de asesoría sobre el proyecto "Juventud Agroecológica Escazuceña". Seguimiento general por correos y vía telefónica.	Orientación sobre procedimientos para la presentación de proyectos ante los Concejos de distrito.  Se remitió a los documentos de perfil de proyecto, solicitud de idoneidad y reglamento para la solicitud de subvenciones.	-El grupo organizado espera presentar su proyecto en abril del presente año.
Presentación de proyectos ante la Alcaldía, Vicealcaldía y Gerencias.	-Se presentó en reunión de Gerencias, la Agenda Cultural 2021 y el Proyecto Camino Joven.	-Conocimiento y aprobación de Agenda Cultural 2021 y Proyecto Camino Joven.	-En caso de retornar de manera presencial las actividades de agenda cultural se tendría que incluir recursos para las pólizas y todos los requisitos que pide el Ministerio de Salud.

Reunión de la Red RSE.	El 5 de marzo se participó de la primera reunión anual de la Red RSE.  El 24 de marzo se realizó la II reunión de coordinación de Feria de la Salud virtual.	Se elaboró la presentación a la red de los proyectos para el 2021.  Se realizará el 16 de mayo la III reunión para la elaboración del plan táctico para la feria de la salud virtual.	Ninguna.
Informe de SIGES.	Se realizó la revisión de la plataforma SIGES.	Mediante oficio COR-DC-065-2021 se remitieron a la jefatura las observaciones sobre las mejoras a la plataforma SIGES.	Ninguna.
Seguimiento avances Política Municipal de Cultura.	Revisión de los plazos establecidos en el plan de acción de la Política para la Oficina.  Seguimientos de los Planes con las distintas áreas municipales.	Se brinda seguimiento mediante oficio sobre el cumplimiento del plan con las áreas municipales que aún no han brindado respuesta.	Se está a la espera de la respuesta.

1

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

Grabación del Día Nacional del Boyero



3

4 **ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.**

5



1 El regidor Adrián Barboza hace un llamado de atención a los vecinos del cantón, a tener paciencia, ya que  
2 muchos le han manifestado que se han visto perjudicados por los trabajos que se realizan en las vías, pero  
3 lamentablemente hay que pasar por esto para tener progreso en el cantón, es imposible no incomodar cuando  
4 se realizan estas obras, que son por el bien de Escazú.

5  
6 El regidor Denis León extiende felicitación; a los seis jóvenes de ESCOBA que fueron campeones el año  
7 anterior, ahora fueron llamados a la Selección Nacional y van a representar al país fuera de las fronteras de  
8 Costa Rica; y al entrenador Nicolás Marín, se les desea lo mejor y que saquen buenos resultados por el país.  
9 Agradece al señor Warner Oschenbach, vecino de San Antonio, quien tiene un terreno por la Empresa LA  
10 TAPACHULA y realizó unas mejoras en la acera para beneficio de los vecinos que transitan por ahí.  
11 Agradece a la síndica Jessica López y al Alcalde Municipal, por atender el llamado a la reunión que se realizó  
12 con varias Organizaciones Comunales, que cuentan con salones comunales y tienen interés de que haya una  
13 reapertura nuevamente para los salones. Solicita al regidor Adrián Barboza, que como miembro de la  
14 Comisión de Obras realice una visita en una calle en San Antonio, como por donde está la recicladora, a los  
15 ciento veinticinco metros hay una calle subiendo a mano izquierda, la cual se encuentra en muy mal estado,  
16 ahí viven pocas familias y hay adultos mayores, los vecinos requieren ayuda lo antes posible, ya que con las  
17 lluvias no pueden salir de sus casas por el barro y el peligro.

18  
19 El regidor Pablo Cartín extiende felicitación a tres jóvenes del cantón, ya que les fue muy bien el fin de  
20 semana, en el deporte del Downhill.

21  
22 La regidora Adriana Solís pregunta al Alcalde Municipal, si se realizó la reunión con COOPESANA, ya que  
23 muchos vecinos tienen esa inquietud.

24  
25 El Alcalde Municipal dice que; efectivamente se realizó la reunión en donde se vieron los dos temas que  
26 aquejan a la comunidad; una que es la lenta vacunación del Virus COVID-19 y el otro era el atraso que se  
27 está generando para la entrega de medicamentos. Explica que; COOPESANA pone las vacunas que la Caja  
28 Costarricense de Seguro social le da, quien a su vez distribuye las inyecciones que la farmacéutica le entrega  
29 semanal o mensualmente, por lo que esto ha sido una campaña voraz en cuanto a cuáles países logran adquirir  
30 más vacunas, Costa Rica tiene una cuota, el Gobierno y la Caja ha hecho su esfuerzo, tienen una cuota de  
31 vacunas que son distribuidas de acuerdo a la distribución poblacional, de acuerdo a la población adulta  
32 mayor, así es la distribución que se hace, se recibió una buena noticia, ya que se venían vacunando alrededor  
33 de quinientas personas semanales, la Caja Costarricense de Seguro Social se comprometió a cuadruplicar las  
34 entregas de las vacunas, lo cual significa que solo para el día de mañana se está programando vacunar a  
35 quinientas personas, quiere decir que de quinientas personas semanales vacunadas, se pasará a poco más de  
36 dos mil personas semanales, lo cual va a aligerar mucho el proceso de vacunación, significa que si la Caja  
37 mantiene esa cantidad de entregas, probablemente en cinco semanas se tendrá vacunadas a todas las personas  
38 mayores de cincuenta y ocho años, del cantón de Escazú, hay personas que se encuentran en cama y no se  
39 puede movilizar al centro de vacunación, por lo que la Municipalidad ofreció colaborar con los vehículos y  
40 choferes necesarios para cubrir ese pendiente de gente que no ha sido vacunada por falta de transporte.  
41 Comenta que; adicional a esto también existe la queja de que no se prestan los servicios de odontología y  
42 esto se debe a que los odontólogos están expuestos por la cercanía a la saliva, a la respiración, etc., se emitió

1 una resolución de la Caja o el Ministerio de Salud en donde se prohíbe prestar este tipo de servicios, sólo  
2 emergencias, fue malo por un lado y bueno por otro, ya que todo ese personal de odontología ahora está  
3 destinado a llevar la logística de las vacunas contra el virus COVID-19; después de todo esto viene la  
4 vacunación para las personas menores de cincuenta y ocho años con factores de riesgo. Explica que; en  
5 relación con las entregas de los medicamentos; COOPESANA reconoce que efectivamente hay un atraso,  
6 pero se debe a que los EBAIS manejan un sistema de expediente único de paciente que debió migrar al  
7 Sistema EDUS, lo que ha generado que todas las recetas de los usuarios de Escazú, se tengan que retirar en  
8 el EBAIS que les corresponde, ya no es como antes que si un paciente iba a la Clínica Moreno Cañas, ahí  
9 mismo retiraba los medicamentos que le recetaron, ahora todas las recetas se retiran en el EBAIS  
10 correspondiente, pero todo esto generó a COOPESANA un incremento de cinco mil movimientos recetarios  
11 mensuales y no estaban preparados para esta situación, de tal manera que se han venido atrasando en las  
12 entregas, sin embargo; COOPESANA incorporó un presupuesto, incrementó la cantidad de horas extra,  
13 contrató a dos o tres funcionarios más en farmacia para aligerar la entrega, de tal modo que el compromiso  
14 que tuvo COOPESANA con la Municipalidad fue que gradualmente en el transcurso de abril, esta situación  
15 se iba a estabilizar a la primera semana de mayo totalmente. Menciona que; la Municipalidad está preparando  
16 un documento para la Caja Costarricense de Seguro Social con el fin de solicitar que no disminuyan la entrega  
17 de vacunas para el cantón de Escazú. Menciona que; de igual manera la Municipalidad se está preparando  
18 para lo que va a ser el cruce de la vacunación para el virus COVID-19 y la vacunación anual contra la  
19 Influenza, estos dos procesos de vacunación se van a juntar y van a generar un poco de caos, por lo que es  
20 importante que los vecinos del cantón tengan consideración cuando esto suceda.

21  
22 El Presidente Municipal en ejercicio comenta que; los vecinos de Zárate en Bello Horizonte están  
23 construyendo ciento cincuenta metros de acera, que van del frente de la Iglesia hasta la urbanización, por lo  
24 que es de resaltar el esfuerzo que están haciendo estos vecinos.

25  
26 El regidor Franklin Monestel felicita a la regidora Andrea Arroyo y las síndicas Andrea Mora y Jessica López  
27 que, en representación de todas las mujeres de este Concejo Municipal, tuvieron la magnífica idea de hacer  
28 un ejercicio de visitar la Asamblea Legislativa, conversar con los diputados, hablar de los problemas del país  
29 y del cantón de Escazú.

30  
31 Se cierra la sesión al ser las veintiuna horas con veinticinco y cinco minutos.

32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39

**José Campos Quesada**  
**Presidente Municipal**

**Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez**  
**Secretaria Municipal**

40 **hecho por: kmpo**