

**ACTA 238-2020**  
**Sesión Ordinaria 198**

Acta número doscientos treinta y ocho correspondiente a la sesión ordinaria número ciento noventa y ocho celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil dieciséis – dos mil veinte, en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del diez de febrero del año dos mil veinte, con la asistencia de las siguientes personas:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

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

**REGIDORES SUPLENTE**

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

**SÍNDICOS PROPIETARIOS**

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

**SÍNDICOS SUPLENTE**

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

**PRESIDE LA SESIÓN**

**Diana Guzmán Calzada**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**Arnoldo Barahona Cortés**

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

**MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:**

**ORDEN DEL DÍA:**

**I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- Atención a los jóvenes del Comité Cantonal de la Persona Joven.
- Atención a los señores/as del Hogar Salvando al Alcohólico.

- 1        **II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 236.**
- 2        **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**
- 3        **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
- 4        **V. MOCIONES.**
- 5        **VI. INFORMES DE COMISIONES.**
- 6        **VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**
- 7        **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

8  
9 Comprobado el quórum, la Presidente Municipal da inicio a la sesión a las diecinueve horas.

10  
11 La Presidente Municipal procede a sustituir al regidor Ricardo López Granados por la regidora Annemarie  
12 Guevara Guth, al regidor Eduardo Chacón Castro por el regidor Guillermo Durán Flores y a la regidora  
13 Grettel Alfaro Camacho por el regidor Michael Ferris Keith.

14  
15 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

16  
17 **Inciso 1. Atención a los jóvenes del Comité Cantonal de la Persona Joven.**

18  
19 La funcionaria Soshill Prado Mena y el joven Jose Campos Calderón proceden a realizar la siguiente  
20 presentación:

21



22

# Isologotipo



1  
2

# Colaboración a otros grupos e instituciones



3



1  
2



3



1  
2



3



1  
2



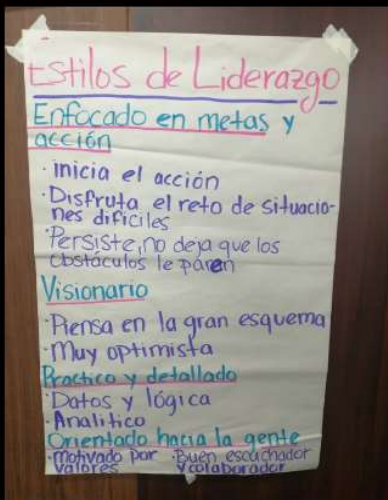
3

## Equipo de apoyo



1  
2

## Taller Cuerpo de Paz



3



1  
2

**COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE ESCAZÚ**

**DÍA DE LAS JUVENTUDES**  
3 de agosto / Centro Cívico Municipal  
(Antiguo Country Day)

9:00 am a 11:30 am	Torneo de Fútbol	Cancha de Césped
	Torneo de Básquetbol	Gimnasio
11:30 am a 2:00 pm	Taller de malabarismo Taller de zanquería Balance board Juegos	Área verde frente al Auditorio
1:00 pm a 3:00 pm	Taller y batalla de Freestyle a cargo de Quincho en el mapa y EZK-Rap	Auditorio
3:30 pm a 4:30 pm	Stand Up Comedy a cargo de Renzo Rímolo y Andrés Cordero	Auditorio

**Photobooth de 11:00 am a 4:00 pm**  
**Venta de deliciosas comidas**  
**Actividad abierta y gratuita**

CCPJ Escazú  
Municipalidad de Escazú

www.escazu.go.cr  
Para más información: 2208-7598

**LA NACION**

**Celebrando a las juventudes**

Escazú celebrará este fin de semana el Día de las Juventudes desde las 9 a. m. y hasta las 4 p. m. con una gran variedad de actividades que se realizarán en el Centro Cívico Municipal de Escazú (antiguo Country Day School). Entre ellos, torneos de fútbol y baloncesto, talleres de malabarismo, talleres de zanquería y Stand Up Comedy con Renzo Rímolo y Andrés Cordero.

3





1  
2



3



1  
2



3



1  
2



3

# Asamblea Nacional de la Persona Joven



ANPJ-041-2019

## ACUERDO

La Asamblea Nacional de la Red Nacional Consultiva de la Persona Joven, en sesión extraordinaria No.1 del periodo legal 2019-2020, celebrada en San José, Costa Rica, acuerda lo siguiente:

Bajo las atribuciones conferidas por el artículo 27, 28 y 29 de la Ley General de la Persona Joven del 2 de mayo de 2002, Ley No.8261; así como de los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento a la Ley General de la Persona Joven, Decreto No.30622-C. El pleno de esta Asamblea, acuerda mediante votación realizada a las quince horas con treinta minutos del 23 de noviembre de 2019, la aprobación de la Propuesta de Política Pública de la Persona Joven 2020-2024, presentada por la Junta Directiva del Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven con las recomendaciones de mejora aprobadas.

**ASAMBLEA NACIONAL DE LA RED NACIONAL CONSULTIVA DE LA PERSONA JOVEN - APROBADA a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.**

COMUNÍQUESE AL PODER EJECUTIVO



EVELYN VÁSQUEZ VILLALOBOS  
Presidenta



ESTEBAN VALVERDE ESQUIVEL  
Secretario



**Política Pública de la Persona Joven (PPPJ) 2020-2024**

1  
2

# ODS - Jóvenes Liderando la Agenda 20-30



LA NORIA  
Escuela de Formación Técnica

escuela de formación técnica

Formación Técnica de Jóvenes

3

## XXI Conferencia Regional de Cooperativas de las Américas / Encuentro de Juventud 4.0



1  
2

## Inversión

- Proyector
- Refrigerios
- Talleres y actividades
- Cartel de publicidad para imagen (desierto).

Equipo de comunicación	320.000
Alimentación	248.500
Talleres y actividades	2.350.000
<b>Total Ejecutado</b>	<b>2.918.500</b>
Alimentación	699.516
Talleres y actividades	350.000
<b>Total compromiso</b>	<b>1.049.516</b>
<b>Publicidad</b>	<b>1.366.514,48</b>

3

1 La Presidente Municipal pregunta cuánto es el presupuesto que tiene el Comité Cantonal de la Persona Joven.  
2

3 La funcionaria Soshill Prado indica que; todos los años cambia y este año les asignaron tres millones  
4 aproximadamente, hace dos años que ingresaron había un presupuesto de dos millones, sin embargo; había  
5 un superávit y sumando todo, eran seis millones, se lograron ejecutar cuatro, porque no se pudo ejecutar la  
6 parte publicitaria, se hizo lo posible, se comunicó en SICOP pero nadie concursó y quedó desierto.  
7

8 La Presidente Municipal externa que; a este Concejo Municipal le ha gustado la presentación que han  
9 realizado hoy, no hay nada más satisfactorio que ver que cuando se están entregando fondos públicos, que  
10 venga un Comité como este y haga una exposición tan amplia y sobre todo tan clara, para que no solo los  
11 regidores y síndicos, sino también la comunidad se entere de lo que están haciendo. Dice que; es muy  
12 importante que los jóvenes del cantón sepan que pueden acudir a este Comité y también como todos saben,  
13 la cantidad de programas que tiene en este momento la Municipalidad, de entrenamientos, de ferias de  
14 empleo, etc., también porque muchas veces en las redes sociales no se ve todo lo que se hace y que al igual  
15 este Comité pueda ser un enlace con los jóvenes para comunicar todo lo que la Municipalidad está haciendo  
16 y quiere hacer para los jóvenes.  
17

18 La regidora Heidy Arias felicita a los miembros del Comité de la Persona Joven por el trabajo que han hecho,  
19 les impulsa a seguir adelante ya que los jóvenes son el norte para sacar al cantón de Escazú adelante.  
20

21 La regidora Grettel Alfaro acota que; no solo se merecen una felicitación por el trabajo, sino el apoyo de  
22 todos porque realmente tener comités comprometidos, usando los fondos que por ley les concierne, haciendo  
23 y llegando a la gente como corresponde, haciendo comunidad; hoy han demostrado que con poco presupuesto  
24 han podido hacer mucho.  
25

26 El regidor Guillermo Durán menciona que; esta Municipalidad ha logrado hacer grandes proyectos y cuenta  
27 con un presupuesto bastante elevado, por lo que; el Comité de la Persona Joven puede solicitar más recursos  
28 para trabajar, porque si en este corto tiempo han logrado tanto y con tan poco presupuesto, pueden llegar a  
29 lograr muchas cosas más, es admirable lo que han logrado con tan poco dinero.  
30

### 31 **Inciso 2. Atención a los señores/as del Hogar Salvando al Alcohólico.**


32  
33 La señora Catarinna López Directora del Hogar Salvando al Alcohólico de Escazú indica que; vienen a  
34 presentar una propuesta para la adquisición de un terreno y la construcción de la nueva sede del Hogar  
35 Salvando al Alcohólico de Escazú y una casa de transición para personas habitantes de calle. Procede a  
36 realizar la siguiente presentación:  
37



**Propuesta para la adquisición de terreno y construcción de la sede del Hogar Salvando al Alcohólico de Escazú y Casa de Transición para Habitantes de Calle.**

Asociación Escazuzeña Albergue Salvando al Alcohólico  
José Antonio Jiménez Carranza

1  
2



## Datos 2019

### Centro de Rehabilitación

- Se atendieron un total de 208 personas diciembre del 2018 hasta noviembre del 2019.
  - 102 personas provenientes del cantón de Escazú.
  - Con profesionales capacitadas en la atención de adicciones en Psicología, Enfermería, Medicina y Trabajo Social.
  - Acompañamiento las 24 horas por operadores en drogas.

### Albergue

- Se atendieron 50 personas en el programa de personas habitantes de calle (más de dos veces cada una).
  - Con servicios de alimentación, cambio de ropa, psicología, enfermería, aseo y dormida, entre otros.

3

## Perfil de propuesta

- La presente propuesta busca dotar no solo de infraestructura al HSAE, sino de una estrategia integral donde las subvenciones serán direccionadas a la mejora de las condiciones de atención de la población interna.
- Se complementará con una estrategia de empleabilidad y acompañamiento, que permita hacer frente a los nuevos gastos.

3

1  
2

## Objetivos

### Objetivo general

- Dotar al HSAE de infraestructura y una estrategia de acompañamiento que posibilite la implementación de una casa de transición; así como de una estrategia de empleabilidad y sostenibilidad económica.

### Objetivos específicos

- Promover un espacio de convivencia institucional que, apoyado en los servicios de Medicina, Psicología, Trabajo Social y Consejería, motive e induzca a la persona usuaria a recibir otro tratamiento para su enfermedad (a mediano y largo plazo) y le ayuden a mantenerse sobrio una vez que termine su internamiento
- Dar atención a habitantes de calle con atención primaria, hospedaje, alimentación, baño, ropa y atención terapéutica en un programa de abordaje en reducción de daños con profesionales en el tema, en aras de reducir riesgos y que logren mejorar su salud y mejoría de estilo de vida ofreciéndoles ingreso a programa de tratamiento.
- Implementar una casa albergue de transición (por 3 meses) que permita generar ingresos a los internos y prepararse para su egreso del programa.

4

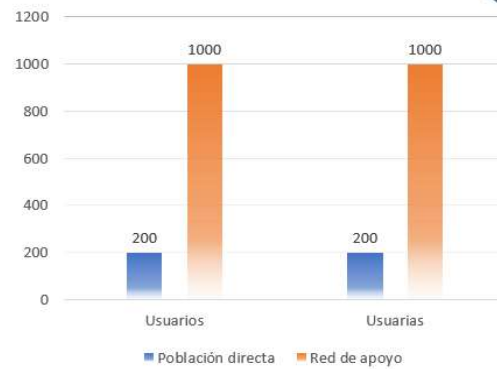
3





## Población Beneficiaria

Se pretende dar ayuda directamente a unas **400 personas** por año, y si agregamos cada una de ellas tiene un núcleo familiar directo de 4 a 5 personas diríamos que los beneficiarios son de **1600 a 2000 personas** al año aproximadamente.



5

1  
2

## Generación de Empleo

- La generación de empleo se basa en el programa de logística de eventos: montaje y desmontaje de toldos y mobiliario, que actualmente se le brinda al gobierno local.
- Asimismo se proyecta comenzar durante el 2020 este mismo servicio logístico, con alquiler y transporte de sillas, mesas, mantelería y toldos para eventos privados.
- Por otro lado, se planea dotar al HSAE de una huerta urbana con la cual cosecharán sus propios alimentos y reduzcan así costos operativos.

6

3

### Diseño Esquemático General



1  
2

### Diseño Esquemático I Etapa



3


## Diseño Esquemático II Etapa





1  
2

**HSAE**  
Hogar Salvando al  
Alcohólico de Escazú

Muchas gracias.

 Hogar Salvando al Alcohólico de Escazú

 2288-1617

 [hsalescazu@gmail.com](mailto:hsalescazu@gmail.com)

3

1 La Presidente Municipal menciona que; cuando se habla del Hogar Salvando al Alcohólico se acuerda de  
2 Pedro Jiménez, quien en muchas ocasiones fue el enlace, a través de él se dio mucha ayuda; en lo personal  
3 siempre ha sido una admiradora y ha tratado de ayudar en lo que puede en la labor que realizan en el Hogar,  
4 sabe que tienen bien claro cuáles son las personas indigentes en el cantón de Escazú, a quien hay que ayudar,  
5 porque también ha sabido de casos donde al ver la ayuda que se da en Escazú, han venido de otros cantones  
6 a pedir ayuda, es un orgullo ver como se monitorea esta situación en el cantón de Escazú, hay que seguir  
7 apoyando, ya que la labor que hacen es invaluable. Pregunta; si ya tienen ubicado un terreno y si han pensado  
8 en algún presupuesto.  
9

10 El funcionario Daniel Cubero explica que; como se declaró de interés cantonal el terreno en San Antonio, el  
11 que está por el cementerio, el de la pista de atletismo, ahí queda cualquier cantidad de metros cuadrados  
12 ociosos, por lo que se está partiendo con un terreno declarado de interés cantonal, para facilidades comunales  
13 y en lo que respecta al presupuesto; lo que se presentó acá son básicamente plantas, no se puede estimar y  
14 aventurarse a un presupuesto, hasta no tener un presupuesto y de ahí ya, partir de los estudios, sin embargo;  
15 un aproximado de la construcción elaborado por el arquitecto data de seiscientos millones, más la parte del  
16 terreno, por eso se plantea en dos etapas.  
17

18 El regidor Ricardo López externa que; estar de acuerdo con el proyecto, pero le genera duda lo del terreno  
19 con la pista de atletismo porque la declaratoria de interés cantonal iba en ese sentido, quizás se pueda hacer  
20 algo de camino. Pregunta si ese costo de seiscientos millones de colones, serían aportados únicamente por la  
21 Municipalidad o si participarían otras entidades como el IAFA (Instituto sobre Alcoholismo y  
22 Farmacodependencia).  
23

24 La señora Catarinna López indica que; la idea es que la Municipalidad pueda ayudar en este proyecto, sin  
25 embargo; si no se pudiera habría que iniciar un proceso más tedioso y largo con el ICD (Instituto  
26 Costarricense sobre Drogas) o con la Junta de Protección Social, pero sería más extenso el proceso.  
27

28 El funcionario Daniel Cubero menciona que; en primera instancia lo que se buscaría es que sea infraestructura  
29 municipal y bajo un convenio, facilitársela al Hogar, ese sería el camino más rápido.  
30

31 La Presidente Municipal acota que; aquí se da mucha ayuda a los centros educativos que es primordial, en  
32 infraestructura deportiva que también es primordial, pero sacar a los indigentes de la calle y sobre todo ayudar  
33 en la rehabilitación de esas personas, porque no consiste en sacarlos un día de la calle y llevarlos ahí, lo más  
34 importante es rehabilitar y la inserción en la comunidad.  
35

36 La señora Catarinna López comenta que; inclusive cuentan con un análisis de las posibilidades que tienen  
37 las personas de Escazú para un tratamiento en adicciones y en realidad es solamente el Hogar Salvando al  
38 Alcohólico de Escazú, porque a pesar de que la Municipalidad hace sus esfuerzos, termina refiriendo al  
39 Hogar, Coopesana hace sus esfuerzos pero termina refiriendo los casos al Hogar, igual los grupos de  
40 Alcohólicos Anónimos o Narcóticos Anónimos refieren los casos al centro, por lo que el Hogar es la única  
41 posibilidad real de rehabilitación para los Escazuceños.

1 La Presidente Municipal acota que; siempre se cuenta con la ayuda de la Policía Municipal.  
2

3 El funcionario Daniel Cubero indica que; una parte fundamental que se le quiere dar al proyecto es que se le  
4 quiere dar sostenibilidad al mismo, generando una empleabilidad para los internos del centro, el programa  
5 abarca veinte días, las personas se internan ese tiempo, pero luego qué hacen; la idea es que después de este  
6 entrenamiento venga la casa de transición, donde ellos van a estar trabajando en servicios de logística que ya  
7 van a sacarlos, en Escazú muchas familias hacen eventos, alquilan mesas, sillas, mantelería, por lo que hay  
8 un nicho de mercado bastante interesante ahí, por lo que esos tres meses les permitirá a ellos ahorrar y poder  
9 tener una reinserción social más adecuada.  
10

11 El Alcalde Municipal menciona que; de ese terreno que se pretende adquirir en San Antonio, frente al  
12 cementerio, queda cerca de un cuarenta por ciento disponible para realizar otro tipo de proyectos, que pueden  
13 ser quince mil metros cuadrados aproximadamente lo que estaría disponible, eso prácticamente está resuelto.  
14 Dice que; tiene la esperanza de poder captar fondos de la Junta de Protección Social, porque así como ha  
15 hecho en otros cantones, que ha aportado quizá lo pueda hacer en Escazú, de igual manera el IMAS, puede  
16 ser un buen socio estratégico financiero en un proyecto de este tipo, personalmente ha sido sujeto de críticas  
17 por muchas ayudas que se dan de muchas organizaciones, de ahí la principal labor es controlar el uso de los  
18 fondos, pero si por ejemplo; se ve alrededor de cada inversión que la Municipalidad hace, el efecto  
19 multiplicador que se genera en torno a cada una de esas inversiones, al menos en lo que tiene que ver con  
20 voluntariado, es impresionante, por ejemplo; Catarinna López ha sido administradora del Hogar desde hace  
21 más de un año, pero lo ha hecho ad honorem y así como ella hay muchos voluntarios en el Hogar Salvando  
22 al Alcohólico que colaboran de diferente manera, si se tuviera que cubrir con fondos Municipales todo este  
23 voluntariado, sería como tener contratada casi un cincuenta por ciento de la planilla que actualmente tiene la  
24 Municipalidad de Escazú, para poder atender cada uno de los servicios, que estas organizaciones prestan de  
25 manera voluntaria a cada uno de los sectores, porque se está hablando de discapacidad, de drogas, de  
26 alcoholismo, se habla de niños y jóvenes en pobreza extrema, de la atención integral a estos jóvenes en  
27 pobreza extrema, muchas veces sólo se ve el monto que se transfiere por año para estos fines, pero nunca se  
28 ha cuantificado cuánto costaría el trabajo del voluntariado que alrededor de cada una de estas actividades se  
29 genera en un tema de proyección y servicio social. Solicita alterar el orden del día para presentar una moción  
30 en relación con este proyecto, para que estas personas se vayan satisfechas por el apoyo que se les da.  
31

32 La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para pasar al Artículo de Mociones. Se  
33 aprueba por unanimidad.  
34

## 35 **ARTÍCULO II. MOCIONES.** 36

37 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en declarar de interés cantonal, el**  
38 **proyecto para la adquisición de terreno y construcción de la sede Municipal para el Hogar Salvando**  
39 **al Alcohólico de Escazú y Casa-Albergue de Transición para Habitantes en Condición de Calle.**  
40

41 “Quien suscribe, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de Alcalde de la Municipalidad de Escazú, me

1 presento a solicitar que este Concejo Municipal adopte un acuerdo para DECLARAR DE INTERÉS  
2 CANTONAL, el proyecto para la adquisición de terreno y construcción de la sede Municipal para el Hogar  
3 Salvando al Alcohólico de Escazú y Casa-Albergue de Transición para Habitantes en Condición de Calle, lo  
4 anterior con el fin de dotar a los habitantes del cantón de Escazú que así lo requieran de las condiciones  
5 adecuadas, mediante dicha organización, esto con base en las siguientes justificaciones:

- 6 1- Que la Red para trabajar con Habitantes de Calle de Escazú (Comisión Interinstitucional) ha estimado  
7 la existencia de un promedio de más de 100 habitantes de calle en el Cantón de Escazú.
- 8 2- Que el Hogar Salvando al alcohólico se ha desempeñado de manera exitosa por más de 16 años  
9 sirviendo a la comunidad escazuceña en la atención de habitantes de la calle, víctimas del flagelo del  
10 alcoholismo y la drogadicción; y las consecuentes acciones en detrimento de las familias afectadas,  
11 lo cual repercute en el tejido social de nuestra comunidad.
- 12 3- Que es una necesidad palpable el dar atención integral a la población que requiera iniciar un proceso  
13 de recuperación de problemas derivados del consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, así  
14 como de ofrecer una alternativa para el tratamiento de habitantes en condición de calle, generando  
15 inclusión social y procurando su reinserción en la sociedad.

16 Es por ello que, con vista en la necesidad planteada se han dispuesto las acciones para contar con ese espacio  
17 comunitario y brindarle a su vez el acompañamiento en la generación de una estrategia de sostenibilidad,  
18 razón por la cual, acudo a este órgano colegiado para que se adopte el acuerdo correspondiente y se inicie  
19 con las gestiones para apoyar el presente proyecto en aras del interés público.

20  
21 Dado los argumentos anteriores se presenta la siguiente moción de declaratoria de interés público:

22  
23 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 170 de la Constitución  
24 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 incisos a), e) y t), 17 inciso l), y n)  
25 del Código Municipal; y siguiendo las Consideraciones de la moción que origina este acuerdo, las cuales  
26 hace suyas este Concejo y las toma como fundamento de esta decisión se dispone: DECLARAR DE  
27 INTERÉS CANTONAL, el proyecto para la adquisición de terreno y construcción de la sede Municipal  
28 para el Hogar Salvando al Alcohólico de Escazú y Casa-Albergue de Transición para Habitantes en  
29 Condición de Calle.

30 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

31  
32 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por unanimi-  
33 dad.

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-038-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,  
40 169, 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13  
41 incisos a), e) y t), 17 inciso l), y n) del Código Municipal; y siguiendo las Consideraciones de la moción**

1 **que origina este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento de esta deci-**  
2 **sión se dispone: DECLARAR DE INTERÉS CANTONAL, el proyecto para la adquisición de terreno**  
3 **y construcción de la sede Municipal para el Hogar Salvando al Alcohólico de Escazú y Casa-Albergue**  
4 **de Transición para Habitantes en Condición de Calle. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Mu-**  
5 **nicipal en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
6

7 **ARTÍCULO III. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 236.**  
8

9 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 236. Se aprueba por unani-  
10 midad.

11  
12 **ARTÍCULO IV. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**  
13

14 **Inciso 1. Silvia Rimola Rivas, Planificación Estratégica.**  
15

16 Remite el oficio PE-43-2020 donde traslada de manera digital el acta número 01-2020 del Concejo de Distrito  
17 de San Antonio.

18  
19 Se toma nota.  
20

21 **Inciso 2. Silvia Rimola Rivas, Planificación Estratégica.**  
22

23 Remite el oficio PE-42-2020 donde traslada de manera digital las actas número 26 y 27-2019 del Concejo de  
24 Distrito de San Antonio.

25  
26 Se toma nota.  
27

28 **Inciso 3. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**  
29

30 Remite Informe AI-015-2019 dirigido al señor Arnoldo Barahona Cortés Alcalde Municipal con un estudio  
31 especial sobre la contratación 2017-LA-00018-01.

32  
33 Se toma nota.  
34

35 **Inciso 4. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**  
36

37 Remite AL-2574-2020 con una moción con dispensa de trámite de comisión relacionada con el cargo de  
38 asistente administrativo en Auditoría.

39  
40 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-040-20.  
41

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

2  
3 Remite AL-253-2020 donde se convocó a sesión extraordinaria el viernes 07 de febrero de 2020.

4  
5 Se toma nota.

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

8  
9 Remite oficio AL-15-2020 con una moción con dispensa de trámite relacionado con la Valoraciones que se  
10 realizan anualmente.

11  
12 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-041-20.

13  
14 **Inciso 7. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**

15  
16 Remite Informe AI-001-2020 dirigido al señor Arnoldo Barahona Cortés Alcalde Municipal con el Aqueo  
17 de fondos de caja en el subproceso de plataforma.

18  
19 Se toma nota.

20  
21 **Inciso 8. Silvia Rimola Rivas, Planificación Estratégica.**

22  
23 Remite el oficio PE-41-2020 onde traslada de manera digital las actas número 14 y 15-2019 del Concejo de  
24 Distrito de San Rafael.

25  
26 Se toma nota

27  
28 **Inciso 9. Vecinos del Cantón, Urbanización Trejos Montealegre.**

29  
30 Remiten nota donde solicitan al Concejo Municipal instar al Departamento Legal finalizar el cierre de un  
31 parqueo.

32  
33 Se remite a la Administración.

34  
35 **Inciso 10. Asamblea Legislativa.**

36  
37 Remiten adición de un artículo único a la Ley contra Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función  
38 Público.

39  
40 Se toma nota.

41



1 **Inciso 11. Maria Cecilia Delgado Córdoba, Presidente- Junta Educación de la Escuela David Marín.**

2  
3 Remite oficio EDMH.JE.0008-2020 donde solicitan poder cambiar el nombre de uno de los proyectos al  
4 cual le asignaron contenido económico.

5  
6 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

7  
8 **Inciso 12. Alfredo Volio Guerrero/ José Baltodano Parra, Avenida Escazú.**

9  
10 Remiten nota donde solicita una licencia ocasional para degustación y venta de vinos, licores y cerveza  
11 durante la actividad Inauguración tienda Banana República en Avenida Escazú.

12  
13 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

14  
15 **Inciso 13. Juan Antonio Vargas, Director Ejecutivo- FEMETROM.**

16  
17 Remite oficio F-2039-02-2020 donde invitan de forma respetuosa remitir una gestión de su gobierno local  
18 ante la señora Ministra, con el fin de modificar la propuesta del Reglamento de Fraccionamiento y  
19 Urbanizaciones elaborado y puesto en consulta por el INVU.

20  
21 Se remite a la Administración.

22  
23 **Inciso 14. Juan Pablo Cordero, Fisioterapeuta.**

24  
25 Remite curriculum para integrar la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de  
26 Escazú, no obstante, indica en su dirección San José- Puriscal.

27  
28 Se toma nota.

29  
30 **Inciso 15. José Carlos Chaves Innecken, Director Ejecutivo a.i- Unión Nacional de Gobiernos**  
31 **Locales.**

32  
33 Remite acuerdo que se tomó en relación a la posible implementación del nuevo Reglamento de  
34 Fraccionamiento y Urbanizaciones impulsado por el Instituto de Vivienda y Urbanismo.

35  
36 Se toma nota.

37  
38 **Inciso 16. MECSA- Asfaltos.**

39  
40 Remiten proyecto de acondicionamiento calle Palo Campana.

41

1 Se remite a la Administración.  
2

3 **Inciso 17. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**  
4

5 Remite oficio AL-287-2020, en el que presenta moción con dispensa de trámite para declarar de interés  
6 cantonal el proyecto para la adquisición de terreno y construcción de la sede Municipal para el Hogar  
7 Salvando al Alcohólico de Escazú y Casa-Albergue de Transición para Habitantes en Condición de Calle".  
8

9 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-038-20.  
10

11 **ARTÍCULO V. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**  
12

13 La Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar.  
14

15 Se continúa con el Artículo de Mociones.  
16

17 **Inciso 2. Moción presentada por Ricardo López Granados, Mery Cristina Alvarado Zeledón y**  
18 **Eduardo Chacón Castro, orientada en solicitar al Alcalde Municipal iniciar las gestiones establecidas,**  
19 **según la Ley para la creación de un nuevo Plan Regulador del Cantón de Escazú, con acompañamiento**  
20 **de la comunidad y de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.**  
21

22 Esta moción, no fue presentada ni por escrito, ni en digital y por tal razón no se adjuntó.  
23

24 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por unanimi-  
25 dad.  
26

27 Se somete a votación la moción presentada. Dos votos a favor de los regidores Ricardo López Granados y  
28 Eduardo Chacón Castro.  
29

30 El Alcalde Municipal externa que; la ley previó que los Alcaldes estuvieran vedados de participar de parti-  
31 cipar en la elaboración de los planes reguladores y es precisamente por un tema de lógica procesal, en la cual,  
32 lo que se pretende es a través de las Comisiones que es algo que también quedó previsto en la Ley, se habla  
33 de comisiones u oficinas, que si en su efecto fuera una oficina, sí tiene participación la Alcaldía, pero en el  
34 caso de Escazú donde se ha definido que ha de ser una comisión para que exista representación de los ámbitos  
35 políticos, es a través de Concejo Municipal, quien asigna a la Comisión de Plan Regulador hacer lo que indica  
36 la moción presentada. Recomienda que; en el momento que se desee replantear o plantear una nueva moción,  
37 se analice muy bien el acuerdo doscientos dieciocho del año dos mil tres, porque realmente esa moción salió  
38 a la vida jurídica a raíz de una manifestación popular que hubo en su momento, de la posible implementación  
39 del Plan Regulador y se incluyeron algunas cosas que realmente no están tan claras y se dejó de alguna  
40 manera amarrada la misma labor de la Comisión de Plan Regulador, estableciendo algunas condiciones que  
41 ni siquiera estaban previstas en la Ley de Planificación Urbana, por lo que; si se quiere plantear algo lo

1 suficientemente formal, debe hacerse una repaso de esa propuesta, incluyendo el análisis de la posible mo-  
2 dificación de ese acuerdo doscientos dieciocho.

3  
4 La Presidente Municipal dice que una moción de ese tipo, antes de venir al Concejo Municipal debería ir la  
5 Comisión de Plan Regulador, a la que don Eduardo y don Ricardo pertenecían y dejaron de asistir, por lo que  
6 cree que hay ciertos escalones que se tienen que cumplir y personalmente considera, que lo primero sería la  
7 Comisión de Plan Regulador.

8  
9 El regidor Eduardo Chacón comenta que; es claro que es una necesidad latente la que tienen los escazuceños,  
10 ya que muchos escazuceños se ven limitados, es algo que muchos veces manifestaron ahora en las elecciones,  
11 que tienen muchos problemas para desarrollar en el tema de vivienda. Dice que; en relación con la observa-  
12 ción que hace la señora Presidente, desea aclarar; que hizo un convenio con su compañera regidora María  
13 Antonieta Grijalba, que los dos primeros años participaría el servidor en la Comisión y los otros dos años lo  
14 haría ella, pero el hecho es que los escazuceños necesitan ver qué posibilidades existen de tener vivienda y  
15 poder desarrollar otros lugares que sí pueden ser aptos, ya que la densidad de población del cantón de Escazú,  
16 ha aumentado considerablemente desde el año dos mil cinco a la fecha y es claro también que las pocas  
17 modificaciones que tuvieron, han transcurrido a través de un período muy largo, por lo que se puede cues-  
18 tionar, con un nuevo Plan Regulador cuánto tiempo duraría, tarde o temprano alguien tiene que hacer algo al  
19 respecto y desarrollar un nuevo Plan Regulador para el cantón.

20  
21 El regidor José Pablo Cartín menciona que; comparte la preocupación en el tema del Plan Regulador, sin  
22 embargo; durante estos cuatro años, a pesar de que la Fracción de la Yunta, la cual representa y es la fracción  
23 mayoritaria, todos saben que era necesario el apoyo de las demás fracciones en relación a este proceso, en  
24 algún momento esa asistencia fue muy buena, desde ese momento se pudo amalgamar a los representantes  
25 comunales y al resto de la fracción, se pudo trabajar como un solo equipo y se sacó un reglamento de trabajo  
26 que llevó bastante tiempo, hacer un reglamento de trabajo justo, comedido y que tuviera los componentes  
27 necesarios para hacerle frente a un nuevo Plan Regulador, ese instrumento era necesario porque los miembros  
28 actuales de la Comisión, cuando la recibieron no tenía ninguna directriz en su funcionamiento, el acuerdo  
29 doscientos dieciocho era bastante omiso en relación con ciertas situaciones, a parte de generar ese regla-  
30 mento, con los compañeros que representaban a distintas partes de la comunidad, se hizo una serie de jorna-  
31 das de concientización y de trabajo, principalmente en relación con el distrito de San Rafael, que fueron los  
32 vecinos que más vinieron a consultar, se hizo una serie de reuniones interesantes con ellos, se les solicitó que  
33 en cuanto al nuevo reglamento de trabajo, que empezaran a hacer un análisis de cómo sus zonas homogéneas  
34 podían modificarse, de cuáles serían sus petitorias a una futura Administración que empezara a generar un  
35 nuevo Plan Regulador nuevo, se trabajó con varias partes de la comunidad en situaciones específicas, se les  
36 hizo ver que posiblemente a mediados de este año, mucho a principios del próximo, se iba a tener de parte  
37 de la Administración la totalidad de los Índices de Fragilidad Ambiental para el resto del cantón como parte  
38 del mapa geológico que se estaba contratando y en base a eso y a sus necesidades, ellos tendrían que hacer  
39 las propuestas, mismas que no pueden salir de la Comisión, sino de las comunidades, la última reunión que  
40 se hizo de ese tipo fue en San Antonio, que quizá por la fecha del año, hubo poca participación de la comu-  
41 nidad, se podrían hacer un par más antes de que la actual Comisión entregue el documento a como está, se

1 piensa imprimir el documento con las últimas modificaciones y entregarlo en la Secretaría Municipal, puesto  
2 que hay mucha incertidumbre en las personas de cuál es el documento, por lo que si le había solicitado a don  
3 Andrés Montero, que trabajara en la última versión para entregarla formalmente al Concejo Municipal, en  
4 conjunto con los mapas digitales, las nuevas autoridades municipales van a partir con nuevos insumos, es un  
5 panorama mucho mejor del que la Comisión actual encontró.

6  
7 El regidor Michael Ferris acota que; ha sido miembro de la Comisión de Plan Regulador durante todo este  
8 período y tomando en cuenta, la dinámica que se da cuesta tener representantes de los diferentes distritos, de  
9 los representantes de las diferentes fracciones. Dice que; personalmente es de la opinión de que, para tener  
10 cambios rápidos, se debería transformar la Comisión de Plan Regulador en Oficina de Plan Regulador, la  
11 Municipalidad tiene personal muy capaz en todos estos temas, de hecho, ellos son los que revisan el Plan  
12 Regulador, que se aplique cada vez que se aprueba un permiso, sería la forma más rápida de avanzar.

13  
14 **Inciso 3. Moción presentada por la Presidente Municipal, orientada en delegar en la Secretaria del**  
15 **Concejo Municipal, Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, la instrucción del Órgano Director del Proce-**  
16 **dimiento Administrativo con el objeto de que se verifique la verdad real en cuanto a los hechos expues-**  
17 **tos en el oficio AL-001-2020 y sus anexos en torno al presunto incumplimiento de lo previsto en el**  
18 **artículo 6 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes**  
19 **y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales y artículo 175 del Código Municipal**  
20 **por parte del señor Daniel Langlois Aluza.**

21  
22 **“PRIMERA:** Que ingresó en la correspondencia del Concejo Municipal del lunes 06 de enero 2020, el oficio  
23 AL-008-2020 de la Alcaldía Municipal, moción de dicha Alcaldía en los siguientes términos:

24 *“Quien suscribe, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de alcalde de la Municipalidad de Es-*  
25 *cazú, me presento a exponer los siguientes hechos:*

26 *1-Mediante oficio AL-001-2020 de fecha 06 de enero de 2020 dirigido al señor Daniel Langlois Aluza*  
27 *presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú en adelante CCDRE, se le solicitó*  
28 *una audiencia para el día 07 de enero en las oficinas centrales de dicho Comité.*

29 *2-Del oficio precitado se solicitó su notificación de forma personal al presidente del comité.*

30 *3-Se procedió a diligenciar la notificación y se realizó la misma en la residencia actual del señor*  
31 *presidente ubicada en el cantón de Santa Ana, toda vez que la residencia del cual se tiene noticia*  
32 *ubicada en Escazú se constató que el señor Langlois ya no reside ahí.*

33 *De acuerdo a lo anterior solicito a este Concejo Municipal valore la apertura de un procedimiento*  
34 *administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 214 de la Ley General de la Adminis-*  
35 *tración Pública con el fin de que se investiguen los hechos expuestos anteriormente; lo anterior pre-*  
36 *cedido del respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos de dicho funcionario con el único*  
37 *fin de verificar la verdad real de los hechos, toda vez que en apariencia dicho servidor en apariencia*  
38 *incumple lo regulado en el artículo 175 del Código Municipal y el artículo 6 del Reglamento para el*  
39 *Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Es-*  
40 *cazú y de los Comités Comunales que establece como requisito necesario para ser miembro de dicho*  
41 *órgano el ser residente o vecino del cantón de Escazú. Por lo tanto, ante tal situación es que me*

1 *presento ante este Cuerpo Colegiado para valore con base en los hechos aquí expuestos el inicio un*  
2 *procedimiento administrativo para verificar tal situación. Asimismo, se solicita se valore dictar una*  
3 *separación temporal del cargo del actual presidente el señor Daniel Langlois Aluza como medida*  
4 *cautelar este con el objeto de que las diligencias de investigación se desarrollen de forma objetiva y*  
5 *sin intervención de dicho funcionario esto en virtud del puesto que detenta.*

6 *Dado los argumentos anteriores se presenta la siguiente moción:*

7 *"SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento en las disposiciones de los*  
8 *artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11, 13, 214, 216, 261, 284, 308 de la Ley General de la*  
9 *Administración Pública, artículos 13 inciso g), 175 Código Municipal, artículo 6, 26 del Reglamento*  
10 *para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón*  
11 *de Escazú y de los Comités Comunales, el oficio AL-001-2020 y sus anexos, AL-008-2020 suscrito por*  
12 *el Alcalde Municipal, los cuales hace suyos este Concejo y tos toma como fundamento de esta decisión*  
13 *y se dispone: PRIMERO: Instaurar la apertura de un procedimiento administrativo para averiguar la*  
14 *verdad real de los hechos expuestos en el oficio AL-0012020 y sus anexos en torno al presunto incum-*  
15 *plimiento de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del*  
16 *Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales y ar-*  
17 *tículo 175 del Código Municipal por parte del señor Daniel Langlois Aluza. SEGUNDO: Instar a la*  
18 *Presidencia del Concejo Municipal para que integre dicho órgano director. TERCERO: Se dispone la*  
19 *adopción de una medida cautelar de separación temporal del cargo de presidente del Comité Cantonal*  
20 *de Deportes y Recreación de Escazú al señor Daniel Langlois Aluza por un periodo de dos meses*  
21 *prorrogables. CUARTO: Notifiquese este acuerdo al señor alcalde en su despacho, así como al presi-*  
22 *dente de dicho comité y demás miembros de la Junta Directiva."*

23 **SEGUNDA:** Que en esa misma fecha se acogió dicha moción y se adoptó el Acuerdo AC-004-2020 en  
24 los mismos términos propuestos en la moción.

25 **TERCERA:** Que de conformidad con la doctrina contenida en el inciso e) del numeral 90 de la Ley  
26 General de la Administración Pública, el Concejo Municipal no podrá delegar la instrucción de los pro-  
27 cedimientos administrativos en persona diferente de quien ostente el cargo de la Secretaría del Concejo.

28  
29 **Por tanto**, la suscrita regidora, Presidente del Concejo Municipal, propone que se adopte el siguiente  
30 acuerdo:

31  
32 **"SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política;  
33 11, 13, 214, 216, 261, 284 y 308 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g), 175 Código  
34 Municipal, artículo 6, 26 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de  
35 Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales, el oficio AL-008-2020 y sus  
36 anexos; el Acuerdo AC-004-2020 de Sesión Ordinaria 193, Acta 231 del 06 de enero 2020; y en las Consi-  
37 deraciones de la moción que origina este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo Municipal y la toma  
38 como fundamento para tomar este acuerdo, se dispone: **DELEGAR** en la Secretaria del Concejo Municipal,  
39 Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, la instrucción del Órgano Director del Procedimiento Administrativo  
40 con el objeto de que se verifique la verdad real en cuanto a los hechos expuestos en el oficio AL-001-2020 y

1 sus anexos en torno al presunto incumplimiento de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento para el Nom-  
2 bramamiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los  
3 Comités Comunales y artículo 175 del Código Municipal por parte del señor Daniel Langlois Aluza. Notifi-  
4 quese este acuerdo con copia en lo conducente de la moción que lo origina a la Licda. Priscilla Ramírez  
5 Bermúdez, asimismo a la Alcaldía Municipal.”

6  
7 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis votos.  
8 No vota el regidor Eduardo Chacón Castro.

9  
10 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos. No vota el regidor Eduardo Chacón  
11 Castro.

12  
13 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos. No  
14 vota el regidor Eduardo Chacón Castro.

15  
16 **ACUERDO AC-039-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**  
17 **169 de la Constitución Política; 11, 13, 214, 216, 261, 284 y 308 de la Ley General de la Administración**  
18 **Pública; 13 inciso g), 175 Código Municipal, artículo 6, 26 del Reglamento para el Nombramiento y**  
19 **Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités**  
20 **Comunales, el oficio AL-008-2020 y sus anexos; el Acuerdo AC-004-2020 de Sesión Ordinaria 193,**  
21 **Acta 231 del 06 de enero 2020; y en las Consideraciones de la moción que origina este acuerdo, las**  
22 **cuales hace suyas este Concejo Municipal y la toma como fundamento para tomar este acuerdo, se**  
23 **dispone: DELEGAR en la Secretaria del Concejo Municipal, Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, la**  
24 **instrucción del Órgano Director del Procedimiento Administrativo con el objeto de que se verifique la**  
25 **verdad real en cuanto a los hechos expuestos en el oficio AL-001-2020 y sus anexos en torno al presunto**  
26 **incumplimiento de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento para el Nombramiento y Funciona-**  
27 **miento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comu-**  
28 **nales y artículo 175 del Código Municipal por parte del señor Daniel Langlois Aluza. Notifíquese este**  
29 **acuerdo con copia en lo conducente de la moción que lo origina a la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez,**  
30 **asimismo a la Alcaldía Municipal.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

31  
32 **Inciso 4. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en, aprobar la siguiente inclusión**  
33 **(Administrativo Municipal 2- Asistente Administrativo en Auditoría) de cargo en el Manual de Puestos**  
34 **de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de**  
35 **la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y sus modificaciones.**

36  
37 El Alcalde Municipal explica que; se había solicitado por parte de esta Presidencia que durante los últimos meses  
38 de la contienda electoral, no se trajeran modificaciones del manual de puestos, por lo que agotado ese plazo y  
39 bajo el interés de que no es una plaza que administra el despacho, sino que es directamente de la Auditoría Interna,  
40 pero que se cogió la solicitud para presentarla hasta después de las elecciones y respetuosos de esa directriz es  
41 que la presenta hoy. Dice que; se trata de la plaza de Hannia la muchacha que trabaja en la Auditoría, Erick  
42 Calderón había solicitado un estudio de puesto, en virtud de una nueva serie de tareas que se le había encomendado

1 realizar por parte de don Erick y estando el perfil de esta muchacha por debajo de las labores que se le había  
2 encomendado por parte del Auditor, ya se adjunta el estudio, no es un cambio dramático, es para ajustarla a sus  
3 actuales labores.

4  
5 La Presidente Municipal acota que; este tema llegó directamente a su persona, Hannia Lara, quien en algún  
6 momento colaboró en la Secretaría Municipal, le habló en diciembre de este asunto, ya que se le estaban asignando  
7 más labores de la cuenta, y dado que contaba con el apoyo de don Erick, le solicitó a la señora Lara dar tiempo a  
8 que pasaran las elecciones para presentarlo al Concejo; es un caso total y absolutamente transparente, solicitado  
9 por el mismo jefe, que es el Auditor.

10  
11 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se  
12 solicita actualizar y aprobar la siguiente inclusión en el Manual de Puestos, según la Estructura  
13 Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27,  
14 acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

15  
16 Considerando:

- 17 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de forma  
18 unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16, modificada  
19 mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.
- 20 2. Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman parte  
21 integra de la implementación de la estructura ya aprobada.
- 22 3. Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la  
23 municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura salarial  
24 son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar la  
25 clasificación de los puestos.

26  
27 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción con  
28 trámite de comisión:

29  
30 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los artícu-  
31 los 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4  
32 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; Ley de Contratación Administrativa; 130  
33 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace  
34 suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: De acuerdo al si-  
35 guiente detalle, aprobar la siguiente inclusión de cargo en el Manual de Puestos de la Estructura Organiza-  
36 cional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del  
37 31 de octubre 2016 y sus modificaciones, según detalle:

Estrato Administrativo	Naturaleza de la clase
------------------------	------------------------

<p><b>Administrativo Municipal 2- Asistente Administrativo -</b></p> <p><b>Cargo:</b> Asistente Administrativo en Auditoría</p>	<p>Asistir a los Auditores Internos administrativamente para la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propia de las actividades de auditoría; así como la ejecución de labores variadas en la preparación de documentos, suministro de información, atención del público, archivo, trámite de documentos, cotejo de datos, recolección de datos y otras tareas similares.</p> <p><b>Tareas</b></p> <p>Colaborar con sus superiores en la ejecución, control y seguimiento de las labores administrativas propias de la Auditoría Interna, con el propósito de facilitar el éxito en su desempeño y contribuir al logro de los objetivos institucionales, así como los requerimientos de los usuarios internos y externos de la misma.</p> <p>Procurar el apoyo administrativo para la realización de sesiones, reuniones de trabajo, eventos y presentaciones de su jefe inmediato o de la unidad administrativa como un todo: convocar a las sesiones y reuniones, proveer la documentación y material pertinentes, tomar notas de las discusiones y acuerdos, preparar los resúmenes, actas e informes de éstas, hacer las comunicaciones respectivas, entre otras actividades.</p> <p>Asistir a funcionarios de nivel superior en la atención de las solicitudes y trámites que presenten los usuarios y público en general y aportando la documentación, como: actualización de registros, suministro de datos e información variada documentadas, participación en la realización de actividades como: archivística, atención al público, entre otras.</p> <p>Redactar, oficios, memorandos y otros documentos referentes a los estudios y proyectos realizados en la Auditoría Interna.</p> <p>Ejecutar labores administrativas variadas (atención de llamadas telefónicas, atender y distribuir la correspondencia, atención al archivo de la Auditoría Interna, recopilación de normativas, controles internos variados, registro y traslado de facturas, vales de caja chica, registros de capacitaciones de los profesionales de la Auditoría, suministros y materiales, fotocopiar y escanear documentación variada, gestionar solicitudes de transporte, reportes diferentes, actualización del seguimiento de recomendaciones, digitación del anteproyecto de presupuesto y otras herramientas, otros; todo esto utilizando las herramientas tecnológicas institucionales.</p>
---	--



	<p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p> <p><b>CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES</b></p> <p><b>RESPONSABILIDAD:</b></p> <p><b>Por la naturaleza de sus funciones</b></p> <p>Las actividades asignadas deben ajustarse al cumplimiento de objetivos determinados. El nivel de autonomía le faculta para sugerir cambios o mejoras en la forma de realizar el trabajo, los cuales deben ser consultados previamente con su superior jerárquico antes de su implementación.</p> <p><b>Por relaciones de trabajo</b></p> <p>Relaciones de trabajo con personas internas y/o externas a la institución, para la solicitud de documentos, materiales, equipo, información general del servicio.</p> <p><b>Por materiales, herramientas y equipo</b></p> <p>Es responsable únicamente por los materiales, documentos, herramientas y equipos que utiliza personalmente en su trabajo.</p> <p><b>Por aspectos ambientales y de seguridad</b></p> <p>Es responsable de realizar su trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en las leyes, reglamentos y procedimientos que aplican a su puesto. El trabajo se lleva a cabo en oficinas o instalaciones, que no presentan riesgos de accidentes o enfermedades.</p> <p><b>Por supervisión recibida</b></p> <p>El puesto está sujeto a instrucciones, prácticas y procedimientos estandarizados, supervisión periódica sobre el avance del trabajo y sus resultados.</p> <p><b>Esfuerzo físico</b></p> <p>El trabajo en general se realiza en una posición cómoda y requiere poco esfuerzo físico.</p> <p><b>Por información confidencial:</b></p> <p>Maneja en forma indirecta un grado de confidencialidad bajo.</p> <p><b>SUPERVISIÓN:</b></p> <p>El cargo recibe supervisión general de manera directa y constante, no ejerce supervisión.</p>
--	--

	<p><b>COMPETENCIAS:</b></p> <p><b>Competencias laborales</b></p> <p>Quien ejerce este cargo está facultado con competencias para el ejercicio de acciones labores, orientadas hacia la organización administrativa y a la formación ética. Con el fin de satisfacer las necesidades municipales y atender eficientemente los retos organizacionales. Por ello es competente en las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redacción y administración de documentos.</li><li>• Implementación de técnicas de oficina.</li><li>• Capacidad comunicativa.</li><li>• Administración de recursos municipales.</li><li>• Atención a usuarios y compañeros.</li><li>• Habilidades ejecutivas (organización de eventos, manejo del tiempo, resolución de problemas, manejo de prioridades).</li></ul> <p><b>Competencias básicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación</li><li>• Creatividad</li><li>• Autocontrol</li><li>• Iniciativa</li><li>• Intuición</li><li>• Capacidad de planificar</li></ul> <p><b>CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:</b></p> <p>Manejo de programas de computación. Leyes y reglamentos que rigen en materia. Principios administrativos. Servicio al cliente. Salud ocupacional. Ética en el servicio público. Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. Código Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja. Proceso de investigación. Elaboración de informes técnicos. Idioma inglés. Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve,</p>
--	--

	<p>así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.</p> <p><b>Condiciones personales deseables</b></p> <p>Buena condición física Resistencia a la rutina Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden. Disposición de servicio. Honradez. Habilidad para la comunicación oral y escrita. Capacidad analítica. Iniciativa. Creatividad. Habilidad para resolver situaciones imprevistas. Habilidad para realizar cálculos aritméticos. Manejo del estrés. Autocontrol. Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos. Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce. Lealtad a la institución. Disposición al cambio. Trato amable con superiores, compañeros y usuarios. Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción. Capacidad para comprender mensajes y textos escritos. Capacidad de negociación y convencimiento. Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo, otros. Liderazgo proactivo. Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.</p> <p><b>HABILIDAD PARA:</b></p>
--	---

	<p>Analizar información. Elaborar informes. Tratar en forma cortés con funcionarios y público en general. Organizar el trabajo. Trabajo en equipo Transmitir conocimientos. Comunicarse.</p> <p><b>DESTREZAS EN:</b> El manejo y uso de equipos e instrumentos de la unidad donde labora.</p> <p><b>Requisitos Mínimos</b></p> <p><b>Académicos</b> <b>Requisitos Mínimos</b> Académicos Bachiller en enseñanza media Experiencia laboral Dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo. Experiencia en supervisión de personal No requiere Legales</p> <p>Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p> <p><b>Atinencias académicas:</b> Administración Administración de Empresas Administración de Negocios Administración del Trabajo Administración Pública Administración y Gerencia de Empresas</p> <p>Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia</li><li>• Gerencia General</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión Pública</li></ul> Dirección Administrativa
--	--

1 **Informe RHM-I-1168-2019 del 22 de noviembre del 2019.**

2 **SEGUNDO:** La anterior inclusión incorpora nuevo salario a la estructura salarial. **TERCERO:** Se autoriza  
3 expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al  
4 señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

5  
6 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por unanimi-  
7 dad.

8  
9 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

10  
11 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad.

12  
13 **ACUERDO AC-040-2020 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento**  
14 **en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de**  
15 **la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; Ley**  
16 **de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el**  
17 **acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este**  
18 **acuerdo, se dispone: PRIMERO:** De acuerdo al siguiente detalle, aprobar la siguiente inclusión de  
19 **cargo en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal**  
20 **según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y sus modificaciones,**  
21 **según detalle:**

<b>Estrato Administrativo</b>	<b>Naturaleza de la clase</b>
<b>Administrativo Municipal 2- Asistente Administrativo -</b>	<b>Asistir a los Auditores Internos administrativamente para la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propia de las actividades de auditoría; así como la ejecución de labores variadas en la preparación de documentos, suministro de información, atención del público, archivo, trámite de documentos, cotejo de datos, recolección de datos y otras tareas similares.</b>
<b>Cargo: Asistente Administrativo en Auditoría</b>	<b>Tareas</b>
	<b>Colaborar con sus superiores en la ejecución, control y seguimiento de las labores administrativas propias de la Auditoría Interna, con el propósito de facilitar el éxito en su desempeño y contribuir al logro de los objetivos institucionales, así como los requerimientos de los usuarios internos y externos de la misma.</b>

	<p><b>Procurar el apoyo administrativo para la realización de sesiones, reuniones de trabajo, eventos y presentaciones de su jefe inmediato o de la unidad administrativa como un todo: convocar a las sesiones y reuniones, proveer la documentación y material pertinentes, tomar notas de las discusiones y acuerdos, preparar los resúmenes, actas e informes de éstas, hacer las comunicaciones respectivas, entre otras actividades.</b></p> <p><b>Asistir a funcionarios de nivel superior en la atención de las solicitudes y trámites que presenten los usuarios y público en general y aportando la documentación, como: actualización de registros, suministro de datos e información variada documentadas, participación en la realización de actividades como: archivística, atención al público, entre otras.</b></p> <p><b>Redactar, oficios, memorandos y otros documentos referentes a los estudios y proyectos realizados en la Auditoría Interna.</b></p> <p><b>Ejecutar labores administrativas varias (atención de llamadas telefónicas, atender y distribuir la correspondencia, atención al archivo de la Auditoría Interna, recopilación de normativas, controles internos variados, registro y traslado de facturas, vales de caja chica, registros de capacitaciones de los profesionales de la Auditoría, suministros y materiales, fotocopiar y escanear documentación variada, gestionar solicitudes de transporte, reportes diferentes, actualización del seguimiento de recomendaciones, digitación del anteproyecto de presupuesto y otras herramientas, otros; todo esto utilizando las herramientas tecnológicas institucionales.</b></p> <p><b>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</b></p> <p><b>CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES</b> <b>RESPONSABILIDAD:</b> <b>Por la naturaleza de sus funciones</b></p> <p><b>Las actividades asignadas deben ajustarse al cumplimiento de objetivos determinados. El nivel de autonomía le faculta para sugerir cambios o mejoras en la forma de realizar el trabajo, los cuales deben ser consultados previamente con su superior jerárquico antes de su implementación.</b></p>
--	---

	<p><b>Por relaciones de trabajo</b> Relaciones de trabajo con personas internas y/o externas a la institución, para la solicitud de documentos, materiales, equipo, información general del servicio.</p> <p><b>Por materiales, herramientas y equipo</b> Es responsable únicamente por los materiales, documentos, herramientas y equipos que utiliza personalmente en su trabajo.</p> <p><b>Por aspectos ambientales y de seguridad</b> Es responsable de realizar su trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en las leyes, reglamentos y procedimientos que aplican a su puesto. El trabajo se lleva a cabo en oficinas o instalaciones, que no presentan riesgos de accidentes o enfermedades.</p> <p><b>Por supervisión recibida</b> El puesto está sujeto a instrucciones, prácticas y procedimientos estandarizados, supervisión periódica sobre el avance del trabajo y sus resultados.</p> <p><b>Esfuerzo físico</b> El trabajo en general se realiza en una posición cómoda y requiere poco esfuerzo físico.</p> <p><b>Por información confidencial:</b> Maneja en forma indirecta un grado de confidencialidad bajo.</p> <p><b>SUPERVISIÓN:</b> El cargo recibe supervisión general de manera directa y constante, no ejerce supervisión.</p> <p><b>COMPETENCIAS:</b> <b>Competencias laborales</b> Quien ejerce este cargo está facultado con competencias para el ejercicio de acciones labores, orientadas hacia la organización administrativa y a la formación ética. Con el fin de satisfacer las necesidades municipales y atender eficientemente los retos organizacionales. Por ello es competente en las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redacción y administración de documentos.</li><li>• Implementación de técnicas de oficina.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Capacidad comunicativa.</b></li><li>• <b>Administración de recursos municipales.</b></li><li>• <b>Atención a usuarios y compañeros.</b></li><li>• <b>Habilidades ejecutivas (organización de eventos, manejo del tiempo, resolución de problemas, manejo de prioridades).</b></li></ul> <p><b>Competencias básicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Comunicación</b></li><li>• <b>Creatividad</b></li><li>• <b>Autocontrol</b></li><li>• <b>Iniciativa</b></li><li>• <b>Intuición</b></li><li>• <b>Capacidad de planificar</b></li></ul> <p><b>CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:</b></p> <p><b>Manejo de programas de computación.</b></p> <p><b>Leyes y reglamentos que rigen en materia.</b></p> <p><b>Principios administrativos.</b></p> <p><b>Servicio al cliente.</b></p> <p><b>Salud ocupacional.</b></p> <p><b>Ética en el servicio público.</b></p> <p><b>Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.</b></p> <p><b>Código Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.</b></p> <p><b>Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.</b></p> <p><b>Proceso de investigación.</b></p> <p><b>Elaboración de informes técnicos.</b></p> <p><b>Idioma inglés.</b></p> <p><b>Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.</b></p> <p><b>Condiciones personales deseables</b></p> <p><b>Buena condición física</b></p> <p><b>Resistencia a la rutina</b></p> <p><b>Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.</b></p> <p><b>Debe observar discreción respecto a los asuntos</b></p>
--	--



	<p>que conoce o se le encomienden. <b>Disposición de servicio.</b> <b>Honradez.</b> <b>Habilidad para la comunicación oral y escrita.</b> <b>Capacidad analítica.</b> <b>Iniciativa.</b> <b>Creatividad.</b> <b>Habilidad para resolver situaciones imprevistas.</b> <b>Habilidad para realizar cálculos aritméticos.</b> <b>Manejo del estrés.</b> <b>Autocontrol.</b> <b>Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos.</b> <b>Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce.</b> <b>Lealtad a la institución.</b> <b>Disposición al cambio.</b> <b>Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.</b> <b>Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.</b> <b>Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.</b> <b>Capacidad de negociación y convencimiento.</b> <b>Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo, otros.</b> <b>Liderazgo proactivo.</b> <b>Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.</b></p> <p><b>HABILIDAD PARA:</b> <b>Analizar información.</b> <b>Elaborar informes.</b> <b>Tratar en forma cortés con funcionarios y público en general.</b> <b>Organizar el trabajo.</b> <b>Trabajo en equipo</b> <b>Transmitir conocimientos.</b> <b>Comunicarse.</b></p>
--	--

	<p><b>DESTREZAS EN:</b> El manejo y uso de equipos e instrumentos de la unidad donde labora.</p> <p><b>Requisitos Mínimos</b></p> <p><b>Académicos</b> <b>Requisitos Mínimos</b> Académicos Bachiller en enseñanza media Experiencia laboral Dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo. Experiencia en supervisión de personal No requiere Legales</p> <p>Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p> <p><b>Atinencias académicas:</b> Administración Administración de Empresas Administración de Negocios Administración del Trabajo Administración Pública Administración y Gerencia de Empresas</p> <p>Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia</li><li>• Gerencia General</li><li>• Gestión Pública</li></ul> <p>Dirección Administrativa</p>
--	---

1 Informe RHM-I-1168-2019 del 22 de noviembre del 2019.

2

3 **SEGUNDO:** La anterior inclusión incorpora nuevo salario a la estructura salarial. **TERCERO:** Se  
4 autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese  
5 este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFI-**  
6 **NITIVAMENTE APROBADO.**

1 **Inciso 4. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en declarar omisos a todos aquellos**  
2 **sujetos pasivos del cantón que aún no han declarado el valor de los bienes inmuebles de su propiedad**  
3 **o que la hayan hecho por última vez en el año 2014 o con anterioridad, o que hayan sufrido un avalúo**  
4 **administrativo en el año 2016 o con anterioridad.**

5

6 **“Considerando**

7

- 8 1. Que mediante el oficio VAL-0001-2020 del Subproceso de Valoraciones, suscrito por el Ing. Julián  
9 Morales Díaz, Coordinador Subproceso de Valoraciones y la Licda. Shirley Garbanzo Morelli,  
10 Jefatura Proceso Tributos, se indica al Despacho de la Alcaldía que como parte de la labor que realiza  
11 el Subproceso de Valoraciones anualmente, se efectuará el proceso de avalúos correspondientes al  
12 año 2020.
- 13 2. Que el último ciclo (5 años para declaraciones y 3 para avalúos) se ha vencido el año pasado, por lo  
14 que es necesario contar con la aprobación del Concejo Municipal para iniciar un nuevo ciclo de  
15 valoración.
- 16 3. Que con base en los considerandos precedentes, se solicita aprobar con dispensa de trámite de  
17 comisión el siguiente acuerdo:

18

19 **“SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión. Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
20 1, 3, 10, 11 y 17 de la Ley sobre el Impuesto de bienes inmuebles y los artículos 13 y 31 de su reglamento,  
21 el oficio AL-15-2020 del Despacho de la Alcaldía y, las consideraciones de la moción que motivaron el  
22 presente acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo Municipal y las toma como fundamento para motivar  
23 este acuerdo, se dispone: **PRIMERO: DECLARAR** omisos a todos aquellos sujetos pasivos del cantón que  
24 aún no han declarado el valor de los bienes inmuebles de su propiedad o que la hayan hecho por última vez  
25 en el año 2014 o con anterioridad, o que hayan sufrido un avalúo administrativo en el año 2016 o con  
26 anterioridad. **SEGUNDO:** se faculta a la Administración para que realice las valoraciones individuales que  
27 para el efecto se determinen, según criterios de oportunidad y conveniencia. **TERCERO:** Notifíquese este  
28 acuerdo al titular de la Alcaldía Municipal en su despacho y a la Jefatura del Proceso de Tributos para lo de  
29 sus competencias respectivamente.”

30

31 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por unanimi-  
32 dad.

33

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

35

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

37

38 **ACUERDO AC-041-2020 “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión. Con fundamento en  
39 **las disposiciones de los artículos 1, 3, 10, 11 y 17 de la Ley sobre el Impuesto de bienes inmuebles y los**  
40 **artículos 13 y 31 de su reglamento, el oficio AL-15-2020 del Despacho de la Alcaldía y, las considera-**  
41 **ciones de la moción que motivaron el presente acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo Municipal**

1 y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO: DECLARAR omisos**  
2 **a todos aquellos sujetos pasivos del cantón que aún no han declarado el valor de los bienes inmuebles**  
3 **de su propiedad o que la hayan hecho por última vez en el año 2014 o con anterioridad, o que hayan**  
4 **sufrido un avalúo administrativo en el año 2016 o con anterioridad. SEGUNDO: se faculta a la Admi-**  
5 **nistración para que realice las valoraciones individuales que para el efecto se determinen, según crite-**  
6 **rios de oportunidad y conveniencia. TERCERO: Notifíquese este acuerdo al titular de la Alcaldía Mu-**  
7 **nicipal en su despacho y a la Jefatura del Proceso de Tributos para lo de sus competencias respectiva-**  
8 **mente.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
9

## 10 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.**

### 11 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-05-2020.**

12 “Al ser las quince horas del miércoles 05 de 2020, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con la asistencia  
13 de los siguientes miembros: la regidora **DIANA GUZMÁN CALZADA** en su condición de Coordinadora  
14 de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su condición de Secretario de esta Comi-  
15 sión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** en su condición e Integrante de esta Comisión. Se  
16 cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.  
17  
18

### 19 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

20 **1- Solicitud de nombramiento de representante municipal ante la Fundación Another Brother Further.**

21 **2- Moción regidores** en relación con Gestión de Control Interno y transparencia en la gestión pública.

22 **3- Informe final de Hechos Probados y No Probados de Sigifredo Hidalgo Herrera** del Órgano Director  
23 del Procedimiento Administrativo, suscrito por la Magister Alba Iris Ortiz Recio.

24 **4- Oficio AL-119-2020 de la Alcaldía Municipal solicitando aclarar el monto indicado** en el Acuerdo AC-  
25 **007-2020 con que se solicitó modificación presupuestaria para atender la celebración del Día Nacional**  
26 **del Boyero.**

27 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce solicitud de nombramiento de representante municipal ante la Fundación  
28 Another Brother Further.

### 29 **A.- ANTECEDENTES:**

30 **1- Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el día 03 de febrero 2020, ingre-**  
31 **sando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 197, Acta 236 de ese mismo día,**  
32 **con el oficio de trámite número 044-20-E.**  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39

1 2- Que dicha solicitud está suscrita únicamente por el señor Steven Cole Edwards con pasaporte estadouni-  
2 dense número 502360901, invocando condición de Director, Fundador y Representante Legal de la FUN-  
3 DACIÓN ANOTHER BROTHER FURTHER de cédula jurídica 3-006-789256, domiciliada al costado norte  
4 de la Iglesia Católica de San Antonio de Escazú; y solicita el nombramiento como representante de la Muni-  
5 cipalidad de Escazú ante dicha Fundación, al señor Jeffry Uriarte Gutiérrez con cédula de identidad 1-1747-  
6 0960, vecino de San José, La Uruca, 200 norte de la terminal de buses de La Carpio.

7 3- Que con la solicitud se adjuntaron los siguientes documentos:

8 a) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.

9 b) Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.

10 c) Curriculum Vitae del señor Jeffry Uriarte Gutiérrez.

11 d) Copia autenticada de la cédula de identidad de la persona propuesta.

12 e) Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegida la persona propuesta.

13 f) Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer  
14 grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo, que no le atañen las prohibiciones señaladas  
15 por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la  
16 Función Pública para ser nombrada como representante de la Municipalidad de Escazú.

17

## 18 B.- CONSIDERACIONES:

19 1- Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:

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

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

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

23 *Si el fundador designa sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres personas;*  
24 *si designa a tres, el número de directores será de cinco. En ambos casos los dos miembros que*  
25 *completarán la Junta Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo y el otro **por la***  
26 ***municipalidad del cantón en donde tenga su domicilio la fundación.***

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

28 2- Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones  
29 N° 5338 cuyo artículo N° 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento a saber:

30 *“**Artículo 2º**—El Fundador o los Directores una vez inscrita la constitución de la Fundación,*  
31 *solicitarán por escrito al Ministerio de Justicia y Paz la designación del Representante del Poder*  
32 *Ejecutivo en la Junta Administrativa de la Fundación. Asimismo, una vez inscrita la Junta*  
33 *Administrativa de la Fundación, representada por su presidente con facultades suficientes para ese*  
34 *acto, podrá también solicitarlo.*

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

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

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

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

40 *d) La solicitud formal deberá ser firmada por el Fundador o el Presidente de la Fundación para*  
41 *el nombramiento del representante del Poder Ejecutivo. Para ello podrá proponer una persona o*

1 terna con los nombres y datos personales de personas interesadas en dicha designación. Para  
2 cada uno de los miembros de la terna propuesta se deberá aportar la siguiente documentación:

3 a. *Curriculum Vitae.*

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

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

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

11 e. *En caso de nombramiento de un nuevo representante por sustitución o vencimiento del plazo  
12 de designación según los estatutos, se deberá adjuntar además la carta de renuncia del  
13 representante del Poder Ejecutivo anterior, o bien la solicitud de destitución con los motivos  
14 que dan lugar al mismo."*

15 3- Que ese mismo Decreto en su artículo N° 6 establece las obligaciones del nombrado representante, las  
16 cuales por adaptación analógica serán de aplicación al representante municipal ante las fundaciones:

17 "Artículo 6°-Son obligaciones del Representante del Poder Ejecutivo las siguientes:

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

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

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

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

25 e) *Informar al Poder Ejecutivo de cualquier acto que perjudique los intereses del Estado y sus institu-  
26 ciones, así como el manejo que se dé, de la administración de los bienes o ayudas estatales, particu-  
27 lares o internacionales que la Fundación reciba.*

28 f) *Deberá cumplir con la Constitución Política, Leyes y Reglamentos de la República y con el jura-  
29 mento prestado.*

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

32 4- Que en Opinión Jurídica OJ-109-2002 la Procuraduría General de la República ha manifestado:

33 "Ahora bien, según lo ha determinado este Órgano Superior Consultivo, el representante del Poder  
34 Ejecutivo ante una fundación es **"un funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado al  
35 Estado no por una relación laboral, ni de empleo público, sino por una de representación"** (C-023-  
36 99 op. cit.); **calificación que, a nuestro juicio, tiene plena aplicación también en el caso del  
37 representante municipal ante ese tipo de entidades; máxime si se considera, en primer lugar, que las  
38 corporaciones municipales, aún y cuando la Constitución Política las distingue como corporaciones  
39 autónomas (artículo 170), y el Código Municipal, en su numeral 2°, las denomina "personas jurídicas  
40 estatales" con jurisdicción territorial determinada, integran lo que nuestro ordenamiento jurídico  
41 administrativo define como "Administración Pública" (artículo 1° de la Ley General de la**

1 *Administración Pública y 4º de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa); y*  
2 *en segundo lugar, porque el ordinal III de la Ley General conceptualiza en términos sumamente*  
3 *amplios la noción de "servidor público", la cual incluye por supuesto, los servidores municipales, aún*  
4 *y cuando no exista una típica relación de empleo público, como ocurre en el presente caso."*

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

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

15 (El **resaltado** se adicionó).

16 **6-** Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen C-  
17 023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerado que el representante municipal ante una fundación es un  
18 funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por una relación laboral, ni  
19 de empleo público, sino por una de representación. Asimismo se estima que *"la actuación del representante*  
20 *debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad, eficiencia, neutralidad,*  
21 *imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que deben regir inexorablemente el*  
22 *accionar de todo servidor municipal"* (OJ-109-2002).

23 Deduciéndose de lo anterior que tales principios de "comunidad ideológica" y de "prevalencia del interés  
24 público local sobre el privado" y demás citados; son características de "actuación" que se encuentran mejor  
25 reflejadas **en un municipio de este Cantón**. Amén de lo establecido en numeral primero del Código Muni-  
26 cipal en cuanto a que: *"El municipio está constituido por el conjunto de **personas vecinas residentes en un***  
27 ***mismo cantón, que promueven y administran sus propios intereses, por medio del gobierno municipal"***. Lo  
28 cual ha sido un criterio reiterado de esta Comisión de Asuntos Jurídicos.

29 Siendo que tal condición de munícipe del Cantón de Escazú, no la cumple el señor Jeffrey Uriarte Gutiérrez,  
30 toda vez que el mismo es vecino del Cantón Central de San José, propiamente en el Distrito de la Uruca.

31 **7-** Que con vista en los requisitos establecidos por el citado Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de aplicación  
32 supletoria, se echa de menos el cumplimiento de lo siguiente:

33 **7.1-** La solicitud no está firmada por todas las personas fundadoras.

34 **7.2-** No se indica el número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y la dirección del  
35 domicilio de la Fundación aportada, no es exacta.

36 **8-** Que el artículo N° 264 de la Ley General de la Administración Pública consigna:

37 *"1. Aquellos trámites que deban ser cumplidos por los interesados deberán realizarse por éstos en el*  
38 *plazo de diez días, salvo en el caso de que por ley se fije otro.*

39 *2. A los interesados que no los cumplieren, podrá declarárseles de oficio o a gestión de parte, sin*  
40 *derecho al correspondiente trámite."*

41

1 **C.- RECOMENDACIONES:**

2 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de estudiar la nota de solicitud de nombramiento de representante  
3 municipal ante la FUNDACIÓN ANOTHER BROTHER FURTHER de cédula jurídica 3-006-789256,  
4 presentada por el señor Steven Cole Edwards con pasaporte estadounidense número 502360901, invocando  
5 condición de Director, Fundador y Representante Legal de dicha Fundación; aprecia que se echan de menos  
6 los requisitos consignados en el Considerando 7 supra citado. Así como que la persona propuesta para  
7 representar a la Municipalidad de Escazú, no es vecino de este Cantón. Por lo que se sugiere prevenir al  
8 solicitante la subsanación de lo mencionado. Se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:  
9

10 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
11 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2 del Reglamento  
12 al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de aplicación supletoria; 13  
13 inciso g) del Código Municipal; Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República  
14 y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-05-20 de la Comisión de Asuntos  
15 Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se  
16 dispone: **PRIMERO:** DE PREVIO a pronunciarse sobre la solicitud de nombramiento de representante mu-  
17 nicipal ante la “FUNDACIÓN ANOTHER BROTHER FURTHER” con cédula jurídica 3-006-789256, se  
18 previene a dicha Fundación en la persona solicitante señor Steven Edwards, que a dicho efecto, deberán  
19 cumplir con los requisitos del “Reglamento al artículo 11 de Ley de Fundaciones” según Decreto Ejecutivo  
20 No 36363-JP, toda vez que de la documentación aportada con la solicitud en cuestión, se echan de menos  
21 los requisitos referidos en el Considerando 7 del Dictamen C-AJ-05-20 que sirve como fundamento de este  
22 acuerdo, así como que la persona propuesta deberá ser vecina del Cantón de Escazú, y la solicitud de nom-  
23 bramiento deberá venir rubricada por las personas fundadoras. Para cumplir con lo prevenido se cuenta con  
24 el plazo diez días hábiles a partir de la notificación de este acuerdo. Vencido el plazo sin haberse subsanado  
25 lo prevenido, se procederá al archivo de la solicitud teniéndose la misma declarada de oficio “sin derecho al  
26 correspondiente trámite”, esto al tenor de lo establecido en el artículo 264.2 de la Ley General de la Admi-  
27 nistración Pública. **SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo a la  
28 señor Steven Edwards conjuntamente con copia del Punto Primero del Dictamen C-AJ-05-20 de la Comisión  
29 de Asuntos Jurídicos.”

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

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

34  
35 **ACUERDO AC-042-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**  
36 **169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la**  
37 **Ley de Fundaciones; 2 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo**  
38 **N° 36363-JP de aplicación supletoria; 13 inciso g) del Código Municipal; Opinión Jurídica OJ-109-**  
39 **2002 de la Procuraduría General de la República y siguiendo las recomendaciones contenidas en el**  
40 **Dictamen número C-AJ-05-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo**



1 y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO: DE PREVIO** a pro-  
2 nunciarse sobre la solicitud de nombramiento de representante municipal ante la “FUNDACIÓN  
3 ANOTHER BROTHER FURTHER” con cédula jurídica 3-006-789256, se previene a dicha Fundación  
4 en la persona solicitante señor Steven Edwards, que a dicho efecto, deberán cumplir con los requisitos  
5 del “Reglamento al artículo 11 de Ley de Fundaciones” según Decreto Ejecutivo No 36363-JP, toda  
6 vez que de la documentación aportada con la solicitud en cuestión, se echan de menos los requisitos  
7 referidos en el Considerando 7 del Dictamen C-AJ-05-20 que sirve como fundamento de este acuerdo,  
8 así como que la persona propuesta deberá ser vecina del Cantón de Escazú, y la solicitud de nombra-  
9 miento deberá venir rubricada por las personas fundadoras. Para cumplir con lo prevenido se cuenta  
10 con el plazo diez días hábiles a partir de la notificación de este acuerdo. Vencido el plazo sin haberse  
11 subsanado lo prevenido, se procederá al archivo de la solicitud teniéndose la misma declarada de oficio  
12 “sin derecho al correspondiente trámite”, esto al tenor de lo establecido en el artículo 264.2 de la Ley  
13 General de la Administración Pública. **SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría Municipal para que  
14 notifique este acuerdo a la señor Steven Edwards conjuntamente con copia del Punto Primero del  
15 Dictamen C-AJ-05-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
16 **APROBADO.**

17  
18 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce moción en relación con Gestión de Control Interno y transparencia en la  
19 gestión pública.  
20

21 **A.- ANTECEDENTES:**

22 1- Que la moción fue presentada en Sesión Ordinaria 197, Acta 236 del pasado lunes 03 de febrero 2020, la  
23 cual no fue dispensada del trámite de Comisión.

24 2- Que dicha moción fue acogida por los regidores propietarios Grettel Alfaro Camacho y Joaquín Angulo  
25 Escudero, y leída por el síndico Luis Socattelli.

26 3- Que el texto de la moción es el siguiente:

27 “Con fundamento en lo dispuesto por el Código Municipal Ley No. 7794 publicada en la Gaceta No.  
28 94 del 18 de mayo de 1998 y sus reformas, se presenta:

29 *Moción: Con dispensa de trámite: Gestión de Control Interno y transparencia en la gestión pública.*

30 **CONSIDERANDO:**

31 *I. Que la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292, de 31 julio de 2002, señala en su artículo 7,*  
32 *que:*

33 *"Artículo 7º-Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos*  
34 *a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos,*  
35 *razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además,*  
36 *deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo con-*  
37 *forme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.”*

38 *II. Que adicionalmente, es necesario vincular la gestión de control interno con las obligaciones de*  
39 *integridad, acciones y comportamientos éticos, de los funcionarios de la Corporación Municipal, en*  
40 *todos sus ámbitos, tal y como lo señala la Carta Iberoamericana de Ética e Integridad en la Función*

1 *Pública, aprobada por la XVIII Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Administra-*  
2 *ción Pública y Reforma del Estado, realizada en Antigua, Antigua. Guatemala, 26 y 27 de julio de*  
3 *2018, del cual Costa Rica es firmante.*

4 *III. Que en función de lo indicado es necesario fortalecer la gestión de control interno y acciones por*  
5 *los medios administrativos que lleven a buen término los planes y proyectos institucionales.*

6 *Por lo anterior:*

7 ***SE SOLICITA:***

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

9 *a. Que en lo futuro ninguna transferencia de recursos sea entregada por ninguna autoridad política*  
10 *de la Corporación Municipal, sino que las misma se realice bajo los cánones de control interno y*  
11 *medios electrónicos respectivos.*

12 *b. Que cualquier ayuda diarios o similar sea entregada por los representantes de la Unidades Admi-*  
13 *nistrativas, a efectos de garantizar la transparencia y control interno respectivo.”*

14  
15 **B.- CONSIDERACIONES:**

16 **1-** Que la Municipalidad de Escazú cuenta con un Sistema de Control Interno, así como un Sistema Especí-  
17 fico de Valoración del Riesgo (SEVRI), cuyo actualización del Marco Orientador que comprende la política  
18 de valoración del riesgo, la estrategia del SEVRI, y la normativa interna que regulará el SEVRI, fue recién-  
19 temente aprobada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-294-19 de Sesión Ordinaria 182, Acta  
20 218 del 21 de octubre 2019.

21 **2-** Que en virtud de lo anterior, la Municipalidad de Escazú cuenta con procedimientos para llevar a cabo  
22 todo tipo de erogación, ya sea por concepto de ayudas por infortunio, por subvención económica, becas,  
23 convenios de cooperación, donaciones; lo cuales han sido elaborados por Gestión Hacendaria y Gestión de  
24 Calidad; además de que cuentan con sus respectivos reglamentos aprobados por el Concejo Municipal.

25  
26 **C.- RECOMENDACIÓN:**

27 Con vista en la moción presentada y en las Consideraciones antes mencionadas, esta Comisión de Asuntos  
28 Jurídicos, estima que, dado que se trata de una respetuosa instancia a la Administración Municipal, la cual  
29 no es vinculante, bien podría ser acogida por el Concejo Municipal para ser ponderada por la Administración  
30 Municipal. Para lo cual se sugiere el siguiente texto de moción:

31  
32 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
33 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 7 de la Ley General de Control Interno; la Carta  
34 Iberoamericana de Ética e Integridad en la Función Pública; y siguiendo los Considerandos de la moción que  
35 origina este acuerdo, los cuales este Concejo hace suyos y los toma como fundamento para esta decisión, se  
36 dispone: **INSTAR** respetuosamente a la Administración de la Corporación Municipal del Cantón de Escazú  
37 para: a) Que en lo futuro ninguna transferencia de recursos sea entregada por ninguna autoridad política de  
38 la Corporación Municipal, sino que las mismas se realicen bajo los cánones de control interno y medios  
39 electrónicos respectivos. b) Que cualquier ayuda diarios o similar sea entregada por los representantes de la  
40 Unidades Administrativas, a efectos de garantizar la transparencia y control interno respectivo. Notifíquese  
41 este acuerdo al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo.”

1 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos. No vota el regidor Ricardo López  
2 Granados.

3  
4 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos. No  
5 vota el regidor Ricardo López Granados.

6  
7 **ACUERDO AC-043-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y  
8 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 7 de la Ley  
9 General de Control Interno; la Carta Iberoamericana de Ética e Integridad en la Función Pública; y  
10 siguiendo los Considerandos de la moción que origina este acuerdo, los cuales este Concejo hace suyos  
11 y los toma como fundamento para esta decisión, se dispone: INSTAR respetuosamente a la Adminis-  
12 tración de la Corporación Municipal del Cantón de Escazú para: a) Que en lo futuro ninguna trans-  
13 ferencia de recursos sea entregada por ninguna autoridad política de la Corporación Municipal, sino  
14 que las mismas se realicen bajo los cánones de control interno y medios electrónicos respectivos. b)  
15 Que cualquier ayuda diarios o similar sea entregada por los representantes de la Unidades Adminis-  
16 trativas, a efectos de garantizar la transparencia y control interno respectivo. Notifíquese este acuerdo  
17 al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APRO-  
18 BADO.****

19  
20 **PUNTO TERCERO:** Se conoce Informe final de Hechos Probados y No Probados de Sigifredo Hidalgo  
21 Herrera del Órgano Director del Procedimiento Administrativo, suscrito por la Magister Alba Iris Ortiz Re-  
22 cio.

23  
24 **A.- ANTECEDENTES:**  
25 **1-** Que mediante Acuerdo AC-321-19 de Sesión Ordinaria 186, Acta 222 del 18 de noviembre 2019, se  
26 acogió el Informe Final de Hechos Probados y No Probados correspondientes a los señores Eduardo Chacón  
27 Calvo y Víctor Leandro; Informe Final rendido por el Consorcio Alba Iris Ortiz Recio & Proyectos Lógicos  
28 S.A., designado Órgano Director del Procedimiento, con el objeto de que verificar la verdad real en cuanto  
29 a que los señores Eduardo Chacón Castro, Sigifredo Hidalgo Herrera y Víctor Manuel Leandro, todos ellos  
30 actuando en su oportunidad en condición de integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Depor-  
31 tes de Escazú, presuntamente autorizaron el pago de garantías laborales, incompatibles con el régimen de  
32 Contratación Administrativa que fundamentó la relación contractual que sostenían con dicho Comité. Dicho  
33 Informe no incluyó al señor Sigifredo Hidalgo Herrera, ya que el mismo mediante Resolución No 004-  
34 ODPa-CM-ME-2019 del 09 de mayo 2019, dadas las infructuosas gestiones para notificarle el traslado de  
35 cargos, resolvió separarlo temporalmente del procedimiento, hasta tanto se lograra notificarlo.  
36 **2-** Que de conformidad con el procedimiento instaurado en el numeral 241 de la Ley General de la Adminis-  
37 tración Pública, se procedió a notificar al señor Sigifredo Hidalgo Herrera mediante publicaciones realizadas  
38 en el Diario Oficial La Gaceta en los números: 241 del 18 de diciembre 2019 la primera vez; 242 del 19 de  
39 diciembre 2019, la segunda; y 243 del día 20 de diciembre 2019 la tercera vez.  
40 **3-** Que una vez que se tuvo por notificado al señor Hidalgo Herrera, el citado Órgano Director arribó a la  
41 siguiente relación de hechos probados y no probados:

1 “HECHOS PROBADOS

2 EN CUANTO A SIGIFREDO HIDALGO HERRERA

3 PRIMERO: Que el señor HIDALGO HERRERA, en su condición de Tesorero de la Junta Directiva  
4 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación 2016-2018 presentó al Concejo Municipal un informe  
5 que no cumple con lo estipulado en la Ley de la Administración Pública Financiera de la Republica y  
6 Presupuestos Públicos.

7 Constituye un hecho probado.

8 SEGUNDO: SEGUNDO: Que el señor HIDALGO HERRERA, en su condición de Tesorero de la Junta  
9 Directiva del Comité Cantonal de Deportes 2016-2018 hizo contrataciones a entrenadores de diferen-  
10 tes

11 disciplinas deportivas bajo la figura de “Contratación Administrativa”.

12 Constituye un hecho probado.

13 TERCERO: Que el señor HIDALGO HERRERA, en su condición de Tesorero de la Junta Directiva  
14 del

15 Comité Cantonal de Deportes 2016-2018 autorizó con su voto el rubro de remuneraciones aprobado  
16 por dicha junta en el acta N°. 38, que incluye todos los pagos y reconocimiento de cargas sociales y  
17 garantías laborales a los entrenadores de diferentes disciplinas al finalizar el periodo de los contratos.

18 Constituye un hecho probado.

19 CUARTO: Que el señor HIDALGO HERRERA en su condición de Tesorero de la Junta Directiva del  
20 Comité Cantonal de Deportes 2016-2018 autorizó con su voto, un aumento del 54% del presupuesto  
21 asignado para el año 2016 al Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

22 Constituye un hecho probado.

23 QUINTO: Que el señor HIDALGO HERRERA, en su condición de Tesorero de la Junta Directiva del  
24 Comité Cantonal de Deportes 2016-2018 con su accionar violentó la normativa aplicable en la mate-  
25 ria y debilitó el control interno.

26 Constituye un hecho probado.

27  
28 DAÑO PRESUMIBLEMENTE INFRINGIDO A LA HACIENDA PUBLICA POR EL SEÑOR SIGI-  
29 FREDO

30 HIDALGO HERRERA

31 Se estima el daño a la hacienda pública es, sobre los montos cancelados, por concepto de cargas  
32 sociales y garantías laborales pagados, a los diferentes entrenadores, de las diversas disciplinas de-  
33 portivas.

34 Este monto dado que es indeterminado en este momento, se liquidará con la correspondiente acción  
35 ejecutiva que deba realizar el municipio, para la recuperación de dichas sumas, con los consecuentes  
36 embargos que deberán solicitarse sobre los bienes del señor Hidalgo Herrera.

37 Lo anterior de conformidad con el artículo 80 del Código Municipal que indica: “(...) Artículo 80. –  
38 Las certificaciones de los contadores o auditores municipales relativas a deudas por tributos municipi-  
39 pales, constituirán título ejecutivo y en el proceso judicial correspondiente solo podrán oponerse las  
40 excepciones de pago o prescripción.

1 *A esta sumas debe agregársele, los honorarios profesionales, de conformidad con el Arancel de Pro-*  
2 *fesionales en Derecho, que debe emplear la municipalidad, para recuperar lo pagado de más, con el*  
3 *voto autorizante del señor Hidalgo Herrera.*

#### ANÁLISIS

6 *Es importante hacer notar que al otorgar, con su voto, el señor HIDALGO HERRERA, la condición*  
7 *de servidor municipal, a los entrenadores de las diferentes disciplinas, se violentaron los artículos 11*  
8 *de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, que establecen el*  
9 *bloque de legalidad y autorizar a realizar, a los funcionarios públicos, los actos administrativos ex-*  
10 *presamente señalados en la ley.*

11 *Dado que el Comité Cantonal ostenta como naturaleza jurídica, la adscripción al Concejo Municipal,*  
12 *es importante hacer notar que ostentan la condición de servidores públicos, aún y cuando no perciban*  
13 *dieta o estipendio alguno por formar parte de la Junta Directiva.*

14 *La jurisprudencia judicial ha sido basta en reconocer que los funcionarios de los Comités Cantonales*  
15 *de Deportes ostentan la condición de servidores municipales y en ese sentido, deben reconocérseles*  
16 *todos los derechos y garantías que tienen los segundos. Así, al reconocer a un grupo determinado de*  
17 *personas, que participan como entrenadores de diferentes disciplinas deportivas; la garantías sociales*  
18 *establecidas y típicas de una relación de empleo público, se violentan las máximas jurídicas y todo el*  
19 *bloque de legalidad pertinente para estos casos.*

20 *Es importante señalar que dichas personas, es decir los entrenadores fueron seleccionados, no bajo*  
21 *el principio de idoneidad, establecido en la Constitución Política y en el Código Municipal, para el*  
22 *régimen de empleo público, sino siguiendo los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación*  
23 *Administrativa, como corresponde y esta situación, otorga una condición muy, pero muy diferente a*  
24 *la de empleo público, con máximas claramente establecidas, siendo la primera de ellas, que el con-*  
25 *tratista, seleccionado mediante la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento paga su propio*  
26 *seguro de trabajador independiente, requisito sine qua non para ser susceptible de ser elegido y el*  
27 *trabajador o servidor municipal tiene otra condición y otra garantía social, en donde paga tanto su*  
28 *patrono como el propio servidor. Éstas entre muchas otras diferencias, como su salario u honorario,*  
29 *su horario y subordinación.*

30 *Es decir, los entrenadores que no han accedido mediante selección o idoneidad demostrada, a través*  
31 *de un concurso de antecedentes no son, ni pueden ser considerados susceptibles de recibir garantías*  
32 *sociales como funcionarios municipales.*

33 *Además, debe tomarse en consideración que de conformidad con la Ley de Presupuestos Públicos la*  
34 *responsabilidad es mayor si el grado que se ostenta es mayor. En el presente caso, estamos en res-*  
35 *ponsabilidades infringidas y demostradas, por parte de los integrantes de la Junta Directiva del Co-*  
36 *mité Cantonal.*

37 *En consecuencia con lo anterior, se han violentado los numerales 11 de la Constitución Política; ar-*  
38 *tículos 113., 199 y 211.1, de la Ley General de la Administración Pública; artículos 3, 39 y 40 de la*  
39 *Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y Artículos 8, 12 y 20 de*  
40 *la Ley de Control Interno, por parte de los señores Eduardo Chacón Castro y Víctor Manuel Leandro.*

41 **HECHOS NO PROBADOS**

1 *No se tienen de interés, para el presente asunto, ningún hecho como no probado.*”  
2

3 **4-** Que concluye el Informe del Órgano Director del Procedimiento Administrativo con la siguiente reco-  
4 mendación:

5 “Recomendación

6 *Respetuosamente, nos permitimos recomendar a ese Honorable Concejo se proceda en el siguiente*  
7 *sentido:*

8 *a) Aprobar el Informe Final de Hechos Probados y No Probados del infrascrito Órgano Director del*  
9 *Procedimiento, en ambos documentos, es decir el Informe Preliminar que en lista los hechos probados*  
10 *y no probados en contra de Eduardo Chacón Castro y Víctor Leandro y el presente Informe Final.*

11 *b) Con dicho acuerdo, instruir a la Alcaldía Municipal, para que proceda a recuperar los montos*  
12 *pagados en forma irregular, para cuyo efecto, deberá instaurar las acciones judiciales correspondien-*  
13 *tes.*

14  
15 **B.- RECOMENDACIÓN:**

16 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos con vista en los anteriores Antecedentes, estima procedente acoger el  
17 Informe Final de Hechos Probados y No Probados correspondiente al señor Sigifredo Hidalgo Herrera, del  
18 Órgano Director del Procedimiento Administrativo, rendido por el Consorcio Alba Iris Ortiz Recio & Pro-  
19 yectos Lógicos S.A., designado Órgano Director del Procedimiento, con el objeto de que verificar la verdad  
20 real en cuanto a las actuaciones de los señores Eduardo Chacón Castro, Sigifredo Hidalgo Herrera y Víctor  
21 Manuel Leandro, como miembros integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes de  
22 Escazú, en relación con la autorización de pago de garantías laborales, incompatibles con el régimen de  
23 Contratación Administrativa. Por lo que tomando en cuenta que la génesis de este Procedimiento Adminis-  
24 trativo se originó en una auditoría realizada al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, se tiene  
25 que los fondos públicos afectados corresponden a los administrados por dicho Comité de conformidad con  
26 lo establecido en el artículo 173 del Código Municipal, por lo que se sugiere la adopción del siguiente  
27 acuerdo:  
28

29 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política;  
30 11, 13, 113, 115 y 241 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a); 12, 13 incisos m) y  
31 s) y 173 siguientes y concordantes del Código Municipal; 9 inciso d); 12, 23, 26, 28 incisos f), j), k) y 59 del  
32 Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del  
33 Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; 12 inciso c) y 22 de la Ley General de Control Interno; en  
34 la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, las Normas Generales de Auditoría para el Sector  
35 Público R-DC-064-2014; la Opinión Jurídica 138-2004 de la Procuraduría General de la República; los  
36 Acuerdos AC-307-16 de Sesión Ordinaria 30, Acta 32 del 21 de noviembre 2016 y AC-345-18 de Sesión  
37 Ordinaria 137, Acta 161 del 10 de diciembre 2018; el oficio PAI-083-2016 de la Auditoría Interna Municipal;  
38 el oficio OIP-01-17 Informe Final del Órgano de Investigación Preliminar AC-307-16-CCDRE; el oficio AJ-  
39 692-2018 del Subproceso Asuntos Jurídicos; la Contratación Administrativa 2017LN-000003-01 conjunta-  
40 mente con la orden de compra N° 35930; el Informe Final de Hechos Probados y No Probados correspon-  
41 diente al señor Sigifredo Hidalgo Herrera, del Órgano Director del Procedimiento suscrito por la Magister

1 Alba Iris Ortiz Recio; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-AJ-05-20 de la Comisión  
2 de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo Municipal y la toma como fundamento para tomar este  
3 acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER el Informe Final de Hechos Probados y No Probados correspon-  
4 diente al señor Sigifredo Hidalgo Herrera, del Consorcio Alba Iris Ortiz Recio & Proyectos Lógicos S.A.,  
5 designado Órgano Director del Procedimiento, con el objeto de que verificar la verdad real en cuanto a que  
6 los señores Eduardo Chacón Castro, Sigifredo Hidalgo Herrera y Víctor Manuel Leandro, todos ellos ac-  
7 tuando en su oportunidad en condición de integrantes de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes  
8 de Escazú, presuntamente autorizaron el pago de garantías laborales, incompatibles con el régimen de Con-  
9 tratación Administrativa que fundamentó la relación contractual que sostenían con dicho Comité. SE-  
10 GUNDO: INSTRUIR a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, que  
11 proceda a realizar las acciones tendientes a recuperar los montos pagados en forma irregular, de conformidad  
12 con lo recomendado en el Informe Final de Hechos Probados y no Probados del Órgano Director del Proce-  
13 dimiento antes citado, para cuyo efecto, deberá instaurar las acciones correspondientes. TERCERO: SE AD-  
14 VIERTE que contra este Acto Final, cabrán los recursos ordinarios en el término de tres días, de conformidad  
15 con lo establecido en los numerales 345 y 346 de la Ley General de la Administración Pública. Notifíquese  
16 este acuerdo con copia integral del Dictamen C-AJ-05-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al señor  
17 Sigifredo Hidalgo Herrera, asimismo la Alcaldía Municipal, y a la Auditoría Interna Municipal.”

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-044-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**  
24 **169 de la Constitución Política; 11, 13, 113, 115 y 241 de la Ley General de la Administración Pública;**  
25 **2, 3, 4 inciso a); 12, 13 incisos m) y s) y 173 siguientes y concordantes del Código Municipal; 9 inciso**  
26 **d); 12, 23, 26, 28 incisos f), j), k) y 59 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del**  
27 **Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; 12**  
28 **inciso c) y 22 de la Ley General de Control Interno; en la Ley Orgánica de la Contraloría General de**  
29 **la República, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014; la Opinión**  
30 **Jurídica 138-2004 de la Procuraduría General de la República; los Acuerdos AC-307-16 de Sesión**  
31 **Ordinaria 30, Acta 32 del 21 de noviembre 2016 y AC-345-18 de Sesión Ordinaria 137, Acta 161 del**  
32 **10 de diciembre 2018; el oficio PAI-083-2016 de la Auditoría Interna Municipal; el oficio OIP-01-17**  
33 **Informe Final del Órgano de Investigación Preliminar AC-307-16-CCDRE; el oficio AJ-692-2018 del**  
34 **Subproceso Asuntos Jurídicos; la Contratación Administrativa 2017LN-000003-01 conjuntamente con**  
35 **la orden de compra N° 35930; el Informe Final de Hechos Probados y No Probados correspondiente al**  
36 **señor Sigifredo Hidalgo Herrera, del Órgano Director del Procedimiento suscrito por la Magister Alba**  
37 **Iris Ortiz Recio; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-AJ-05-20 de la Comisión**  
38 **de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo Municipal y la toma como fundamento para tomar**  
39 **este acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER el Informe Final de Hechos Probados y No Probados**  
40 **correspondiente al señor Sigifredo Hidalgo Herrera, del Consorcio Alba Iris Ortiz Recio & Proyectos**  
41 **Lógicos S.A., designado Órgano Director del Procedimiento, con el objeto de que verificar la verdad**

1 real en cuanto a que los señores Eduardo Chacón Castro, Sigifredo Hidalgo Herrera y Víctor Manuel  
2 Leandro, todos ellos actuando en su oportunidad en condición de integrantes de la Junta Directiva del  
3 Comité Cantonal de Deportes de Escazú, presuntamente autorizaron el pago de garantías laborales,  
4 incompatibles con el régimen de Contratación Administrativa que fundamentó la relación contractual  
5 que sostenían con dicho Comité. **SEGUNDO: INSTRUIR** a la Junta Directiva del Comité Cantonal de  
6 Deportes y Recreación de Escazú, que proceda a realizar las acciones tendientes a recuperar los mon-  
7 tos pagados en forma irregular, de conformidad con lo recomendado en el Informe Final de Hechos  
8 Probados y no Probados del Órgano Director del Procedimiento antes citado, para cuyo efecto, deberá  
9 instaurar las acciones correspondientes. **TERCERO: SE ADVIERTE** que contra este Acto Final, ca-  
10 brarán los recursos ordinarios en el término de tres días, de conformidad con lo establecido en los nu-  
11 merales 345 y 346 de la Ley General de la Administración Pública. Notifíquese este acuerdo con copia  
12 integral del Dictamen C-AJ-05-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al señor Sigifredo Hidalgo  
13 Herrera, asimismo la Alcaldía Municipal, y a la Auditoría Interna Municipal.” **DECLARADO DEFI-**  
14 **NITIVAMENTE APROBADO.**

15  
16 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AL-119-2020 de la Alcaldía Municipal solicitando aclarar el monto  
17 indicado en el Acuerdo AC-007-2020 con que se solicitó modificación presupuestaria para atender la cele-  
18 bración del día nacional del Boyero.

19  
20 **A.- ANTECEDENTES:**  
21 **1-** Que mediante Acuerdo AC-007-2020 de Sesión Ordinaria 194, Acta 233, se dispuso en su artículo Primero  
22 lo siguiente:

23 *“Primero; solicitar de la manera más respetuosa y en carácter urgente al Alcalde Municipal la ela-*  
24 *boración de una modificación presupuestaria para atender los requerimientos y necesidades de la*  
25 *actividad de la celebración del día nacional del Boyero que no cuenta con contenido presupuestario*  
26 *para el año 2020 siendo la suma de ¢20.620.00. Segundo: solicitar de la manera más respetuosa al*  
27 *Alcalde Municipal en el primer presupuesto extraordinario 2020 o modificaciones presupuestarias*  
28 *2020 se incorporen los recursos rebajados de los planes de trabajo solicitados por las áreas técnicas*  
29 *municipales de la Gestión Económica Social según oficio VIC-I-585-19 del 13 de junio 2019 para el*  
30 *año 2020.”*

31  
32 **2-** Que mediante Acuerdo AC-023-2020 de Sesión Ordinaria 196, Acta 235 del 27 de enero 2020, se dispuso:

33  
34 *“revisar el Acuerdo AC-007-20, y corregir el punto Primero para que en adelante se lea de la siguiente*  
35 *forma: “Primero: solicitar de la manera más respetuosa y en carácter urgente al Alcalde Municipal*  
36 *la elaboración de una modificación presupuestaria para atender los requerimientos y necesidades de*  
37 *la actividad de la celebración del día nacional del Boyero que no cuenta con contenido presupuestario*  
38 *para el año 2020 siendo la suma de ¢21.425.510.00, en letras veintiún millones cuatrocientos veinti-*  
39 *cinco mil quinientos diez colones exactos. Segundo: En lo demás queda intacto el acuerdo AC-007-*  
40 *20.”*

41



1 **B.- RECOMENDACIÓN:**

2 Con vista en los anteriores Antecedentes, se aprecia que la aclaración solicitada en el oficio AL-119-2020 de  
3 la Alcaldía Municipal, ya fue subsanada mediante el citado acuerdo AC-023-2020 de Sesión Ordinaria 196,  
4 Acta 235 del 27 de enero 2020. Por lo que no se requiere de especial pronunciamiento al respecto.

5  
6 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON UNÁNIME-  
7 MENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMI-  
8 SIÓN. Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas de la misma fecha arriba indicada.”

9

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

11

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

15

**Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
08/01/20	Sesión Extraordinaria	recibir el Informe solicitado a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.
10/01/20	Reunión con la señora Talía Jiménez de la Asociación Rescate de las Tradiciones del Boyero	Seguimiento recursos día del Boyero
15/01/20	Comisión de Salarios	Aumento semestral
15/01/20	Reunión con la Asociación Rescate de las Tradiciones del Boyero en la Escuela El Carmen	Seguimiento día del Boyero
16/01/20	Reunión con la proveedora de la encuesta de servicio al cliente	Definición de aspectos a evaluar
17/01/20	Reunión con el señor Guido Barquero	Seguimiento proyecto invernaderos
21/01/20	Atención a personeros de la Contraloría General de la República	Auditoria Policía Municipal
21/01/20	Reunión con el señor Johnny Kim	Continuidad del servicio de cámaras
24/01/20	Atención a la señora Indira de CODECE	Donación de materiales
25/01/20	Visita Escuela Juan XXIII	Reunión con la Junta de Educación
27/01/20	Firma de convenio de Cooperación con la empresa SCG	Programa de capacitación en el software Retail One

31/01/20	Asamblea Legislativa	Presentación proyecto de Ley
31/01/20	Visita calle Solis	Proyecto calle

1  
2

### **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
15/01/20	Reunión en Tibás	Proyecto Social
15/01/20	Reunión en Casa de Alabanza	Proyecto tubería paso pluvial para nueva edificación de la Escuela de Bello Horizonte.
15/01/20	Reunión con representantes de DGEO	Seguimiento de proyectos
20/01/20	Atención a la señora Marta Pardo	Proyecto Escuela de Ballet Municipal
20/01/20	Reunión con el personal de Gestión Urbana	Cuesta Grande
29/01/20	Reunión con el personal de Gestión Urbana	Ver el caso del señor Manuel Hernández
29/01/20	Atención a la señora Lucrecia Solís de la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte	Proyecto tubería paso pluvial para nueva edificación de la Escuela de Bello Horizonte.
29/01/20	Reunión con la Asociación de Bienestar Social de Escazú	Proyecto 2020
30/01/20	Visite a la Escuela de Bello Horizonte con Kirebe	Proyecto tubería paso pluvial y construcción de pabellón para nueva edificación de la Escuela de Bello Horizonte.
30/01/20	Atención a la señora Michelle Rodríguez	Proyecto innovador- entubados calle boquerón
30/01/20	Reunión con la Junta de Educación de la Escuela Corazón de Jesús	Proyecto 2020

3  
4

### **Proceso de Seguridad Cantonal:**

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

Actividad	Descripción	Resultados
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales.	Patrullajes dinámicos	325
	Patrullajes estacionarios	105

<p>1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.</p> <p>1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.</p> <p>1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.</p> <p>1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.</p> <p>1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.</p> <p>1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.</p> <p>1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.</p> <p>1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.</p> <p>1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA.</p> <p>1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.</p>	Llamadas de auxilio policial	430
	Retenes	38
	Personas investigadas	527
	Personas detenidas	52
	Vehículos investigados	215
	Informes realizados	21
	Actas realizadas	28
	Violencia Doméstica	1
	Decomisos de droga	26
	Decomiso de armas de fuego	01
	Decomisos varios	40
	Flagrancias	02
	Escándalos musicales	37
	Órdenes de captura	02
Notificaciones	02	
Intervenciones de K9	42	
Desalojos	00	
Colaboraciones a Fuerza Pública	23	
Otros	47	

1

2 **Subproceso de Planificación Estratégica**

3 Gestiones realizadas por parte del Subproceso

Cantidad	Asunto
	Elaboración del informe mensual de labores de diciembre 2019.
	Se participó en reunión de equipo: revisión de acciones para el año 2020.
	Se trabajó propuesta inicial de herramienta para Planes de Trabajo de las Dependencias en

8	función del nuevo proceso de evaluación del desempeño que debe gestionar la Municipalidad.
	Se participó en reuniones entre personal Planificación Estratégica y Recursos Humanos con el objetivo de abordar el tema de Evaluación del Desempeño.
	Se elaboraron los oficios para la notificación a sujetos privados de la presentación de documentación para la confección de expedientes de los proyectos por transferencias.
	Se atendió personal de forma presencial y telefónica de la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte por proceso de conformación de expediente para subvención. Vía telefónica y por correo se atienden consultas adicionalmente a personal de la ADI Bebedero, Junta de Vecinos de Pinares y la Asociación Cruz Roja Costarricense.
	Solicitud de constancias de recursos para los proyectos de transferencias 2020 del presupuesto ordinario 2020.
	Se actualizaron las carpetas compartidas para la generación de información 2020.

1

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

Cantidad	Actividad
3	Se actualizó el avance de acciones del Plan de Desarrollo Cantonal con información de evaluación PEM.
	Se actualizó la herramienta en Excel denominada PEM-PAO 2019-2024 con información pendiente de entregar de algunas áreas y con herramienta de evaluación II semestre del PAO 2019.
	Se avanzó en el documento preliminar: Informe Anual Avance Plan Estratégico Municipal 2019-2024 y Plan de Desarrollo Cantonal 2019-2029.

3

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

Cantidad	Actualizaciones
7	Se avanzó en la propuesta de ficha de indicadores PAO 2021.
	Se recopilan las herramientas de evaluación del PAO correspondiente al IV trimestre 2019 y se elabora informe.
	Inclusión en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) de la contraloría con ejecución del II Semestre 2019.
	Se actualizó herramienta PAO 2019 con ejecución del IV Trimestre.
	Se actualizó herramienta en Excel para las transferencias PAO 2020.

	Se elaboró el informe anual de la Ejecución física de metas del PAO 2020 y la presentación, se pasa a la Alcaldía Municipal
	Se elaboró el PAO de la modificación presupuestaria 1-2020 y se aplica en Decsis.

1  
2

### Expedientes de Proyectos para Transferencias 2019 Gestionados

Cantidad	Actividades
3	Se empezó la conformación del expediente de Fundación DAADIOS, para subvención.
	Se empezó la conformación del expediente de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Núñez para idoneidad.
	Se empezó la conformación del expediente de la Asociación de Desarrollo Integral de Bello Horizonte para el proyecto del Salón Comunal de Pinares.

3  
4

### Capacitaciones recibidas

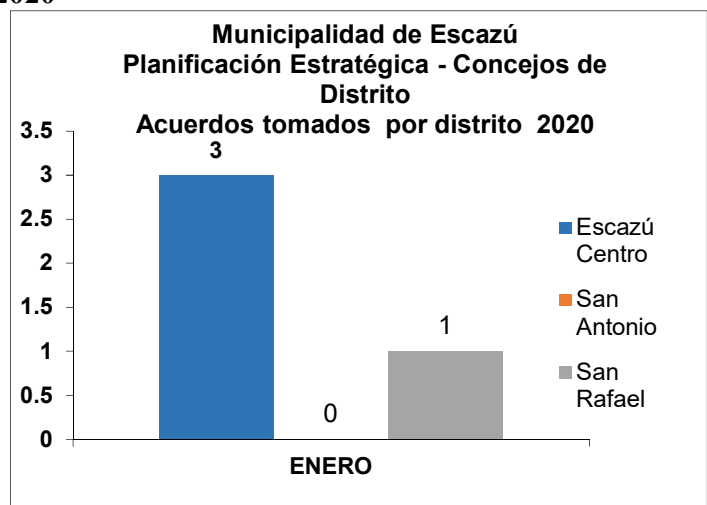
Cantidad	Actividades
2	Lineamientos Generales sobre la Evaluación de Desempeño en Servidores públicos, 21, 22 y 23 de enero.
	Silvia Rímola la charla sobre “Mitos y Cuidados sobre la Diabetes” el día 31 de enero 2020.

5  
6

### Concejos de Distrito

#### 7 Acuerdos tramitados por distrito en enero 2020

Concejo de Distrito	Asunto
CDE	Se tomaron 3 acuerdos.
CDSA	No se tomaron acuerdos.
CDSR	Se tomó 1 acuerdo.



#### 8 Actas recibidas en el mes de enero 2020

Concejo de Distrito	Asunto
---------------------	--------

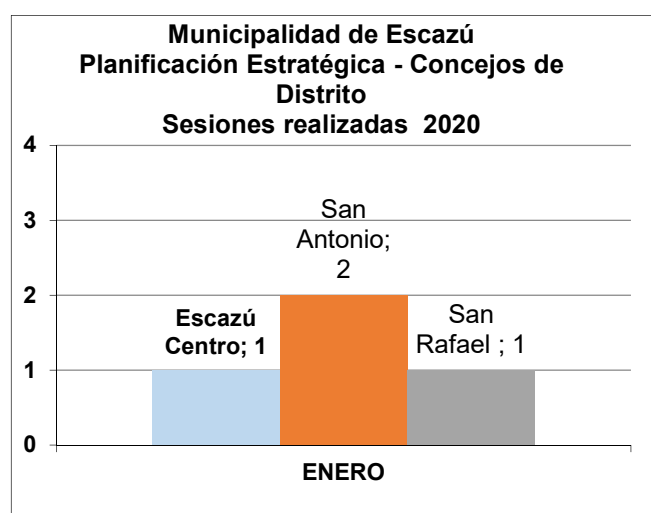
<b>CDE</b>	Ingreso del acta N°20
<b>CDSA</b>	Ingreso del acta N°27
<b>CDSR</b>	Ingreso del acta N°15

1

2 **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de enero 2020**

<b>Concejo de Distrito</b>	<b>Asunto</b>
<b>CDE</b>	<b>Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.</b> -Se realizó la primera sesión ordinaria del año el 15/01/2020
<b>CDSA</b>	<b>Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm.</b> -Se realizó sesión extraordinaria del 14/01/2020 en el salón distrital de San Antonio. -Se realizó sesión ordinaria el 21/01/2020 salón distrital de San Antonio.
<b>CDSR</b>	<b>Sesiones ordinarias los segundos y cuartos jueves del mes a las 7:15pm.</b> -Se realizó la primera sesión por acuerdo tomado por el CDSR del año, el 16/01/2020.

3



4

5

6 **Subproceso Gestión de Calidad**

7 **Consultas y otros**

- 8 ✓ Atención durante todo el mes de llamadas telefónicas a extensiones de Planificación Estratégica/  
9 Gestión de Calidad, además de recibimiento de documentos en general.
- 10 ✓ Consulta a la Contraloría General de la República referente al SIIM 2019, se indica que el expediente  
11 está en modificaciones y eso hará que las fechas para su aplicación sean posteriores al mes de febrero.

- 1 ✓ Atención de estudiante de la Universidad de Costa Rica, información referente a Control Interno y
- 2 SEVRI.
- 3 ✓ Coordinación y seguimiento a trabajo comunitario de la estudiante Nicole Ramírez Torres.

4

#### 5 **Documentos**

- 6 ✓ Elaboración del informe de labores del mes de diciembre
- 7 ✓ Elaboración de oficio GCA-01-2020, respuesta al proceso de Archivo Institucional con respecto al
- 8 oficio ACHI-53-2019.
- 9 ✓ Elaboración de oficio GCA-02-2020, traslado de queja interpuesta en área de Gestión de la Comuni-
- 10 dad.
- 11 ✓ Elaboración de oficio GCA-03-2020, respuesta al proceso de Relaciones Públicas RP-020-20 - In-
- 12 forme Rendición de Cuentas 2019.
- 13 ✓ Elaboración de oficio GCA-04-2020, traslado de consulta de administrado a la Alcaldía.
- 14 ✓ Elaboración de oficio GCA-05-2020, remisión de informe de inspección al señor Manuel Hernández.

15

#### 16 **Manual de Procesos**

- 17 ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de los dis-
- 18 tintos procesos municipales.
- 19 ✓ Levantamiento, modificaciones y actualización a procedimientos y formularios de Gestión de la Co-
- 20 munidad (5 procedimientos –15 formularios).
- 21 ✓ Participación en reunión con personal de Ingeniería e Inspección General, referente al procedimiento
- 22 de Alcantarillado Pluvial.
- 23 ✓ Remisión de correo con solicitud de comunicado de las actualizaciones y aprobaciones efectuadas al
- 24 Manual de Procedimientos en el mes de diciembre (Gestión de la Comunidad, Gestión de Calidad y
- 25 Tesorería).
- 26 ✓ Remisión de correo con solicitud de comunicado de las actualizaciones y aprobaciones efectuadas al
- 27 Manual de Procedimientos en el mes de enero (Salud Ocupacional, Seguridad Cantonal y Relaciones
- 28 Públicas).

29

#### 30 **Control Interno**

- 31 ✓ Consultas, Acciones de Control Interno y otros: Reunión con encargada de capacitaciones en Recur-
- 32 sos Humanos para revisión de fechas y listas de personas a participar en el taller de Sistema Específico
- 33 de Valoración de Riesgo.
- 34 ✓ Software Delphos Continuum:
  - 35 • Atención, apoyo, asistencia y acompañamiento a las áreas municipales, referente a dudas, ingreso,
  - 36 registro de información, usuario-claves y manejo del Sistema Delphos Continuum con respecto a
  - 37 los riesgos 2020.
  - 38 • Revisión por área de cada uno de los módulos pendientes de información para la administración
  - 39 correcta de los riesgos presentados en cada macroproceso municipal (planteamientos de riesgos,
  - 40 correcciones, ingresos correctos y otros), posteriormente, reunión por macroproceso para presen-
  - 41 tación de inconsistencias encontradas en el sistema.

1 **Servicio al Cliente**

- 2 ✓ Atención y seguimiento a quejas, denuncias, solicitudes o información; además, se atiende y da trá-  
3 mite a las consultas, quejas, y denuncias que ingresan por sitio web, de personas usuarias internas y  
4 externas.  
5 ✓ Convocatoria y participación en reunión con empresa encargada de ejecutar encuesta de satisfacción  
6 al cliente y áreas a evaluarse para dudas y aclaraciones en la formulación de preguntas.  
7 ✓ Remisión de correo al área de Servicios Municipales para seguimiento al estado de atención de quejas  
8 y denuncias ingresadas.  
9 ✓ Actualización de base de datos de quejas y denuncias atendidas.  
10 ✓ Reunión para evacuar consultas del macroproceso de Gestión Urbana referente a la Encuesta de Sa-  
11 tisfacción al Cliente.  
12 ✓ Atención de:  
13 • 17 quejas  
14 • 6 denuncias  
15 • 22 consultas  
16

17 **Subproceso Tecnologías de Información**

18

19 **Gestión Administrativa**

- 20 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de enero se redactó y represento el informe de labores del mes  
21 de diciembre del 2019 y el informe de labores del año anterior y se crea el boletín informativo de  
22 diciembre.  
23 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de enero se ejecutan diversas tareas de índole  
24 administrativo, en su mayoría vinculadas con el apoyo al área hacendaria en todos los procesos  
25 requeridos en el inicio de un periodo nuevo.  
26 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el  
27 sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, así como el procesamiento de  
28 denuncias y sugerencias realizadas a través del sitio web, de igual manera se generan paginas según  
29 solicitudes de diversas oficinas, se actualiza la información de rutas de recolección, de matrícula de  
30 cursos varios, entre otras labores relacionadas todas con el sitio web Municipal. Se continua con un  
31 funcionario de Tecnologías trabajando netamente de página web, con procura de la mejora de esta y  
32 lograr implementar proyectos diversos.  
33 ✓ Reuniones: Se realizan reuniones con proveedores, además de diversas reuniones directas con  
34 jefaturas y encargados de proyectos.  
35 ✓ Campañas SMS: Durante el mes de enero no se remitieron campañas de mensajes SMS o por correo  
36 electrónico.  
37 ✓ Capacitaciones: Se asiste a capacitación en NICSP auspiciado por la oficina de contabilidad y en el  
38 cumplimiento de recomendaciones emanadas para disminuir brechas en la implementación de dichas  
39 normas.  
40 ✓ Proyecto PNUD: Se da asistencia a reunión con personal de la empresa contratada por el PNUD para  
41 el desarrollo del sistema de información solicitado por Gestión Social.



- 1       ✓ Gestión de compras: Al iniciar el año no se gestionan compras, únicamente se procesan licitaciones  
2       que quedan en proceso del año anterior.  
3

#### 4 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 5       ✓ Mesa de ayuda: Se coordina para limpieza de base de datos de la mesa de ayuda de la policía  
6       municipal para iniciar el proceso de utilización de dicho sistema, quedando a la espera del que  
7       proveedor externo realice esta labor.  
8       ✓ Socket BCR: Se realizan configuración de puertos de acceso, con estas configuraciones quedamos a  
9       la espera de respuesta del banco para hacer pruebas finales.  
10      ✓ Gestión documental: Se realiza actualización del sistema según solicitudes de correcciones y se  
11      inician procesos de revisiones, se espera que para febrero se tenga un avance considerable para la  
12      finalización en el uso de sistemas.  
13      ✓ Sitio web educacional: Se mantienen reuniones con la empresa desarrolladora para analizar avance,  
14      y se revisan diversos problemas de desarrollo, se continua en enero del 2020 con el proceso de  
15      desarrollo y revisiones.  
16      ✓ Directorio Comercial: Se esperan resultados de avance para febrero, ya que se ejecutaron esfuerzos  
17      para matrícula en línea y sistema de empleo en línea.  
18      ✓ Empleo online: La empresa desarrolladora realiza mejoras sustanciales que son revisadas, quedando  
19      solo algunos detalles menores a corregir.  
20      ✓ Solicitud de patentes en línea: Se conversa con la dirección financiera para retomar el proceso, por lo  
21      que se realiza solicitud del área de tributos para retomar las pruebas pertinentes.  
22      ✓ Solicitud de valoración geológica en línea: Se obtiene resultados de pruebas y se queda a la espera de  
23      la puesta en marcha final, para el tercer mes de este año.  
24      ✓ Traslado E-Power: Se realiza traslado final de colas o base de datos del servidor antiguo al nuevo,  
25      con esto se da por finalizado el traslado total de este sistema a una versión nueva.  
26      ✓ Pagos online: Se realiza reunión de inicio de proyecto y se buscan opciones para la implementación  
27      de este nuevo servicio.  
28      ✓ Renta de equipos de cómputo 2020-2024: Se está atento y en coordinación con el proveedor referente  
29      al estado de producción de los equipos por parte del fabricante.  
30      ✓ Pruebas red inalámbrica visitantes: Este proyecto no es tratado en enero, se tiene planeado realizar  
31      labores relacionadas en febrero.  
32      ✓ Proyectoros multimedia: Se inicia entrega de los primeros proyectoros multimedia adquirido para  
33      diversas oficinas, dando una inducción básica del uso del equipo a los usuarios, se espera la entrega  
34      de equipos restantes por parte del proveedor  
35

#### 36 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 37      ✓ Monitoreo de Herramientas:  
38          • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos, donde  
39          se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.  
40          • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una  
41          consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.

- 1           • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema  
2           Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de  
3           dichos respaldos.  
4           • System Center: Se realiza monitoreo y revisión de actualizaciones masivas de software.  
5           • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria accesos  
6           de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.  
7           • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).  
8       ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 226 casos de soporte técnico referentes a incidentes y  
9       requerimientos o llamadas de servicios, está estadística incluye 9 casos anulados y se muestra en el  
10       siguiente cuadro.

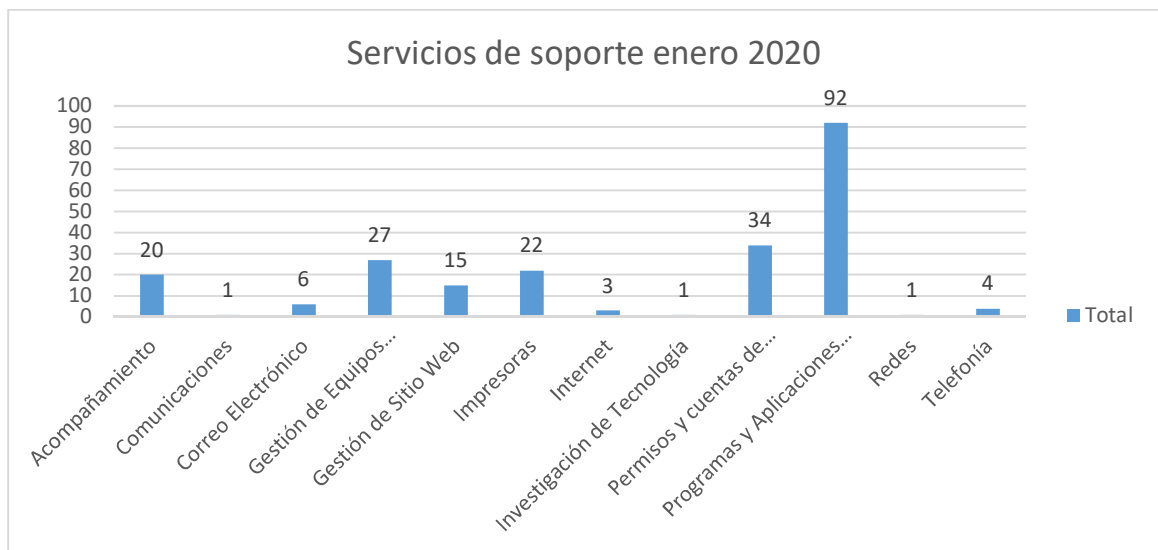
Tipo de caso	Cantidad
Incidente	96
Llamada de servicio	130

- 11  
12       La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor cantidad  
13       de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 68, seguida de la  
14       Gestión de Equipos (Hardware) con 27 casos.

Categoría de atención	Cantidad
Acompañamiento	20
Comunicaciones	1
Correo Electrónico	6
Gestión de Equipos (Hardware)	27
Gestión de Sitio Web	15
Impresoras	22
Internet	3
Permisos y cuentas de usuarios	22
Investigación de Tecnología	1
Permisos y cuentas de usuarios	34
Programas y Aplicaciones (Software)	92
Redes	1
Telefonía	4

<b>Total general</b>	<b>226</b>
----------------------	------------

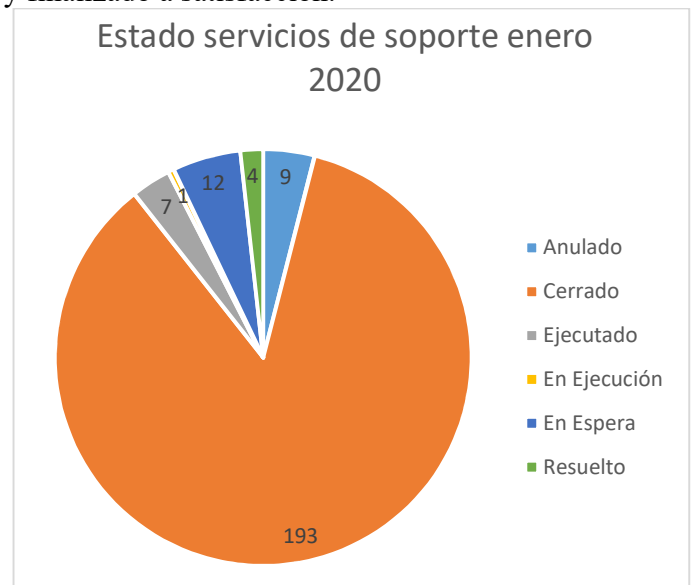
1



2

3 Del total mensual que fue de 226 casos se adjunta el siguiente cuadro y grafico con datos del estado de las  
4 atenciones señalando que una gran mayoría de casos o han sido cerrados o ejecutados. Cabe destacar acá que  
5 un caso cerrado es un donde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera  
6 de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

Estado	Cantidad
Anulado	9
Cerrado	193
Ejecutado	7
En Ejecución	1
En Espera	7
Resuelto	4
<b>Total general</b>	<b>226</b>

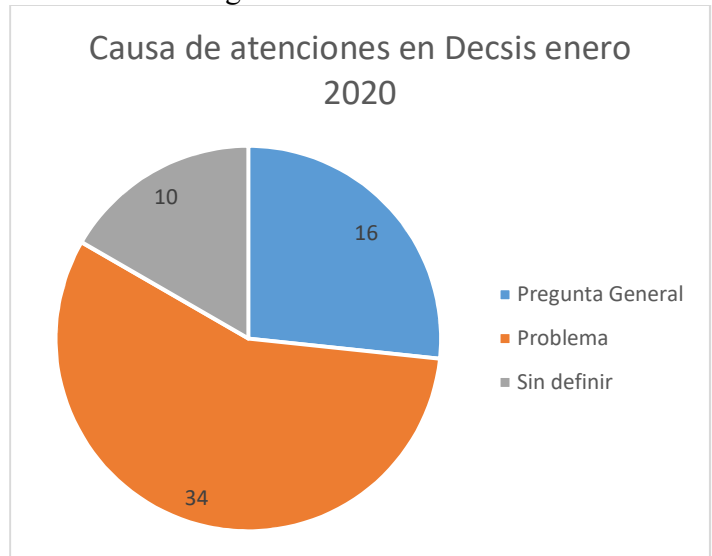


7

8 Atenciones a sistema DECSIS: Durante enero se dio un total de 60 solicitudes de atención en DECSIS, siendo  
9 esto una cantidad mayor de solicitudes en lo referente a meses anteriores, causado por las labores de cierre

1 del año, que provocan un mayor uso del sistema o cambios en configuraciones.

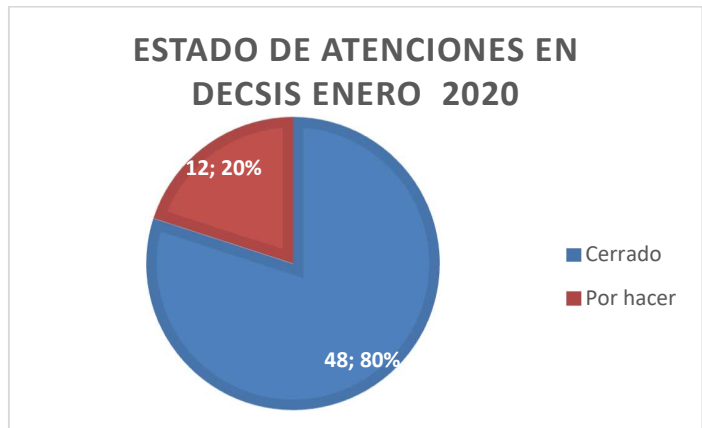
Causa	Cantidad
Pregunta General	16
Problema	34
Sin definir	10
<b>Total general</b>	<b>60</b>



2

3 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 19, quedando dos casos por atender, lo que lleva a  
4 considerar muy estable la operación del sistema.

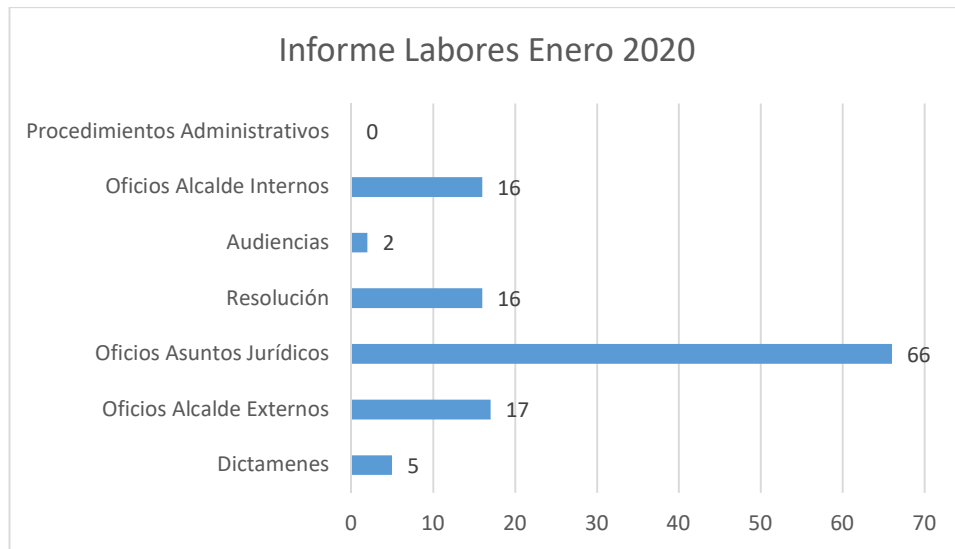
Estado	Cantidad
Cerrado	48
Por hacer	12
<b>Total general</b>	<b>60</b>



5

6 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

7 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad (dictámenes,  
8 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
01	Devolución de expediente CA- 2019-57
02	Remisión Finiquito y acuerdo del consejo AC-370-19 al Juzgado de Pavas.
03	Solicitud informe amparo de legalidad
04	Contestación al oficio AL-2534-2019 Reglamento de becas y licencia de estudios para persona trabajadoras de la Municipalidad de Escazú.
05	Inspección General- Seguimiento DAJ-568-2019 -Denuncia Taller
06	Servicio institucionales- gastos del mes de diciembre del 2019 -moto SM-5934
07	Juzgado de transito Pavas apersonamiento 2-2019- 76200847- 4
08	Juzgado de Transito Pavas apersonamiento dentro de la sumaria 2- 2019- 247801220
09	Alcaldía Municipal informe de labores correspondiente al mes de enero 2020
10	Juzgado de transito Hatillo boleta 2-2019-201600982- Apersonamiento
11	Ref. AL -1510-2010 Escuela Bello Horizonte
12	Fiscalía de Pavas, revisión expediente 19-000261-1218-PE
13	Criterio jurídico del salario del alcalde y vicealcalde (RH-984-19).

14	Solicitud a la Secretaria Municipal referente al oficio de fecha 13 de diciembre de Castro Fernández.
15	Convenio de viabilidad cooperación municipalidad y software Consulting Group S.A
16	Solicitud de información Andrés Montero
17	Juzgado de tránsito Pavas expediente 19-002117-0500-TR
18	Solicitud de informe por colisión del vehículo municipal placa Sm-7520
19	Respuesta de Amparo Legal Gabriela Hernández
20	Solicitud de información Andrés Montero construcción residencial Cerro Alto III etapa
21	Solicitud de información Cristian Boraschi constructora Residencial III etapa.
22	Inspección general Cristian Boraschi – Servicios institucionales topes edificio anexo
23	Autorización para la fiscalía de Pavas expediente 16-001325283- PE
24	Respuesta AL-2381-2019. Revisión Convenio entre la Municipalidad de Escazú y Formato Planeta S.A
25	Sala Primera -Respuesta recurso de casación Expediente 11-6217027-CA
26	A Vice alcaldía municipal se solicita adición y aclaración del oficio VIC-08-20
27	A proveeduría institucional/Gerencia, se solicita informe con relación a amparo de legalidad interpuesto por ELFYTRANCE – Expediente 19-008237-1027.
28	Solicitud de informe con relación a amparo de legalidad expediente 19-008237-10.
29	Analizar Convenio con el IFAM.
30	Gerencia Hacendaria, justificación de pago, solicitado dentro del expediente 19- 000700-1027
31	Tribunal contencioso Administrativo, se atiende prueba para mejor resolver expediente 19-000700-1027-CA
32	Fiscalía de pavas expediente 16-001325-0283-PE
33	Solicitud a Ingeniero Carlos Monge, para certificar y enviar a la fiscalía de Pavas Expediente 16-1325-0283-Pe.
34	Respuesta a la auditoria MEMO-AI-004-2020
35	Respuesta oficio Rp-002-2020 oficina relaciones Publicas
36	Tribunal contencioso administrativo y civil de Hacienda, se cumple con prevención de depósito de honorarios de perito judicial Expediente 19-0007000-1027-CP

37	Solicitud de informe: Caída instalaciones Centro Cívico.
38	Recurso de amparo 20-000314-0007-CO
39	Juzgado Contencioso administrativo y civil de Hacienda/ tramite de nombramiento de perito expediente 18-000606-1028-CA
40	Respuesta recurso de amparo 20-00310-0007-CO
41	Juzgado de Transito de Pavas, se remite prueba dentro del expediente 19-004544-0500-TR.
42	Juzgado de Transito Pavas, se solicita suspensión de audiencia expediente 19-001406-0500-TR.
43	Control de presupuesto, justificación compra de especies fiscales (Timbre colegio de abogados).
44	A Vice alcaldía, solicitud de informe Linda Solís Grettings
45	Andrés Montero, solicitud de expedientes “La Carchita”
46	Juzgado de trabajo del II Circuito Judicial, se efectuó manifestación dentro del expediente 17-000321-0166-LA
48	Vicealcalde municipal, Gestión Urbana, se comunicó sentencia constitucional 2020-877 dictado dentro del expediente 19-022617-007- CO.
49	Vice alcaldía Municipal, se solicita aclaración del oficio SEM-20-2020 y VIC- 1-4620.
50	Contestación demanda Vecino los Laureles.
51	A Cristian Boraschi. Inspección de Paola Quesada Expediente 19-7548-1027-LA
52	Juzgado contencioso administrativo y Civil de Hacienda, oposición para depósito de honorarios de perito expediente 17-001318-1028-CA.
53	Solicitud de información sobre la localización de derechos
54	A la alcaldía sobre convenio modelo cooperación con la municipalidad que administra CECUDI.
55	Solicitud de presentación de facturas Vargas León
56	Tribunal contencioso administrativo se efectúa manifestación del peritaje judicial como prueba expediente 19-000700-1027- CA, derivado de la prueba.
57	Solicitud de informe referente al caso de la señora Flores Fernández.
59	Tribunal contencioso administrativo y civil de Hacienda, se atiende amparo de legalidad expediente 19-008237-1027-CA.

61	Juzgado de Transito Pavas, solicitud expediente 19-001745-0500-TR/sentencia
62	Tecnologías de información, solicitud de criterio técnico, solicitud de ASEMUESCAZU
63	Respuesta CC-093-2020 respuesta a suspensión de permiso de construcción N°355-19.
64	Juzgado Contencioso Administrativo, se señala medio para atender notificaciones Expediente 19- 514- 180-CI
66	Cumplimiento de prevención Le Expediente 19-4559-0500-TR

1

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

DAJ	Descripción
01	Refrendo Interno 2019LA-000018-0020 8000001 Compra Ambulancia.
02	Idoneidad Junta directiva Benjamín Herrera Angulo
03	Subvención fundación DAADIOS.
04	Refrendo Interno 2019LA-000003-0015000001 Instalación completa del sistema de iluminación con luces Led del Estadio Nicolas Masis.
05	Aprobación interna 2019LA-000021 Contrato de servicios de mantenimiento E POWER.

3

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

DA (oficios externos)	Descripción
03	Respuesta 15448-2019
04	Anotación de declaratoria de interés Público
05	Remisión de informe Caso Patricia Chavarría
07	Declaratoria de interés público plantel.
26	Respuesta aguas negras, calle “cuesta Grande”
29	Reclamo administrativo
33	Centro de eventos únicos “Mansión”
40	Autorización pesos y dimensiones
41	Prevención hora que se requiere camión TSE
42	Respuesta CCO-307-2019
51	Aclaración de reclamo administrativo
55	Atención oficio 13-12-2019



67	Derecho de respuesta
69	Respuesta de oficio 17-1-20

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

AL (oficios internos)	Descripción
08	Moción solicitud, suspensión presidente Comité de deportes.
10	Moción aceptación Donación Luminarias
33	Solicitud verificación medidas de terreno CINDEA
42	Expediente declaratoria interés plantel
47	Pago Antigüedad
49	Moción Autorización para transferir recursos a Temporalidades de la Arquidiócesis de San José
96	Solicitud de donación de recursos, Iglesia católica
174	Derecho de respuesta
176	Veto AC-022-2020
178	Moción aumento Salarial
181	Préstamo camión para el 2 de febrero 2020
187	Derecho de respuesta
200	Respuesta de oficio TRI-004-2020
212	Respuesta de oficio ASOC-005-20
224	Solicitud del oficio AL- 033-2020

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

DAME	Asunto
02	Recurso de apelación
03	Recurso de apelación
04	Acta final concurso ext. CE-05-19
05	Resolución administrativa Tiro
06	Recurso de revocatoria

07	Resolución administrativa
09	Resolución de calle Chaperno
11	Recurso de revocatoria
13	Declaratoria de calle Pública
14	Reclamo administrativo
15	Apertura de Proceso Administrativo
16	Resolución final de investigación preliminar, caso de celulares.
17	Declaratoria de concurso interno CI-13-19
18	Recurso de apelación

1  
2 Abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el patrocinio letrado en proceso contencioso  
3 administrativo, laboral, así como en audiencias en materia de tránsito, así como el desarrollo de  
4 investigaciones preliminares.

5

#### 6 **Secretaria Municipal**

- 7 ✓ En este mes se presentaron 6 actas.  
8 ✓ Se presentaron 13 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal  
9 como de los regidores del Concejo Municipal.  
10 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 67.  
11 ✓ Se comunicaron un total de 28 acuerdos municipales definitivamente aprobados entre mociones y  
12 dictámenes de comisión.  
13 ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los respectivos  
14 traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y  
15 de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.  
16 ✓ En este mes de enero se tuvo una sesión extraordinaria, donde el Concejo Municipal recibió a la  
17 Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes para que rindieran un informe, por algunas  
18 denuncias que se presentaron.  
19 ✓ Se contó con solo una sesión de la Comisión de Trabajo de Plan Regulador, debido a la falta de  
20 quórum, importante mencionar que las actas del Plan Regulador se encuentran al día.

Gestión	Cantidad
Actas	6
Acuerdos	28
Certificaciones	67

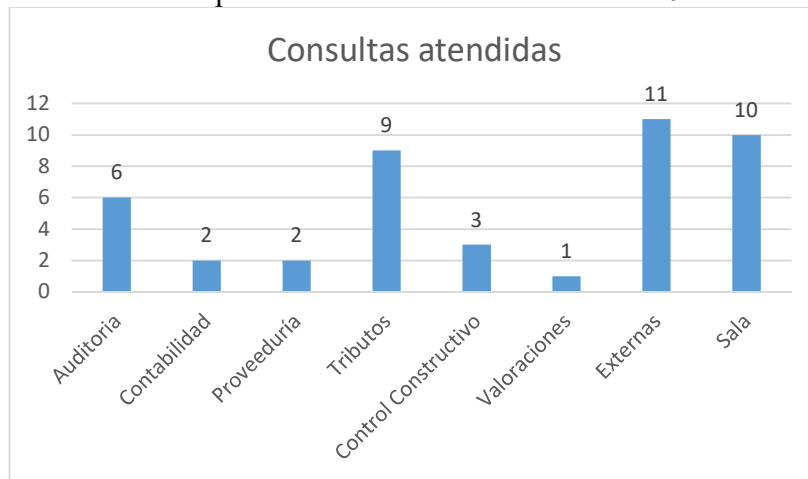
1 **Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	6	5	83%	2	33%		0%

2

3 **Archivo Institucional**

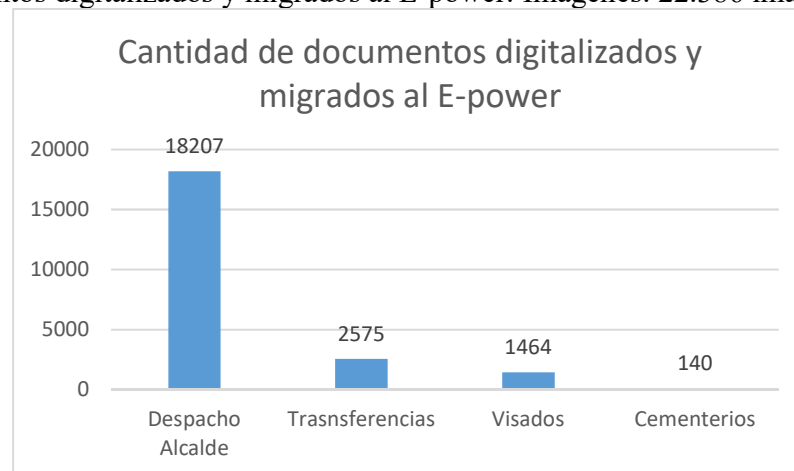
4 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 40



5

6

7 Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: Imágenes: 22.386 imágenes



8

9

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
<b>Despacho Alcalde</b>	18.207

<b>Transferencias (Contratación Adva)</b>	2.575
<b>Visados</b>	1.464
<b>Cementerios</b>	140
<b>Total</b>	22.386

- ✓ Se impartió una charla sobre Organización de Archivos de gestión, transferencias, codificación de acuerdo con el cuadro de clasificación y organización de archivos en formato digital. (24 de enero).
- ✓ Se confeccionaron actas de eliminación de documentos que cumplieron su vigencia administrativa de acuerdo con la Tabla de Plazos y se eliminaron 10 metros de documentos.

### Salud Ocupacional

**Capacitaciones en salud y seguridad (SySO):** Se coordinaron tres capacitaciones. La charla sobre mitos y cuidados de la diabetes fue impartida por profesionales en enfermería y nutrición de Coopesana, mientras que la de Primeros Auxilios Básicos, impartida por el Técnico en Emergencias Médicas David Femenias, forma parte del programa mensual de capacitación y actualización de la brigada de primeros auxilios. El indicador de asistencia fue del 57%.

#### Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Brigada de primeros auxilios	Práctica de primeros auxilios básicos - quemaduras	2	2	41	16	16
Todos los procesos	Mitos y cuidados sobre la diabetes	1	1	20	19	1,5
	<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>61</b>	<b>35</b>	<b>7.5</b>

**Accidentes del mes:** En enero se presentaron 3 incidentes incapacitantes. Los accidentes fueron investigados de acuerdo con el procedimiento.

El accidente de seguridad cantonal fue enviado al INS con el fin de que fuera amparado por riesgos del trabajo; sin embargo, después de realizarse exámenes se rechazó, ya que indican que es una lesión preexistente que tiene la colaboradora en la rodilla izquierda.

Los accidentes en el subproceso de recolección se deben a sobreesfuerzos. Uno es una lesión en región lumbar, por un levantamiento inadecuado y el segundo una lesión en hombro izquierdo. Para todos los accidentes se establecieron planes de acción.

1

### Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	Nº Incidentes	Nº Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	1	1	0
Gestión Urbana	Servicios Municipales - Recolección	2	2	2	2	0
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

2

3 Con base en la estadística de accidentabilidad del año anterior, para el 2020 se obtiene un Índice de Frecuencia (IF) estándar de 54 para personal operativo y 9 para personal administrativo. Analizando el comportamiento de la frecuencia desde el año 2017, el IF para ambas poblaciones ha tenido una tendencia a la baja, aspecto importante desde el punto de vista preventivo. Lo anterior se observa en las siguientes figuras:

7

8

### Comportamiento de la frecuencia estándar para personal administrativo



9

10

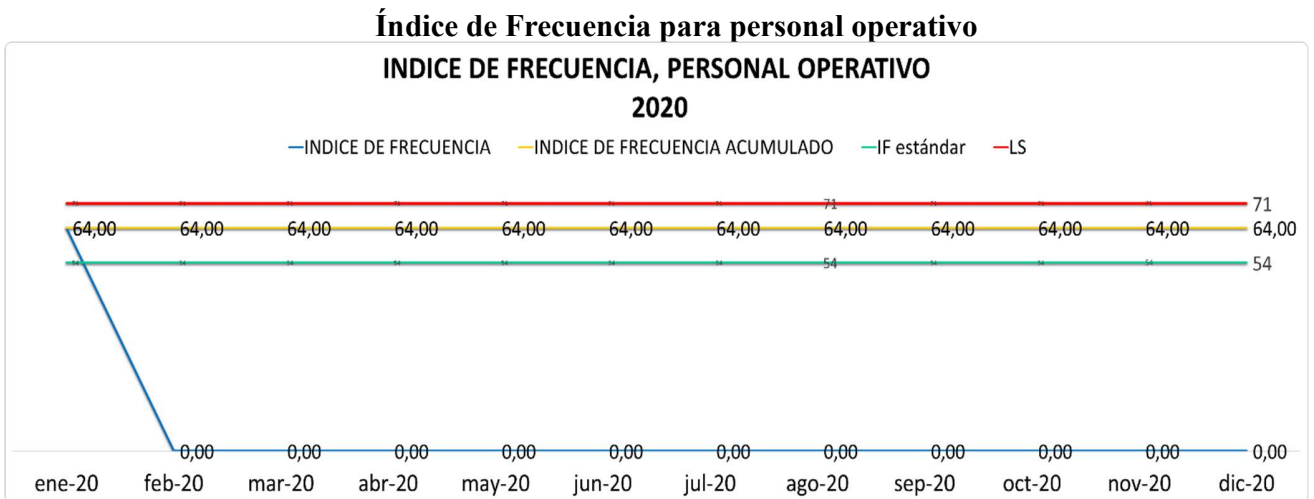
11

### Comportamiento de la frecuencia estándar para personal operativo



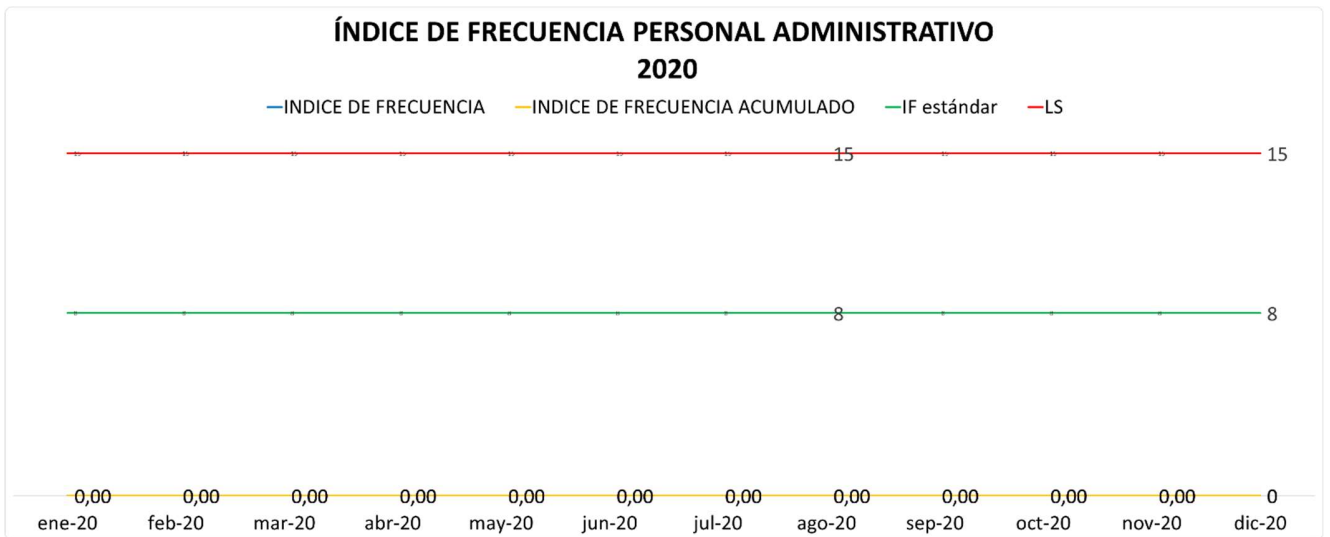
1  
2  
3  
4  
5  
6

En lo que respecta al mes de enero, el IF para el personal operativo se posicionó por encima del valor estándar, mientras que en personal administrativo no se presentaron accidentes



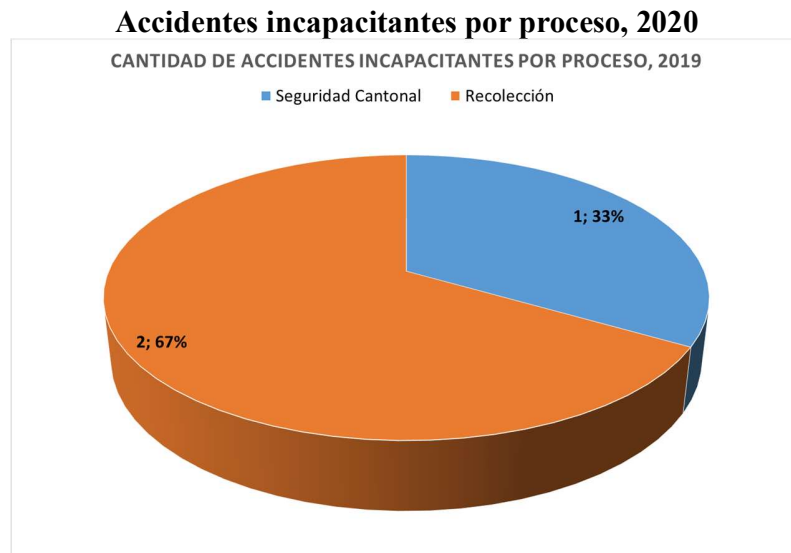
7  
8  
9

**Índice de Frecuencia para personal administrativo**



1  
2  
3  
4  
5  
6

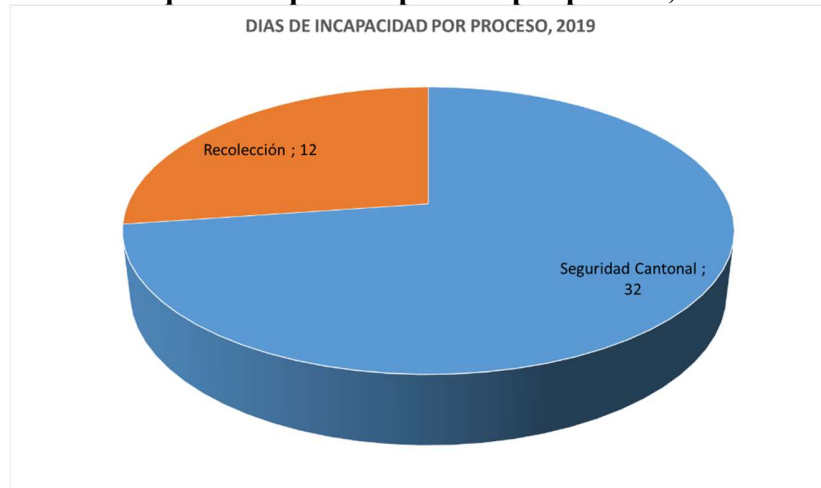
De acuerdo con la Figura, para el 2020 el subproceso de Recolección inicia con la mayor cantidad de incidentes incapacitantes; no obstante, la gravedad es mayor en el proceso de Seguridad Cantonal



7  
8

1

### Días perdidos por incapacidad por proceso, 2020



2

3

#### 4 **Días pérdidas por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa**

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

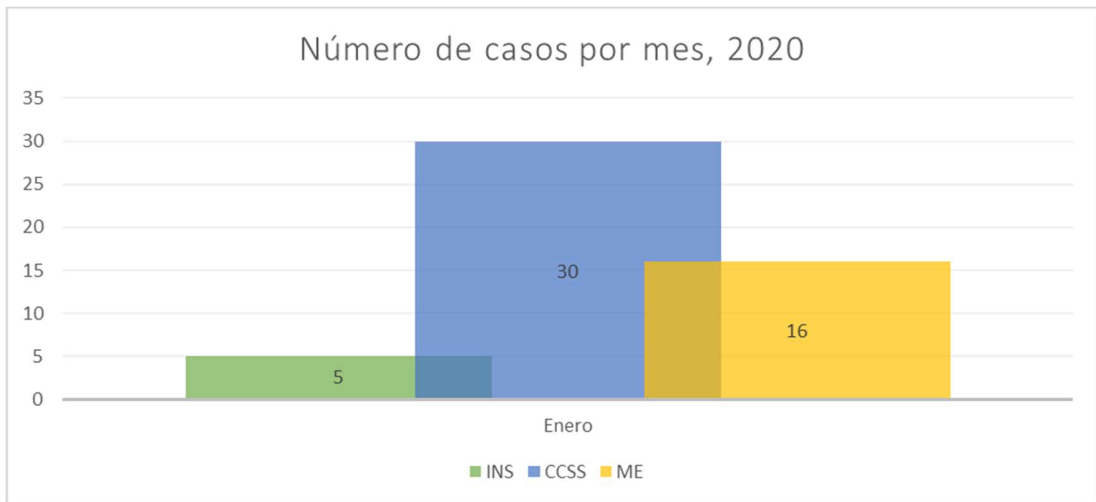
10 De esta forma, en enero se registraron 5 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 30 incapacidades de la  
11 CCSS y 16 por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor  
12 cantidad de días perdidos, seguido de las incapacidades del INS y por último los de Medicina de Empresa;  
13 siendo la tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa menor, al igual que el costo  
14 medio por incapacidad

15

16

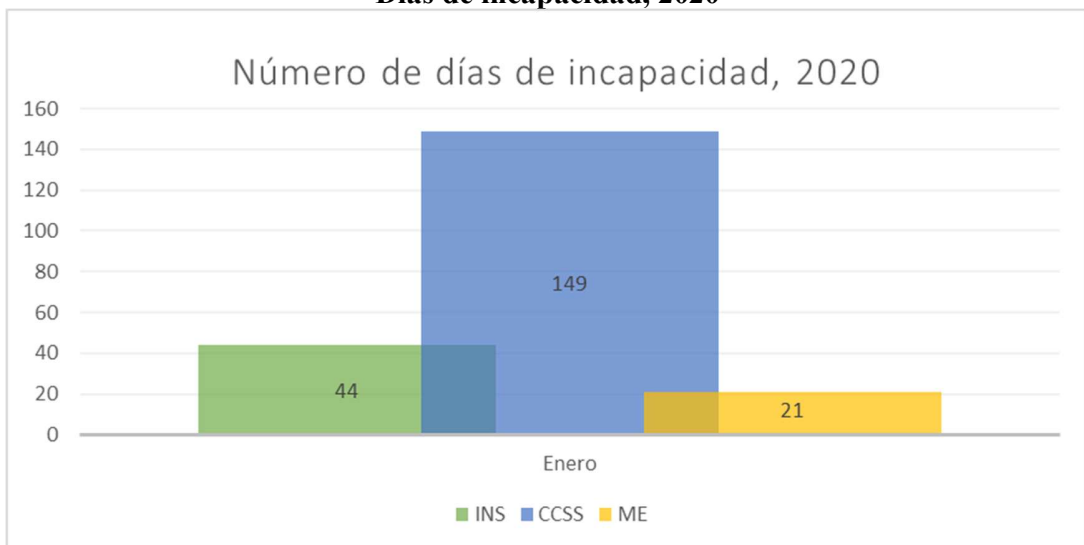
#### **Casos incapacitantes, 2020**





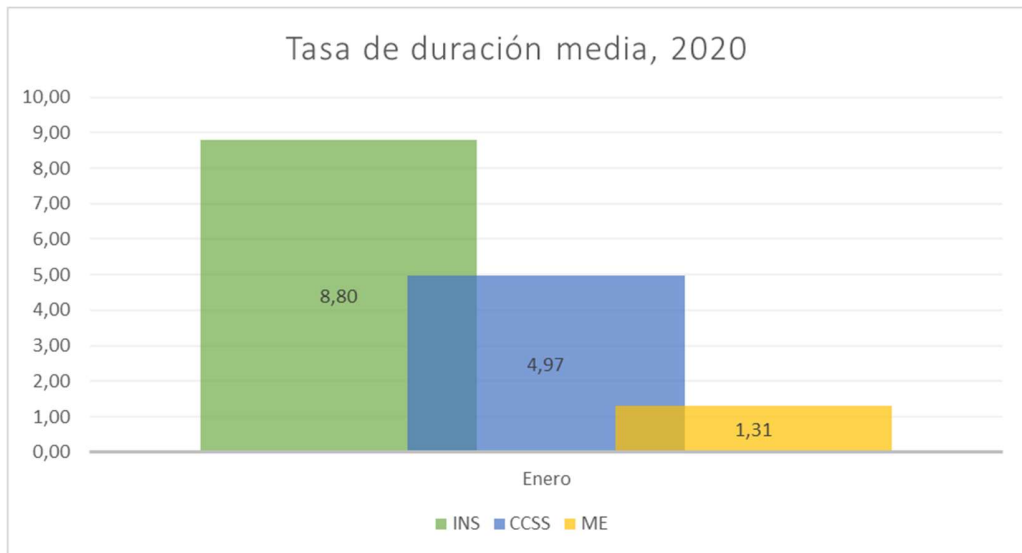
1  
2  
3

### Días de incapacidad, 2020

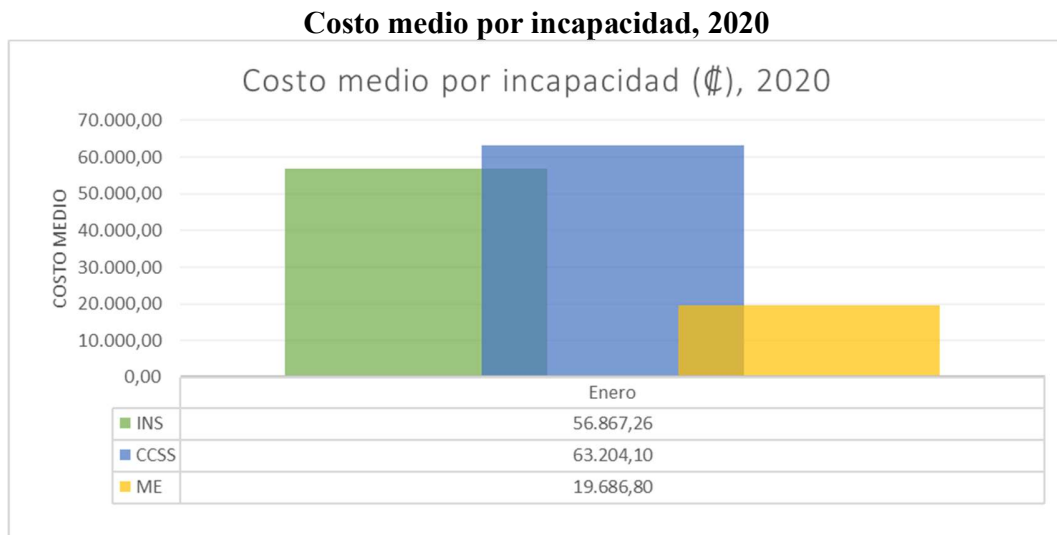


4  
5  
6

### Tasa de duración media por Institución, 2020



1  
2  
3



4  
5  
6

**Atención médica:** La atención médica se muestra a continuación:

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
131	0	28	36

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

1 **Atención de terapia física:** En enero se brindaron 62 citas en terapia física. Las lesiones tratadas por proceso  
2 de muestran a continuación:

3

4 **Atención psicológica:** Se coordinaron 6 citas con el servicio de psicología:

5

6 **Otras actividades**

7 ✓ Se coordinó reunión con la Comisión de Salud Ocupacional

8 ✓ Se realizó plan de emergencias del Día Internacional de la Mujer

9

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

11

12 **Dirección**

13 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.

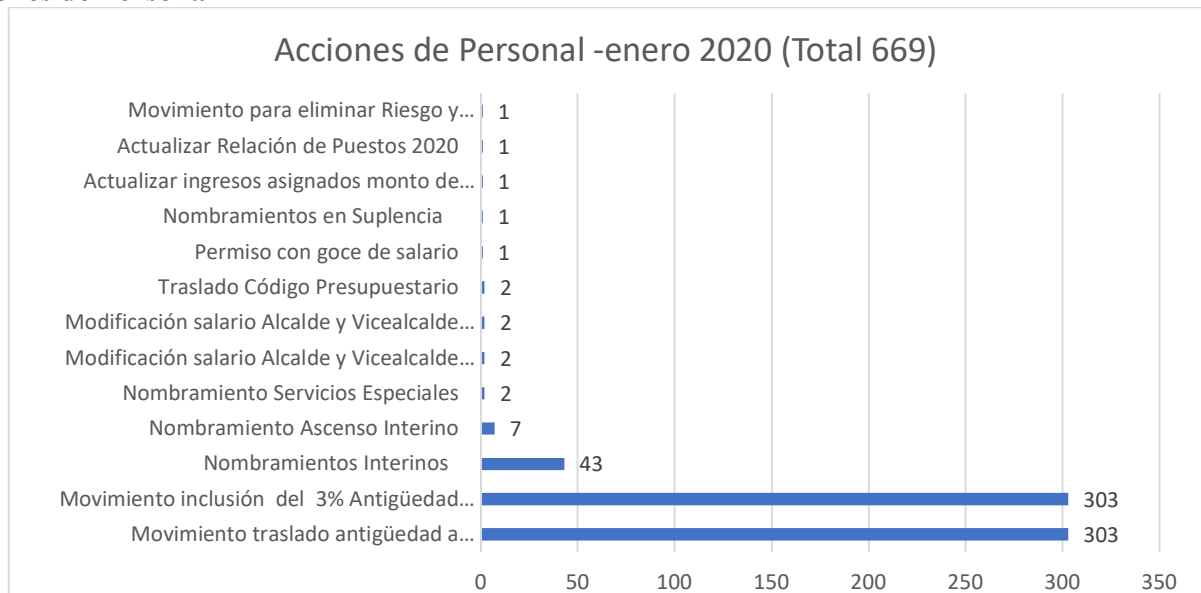
14 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.

15 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.

16 ✓ Reuniones de lineamientos para implementar la Gestión de Desempeño

17

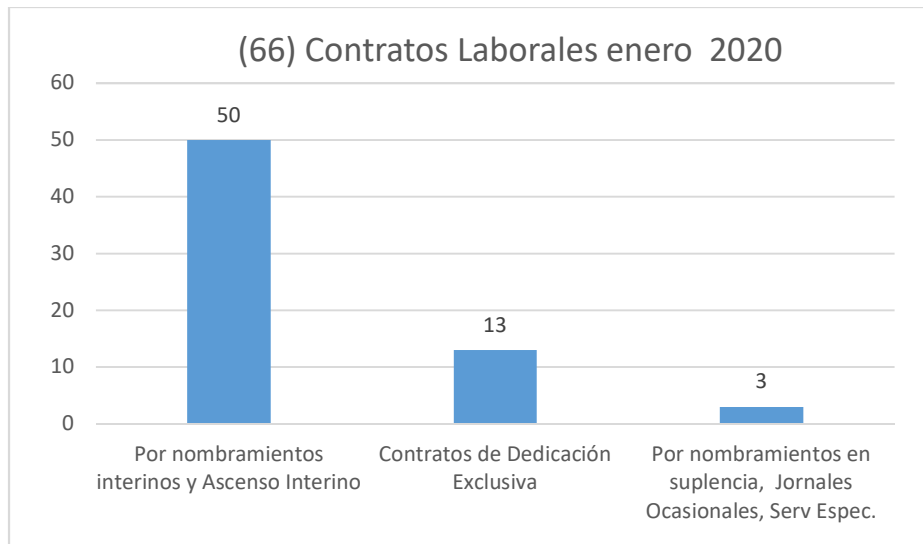
18 **Acciones de Personal**



19

20

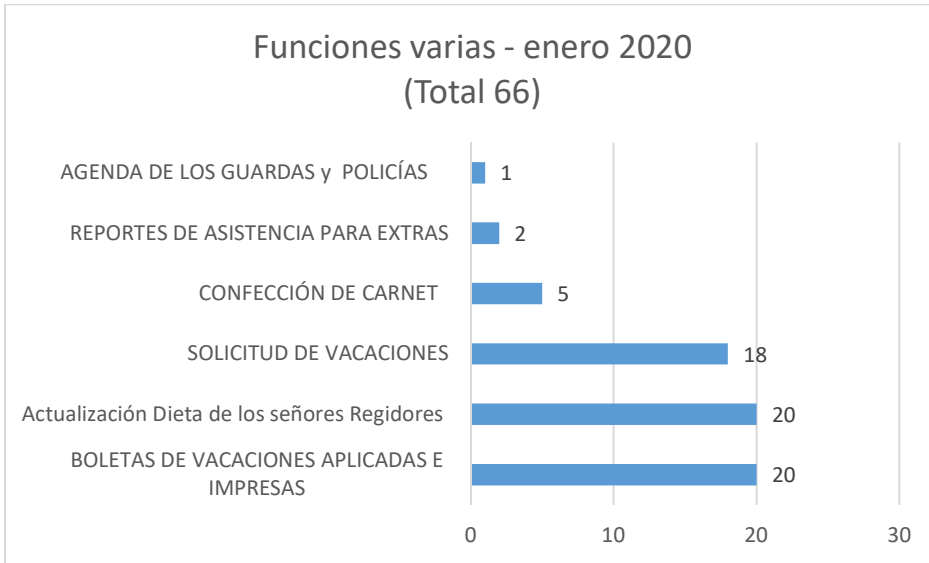
21 **Contratos:**



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7

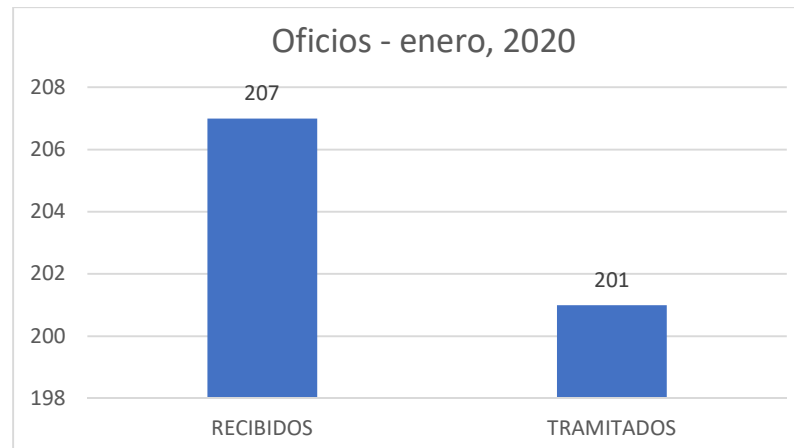
**Varios de Recursos Humanos**

- ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 38 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 76 actualizaciones.
- ✓ Se brindaron 2 charlas del programa Vive Bien

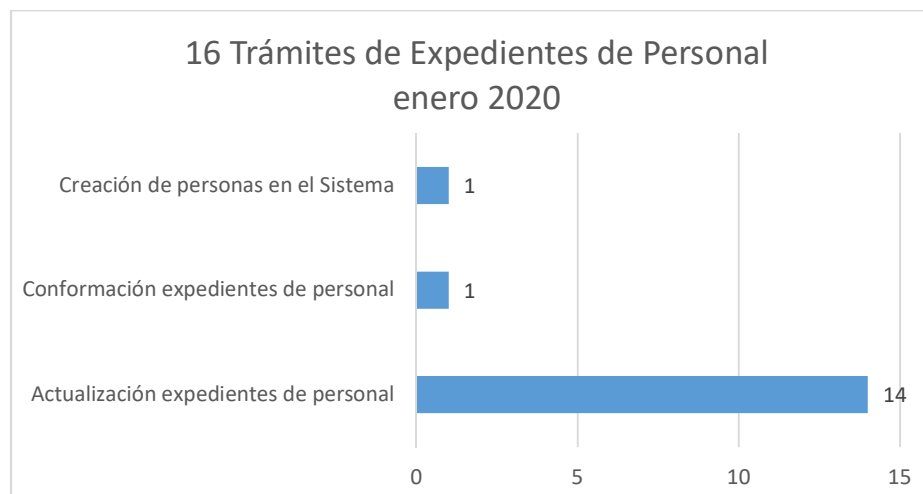


8  
9

**Oficios recibidos y documentos tramitados:**



1  
2 El Proceso confeccionó y despachó 62 oficios varios en el mes de enero.  
3

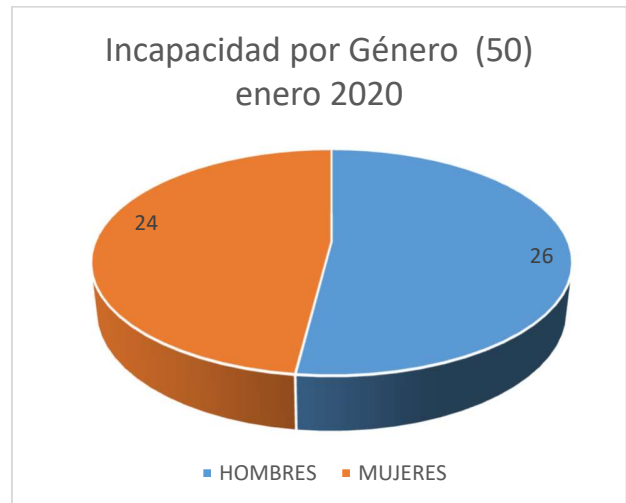
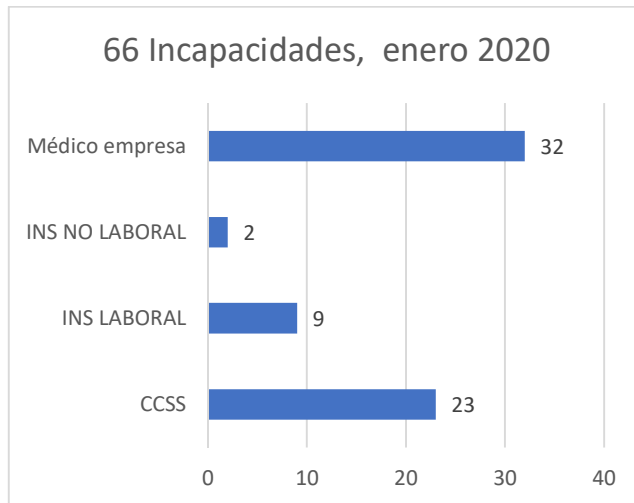


4  
5  
6 **Reportes de Asistencia**

- 7 ✓ Revisión y Aplicación de vacaciones de funcionarios en el sistema Decsa. (313 movimientos de
- 8 vacaciones).
- 9 ✓ Justificaciones de asistencia del personal en el sistema de control de marcas (2184 movimientos).
- 10 ✓ Se incluyen un total de 95 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones,
- 11 llegadas tardías y ausencias por emergencia familiar.
- 12 ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de diciembre 2020, a las jefaturas.
- 13 ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.
- 14
- 15
- 16

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total General			
							Total de Participantes	Total Suma de Costo del Curso	Total horas capacitación	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Análisis Crítico del Nuevo Proyecto de Ley de Contratación Administrativa	¢50,000				4		4	¢50,000	16	¢102,791
Creando Story Maps con ARC GIS	¢-					1	1	¢-	8	¢36,861
Equipos Solidarios para Alto Desempeño y Duelo en Situaciones Especiales	¢-	7	2	7	1	11	28	¢-	112	¢473,140
Fortalecimiento de capacidades del personal de Centros Municipales para Migrantes	¢-		4				4	¢-	64	¢384,781
Lineamientos Generales de Gestión Desempeño de las personas Servidoras públicas	¢285,500	3	1	1			5	¢285,500	120	¢969,818
Mitos y Cuidados sobre la Diabetes -(Coopesana)	¢-	6	1	4	5	3	19	¢-	19	¢98,385
Organización Documental (Clasificación-Ordenación-Descripción)	¢-		1	3	3	8	15	¢-	30	¢114,774
Prácticas efectivas de Operación y Mantenimiento del Camión MACK GR64BX	¢-					4	4	¢-	32	¢73,335
Primeros Auxilios -Quemaduras- Grupo 1	¢-	3	1	1		6	11	¢-	33	¢123,130
Primeros Auxilios -Quemaduras- Grupo 2	¢-	2			1	2	5	¢-	15	¢72,318
Rappel	¢-		4				4	¢-	96	¢446,434
<b>Total general</b>		21	14	16	14	35	100	¢335,500	545	¢2,895,766

## 1 Incapacidades



2

3 **Reporte de accidentes al INS:** Se realizaron 5 reportes de accidente al INS.

4

### 5 Oficina de Reclutamiento y Selección

6 ✓ Mediante oficio RHM-6-20 se solicita a Cristhiand Montero que elabore prueba para concurso  
7 externo CE-08-19

8 ✓ Se remiten cursos de las personas participantes en el concurso CE-08-19 para que Cristhiand Montero  
9 selecciones los atinentes

10 ✓ Mediante oficio RHM-58-20 se solicita a Maribel Calero que indique los preferibles para el puesto  
11 Técnico Municipal 2-Presupuesto, además que indique si hará variación en la tabla de predictores  
12 para publicar concurso interno, además se le indica que confeccione la prueba.

13 ✓ Se notifica a las personas participantes del concurso CE-05-19 la declaratoria de Desierto

14 ✓ Mediante oficio RHM-39-20 se solicita a Jaime Badilla que indique los preferibles para el puesto  
15 Técnico Municipal 2-Cobros, además que indique si hará variación en la tabla de predictores y que  
16 confeccione la prueba para concurso interno CI-01-20 así como la selección de los preferibles

17 ✓ Seguimiento Registro de Elegibles vencido (CE-01-18 Prof.M1-Perito Valuador) se elimina y se  
18 comunica al señor Alcalde y a las personas que conformaban el Registro de Elegibles

19 ✓ Se solicita a la empresa la Nación cotización para publicar de concurso externo. (Profesional M3-  
20 Calidad)

21 ✓ Se remite a la Gerencia de RH la propuesta de cronograma para los procesos de Reclutamiento y  
22 Selección de personal de las plazas vacantes

23 ✓ Se modifican las tablas de predictores en el ítem de evaluación del último año, según lo indicado en  
24 la Ley 9635

25 ✓ Se procede con la foliación de los expedientes del concurso CE-05-19 y CE-08-19

26 ✓ Se le brinda apoyo a Sidey con información de tareas del Profesional M2-Patentes

27

1 **Inspección General**

Actividad	Canti- dad
Gestiones de Bienes Inmuebles	379
Gestiones de Cobros	669
Gestiones de Licencias Comerciales	48
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	5
Recepciones de obra	91
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	36
Denuncias	52
Incumplimiento de deberes	30
Inspecciones de control urbano	22
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	2
Avalúos para la Alcaldía	100
Denuncias con Contraloría Ambiental	2
<b>TOTAL</b>	<b>1,436</b>

2 Gestiones de cobro: Corresponde a 223 notificaciones pendientes de diciembre, 364 gestiones de enero, 31  
3 arreglos de pago y 51 procesos de cobro judicial.

4 Denuncias con Contraloría Ambiental: Estas 2 denuncias son de índole ambiental trasladadas por el  
5 Subproceso de Gestión Ambiental.

6

7 **Suministros y activos**

Detalle actividad	Canti- dad
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	350
PLAQUEO ACTIVOS	170
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	150
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	30
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	20
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	20
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	10
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	5
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	3
FORMULACION METAS SISTEMA DELPHOS	1



<b>TOTAL</b>	759
--------------	-----

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: 2002.

5

<b>Cantidad de Recaudación</b>	
<b>Nombre funcionario</b>	<b>Enero</b>
Sánchez Jiménez Paola	¢2 518 013 460,00
Gómez Hidalgo José Pablo	¢439 353 283,00
Marín León Marco	¢19 366 857,00
Castro Chavarría Gerald	¢339 562 379,56
<b>TOTALES</b>	<b>¢3 316 295 979,56</b>

6

<b>Cantidad de Operaciones</b>	
<b>Nombre funcionario</b>	<b>Cantidad</b>
Marín León Marco	1506
Castro Chavarría Gerald	1930
Sánchez Jiménez Paola	3611
Gómez Hidalgo José Pablo	3200

7

<b>Certificaciones de registro brindadas en ventanilla</b>	<b>Enero</b>
Cantidad	923
Monto	¢1 500 570

8

<b>Cambio de monedas</b>	<b>Enero</b>
Cantidad	3
Monto	¢1 050 265

9

Reportes de duplicidades de pagos del Banco Nacional	Enero
Cantidad	1
Monto	¢619 000

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

## **Servicios Institucionales**

### **Actividades relacionadas al personal**

- ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.
- ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes diciembre 2020, 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 febrero del 2020.
- ✓ Entrega de tarjetas de combustible: Se realizó la entrega de 3 tarjetas.
- ✓ Entrega de uniformes: Se realizó la entrega de los uniformes para los compañeros de Servicios.

### **Ejecución presupuestaria**

- ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 13 cajas chicas para asuntos varios.

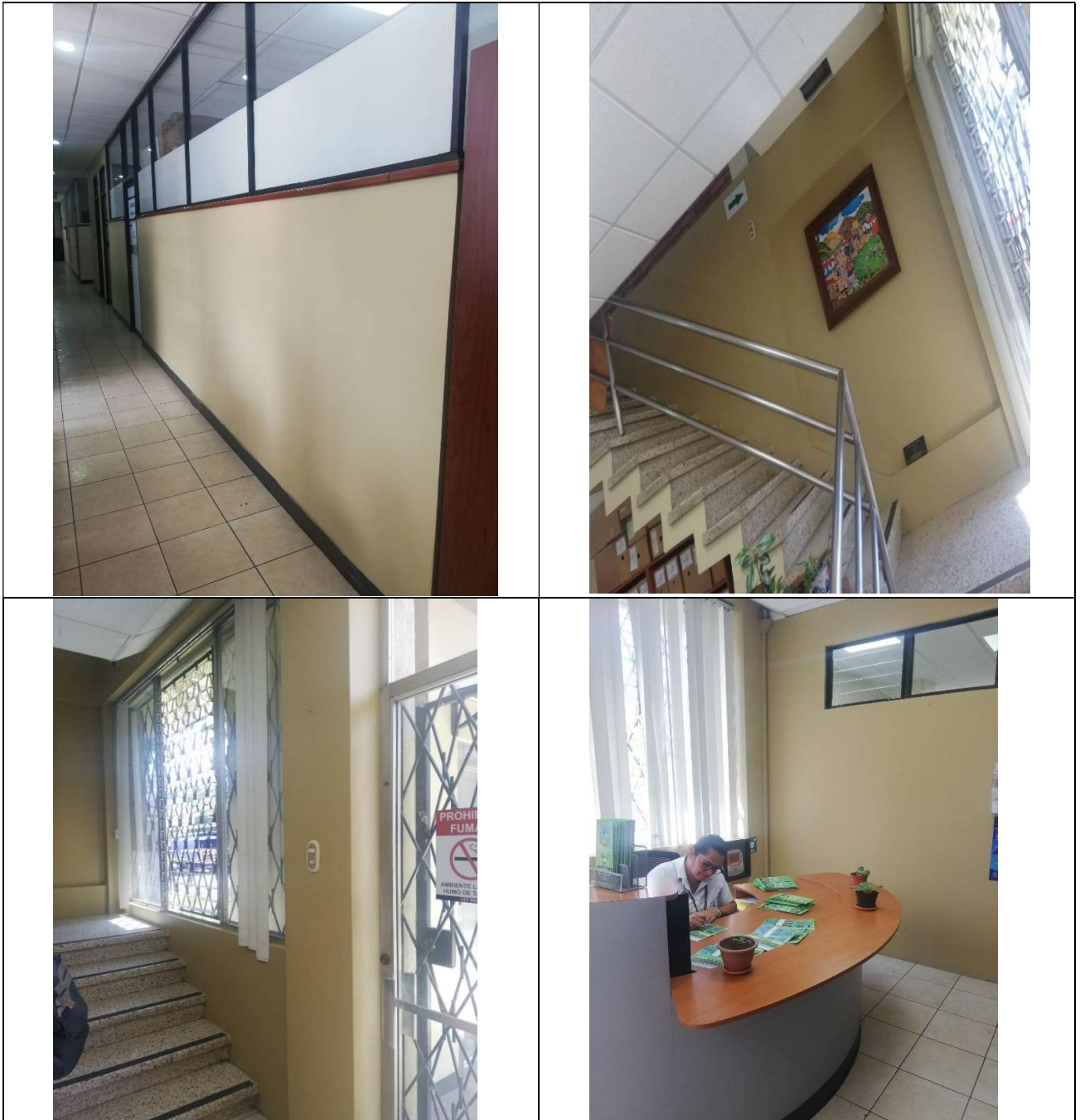
### **Contratación Administrativa:**

- ✓ Se realiza elaboración de informe para órdenes de compra en compromisos del año 2019 y se traslada al subproceso de Control de Presupuesto.
- ✓ Se realizan oficios con respuestas a prorrogas interpuestas por adjudicado de la 2019CD-000141-0020800001 correspondiente a la “Compra de Herramientas para funcionarios Municipales”, con colaboración del departamento de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Se trabaja en investigación de mercado para recopilar información para iniciar la elaboración del cartel para Mantenimiento de Edificios Municipales. De acuerdo con la investigación de mercado de mantenimiento de edificios se da inicio a la elaboración del cartel de licitación para Mantenimiento de Edificios Municipales.
- ✓ Se coordina con adjudicado de la contratación 2019CD-000139-0020800001 correspondiente a la “Contratación de Servicio de un profesional en Ingeniería Eléctrica, Electromecánica, Mantenimiento Industrial, para diagnóstico eléctrico”, para orden de inicio para la contratación e ingreso a las instalaciones del Centro Cívico Municipal.

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

- ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 12 solicitudes y quedan aún pendientes 18 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.
- ✓ Transporte: se brindó el servicio mensual a los compañeros del plantel (mañana y tarde) en el microbús institucional, 02 adicionales y 03 servicios en vehículos municipales, para diferentes

- 1 lugares.
- 2 ✓ Entrega de marchamos: Se realizó la entrega de marchamos.
- 3 ✓ Pintura en varias áreas:



1 Corta de zacate en la Villa Olímpica:



2

3 Corta de zacate en Centro Cívico y decoración con adoquines:



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

### Coordinación con proveedores

- ✓ Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SCOSA, SEVIN, Integracom, Vidrios Escazú.
- ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.
- ✓ Entrega de insumos de limpieza: El martes 21 de enero del 2020, se recibieron todos los insumos por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de diciembre al 22 de febrero del 2020. La supervisión de la limpieza la realizaron el martes 21 de enero del presente año.
- ✓ Reportes para arreglar impresoras: Se enviaron a Telerad por medio de correo electrónico, 04 reportes para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas varios.

### Atención de la central telefónica de la correspondencia enviada y recibida:

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	5	9
Vice Alcaldesa	5	1
Alcaldía	37	7
Asuntos jurídicos	2	30
Planificación estratégica		1
Salud Ocupacional	1	1

Gestión de Recursos Humanos y Materiales		18
Servicios Institucionales		9
Contraloría de Servicios	1	
Gestión Hacendaria		2
Tesorería		34
Gestión Urbana		1
Planificación		13
obra publica	1	3
Gestión Ambiental	1	1
Gestión Vial		2
Planificación	1	6
Servicios Municipales	1	
Asomuescazú		8
TOTAL	54	143

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7

### **MACROPROCESO GESTIÓN URBANA**

Se elaboró el archivo de seguimiento de ejecución presupuestaria para el Macroproceso y se ubicaron los órdenes de compra 2019 que se deben cancelar con presupuesto ordinario 2020, lo cual se informó a las jefaturas y coordinaciones por correo electrónico:

	Área	Presup. Ord. 2020	Ruido	Saldo operativo
<b>PROG. II</b>	Control Constructivo	¢14.578.200,00	¢0,00	¢14.578.200,00
	Gestión Ambiental	¢443.493.983,00	¢148.203.376,00	¢295.290.607,00
	Planificación Territorial	¢21.279.232,00	¢0,00	¢21.279.232,00
	Planificación y Control Urbano	¢283.254.656,00	¢255.507.604,00	¢27.747.052,00
	Servicios Municipales	¢2.678.087.500,00	¢1.236.674.609,00	¢1.441.412.891,00
<b>PROG. III</b>	Construcción Obra Pública	¢3.971.765.576,00	¢0,00	¢3.971.765.576,00
	Gerencia Gestión Urbana	¢569.386.210,00	¢457.040.763,00	¢112.345.447,00

	Área	Presup. Ord. 2020	Ruido	Saldo operativo
	Mantenimiento Obra Pública	¢836.103.424,00	¢0,00	¢836.103.424,00
	Total Prog. II	¢3.440.693.571,00	¢1.640.385.589,00	¢1.800.307.982,00
	Total Prog. III	¢5.377.255.210,00	¢457.040.763,00	¢4.920.214.447,00
	Total Macroproceso	<b>¢8.817.948.781,00</b>	<b>¢2.097.426.352,00</b>	<b>¢6.720.522.429,00</b>

- 1
- 2 ✓ También, se detectó que en el presupuesto asignado a la Gerencia Urbana se concentró el contenido en
- 3 rubros como salarios más cargas sociales, seguros, combustible, textiles y vestuarios, materiales de res-
- 4 guardo, repuestos y accesorios, mantenimiento y reparación de equipo de transporte y de comunicación,
- 5 para el programa III, es decir, cubre a la Gerencia y a los subprocesos de Construcción Obra Pública y
- 6 Mantenimiento Obra Pública.
- 7 ✓ De la misma manera, en el presupuesto asignado al subproceso de Planificación y Control Urbano se
- 8 concentra el contenido de rubros iguales u otros a los ya mencionados, para las dependencias de Control
- 9 Constructivo, Gestión Ambiental y Planificación Territorial.
- 10 ✓ Por otro lado, se envió el link por correo electrónico del seguimiento de minutas de reunión con los
- 11 acuerdos, a todas las personas involucradas en el Macroproceso, dando plazo al 10 de febrero, para que
- 12 actualicen el estado de los acuerdos (pendiente, cumplido, en proceso)
- 13 ✓ Se les comunicó a las jefaturas y coordinaciones sobre el trámite para pago de facturas, oficio GU-034-
- 14 2020.
- 15 ✓ Se les giró las instrucciones respectivas, principalmente para que al 02 de marzo ingrese a la oficina de
- 16 Presupuesto las solicitudes de bienes y servicios con las especificaciones técnicas para la contratación de
- 17 bienes, obras o servicios.
- 18 ✓ Para el subproceso de Servicios Municipales, se revisó y modificó las especificaciones de las compras
- 19 de guantes anticorte y alquiler de vehículos recolectores. Para el subproceso de Construcción Obra Pú-
- 20 blica, se revisó, modificó y completó las especificaciones de la contratación del servicio de estudios
- 21 viales.
- 22 ✓ Se hizo la revisión y los cálculos de los reajustes de precios solicitados por la empresa Constructora
- 23 Argecom de Costa Rica S.A., y se comunicó el oficio GU-050-2020 a los funcionarios Luis Vallejos y
- 24 Marvin Chavarría para que procedan con el pago de ese compromiso.
- 25

26 **Subproceso Construcción Obra Pública**

Rubro	Descripción del Rubro	Observaciones
5.03.02.83.05.02.02	<b>COP02:</b> Utilizar 2026 toneladas en carpeta asfáltica en calles del cantón.	En programación

5.03.02.05.05.02.02	<b>COP03:</b> Mejorar 976 metros lineales de calle Maynard y Socola (ley 8114).	Se cuenta con las S.B.S 6298 y 6297 para calle Socola; Y las S.B.S 6300 y 6299 para calle Maynard (se ejecutará en marzo).
5.03.02.45.05.02.02	<b>COP04:</b> Realizar el 100% de mejoras en Calles del Cantón (Calle TVA al Sur, Calle la Ceiba, Calles Urb. La Nuez, Calles Urb. Mirreya Guevara, Calle Urb. Laureles, Calle Villalobos, Calle Lotes Perú, Calle Hulera), según el inventario y priorización de atención de la red vial del cantón.	Se cuenta con las S.B.S 6292 y 6291 para calle Laureles; 6296 y 6295 calle TV al sur (finales de febrero); 6294 y 6293 Calle Lotes Perú; 6301 para Construcción de aceras
5.03.02.03.05.02.02	<b>COP05:</b> Colocar 250 señales verticales y 3000 señales horizontales en vías de administración municipal.	Se les dio contenido a las órdenes de compra 35707 y 35766 (2017). El disponible se reservará para levantamiento de señales verticales dentro del mes de febrero (72 señales aproximadamente).
5.03.02.02.05.02.02	<b>COP06:</b> Colocar lastre a 1250 metros cúbicos en Calles del cantón.	Se coordinará con la gerencia la ejecución de esta meta
5.03.02.11.05.02.02	<b>COP07:</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 ejecutará según oficio COP-420-2019, se cuenta con la S.B.S 6302 (Cuesta Grande II etapa); 6303 Estudios técnicos (global)
5.03.02.05.05.02.02	<b>COP09:</b> Adjudicar la realización de estudio viales bajo la modalidad por demanda para calles del cantón de Escazú.	En proceso de contratación administrativa se entregarán especificaciones técnicas en la primera semana de febrero.

1  
2  
3  
4  
5

**Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

En referencia al objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública”, se adjunta la tabla control de ingreso de casos que este subproceso atiende, para el mes se tiene:

Descripción	Dirección	Ingreso			Inspección	Visita			Estado	Inicio			Fin			Observaciones	Prioridad	Complejidad
Colocación de tubería	Salón Bebedero	7	1	19	Realizada	8	1	19	En pausa	6	5	19					Bajo	



Deslizamiento de terreno	Contiguo al Parque de la Boa	2	1	20	Realizada	2	1	20	Pendiente									Alto	Medio	
Obras varias	Calle Las Medias	3	1	20	Realizada	3	1	20	En ejecución									Revisar detalle de Pablo Mora - Pendiente palo de mango	Medio	
Mejoramiento de puente	Guachipelín, frente a la entrada de Cerro Alto	3	1	20	Realizada	3	1	20	Pendiente									Pendiente segunda visita para levantamiento topográfico	Alto	Alto
Hundimiento de calle	Esquina diagonal este de la Embajada de Corea	4	1	20	Realizada	4	1	20	Finalizado	10	1	20	28	1	20				Medio	Alto
Cunetas Quebradas	Anonos, de Credimuebles 175 este; casa blanca, portón negro, muro terracota	8	1	20	Realizada	8	1	20	Pendiente									Este caso se atendió el año pasado, pero sólo limpieza	Medio	Alto
Arreglo Parque Maravillas	Parque Miravallés	8	1	20	Realizada	9	1	20	Finalizado	9	1	20	13	1	20			Revisar correo de Cristhiand 8/1/2020	Medio	Medio

Recolección de escombros	Cementerio	8	1	20	Realizada	13	1	20	Finalizado	13	1	20	13	1	20		Medio	Medio
Colocación de Traba	Cuesta Grande	8	1	20	Realizada	10	1	20	Finalizado	11	1	20	13	1	20		Alto	Medio
Atencion de Emergencia	Frente Estadio Nicolas Masís	9	1	20	Realizada	9	1	20	Finalizado	9	1	20	10	1	20		Alto	Medio
Chapea de Orillas	Calle convento	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	9	1	20	13	1	20		Alto	Medio
Chapea de Orillas	Alrededores Las Vistas	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	8	1	20	13	1	20		Alto	Medio
Chapea de Orillas	Alrededores Green House	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	8	1	20	13	1	20		Alto	Medio
Chapea de Orillas	Calle Parque Miravallés	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	9	1	20	13	1	20		Alto	Medio
Chapea de Orillas	Sub estación ICE	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	9	1	20	13	1	20		Alto	Medio
Chapea de Orillas	Calle Azofeifa	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	9	1	20	13	1	20		Alto	Medio
Descuaje y Limpieza de Material de desecho Parque Canino	Buena Ventura	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	7	1	20	8	1	20		Alto	Medio
Descuaje y Limpieza de Material de desecho	Rosa Linda	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	7	1	20	8	1	20		Alto	Medio

Parque Canino																		
Descuaje y Limpieza de Material de desecho Parque Canino	Avellana	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	6	1	20	7	1	20		Alto	Medio
Descuaje y Limpieza de Material de desecho Parque Canino	Real de Pereira	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	7	1	20	8	1	20		Alto	Medio
Chapea y limpieza	Cementerio Zúñiga	6	1	20	Realizada	6	1	20		8	1	20					Alto	Medio
Chapea - descuaje - Limpieza	Calle El Peico (Jaboncillos)	10	1	20	Realizada	10	1	20	Finalizado	11	1	20	13	1	20		Alto	Medio
Descuaje - Limpieza	Calle Los Uribe	6	1	20	Realizada	7	1	20	Finalizado	8	1	20	8	1	20		Alto	Medio
Sustitución Baranda en Puente	Puente Calle Azofeifa	3	1	20	Realizada	3	1	20	Finalizado	6	1	20	8	1	20		Alto	Medio
Colocación de parrilla	Calle Las Medias	3	1	20	Realizada	3	1	20	Finalizado	6	1	20	8	1	20		Alto	Medio
Colocación de parrillas	Calle Miravalles	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	10	1	20	10	1	20		Alto	Medio
Colocación de parrilla	Cementerio San Antonio	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	9	1	20	9	1	20		Alto	Medio
Colocación de parrillas	Calle Marginal	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	8	1	20	8	1	20		Alto	Medio

Descuaje de Bambú	Urb. Laureles (Residencial Bambú)	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	9	1	20			Alto	Medio
Colocar parrillas de tragante	Calle Vista Alegre	14	1	20	Pendiente	14	1	20	Finalizado	31	1	20	Contactar a Ignacio para hacer inspección		Alto	Bajo
Problemática de aguas pluviales en parque Barú (lotes Gemelo) que afectan propiedad privada	Mundo del pan, 600 este al norte	14	1	20	Realizada	14	1	20	Pendiente				Tratar antes de época lluviosa		Medio	
Calle sin terminar	Del antiguo Country Day 100 oeste y 400 al sur pasando la caseta del guarda de la Urbanización Vista de oro, sigue hasta llegar a la torre, la calle de cemento y caja de registro	14	1	20	Realizada	14	1	20	Pendiente				Ver correo Ignacio 14/1/2020		Bajo	Medio

	es la de arriba																	
Chapea y Limpieza	Cementerio Quesada	15	1	20	Realizada	17	1	20	Finalizado	18	1	20	22	1	20			
Limpieza de tuberías	300 norte, 80 este de la Escuela de Bello Horizonte, Calle Pinar, quinta casa a mano derecha	8	1	10	Pendiente	20	1	10	Finalizado	27	1	20	27	1	20	Revisar documentación AL-80-2020	Alto	Medio
	Parqueo Centro Cívico	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	6	1	20	31	1	20		Bajo	Bajo
Tala de árbol	Frente Pollos Juancho (Calle Los Gatos)	9	1	20	Realizada	9	1	20	Finalizado	14	1	20	15	1	20			
Tala de árbol	Frente Liceo Escazú	9	1	20	Realizada	9	1	20	Finalizado	18	1	20	20	1	20		Alto	Alto
Reconstrucción de Tragante	Frente Fabrica Fibra de vidrio	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	27	1	20	31	1	20		Alto	Medio
Limpieza de basura	Calle Azofeifa,	6	1	20	Realizada	6	1	20	Finalizado	6	1	20	6	1	20	-	Medio	Medio

no tradicio- nal	hacia Distrito 4																	
Chapia de orillas	Calle Azofeifa	6	1	20	Reali- zada	6	1	20	Fina- lizado	6	1	20	8	1	20	-	Me- dio	Medio

- 1
- 2 ✓ En el cuadro anterior, se muestra las solicitudes de mantenimiento de obra pública que ingresaron en
- 3 el mes de enero de 2020 de los cuales se destaca la siguiente información:
- 4 a. Ingresaron un total de 57 solicitudes de servicios de mejora de obra pública.
- 5 b. Se encuentran 10 casos en ejecución.
- 6 ✓ Se trabaja de manera constante en limpieza de cajas y tragantes pluviales. En cuanto a casos de emer-
- 7 gencia, no se presentó ninguno.
- 8 ✓ Durante el mes de enero, se ha realizado la remodelación de la II Etapa del Parque Central de Escazú.
- 9 El movimiento de tierras está listo, así como los planos arquitectónicos, estructurales y electromecá-
- 10 nicos, para continuar con las obras. Esta labor se realiza con personal propio de La Municipalidad.
- 11 En síntesis, ha trabajado en el levantamiento de obras existente y niveles para propuesta de diseño,
- 12 así como en la digitalización de propuesta 1 y 2 Diseño de este proyecto.
- 13 ✓ El departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Planificación y Control
- 14 Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.
- 15 ✓ El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y chapia a
- 16 personal de cementerios para las actividades que se requieran.
- 17 ✓ Respecto al objetivo, “Construcción de baterías que cuenten con servicios sanitarios, bodegas y un
- 18 lugar para calentar comida en los parques para el personal de Servicios Municipales”, se continúa
- 19 avanzando en el proceso administrativo para poder iniciar con las obras lo antes posible. Se generó
- 20 la orden de compra N°36965 por un monto de ¢95,000,000.00 como adenda a la intervención en los
- 21 parques; sin embargo, no se ha ejecutado debido a las obras previas realizadas en estos.
- 22 ✓ Respecto al objetivo “Adjudicar el mejoramiento de áreas de parques en diferentes sitios del cantón”,
- 23 este se mantiene en pausa, dado que no hay presupuesto disponible para dicho rubro.
- 24 ✓ Durante el mes de enero se ha estado trabajando en la implementación de la Herramienta de Segui-
- 25 miento Presupuestario para el Subproceso; además, se trabajó en el ordenamiento de las órdenes de
- 26 compra 2019 con saldo y la respectiva confección del oficio ante Gestión Hacendaria para efectos de
- 27 compromisos y presupuesto ordinario 2020.
- 28 ✓ Al habilitarse dicho presupuesto, se procedió a generar los preliminares de las contrataciones por
- 29 demanda para efectos de las compras a realizar por medio de este. Se tienen ya tramitadas las Solici-
- 30 tudes de Bienes y Servicios N°6278: Tubería Flexible, y la 6283: Varillas y Angulares, y se está en
- 31 proceso de cálculo de las cantidades a requerir en alquiler de maquinaria, agregados, madera, entre
- 32 otros insumos.
- 33 ✓ Aunado a esto se generó el Vale de Caja Chica N°11847 en el rubro de Servicios de Ingeniería como
- 34 cooperación al Proceso de Cultura para las actividades masivas de este año.
- 35 ✓ Se generó la documentación para el cálculo de reajuste de precios de las facturas canceladas en el año
- 36 2019, solicitado por la empresa Constructora Argecom S.A.

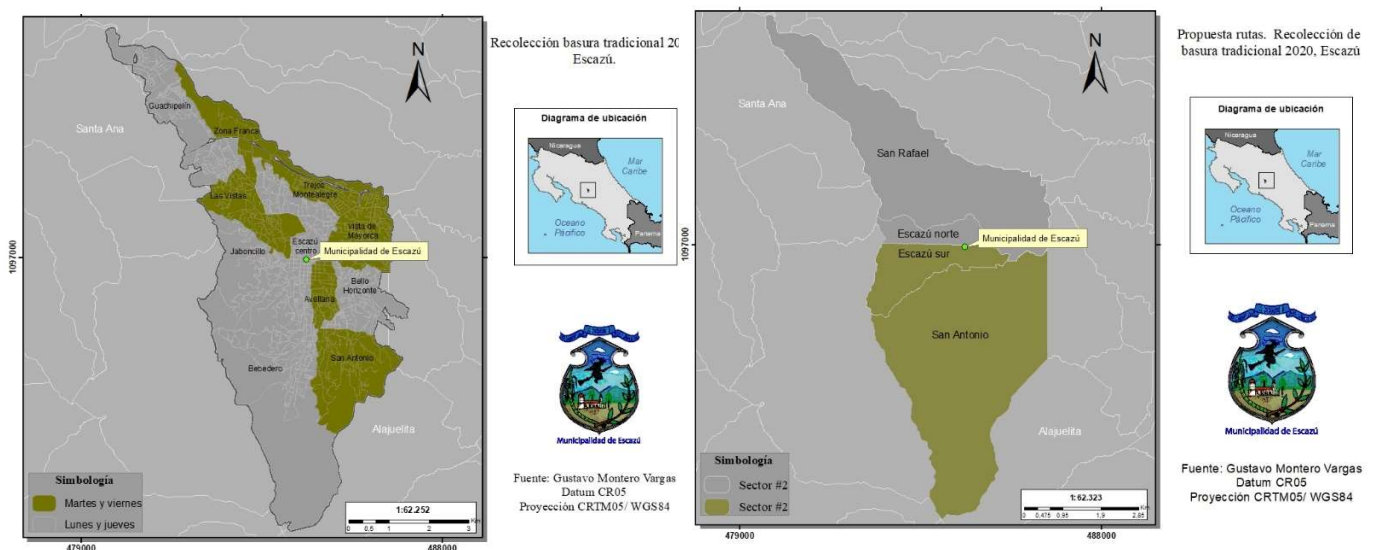
- 1 ✓ Se inspeccionan sitios de construcción de aceras en conjunto con la empresa MECO para el inicio de  
2 las obras, específicamente en el sector del Diezmo - Barrio Los Ángeles y frente a panadería Tío  
3 Nakor.  
4

### 5 Subproceso Servicios Municipales

6  
7 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** Para el mes de enero, el área de aseo de vías reporta un total de 735.268 m<sup>2</sup>  
8 atendidos en barrido del cantón.  
9

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

- 12 ✓ Tras un estudio por parte del encargado de recolección de residuos se realiza una nueva planeación y  
13 cambios en las rutas de recolección con el fin de incentivar el reciclaje, minimizar la basura  
14 tradicional, mejorar los tiempos, distribución de rutas y maximizar los recursos en general.  
15 ✓ El reciclaje habitacional cambia su sistema de 9 rutas a 12 rutas, pasando todas las semanas una vez  
16 por cada ruta y no cada 15 días como se realizaba anteriormente. Mientras que la ruta de comercio  
17 paso de ser una vez por semana a pasar 3 veces por semana.  
18 ✓ La basura no tradicional continua su planeación habitual, con 13 rutas, de marzo a noviembre,  
19 brindándose el servicio 2 veces por año en cada ruta.  
20 ✓ Lo residuos de jardín contemplan 2 rutas, las cuales continúan con el servicio los miércoles cada  
21 quince días por cada ruta.  
22 ✓ También se realizaron cambios en las rutas de basura tradicional como se detalla a continuación:

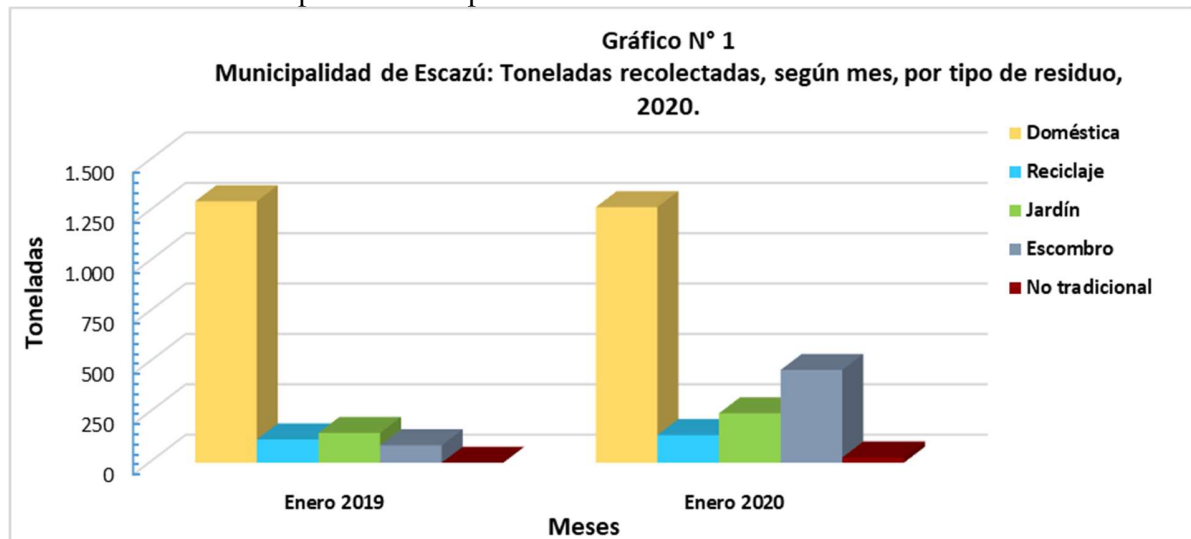


- 23 ✓ En la imagen del lado izquierdo se encuentra la ruta utilizada de 2019 y años anteriores en basura  
24 doméstica, mientras que al lado derecho se visualiza la nueva propuesta, implementada desde inicios  
25 de 2020.

- 1 ✓ En la primera se realizaban rutas por zonas discontinuas, lo que provocaba un retraso en la respuesta  
2 de atención por parte de los funcionarios en casos extraordinarios, dificulta la supervisión de las  
3 cuadrillas y la cooperación entre las mismas, ya que, para realizar las labores pertinentes al  
4 departamento, se debe recorrer grandes distancias entre la ubicación de las rutas asignadas en el día.  
5 ✓ Esta propuesta de sectorización del servicio por distritos nace como solución a la necesidad de  
6 reorganizar las rutas de recolección de basura y reciclaje. Para maximizar el recurso y minimizar  
7 costos, facilitar la colaboración entre los equipos de trabajo, bajar los tiempos de respuesta en  
8 situaciones extraordinarias, garantizar una mejor atención al usuario, reducir el tiempo de  
9 permanencia de los residuos en la vía pública salvaguardando la salud de la comunidad.  
10 ✓ Seguidamente, se presenta un cuadro resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de residuo.

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.268,16
Materiales valorizables (reciclaje):	137,03
Basura de jardín (orgánica)	245,50
Escombros	460,32
Basura no tradicional	25,75

- 11  
12 A continuación, un gráfico comparativo de enero 2020 con respecto a enero 2019 por cantidad de toneladas  
13 y tipo de residuo recolectado por la Municipalidad de Escazú en el cantón.



- 14  
15 Como muestra el gráfico anterior, en enero de 2020 se aumenta en 21.405 kilogramos el reciclaje con respecto  
16 a enero 2019, siendo el mes con mayor recolección de este tipo comparado con todos los meses del 2019, a  
17 su vez se dio una reducción de basura tradicional.  
18 También en el mes de enero se realizó una campaña de recolección y tratamiento de árboles de navidad.  
19

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



1 Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal de caminos vecinales en conjunto  
2 con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de desecho, chapia de 5600 m<sup>2</sup>, 1.500  
3 m de descuaje de orillas de calle y 100 m de bambú.

4 Mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 32.902 m<sup>2</sup> de servicio de chapia, limpieza  
5 y mantenimiento de orillas de calle.

6

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	5
Exhumaciones	4
Contrato de arrendamiento	1
Cambio de propietario DECSIS	2

9 Se da limpieza diaria del lugar, chapea, así como trabajos de albañilería menores y arreglos en la bodega.

10

11 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques, mediante el convenio con la cooperativa COO-  
12 PETRAMUL se dio la chapeo y mantenimiento de 176.199,89 m<sup>2</sup> en parques.

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

14

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

16 ✓ Finca 156508: En virtud de la solicitud realizada por el señor alcalde Arnoldo Barahona, mediante el  
17 oficio AL-033-2020, donde se nos solicitó la verificación de las medidas descritas en el plano catas-  
18 trado SJ-0301762-1978, correspondiente a la finca bajo la matrícula Folio Real 1156508-001-002-  
19 003-004; dicho levantamiento fue realizado satisfactoriamente.

20 ✓ Urbanización Calle Lajas: A solicitud de la Arq. Gueisel Rojas, se procedió a iniciar el levantamiento  
21 de los parques de la urbanización Calle Lajas; en este trabajo se está tomado información de detalles  
22 de Linderos de parques, cunetas, cajas de registro, carpeta asfáltica existente, puntos de terreno para  
23 determinación de curvas de nivel. Actualmente se tiene completado el denominado “Parque 3”, el  
24 cual contempla un área total de 1063.29 m<sup>2</sup>; de los cuales 283.61 m<sup>2</sup> corresponden a la llamada  
25 “Zona Arqueológica”. El resto de los parques así, como la zona de protección de estos, está en proceso  
26 de medición y su finalización total está proyectada para el próximo 11 de febrero.

27 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para el mes de enero, el área de alcantarillado presenta la siguiente  
28 información:

29

#### Resumen de labores de alcantarillado.

Actividad	Cantidad
Colocación de Parrillas	4 unidades
Limpieza de alcantarillas, tragantes y caja de registro	67 unidades
Conformación de caños	200 metros

30

31 **DIRECCIÓN (SEM 06):** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se en-  
32 cuentran las siguientes:

- 1 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios en la recepción, por llamada, por correo electrónico  
2 o en las oficinas del Sub proceso.  
3 ✓ Tramitación de solicitudes de bienes y servicios.  
4 ✓ Elaboración y análisis de contrataciones.  
5 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.  
6 ✓ Recepción y tramitación de facturas.  
7 ✓ Ingreso de información al sistema.  
8 ✓ Alimentación de bases de datos en formatos Excel.  
9 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.

10

11 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Descripción
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	735.268 m <sup>2</sup>
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	2.136,76 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	38.502 m <sup>2</sup>
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	5 inhumaciones y 4 exhumaciones.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	176.199,89 m <sup>2</sup>
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpieza 67 alcantarillas, tragantes y cajas de registro. Colocación de 4 parrillas.

12

13 **PRESUPUESTO:** A continuación, se presenta el cuadro resumen de la asignación presupuestaria de Servicios Municipales actualizada para el año 2020, desglosado por meta.

14 Como muestra el cuadro siguiente el subproceso de Servicios Municipales en 2020 tiene asignado un  
15 presupuesto total de ¢2.674.967.500, de los cuales ¢788.243.914 son ejecutados por el subproceso y  
16 ¢1.886.723.586 son dirigidos por otros departamentos, por ejemplo, salarios.  
17

Servicios Municipales: resumen de ejecución presupuestaria por meta.			
Meta	Ordinario	Ruido	Ejecutable

		(se ejecuta por otros departamentos)	
Aseo de Vías	278.544.728	194.444.798	84.099.930
Recolección	1.445.153.572	1.126.050.528	319.103.044
Caminos Vecinales	282.416.535	182.823.041	99.593.494
Cementerios	114.979.427	21.665.147	93.314.280
Parques	117.203.333	50.287.930	66.915.403
Dirección	110.614.665	100.290.483	10.324.182
Alcantarillado	326.055.240	211.161.659	114.893.581
<b>Total</b>	<b>2.674.967.500</b>	<b>1.886.723.586</b>	<b>788.243.914</b>

1  
2 En monto disponible para ejecutar por este subproceso, el servicio de recolección tiene la mayor asignación,  
3 la cual es de ¢319.103.044, seguido por alcantarillado ¢114.893.581, caminos vecinales ¢99.593.494,  
4 cementerio ¢93.314.280, aseo de vías ¢84.099.930, parques ¢66.915.403 y finalizando con la dirección  
5 administrativa ¢10.324.182.

6 Los datos anteriormente indicados en este apartado denominado presupuesto hacen referencia a la  
7 información existente en el sistema DECSIS consultados al 27 de enero del 2020 así como controles internos  
8 de este subproceso.

9

10 **Proceso Planificación y Control Urbano**

Meta	Descripción	Indicador	I Trimestre
PCU01	Ejecutar para el 2019, las siguientes tres acciones relacionadas a la unidad de Planificación y Control Urbano:	Número de reuniones realizadas	07
	1. Coordinar la interacción y programación entre los Sub-Procesos de Control Constructivo, Planificación Territorial y Gestión Ambiental a través de reuniones mensuales, realizar al menos 12 reuniones al año.	Número de expedientes fiscalizados	00
	2. Verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente a cada gestión realizada en cada uno de los Sub-Procesos, mediante el muestreo aleatorio de los distintos expedientes que se generen, realizar un total de 12 muestreos al año para verificar el cumplimiento de los procedimientos correspondientes para cada gestión.	Número de informes elaborados	00
	3. Comunicar la ejecución mensual de labores de cada Sub-Proceso ante la Gerencia de Gestión Urbana, elaborar un total de 12 de informes al año de las labores emprendidas desde el departamento para dar a conocer y comunicar los principales alcances.	Ejecución Presupuestaria	NA

11

12 **Subproceso Control Constructivo**

1

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	24
	Aprobados	30
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	280
Oficios	Solicitudes atendidas	98
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	2
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	7
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	3

2 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	
	Atención denuncias	9
	Valoraciones geológicas	
	Re-inspecciones	4
Asistencia a comisiones y comités	2 reuniones internas PCU, 1 reunión con ANPA, reunión caso Manuel Hernandez, 2 reunión Comisión del Tárcoles.	5
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	101
	Atendidas	65
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Recibidas	45
	Atendidas	48
	Sin Atender	10

3

Meta	Descripción	Observaciones
GA01	Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas y las consultas por afectación por nacientes y cuerpos 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	-Atención a consultas realizadas por los usuarios que se acercan a la recepción de la municipalidad y se ha dado atención telefónica a dudas o consultas propias del proceso de gestión ambiental, así como se ha colaborado activamente en actividades propias del proceso -Atención de ventanilla -Labores de cierre de contrataciones en plataforma SICOP. -Se trabaja en el proyecto de cartografiado geológico que fue solicitado por la Gerencia de Gestión Urbana. -Se está trabajando en la implementación del trámite de valoración geológica y consulta de afectación en línea junto con el funcionario Giancarlo Jimenez de T e Irina Vega de GIS.

	en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).	-Participación en Curso del programa VIVE BIEN, impartido por funcionarios municipales. -Seguimiento del caso de Cuesta Grande al respecto de las quejas de los vecinos por agua residuales en vía pública. -inspección es peligroso, se encuentra en el límite de cantón con Alajuelita y dentro de este cantón, debido a denuncia de vecinos se encuentran algunas nacientes en la orilla de la calle. Con respecto a estos temas se está en espera de la respuesta de la Dirección de Agua. - Reunión en la Dirección de Agua del MINAE.
GA02	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.	-Reunión con los encargados de realizar monitoreo de ríos y PTARS para planificar el trabajo de 2020. -Se inician las labores amojonamiento de los predios municipales en la ZPCE. Recorrido del lindero de la propiedad para verificar puntos de control y estacas colocadas provisionalmente.
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	- Seguimiento gestiones relacionadas con proyecto de composteras 2019, sobre recepción de formularios para uso de composteras. -Charla en condominio Villa Izabal.
GA04	Transferencia a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera a fin de equipar el laboratorio de PIAD e instalación de paneles solares en sistemas fotovoltaicos	-Ya se realizó el informe del proyecto, sin embargo, queda pendiente la instalación de un medidor ya fue aprobada por lo que se procederá con la instalación en cuanto esté instalado se les informará a la Municipalidad.

GA05	Compra de terrenos en ZPCE	Se realiza reunión y notificación con los dueños de los predios en los que la Municipalidad está interesada en adquirir. A la fecha solamente un predio está sin inconsistencias en el plano.
------	----------------------------	---

1  
2

### **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	28
	Trasposos	279
	Modificaciones bases impositivas	83
	Visto bueno visado	19
	Visado Municipal	39
GIS	Modificaciones gráficas	56
	Impresión mapas	9
	Fotografías de Fachadas	0
Topografía	Levantamientos topográficos	1
Topografía	Dibujos Levantamientos Topográficos	3
	Impresión de Planos	1

3  
4

### **MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA**

5  
6

#### **Dirección**

- 7 ✓ Se firman 45 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y reintegros de caja chica.  
8 ✓ Se procede al ajuste del presupuesto inicial 2020, según indicaciones del oficio DFOE-DL-2270 de  
9 fecha 20 de diciembre del 2019, emitido por la Contraloría General de la República, con el fin de  
10 realizar los ajustes necesarios.  
11 ✓ Se trabaja con la Liquidación Presupuestaria 2019.  
12 ✓ Se realiza la primera modificación presupuestaria MPCM-01-2020.  
13 ✓ Se coordina el envío del Balance de Comprobación a Contabilidad Nacional, así como los ajustes  
14 solicitados.  
15 ✓ Se da seguimiento a la emisión del año 2020 en el área de Tributos.  
16 ✓ Se coordina con Tesorería el tema de inversiones y del tema de liquidez en los Bancos Nacionales.  
17 ✓ Se realizan reuniones con Tributos con el fin de analizar un hallazgo realizado por la Auditoría  
18 Interna.  
19 ✓ Se lleva a cabo una reunión con la empresa Yaipan para ver el resultado de la liquidación  
20 presupuestaria en el sistema  
21 ✓ Se remiten oficios y se da seguimiento a las diferentes directrices para el cierre de brechas, según  
22 observaciones emanadas por la Contraloría General de la República, junto con el Ministerio de  
23 Hacienda y solicitudes de Contabilidad Nacional.  
24 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.  
25 ✓ Se establecieron directrices y políticas con las diferentes jefes y coordinadores.

- 1 ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de  
2 establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.  
3

4 **Asistencia de Dirección:**

- 5 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 12 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.  
6 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de diciembre 2019.  
7 ✓ Se preparó la Evaluación PAO IV trimestre 2019.  
8 ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión de las transferencias de subvenciones institucionales  
9 como Liceo de Escazú y Fundación para la Restauración de la Catedral Metropolitana y otros Templos  
10 y Monumentos Católicos.  
11 ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas, sin  
12 embargo, aún se continúa el estudio de dos cuentas específicas.  
13 ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.  
14 ✓ Se realizó la revisión e inclusión de la información de los riesgos del 2020. Se asistió a la capacitación  
15 de Gestión de Calidad.  
16 ✓ Se brindó atención al público interno y externo y se realizó el servicio de recepción de llamadas para  
17 solución de trámites.  
18 ✓ Se coordinó con el área Obras de Construcción y Gestión Social donde se brindó el acompañamiento  
19 en la elaboración de informes técnicos y revisión de órdenes de compra, a fin de que las áreas  
20 relacionadas se pongan al día con los informes pendientes.  
21 ✓ Se dio el seguimiento y revisión subvenciones giradas en el periodo 2018-2019 de la Junta  
22 Administrativa del Liceo de Escazú, Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú y Escuela  
23 Benjamín Herrera Angulo, mismas que se encuentran registradas en nuestros controles internos.  
24 ✓ Se emitió el informe de ejecución del IV trimestre 2019 para la CGR.  
25 ✓ Se emitió el informe de ejecución anual 2019 para la CGR.  
26 ✓ Se realizó el informe de rendición de cuentas 2019.  
27 ✓ Se preparó el informe de ejecución de partidas de la Ley 8114 al mes de diciembre 2019 para el  
28 MOPT.  
29

30 **Subproceso Contabilidad**

31 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 45 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el  
32 sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	45	870.047.620,21
CHEQUES	0	0.00
Total	168	870.047.620,21

33  
34 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 80  
35 facturas, de los cuales se emitieron 19 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo  
36 con el auxiliar contable.

Descripción	Cantidad	Monto
-------------	----------	-------

<b>Facturas</b>	80	148.840.667,94
<b>Transferencias</b>	19	138.516.849,00

1

2 **Otras labores**

- 3 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y una  
4 planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas  
5 devengadas. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por  
6 concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto  
7 Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste  
8 de deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta)  
9 que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos,  
10 entre otros correspondiente al mes de enero 2020.
- 11 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la  
12 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- 13 ✓ Se incluyeron 52 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- 14 ✓ Se incluyeron 170 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria
- 15 ✓ Se aplicó el pago de la planilla 1952 correspondiente al Salario Escolar.
- 16 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de diciembre 2020.
- 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 noviembre 2019 por medio electrónico (transferencia),  
20 además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 21 ✓ Se realizó la confirmación de 45 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas recibidas  
22 para el pago a proveedores.
- 23 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 210 asientos contables del mes de diciembre de 2019 para  
24 la 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 diciembre, por medio de transferencia electrónica a la Caja  
29 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de diciembre 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 del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.



- 1 ✓ Se confeccionaron 54 Nóminas de pago
- 2 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica;
- 3 esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento
- 4 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en
- 5 el sistema.
- 6 ✓ Se actualizó la información correspondiente a diciembre de los indicadores de Contabilidad en el
- 7 programa Delphos y se realizó la inclusión de los indicadores para la medición y control de enero
- 8 2020
- 9

#### 10 **Oficina Presupuesto**

- 11 ✓ Se realizó el ajuste y formulación del Presupuesto Ordinario inicial para el año 2020, en
- 12 cumplimiento con el oficio DFOE-DL-2270 con fecha 20 de diciembre del 2019 de la Contraloría
- 13 General de la República.
- 14 ✓ Se trabajó en la elaboración de la modificación presupuestaria MPCM 01-01-2020.
- 15 ✓ Se llevó a cabo una reunión con el señor Bernardo Marín de la empresa Yaipan, para revisar y mejorar
- 16 las condiciones del módulo en el sistema Decsis para la elaboración de la liquidación de Presupuesto
- 17 anual (2019).
- 18 ✓ Se trabajó en conjunto con la Gerencia hacendaria en la elaboración de la liquidación del Presupuesto
- 19 2019 que se presentó ante la Alcaldía el día 30 de enero del año en curso.
- 20 ✓ Se remitieron las circulares 001-PRE-2020 y 003-PRE-2020, relacionadas con una guía para llevar
- 21 el control de los movimientos que elaboran las áreas técnicas y listado de compromisos a cancelar
- 22 con el presupuesto 2020 y los incluidos en la liquidación de Presupuesto del año 2019, respectiva-
- 23 mente.
- 24 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo sig-
- 25 nificativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los repor-
- 26 tes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de man-
- 27 tener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización del reporte
- 28 del control de tiempo extraordinario diciembre 2019; control y seguimiento de pagos de los compro-
- 29 misos de años anteriores (2019) y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas
- 30 manuales que no son generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda atención
- 31 telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo
- 32 requieran.
- 33 ✓ A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,
- 34 correspondiente al mes de enero, 2020:
- 35

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES REALIZADOS
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	22
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	31

SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	17
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	39
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	2
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	125
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	20
DEVOLUCION DE DOCUMENTOS	2
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS, APROBADAS E INCLUIDAS EN DECSIS Y EL SIPP	1
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	261

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

### **Oficina de Tesorería**

**Inversiones:** En el mes de Enero, el saldo principal es de ¢12.350.000.000,00 (Doce mil trescientos cincuenta millones de colones con 00/00), y el monto ganado en intereses es de ¢39.340.842,97 (treinta y nueve millones trescientos cuarenta mil ochocientos cuarenta y dos colones con 97/100).

**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 ¢230.626.924,15 (doscientos treinta millones seiscientos veintiséis mil novecientos veinticuatro colones con 15/100). Esto corresponde a 84 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en enero. Además de estas 84 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

**Informes:** Informe de Tesorería de Diciembre 2019, Flujo de Caja de Diciembre al día y entregados.

**Gestión del Riesgo:** Los riesgos para el año 2020 se alimentarán de forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de riesgos, ya que los mismos se administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se entregan cheques a proveedores, cada vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco y en forma mensual con los arqueos realizados al fondo de caja chica. En enero todas las cajas chicas se tramitaron cumpliendo con requisitos, no se emitieron cheques por tanto no se requirió su confirmación y se realizó un arqueo de caja chica.

**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 24 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 23 depósitos en dólares, preparación y entrega  
2 de ingresos diarios a Contabilidad por esos 106 depósitos de recaudación; firmas de 02 órdenes de compra;  
3 un total de 10 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y  
4 entrega o depósito de 00 cheques; 45 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas  
5 quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla de salario escolar, trámite de  
6 pensiones quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de  
7 información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al  
8 área de Cobros. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de  
9 Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago  
10 a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y envío de programación de  
11 pagos a la Caja Única del Estado. Tres Pagos por transferencia en Tesoro Digital, proyectos con recursos de  
12 Caja Única del Estado (traslado de recursos a cuenta de recursos propios). Arqueos de caja chica. Confección  
13 de 03 trámites cheques devueltos (oficios de anulación de pagos entregado a Cobros). Trámite de 05  
14 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 01 trámites enviados con el mensajero a diferentes  
15 instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para  
16 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería.  
17 Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de  
18 Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información  
19 de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en enero, tanto los que se archivan en  
20 Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación. Atención  
21 y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas  
22 telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al día. Atención al público interno para  
23 cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de cheques  
24 y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de  
25 10 personas al día. Un total de 14 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

26

27 **Subproceso de Proveeduría**

28 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

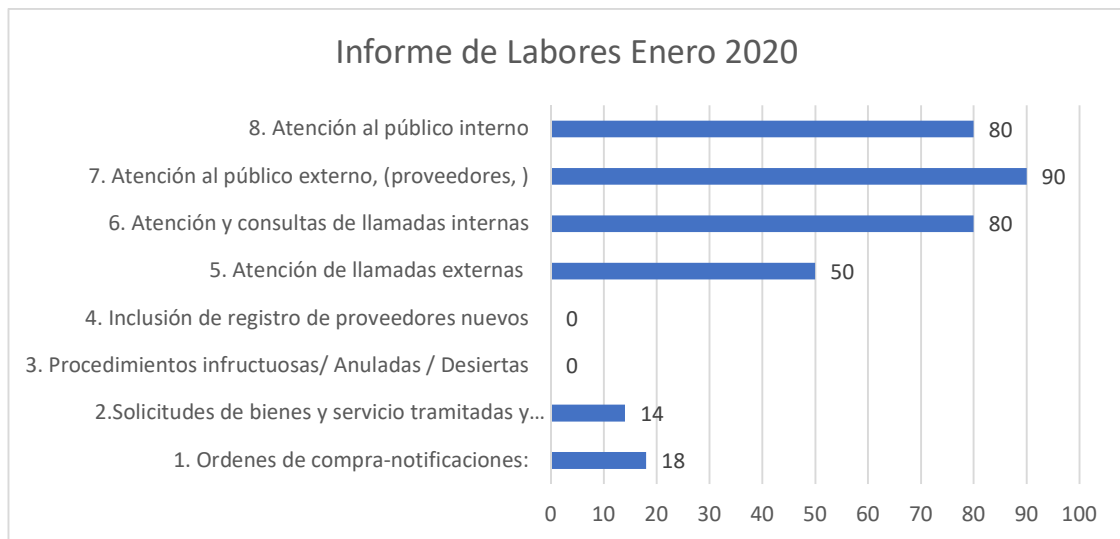
Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0	0	0
Licitaciones con orden de compra	3	9	6
Licitaciones en trámite	5	0	9

29

Órdenes de compra-notificaciones:	18
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	14
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	0
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	<b>32</b>
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	50

Atención y consultas de llamadas internas	80
Atención al público externo, (proveedores)	90
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	80
<b>Total de gestiones</b>	<b>300</b>

1



2

3

4

**Otras labores:**

5

✓ En el mes enero 2020 se continuó con la implementación de SICOP y el trámite de solicitudes de bienes y servicios de Contratos Entrega según Demanda.

6

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

7

8

9

10

✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

✓ 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

22

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

- 2 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
- 3 solicitudes verbales directas, cercanas a 35 personas diarias en promedio. Entre diferentes oficinas de
- 4 subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 20 oficios.
- 5 ✓ En cuanto a los riesgos, para el año 2020, los mismos se encuentran al día al mes de enero del 2020.

### 7 **Proceso de Tributos**

- 8 ✓ El tiempo real de labores fue de 20 días hábiles, ya que se reingresó el día 6 de enero después de las
- 9 vacaciones colectivas de fin de año.
- 10 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
- 11 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también
- 12 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de otras
- 13 instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias que se han ido
- 14 presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado con la empresa proveedora Yaipan.
- 15 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
- 16 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
- 17 ✓ Siguen quedando algunos temas pendientes del módulo de valoraciones.
- 18 ✓ Se inició divulgación por perifoneo, publicaciones e insertos para el pago por adelantado con
- 19 descuento, fechas de pago, declaración de grandes contribuyentes.
- 20 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al
- 21 31 de enero del presente año, fue de  $\text{¢}22.837.977.388,93$  (veintidós mil ochocientos treinta y siete
- 22 millones novecientos setenta y siete mil trescientos ochenta y ocho colones con 93/100) entre
- 23 impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la
- 24 suma de  $\text{¢}4.072.809.045,34$  (cuatro mil setenta y dos millones ochocientos nueve mil cuarenta y cinco
- 25 colones con 34/100) que representa un 18% de avance
- 26 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2018 ajustada al 31 de enero del
- 27 2020, que fue por un total de  $\text{¢}2.862.447.233,70$  (dos mil ochocientos sesenta y dos millones
- 28 cuatrocientos cuarenta y siete mil doscientos treinta y tres colones con 70/100)
- 29 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 31 de enero, que corresponde a
- 30  $\text{¢}19.975.530.155,23$  (diecinueve mil novecientos setenta y cinco millones quinientos treinta mil
- 31 ciento cincuenta y cinco colones con 23/100), se recaudó durante el mes  $\text{¢}3.391.344.030,79$  (tres mil
- 32 trescientos noventa y un millones trescientos cuarenta y cuatro mil treinta colones con 79/100) que
- 33 representa 17% de la totalidad.
- 34 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2019 a la misma fecha, el incremento es de
- 35 un 10 %.
- 36 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 7.50 % en relación con lo puesto al cobro
- 37 en emisiones a la misma fecha.

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

- 40 ✓ Actualizar el archivo de gestión del año 2020 (confección de expediente para cada dependencia),
- 41 tanto para Tributos como para Valoraciones y Patentes

- 1 ✓ Trasladar el archivo de gestión del 2019 para consulta y trasladar para el área del Archivo
- 2 Institucional, el archivo de gestión del 2018, quitar grapas, cambiar folder y ordenar la documentación
- 3 en concordancia a la charla de archivo realizada por la compañera Marielos Hidalgo, tanto para
- 4 Tributos como para Valoraciones y Patentes
- 5 ✓ Mantener archivado los archivos de gestión y ampos de consulta, tanto para Tributos como para
- 6 Valoraciones
- 7 ✓ Reportar las inconsistencias de las impresoras del área de Tributos.
- 8 ✓ Mantener con papel las impresoras del área de Tributos.
- 9 ✓ Atender consultas telefónicas
- 10 ✓ Solicitar a bodega pedimentos para el área de Tributos.
- 11 ✓ Recibir e ingresar facturas en el sistema decsis y posterior envío a Contabilidad.
- 12 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones.
- 13 ✓ Recibo de correspondencia (arreglos de pago, oficios, notas de crédito y patentes)
- 14 ✓ Envío de correspondencia a otras dependencias.
- 15 ✓ Reportar a Informática incidencias del sistema mediante la mesa de trabajo.
- 16 ✓ Solicitar a bodega pedimentos para el área de Valoraciones
- 17 ✓ Solicitud e ingreso de vale de caja chica, en el sistema Decsis y posterior envío a Control de
- 18 presupuesto, para la compra de Pizarras acrílicas.
- 19 ✓ Recibimiento de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios. (solicitudes, reclamos,
- 20 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
- 21

### **Subproceso de Cobros**

- 23 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 36. El monto aprobado durante el mes fue
- 24 de ₡36.885.958,50 y se recaudó por ese medio la suma de ₡20.557.525,08. Se rechazaron 2 arreglo
- 25 de pago por falta de requisitos.
- 26 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de enero no se enviaron expedientes a Cobro
- 27 Judicial. Se recaudaron ₡24.618.808,88 producto de la acción en este campo.
- 28 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 364 notificaciones de cobros al
- 29 Sub Proceso de Inspección General. Además, a través de correo electrónico o fax no se realizaron
- 30 notificaciones ni avisos de cobro en este mes, se realizan 30 llamadas telefónicas previniendo el
- 31 traslado a cobro judicial y se trasladan 53 expedientes que finalizan la etapa de cobro administrativo
- 32 e inicie el proceso de cobro judicial. Durante el mes de enero se recibieron 144 notificaciones de
- 33 Inspección General, quedan pendientes de recibir 255 notificaciones por parte de inspección general,
- 34 2 de setiembre, 16 de octubre, 10 del mes de noviembre y 7 del mes de diciembre de año 2019 y 220
- 35 del mes de enero del año 2020.
- 36 ✓ Se confeccionaron 10 notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos o por
- 37 arreglos de pago incumplidos.
- 38 ✓ Se confeccionaron 49 oficios.
- 39 ✓ Se confeccionaron 73 comprobantes de ingreso.
- 40 ✓ Se confeccionaron 68 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 41 ✓ Se confeccionaron 30 constancias de impuestos al día.

- 1 ✓ Se procesaron 150 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.  
2 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:  
3 a) Aplicación de depósitos bancarios: 828 por ¢1.899.330.812,26  
4 b) Cobros: 195  
5 c) Créditos para 2020: 5  
6 d) Catastro: 9  
7 e) Construcción de Aceras: 0  
8 f) Valoraciones: 10  
9 g) Estudios de Pago: 2  
10 h) Permisos de Construcción: 1  
11 i) Patentes: 1  
12 j) Servicios Municipales: 1  
13 k) Cementerio: 25  
14 l) Aceras: 8  
15 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2019 ajustada al 31 de enero del  
16 2020, que fue por un total de ¢2.862.447.233,70 se recaudaron durante el mes ¢681.465.014,55 que  
17 representan el 24 % de la totalidad.  
18 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 31 de enero, que corresponde a  
19 ¢19.975.530.155,23 se recaudó durante el mes ¢3.391.344.030,79 que representa el 17% de la  
20 totalidad.  
21 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de enero del 2020 – pendiente y emisión- es de  
22 ¢22.837.977.388,93 y de ella se ha recaudado ¢4.072.809.045,34 que representa un 18 % de avance.  
23 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro  
24 ( $¢22.837.977.388,93 \times 90\% = ¢20.554.179.650,04$ ) con lo cual el cierre al 31 de enero del 2020 es  
25 de un 20 % en el cumplimiento de la meta ( $¢4.072.809.045,34 / ¢20.554.179.650,04$ )  
26

### 27 Subproceso de Patentes

- 28 ✓ Licencias autorizadas en el mes de enero: 75 comerciales y 12 de licores  
29 ✓ Licencias rechazadas en el mes de enero: 32 comerciales y de licores  
30 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de enero: 115 desglose:  
31

Tipo de gestión	Cantidad tramites ingresados en el mes
Actividad Temporal	6
Ampliación Actividad/local y otros	1
Cambio de nombre de razón social	1
Explotación de Licencia de Licores	4
Cambio de nombre comercial	2
Licencia de Espectáculo público	2

Renovación de licores	8
Renovación de Licencia Comercial	23
Reposición de cartón	1
Solicitud de Licencia Comercial	48
Traslado de Licencia Comercial	7
Traspaso Comercial	7
Renovación Quinquenio Licores	4

1

Cantidad de notificaciones	Motivo
19	Sin certificado en el local/sin licencia municipal
1	Patente vencida
2	Traslados

2

3 **Notificaciones ruteo:**

- 4 ✓ Total de locales visitados: 24  
5 ✓ Notificaciones realizadas: 24  
6 ✓ Cierres: 14

7

Trabajo Enviado Al Subproceso De Inspección General	Cantidad
Notificación por ruteo	24
Entrega resoluciones y prevenciones, oficios, otros	252
Inspección de solicitudes de licencia	168
Entrega de cartones y recalificación	39
Clausuras locales	14
Notificaciones de pendientes de pago, y recalifica.	0

8 \*\*De las 252 resoluciones o prevenciones 100 fueron notificados por medio de correo electrónico o número  
9 de fax.

10

11 **Otras actividades relevantes iniciadas en el mes:**

- 12 ✓ Durante este mes se enviaron 14 cierres de locales por pendientes de pago de licencia comercial y/o  
13 de licores.  
14 ✓ Trámite y resolución de 6 actividades temporales (revisar, prevenir, dar seguimiento, aprobar y tasar).  
15 ✓ 1 elaboración de un informe para la alcaldía.  
16 ✓ 46 renunciaciones de licencias comerciales. Por un monto total de ₡3.585.680,41  
17 ✓ 46 resoluciones de SIS por basura.



- 1 ✓ 1 renunciaciones de licores. Por un monto total de ¢56.275,00
- 2 ✓ 23 resoluciones de reclamos de patente
- 3 ✓ 5 constancias
- 4 ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
- 5 ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
- 6 ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las
- 7 116 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de diciembre.
- 8 ✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 75 (nuevas, traslados, traspasos,
- 9 reposiciones, renovaciones) y 12 de licores.
- 10 ✓ 32 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- 11 ✓ 40 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas y 5 de licores.
- 12 ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
- 13 ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
- 14 ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- 15 ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la
- 16 prevención.
- 17 ✓ Trabajo Extraordinario: Durante el mes de enero se recibieron, tramitaron y procesaron las
- 18 declaraciones atrasadas presentadas por los contribuyentes así como la resolución de reclamos
- 19 derivados de la presentación tardía o no presentación de la declaración.
- 20

21 **Elaboración de informes u oficios varios**

Entidad	Cantidad de informes
Oficios externos e internos	60
Resoluciones (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	17

22

23 **Subproceso Valoraciones:**

- 24 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma
- 25 de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones.
- 26 ✓ Se mantiene pendiente un 1 recurso de revocatoria contra la notificación de una multa por
- 27 presentación tardía de la declaración o no presentación de esta, que se encuentra en proceso de
- 28 respuesta.
- 29 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ¢70.018.835,08 (setenta millones
- 30 dieciocho mil ochocientos treinta y cinco colones con 08/100).
- 31 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2019, del 0,91%
- 32 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 1416 del período actual y 113 de
- 33 períodos anteriores que representa un monto total de disminución acumulado de ¢54.534.814,28
- 34 (cincuenta y cuatro millones quinientos treinta y cuatro mil ochocientos catorce colones con 28/100).
- 35 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 438.
- 36 ✓ Cálculos de avalúos: 126.

- 1 ✓ Modificaciones automáticas: 129.
- 2 ✓ Total actualizaciones del mes: 693 y en Decsis se han incluido 488 a la fecha para un incremento
- 3 acumulado de ₡ 70.018.835,08 (setenta millones dieciocho mil ochocientos treinta y cinco colones
- 4 con 08/100).
- 5

### 6 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

7 El año 2020 inició con los procesos de evaluación del nivel de cumplimiento del plan de trabajo del año  
8 2019, así como de la atención de nuevos e interesantes proyectos que darán inicio para el 2020, los cuales se  
9 especifican seguidamente.

#### 10 **Dirección**

11 Durante el mes de enero 2020, la Gerencia estuvo liderando las siguientes acciones:

- 12 ✓ Se coordinó con todas las áreas de la Gerencia, para realizar las evaluaciones pertinentes del nivel de
- 13 cumplimiento de las metas previstas para el plan de trabajo del año 2019. La Gerencia debió super-
- 14 visar este proceso, así como analizar los resultados, ampliar información y preparar el informe final
- 15 de gestión, el cual deberá ser presentado a inicios del mes de febrero a la Alcaldía y Vicealcaldía.
- 16 ✓ Se coordinaron reuniones con los representantes de la Universidad Técnica Nacional, con el fin de
- 17 establecer el marco de acción del contrato para el año 2020, así como su debido cierre y preparación
- 18 del nuevo contrato. Se está actualmente preparando el pliego para realizar el estudio de mercado, el
- 19 cual debe presentarse próximamente a los posibles candidatos.
- 20 ✓ Con el Cuerpo de Paz, se logró definir un proceso intensivo de capacitación para emprendedores del
- 21 cantón en materia de emprendedurismo exitoso, y a representantes de asociaciones de desarrollo en el
- 22 tema de organización comunitaria. Las capacitaciones se realizarán con expertos voluntarios de ser-
- 23 vicio del Cuerpo de Paz, y se desarrollarán en el mes de marzo entrante.
- 24 ✓ A partir del 8 de enero, se inició un proceso intensivo de reuniones semanales con los representantes
- 25 del PNUD y de la empresa GBSYS, y las encargadas de los subprocesos de la Gerencia, con el fin de
- 26 determinar con exactitud las necesidades concretas que deben ser incluidas en el Sistema de Gestión
- 27 e Información Social Municipal (SIGES-ESCAZÚ). Este proyecto debe concluir a la altura del mes
- 28 de junio, y con él, seremos la primera municipalidad a nivel nacional que contará con un sistema
- 29 social de estas proporciones.
- 30 ✓ Se mantuvieron reuniones con representantes de la Organización Internacional para las Migraciones,
- 31 con el fin de abrir una oficina municipal de asuntos migratorios con el apoyo y soporte de esta orga-
- 32 nización. De igual manera, se inició el proceso de capacitación al personal de la Gerencia, para co-
- 33 nocer a cabalidad las diferentes categorías migratorias y sus requisitos, para así poder informar a los
- 34 y las usuarias que llegan por servicios sociales y educativos a la Gerencia.
- 35 ✓ Se logró un acuerdo con la Fundación Saprissa, par que a partir del 2020 se trabaje con la Municipa-
- 36 lidad su proyecto denominado “Valores Saprissa”, el cual en primera instancia beneficiará a 100 ado-
- 37 lescentes (hombres y mujeres), quienes, a parte de recibir sus uniformes deportivos, formarán parte
- 38 de un proceso lúdico-educativo que busca fortalecer sus capacidades humanas, darles más confianza
- 39 en sí mismos y fomentar el respeto y el trabajo en equipo. De igual forma, este proyecto cuenta con
- 40 becas educativas y deportivas de gran valía para los y las chicas. La lista de los primeros 100 niños
- 41

1 ya fue presentada a la Fundación, en la cual las trabajadoras sociales seleccionaron a chicos y chicas  
2 con altísima vulnerabilidad social y familiar debidamente comprobada.

- 3 ✓ En conjunto con la Empresa INTENSA, la Fundación Gente y el Ministerio de Educación Pública,  
4 se inició el proceso de coordinación para el desarrollo de las pruebas diagnósticas para docentes de  
5 inglés en el cantón. Este es un importante proyecto que se realiza en el marco de la Red de RSE, y  
6 que espera mejorar las habilidades lingüísticas del profesorado del MEP que imparte inglés en Es-  
7 cazú. Las pruebas deben realizarse en el mes de abril a más tardar, y llevarán incluidos además talleres  
8 posteriores para los y las docentes.
- 9 ✓ Finalmente, resulta oportuno informar que, en este mes de enero, la Gerencia sostuvo reuniones con  
10 los representantes de los Hoteles Marriott del cantón, y se logró que los tres hoteles se adhieran for-  
11 malmente a la Red de RSE, lo cual es muy positivo, pues vienen con grandes ideas para implementar  
12 y mejorar el plan de trabajo de la Red para el 2020.

13  
14 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Festival Inclusivo Escazú 2020. 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.		Se realizan las coordinaciones y visitas de logística necesarias.
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.	47 visitas de campo a personas solicitantes de beca 2020.	
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.	48 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
Servicio de Terapia Física.	Servicio de Terapia Física dirigido a personas con discapacidad de cualquier edad y personas adultas mayores (65 años o más) en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú.		Durante el mes no se recibieron solicitudes nuevas.
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.		En trámite solicitud de bienes y servicios # 6270.
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.		Coordinación para ejecución de orden de compra # 37097.
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.	Se brinda el servicio de transporte a 135 personas.	

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		Logística y coordinación para feria de empleo de febrero con 13 empresas inscritas a

	buscan empleo.		la fecha.
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.	104 solicitudes de empleo. 5 solicitudes de personas con discapacidad. 15 pedimentos de empresas. 4 anuncios de empleo.	
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.	25 emprendimientos de seguimiento y asesoría. 41 emprendimientos en proceso de capacitación y formación 2020. 19 emprendimientos en seguimiento para ventas de productos en Miércoles de Hortalizas.	
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.	3 valoraciones de infortunio. 3 valoraciones a solicitud de Gestión Urbana. 1 valoración de becas. 2 valoraciones de personas usuarias atendidas en trabajo social.	
Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Red cantonal de actividad física y salud (RECAFIS).	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Plan de acción de la RECAFIS 2020, incluye: 1. Participación en el Festival Inclusivo Escazú 2020. 2. Ejecución de talleres con funcionarios/as municipales. 3. Jornadas de promoción de servicios del Proceso de	

		Desarrollo Social en giras comunales de la RECAFIS.	
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.	1 fiscalización a la Fundación DAADIOS. 1 fiscalización a la Asociación Escazuceña Albergue Salvando al Alcohólico De Escazú, José Antonio Jiménez Carranza.	
Meta DS02: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	9 cursos impartidos. 131 mujeres participantes.	
Meta DS02: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	28 citas de atención psicológica.	
Meta DS02: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	35 hombres mayores de 18 años participantes en grupos de apoyos.	
Proyecto Orugas Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia	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		En proceso de trámite 2020.

basada en género.	género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.		
Sello de género	Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones atinentes al género en el medio laboral.		
Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.	Generar espacios terapéuticos, análisis y construcción acerca del abuso sexual desde la perspectiva de género y de los procesos de socialización, que les permitan fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios y situaciones de vida.	3 grupos en comunidades. 55 mujeres participantes.	

1

2 **Proceso Desarrollo Cultural**

Meta DC01. Realización de 2 proyectos socioculturales. Co-gestión comunitaria.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.	Se trabajará en el mes de febrero en los términos de referencia para la contratación.
Meta DC02. Las y los jóvenes trabajan con el acompañamiento de la persona designada por el Proceso de Desarrollo Cultural para fortalecer distintas capacidades. Entre ellas, la capacidad organizativa y de criticidad para poder determinar las necesidades de la juventud escazucaña sobre la que deseen tener incidencia cada año.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Carteles y adquisiciones.	Emisión de orden de inicio. Se recibió el proyector y se revisó que contara con las especificaciones técnicas definidas en el cartel 2019CD-000148-0020800001.	Se comunicó al CCPJ que ya recibió el proyector a entera satisfacción. Inicio del procedimiento de pago.	Se consultó al CCPJ donde resguardarían y quien sería el custodio del equipo de proyección.
Acompañamiento a trabajo del CCPJ.	Asistencia a una reunión con el CCPJ para acompañar la formulación de proyectos para el 2020. Coordinación de taller con el área	Avances en la propuesta de proyectos para el 2020.	Ninguna.

	de Gestión Ambiental para la separación adecuada de residuos reciclables.		
Meta DC03. Agenda Cultural 2020. Desarrollo de 22 actividades planteadas desde la Municipalidad de Escazú para todas las personas del Cantón. Dichos eventos integran actividades artísticas, formativas y de recreación y se desarrollan tanto en el centro como en distintas comunidades del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Agenda Cultural 2021	Se inició el proceso de invitación para formar parte de la Agenda Cultural 2021.	Se elaboró más de 80 cartas para instituciones, organizaciones, grupos comunitarios, entre otros.	Ninguna.
Día Nacional del Boyero.	Cuatro reuniones con la presidenta de Asociación Rescatando las Tradiciones del Boyero para coordinar apoyos municipales para la Celebración. Modificación del convenio con la Asociación Rescatando las Tradiciones del Boyero y envió a revisión a nivel municipal. Realización de la agenda para los días de Celebración en conjunto con la presidenta de la Asociación. Coordinación para presentaciones de Escuela Municipal de Artes.	Acompañamiento y gestión de apoyos en la organización de la actividad.	Ninguna.
Rezo del Niño.	Coordinación con proveedores de servicios de apoyo logístico, producción, perifoneo y alimentación. Coordinación con la Escuela de Artes Municipal para la participación de la Rondalla Municipal. Coordinación con Cruz Roja y Policía Municipal. Publicidad de la actividad por medio de redes sociales y cartas a Parroquias.	Se confirma participación de la Cruz Roja y apoyo de la Policía Municipal en cierre de calles y acompañamiento durante la actividad.	Ninguna.



Festival Internacional Folclórico.	Asistencia a dos reuniones con la Mesa de Danza Folclórica para la evaluación del Festival 2019.	Se evaluó el trabajo de las diferentes comisiones de la Mesa que trabajaron antes y durante el Festival. Asimismo, se evaluó el servicio de los proveedores y las distintas posibilidades de mejora para el año próximo.	Ninguna.
Planos y certificaciones eléctricas para actividades de Agenda Cultural.	Avances en la investigación y redacción de un cartel por demanda para el diseño de planos y certificaciones eléctricas correspondientes a las actividades de Agenda Cultural. Realización de caja chica para cubrir las certificaciones eléctricas de actividades llevadas a cabo durante el primer semestre del año.	Avances en la redacción del cartel.	Ninguna.
Carrera CODECE.	Coordinación para firma de Convenio en apoyo a la Carrera Corramos a salvar los Cerros de Escazú, con CODECE.	El Convenio se encuentra aprobado y firmado por Alcaldía y CODECE.	La actividad que se apoya está programada para desarrollarse el 26 de abril próximo.
Barrios para Convivir. Aspectos generales aplicados a las 5 comunidades donde se desarrollarán Barrios para Convivir en el año 2020.	Elaboración de una estrategia metodológica para desarrollar un proceso de co-gestión comunitaria en las cinco comunidades donde se desarrollarán Barrios para Convivir en el 2020, a saber: Bebedero, Bajo Anonos, Juan Santana, Corazón de Jesús y San Francisco.	Propuesta de un esquema general de trabajo por etapas. Investigación previa de la primera comunidad donde se desarrollará, que corresponde a Bebedero. Selección de técnicas participativas para desarrollar en el proceso de Co-gestión. Revisión previa de datos generales de cada comunidad.	El diseño de la estrategia metodológica está borrador, aún falta desarrollar.

Barrios para Convivir en Bebedero.	Investigación previa de la comunidad de Bebedero. Primer reunión y acercamiento a la Asociación de Desarrollo de Bebedero para iniciar la Co-gestión de la actividad del 19 de abril.	Reseña histórica y perfil socioeconómico de la Comunidad de Bebedero.	Tanto la reseña histórica y el perfil socioeconómico está en una primera etapa, se deberá complementar. Las personas integrantes de la Asociación están de acuerdo con llevar a cabo la propuesta.
Festival Itska Picnic.	Elaboración de la agenda del Festival. Redacción de información para Convocatoria de Food trucks y Feria de Diseño, propuestas incluidas en el Festival. Elaboración de formularios para la inscripción de food trucks y emprendimientos creativos interesados en participar del Festival. Trabajos en el diseño de la Convocatoria y de la agenda del Festival. Investigación sobre posibles food trucks y emprendimientos para invitarles a participar. Coordinación de un taller sobre división de residuos reciclables en actividades de Agenda Cultural para trabajar con el Comité de la Persona Joven, con el objetivo de incorporar su voluntariado como plan piloto durante el Festival.	Se envía a publicar en el Facebook municipal la convocatoria de Food trucks y Emprendimientos creativos. Se cuenta con la aprobación de la agenda del Festival.	Ninguna.
Meta DC04: Para cumplir con dicho objetivo la Municipalidad trabaja mediante el Centro Municipal de Formación para el empleo, la escuela municipal de artes, programa municipal recreativo para la persona adulta mayor "legado de Alegría" y el programa de educación abierta; En dichos espacios se integran programas en el ámbito académico, técnico, artístico y recreativo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Pedimento de	Se realizó el pedimento oficial a	Se realizó la publicación	Se espera realizar la

<p>cursos para el I Trimestre 2020 del Programa Municipal para la persona adulta mayor “Legado de Alegría”.</p>	<p>AGECO de 14 cursos de los cuales 5 son grupos nuevos y 9 grupos de seguimiento.</p>	<p>de la matrícula para el I Trimestre 2020.</p>	<p>matrícula el 10 de febrero del 2020 para iniciar lecciones el 17 de febrero del 2020.</p>
<p>Informes de avance tutorías de educación abierta.</p>	<p>Se recibió el I Informe de avance de las tutorías de educación abierta I y II Ciclo Enero Quesada; así como el II Informe de avance de las tutorías de educación abierta de las demás lecciones que se imparten en el Centro Cívico Municipal.</p>	<p>Por estos dos avances se emitió el recibido conforme por la suma de: ₡3.352.533,51 colones.</p>	<p>Se penalizó el monto de ₡239.466,68 colones por la no presentación de las listas de asistencia oficiales.</p>
<p>Contratación por demanda de servicios de educación abierta.</p>	<p>Elaboración del cartel de la nueva contratación de servicios de educación abierta y de la solicitud de bienes y servicios.</p>	<p>Se elaboró el nuevo cartel para la Contratación de Servicios de Educación Abierta. Este servicio se brindará por demanda. Igualmente, se presentó la solicitud de bienes y servicios para esta contratación por un monto de ₡20.000.000.</p>	<p>Se cambia a la modalidad de entrega según demanda, para contar con la posibilidad de abrir tutorías en el periodo que se requiera y con la opción de brindarse de manera descentralizada. Esto permitirá llegar a las comunidades más vulnerables del cantón.</p>
<p>Contratación por demanda de cursos de manipulación de alimentos.</p>	<p>Elaboración del cartel de la nueva contratación de cursos de manipulación de alimentos por demanda.</p>	<p>Se realizó el cartel para la contratación de cursos de manipulación de alimentos.</p>	<p>Contratación en proceso de revisión.</p>
<p>Exámenes de ubicación de idiomas.</p>	<p>Se matriculó y realizaron exámenes de ubicación para inglés y portugués</p>	<p>Matricularon 85 personas, de las cuales 43 se incorporaron a los grupos de inglés de los niveles 3 al 9. Y de portugués se inscribieron 10 personas</p>	<p>Ninguna.</p>

		de las cuales 2 se incorporaron.	
Matrículas I bimestre del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se realizaron las matrículas para el I bimestre del año.	Se puso a disposición del público 215 cupos de 11 cursos diferentes. Todos ellos se llenaron en su totalidad. De estos cursos 5 son modulares y 6 cursos libres.	Ninguna.
Meta DC01. Realización de 2 proyectos socioculturales. Co-gestión comunitaria.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.	Se trabajará en el mes de febrero en los términos de referencia para la contratación.
Meta DC02. Las y los jóvenes trabajan con el acompañamiento de la persona designada por el Proceso de Desarrollo Cultural para fortalecer distintas capacidades. Entre ellas, la capacidad organizativa y de criticidad para poder determinar las necesidades de la juventud escazucaña sobre la que deseen tener incidencia cada año.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Carteles y adquisiciones.	Emisión de orden de inicio. Se recibió el proyector y se revisó que contara con las especificaciones técnicas definidas en el cartel 2019CD-000148-0020800001.	Se comunicó al CCPJ que ya recibió el proyector a entera satisfacción. Inicio del procedimiento de pago.	Se consultó al CCPJ donde resguardarían y quien sería el custodio del equipo de proyección.
Acompañamiento a trabajo del CCPJ.	Asistencia a una reunión con el CCPJ para acompañar la formulación de proyectos para el 2020. Coordinación de taller con el área de Gestión Ambiental para la separación adecuada de residuos reciclables.	Avances en la propuesta de proyectos para el 2020.	Ninguna.

1

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



Notas de Primavera



Afiche Rezo del Niño



### Convocatoria Festival Itska Picnic

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



Matrícula de  
cursos Centro Municipal de Formación para el Empleo.”

1 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

2

3 El regidor Eduardo Chacón dice que; en relación con el nuevo reglamento que está publicando el INVU, que  
4 ha sido un tema de muchos municipios y a nivel del Colegio de Topógrafos, desea saber si la Municipalidad  
5 de Escazú se pronunciará al respecto, ya que más de veinticinco municipalidades lo han hecho y le preocupa  
6 esta situación en el tema de la topografía del cantón.

7

8 El Alcalde Municipal responde que; se va a hacer a nivel federativo y confederativo, a través de la Federación  
9 Metropolitana y a través de la Confederación Nacional de Federaciones Municipales, la cual preside.

10

11 El regidor Ricardo López indica que; en la correspondencia de esta sesión ingresaron dos notas, una de  
12 FEMETROM y una de la Unión de Gobiernos Locales, que van en esa línea, para que se tomen en cuenta.

13

14 El regidor Michael Ferris pregunta; si es muy difícil pasar de una Comisión de Plan Regulador a una Oficina  
15 de Plan Regulador, porque viendo la Comisión anterior; la cantidad de ausencias, la falta de sesiones, la falta  
16 de quórum fue enorme y hoy en día en la Comisión actual, hay que hacer un gran esfuerzo cada vez que hay  
17 sesión, muchas veces son las seis de la tarde y no se sabe si hay quórum o no, por lo que quiere saber si es  
18 factible hacer el cambio.

19

20 El Alcalde Municipal acota que; muchas veces lo ha hablado con el regidor José Pablo Cartín, pero el asunto  
21 es que hay un tema de costo político que alguien tiene que asumir.

22

23 El regidor José Pablo Cartín explica que; por lo general se asume que este es un tema que se cree que es de  
24 resorte del Alcalde Municipal, por la jerarquía que tiene como representante de la Municipalidad, pero real-  
25 mente no es un tema de Alcaldía, es un tema que le compete al Concejo Municipal y serían las nuevas  
26 autoridades municipales las que tendrían que tomar esa decisión, tendrían que modificar el acuerdo doscien-  
27 tos dieciocho del dos mil tres y dar por finiquitado el tema de la Comisión, así como el Concejo Municipal  
28 creó la Comisión, así tendría que cambiar ese acuerdo y proceder a instar a la Administración para que tome  
29 la rienda del Proceso de Planificación Territorial. Dice que; como miembro de la Comisión de Plan Regulador  
30 considera que el problema no es el mecanismo, el problema no es lo que se ha generado desde que se instauró  
31 el acuerdo doscientos dieciocho, lo que ha fallado es el compromiso de cada uno de los miembros.

32

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

34

35

36

37

38

39

*Diana Guzmán Calzada*  
*Presidente Municipal*

40

41

*hecho por: kmpo*

*Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez*  
*Secretaria Municipal*