

ACTA 02-2020
Sesión Ordinaria 02

Acta número dos correspondiente a la sesión ordinaria número dos celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, en el Centro Cívico Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del once de mayo del año dos mil veinte, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTE

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

PRESIDE LA SESIÓN

Lic. Carlomagno Gómez Ortiz

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. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 01.

1 **II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

2 **III. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

3 **IV. MOCIONES.**

4 **V. INFORME DE COMISIONES.**

5 **VI. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

6 **VII. ASUNTOS VARIOS.**

7
8 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal da inicio a la sesión a las diecinueve horas.

9
10 **ARTÍCULO I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 01.**

11
12 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 01. Se aprueba por
13 unanimidad.

14
15 **ARTÍCULO II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

16
17 **Inciso 1. Luis Adrián Salazar Solis, Ministro de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.**

18
19 Remite oficio MICITT-DM-OF-351-2020, en el que solicita informar valorar lo informado por la empresa
20 AMERICAN TOWER (GTP Torres CR, S.R.L.) a la luz de la información y criterio técnico-jurídico
21 comunicado mediante el oficio MICITT-DVT-OF-114-2020; segundo, la revisión o derogatoria del
22 reglamento de construcción de infraestructura de telecomunicaciones.

23
24 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

25
26 **Inciso 2. Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva UNGL.**

27
28 Remite oficio DE-E-122-05-2020, en el que informa que esta Dirección Ejecutiva en conjunto con la parte
29 técnica de Carrera Administrativa Municipal, Relaciones Internacionales e Incidencia Política de la UNGL,
30 desean acompañarles en el proceso de aprendizaje, así como brindarles capacitaciones en temas relacionados
31 al quehacer municipal, el objetivo es ofrecerles dichas capacitaciones de forma virtual, tanto en este inicio
32 de labores, como en el transcurso de los cuatro años que se extienda su mandato. Estas capacitaciones
33 iniciarán con los siguientes temas: *Organización municipal. *Personal municipal. *Finanzas municipales.
34 *Objetivos de desarrollo sostenible (ODS). *Recursos contra actos municipales.

35
36 Se toma nota.

37
38 **Inciso 3. Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva UNGL.**

39

1 Remite oficio DE-E-123-05-2020, en el que comparten los argumentos que podrán utilizar para responder la
2 consulta a la Asamblea Legislativa, enviada a todos los Concejos el 4 de mayo de 2020 mediante oficio AL-
3 DSDI-OFI-0085-2020, sobre el proyecto de ley 21.922 "Ley para apoyar al contribuyente local y reforzar la
4 gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional por la pandemia de COVID-19".

5

6 Se toma nota.

7

8 **Inciso 4. José Antonio Arce Jiménez, Fundación Líderes Globales.**

9

10 Nota en la que ofrecen los servicios de la Revista Líderes Globales en su versión impresa cada dos meses y
11 en su edición digital todos los días, para darles difusión local, nacional e internacional a las buenas noticias
12 de sus proyectos, innovaciones y políticas de desarrollo local, también con programas de capacitación
13 nacional e internacional que realizan en Costa Rica y otros países del mundo.

14

15 Se toma nota.

16

17 **Inciso 5. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

18

19 Remite oficio AL-895-2018, moción con dispensa de trámite: solicitud de acuerdo de aprobación del Concejo
20 y autorización al Alcalde a suscribir un contrato adicional en la Licitación Pública N°2015LN-000005-01
21 modalidad entrega según demanda: "Adquisición de Agregados y Materiales para Construcción", a efecto de
22 otorgar el visto bueno de la adenda al contrato 2015-000023 "Contratación por Adquisición de Cemento
23 Modalidad Entrega Según Demanda", adenda a firmar entre la Municipalidad de Escazú y la empresa
24 HOLCIM Costa Rica Sociedad Anónima.

25

26 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

27

28 **Inciso 6. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

29

30 Remite el oficio AL-872-2020, en atención al "Traslado de Correspondencia" de la Sesión Ordinaria 207-20,
31 donde se remite documento facilitado por el regidor José Pablo Cartín Hernández, denominado "Campaña
32 manos Limpias", así como el Acuerdo AC-109-2020, donde se insta implementar dicha propuesta; se les
33 informa que se procedió a solicitarle al Subproceso Asuntos Jurídicos criterio al respecto, generando el oficio
34 AJ-227-2020, donde se extiende un análisis detallado de la documentación aportada, concluyendo con varios
35 aspectos que deben ser tomados en cuenta para proseguir con el proyecto.

36

37 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

38

39 **Inciso 7. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

1 Remite oficio AL-889-2020, para análisis y aprobación traslada el oficio AJ-238-2020 del Subproceso
2 Asuntos Jurídicos, donde se da visto bueno a la propuesta de transitorio al "Reglamento para la Gestión del
3 Cobro Administrativo y Judicial, la fiscalización y la recaudación tributaria de la Municipalidad de Escazú"
4 expuesta por la Gerencia Hacendaria y el Proceso de Tributos a la luz de la situación que vive el país producto
5 de la pandemia ocasionada por el COVID-19.

6
7 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

8
9 **Inciso 8. MBA. Karen Porras Arguedas, Unión Nacional de Gobiernos Locales.**

10
11 Remite oficio DE-E-124-05-2020, en la que solicitan una audiencia para presentarse formalmente ante el
12 nuevo Concejo Municipal y dar seguimiento a sus principales inquietudes.

13
14 Se toma nota.

15
16 **Inciso 09. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

17
18 Remite oficio AL-901-2020, en el que traslada copia del oficio GES-272-2020 de la Gerencia Gestión
19 Económica Social, donde se adjunta el oficio DS-122-2020 del Proceso Desarrollo Social y el Informe Social
20 GCO-300-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en relación con la Valoración del caso de
21 infortunio del señor Marco Solís Sandí. Presenta moción con Dispensa de Trámite de Comisión.

22 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-119-20.

23
24 **Inciso 10. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

25
26 Remite oficio AL-902-2020, en el que traslada copia del oficio GES-272-2020 de la Gerencia Gestión
27 Económica Social, donde se adjunta el oficio DS-122-2020 del Proceso Desarrollo Social y el Informe Social
28 GCO-301-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en relación con la Valoración del caso de
29 infortunio del señor Fernando León Artavia. Presenta moción con Dispensa de Trámite de Comisión.

30
31 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-120-20.

32
33 **Inciso 11. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

34
35 Remite oficio AL-903-2020, en el que traslada copia del oficio GES-272-2020 de la Gerencia Gestión
36 Económica Social, donde se adjunta el oficio DS-122-2020 del Proceso Desarrollo Social y el Informe Social
37 GCO-302-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en relación con la Valoración del caso de
38 infortunio de la señora Cindy Viviana León Madrigal. Presenta moción con Dispensa de Trámite de
39 Comisión.

1 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-121-20.

2

3 **ARTÍCULO III. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

4

5 El Presidente Municipal procede a realizar un repaso del nombramiento para las Comisiones Ordinarias del
6 Concejo Municipal y nombrar las Comisiones Especiales:

7

8 **Comisiones Ordinarias:**

9

10 Comisión de Asuntos Jurídicos:

- 11 • Carlomagno Gómez Ortiz.
- 12 • Andrea Arroyo Hidalgo.
- 13 • Adriana Solís Araya.

14

15 Comisión de Hacienda y Presupuesto:

- 16 • Carlomagno Gómez Ortiz.
- 17 • Adrián Barboza Granados.
- 18 • José Pablo Cartín Hernández.

19

20 Comisión de Asuntos Culturales (Cultura y Deporte):

- 21 • Andrea Arroyo Hidalgo.
- 22 • Carlomagno Gómez Ortiz.
- 23 • José Pablo Cartín Hernández.

24

25 Comisión de Gobierno y Administración:

- 26 • José Pablo Cartín Hernández.
- 27 • José Danilo Fernández Marín.
- 28 • José Campos Quesada.

29

30 Comisión de Obras Públicas:

- 31 • Adrián Barboza Granados.
- 32 • José Campos Quesada.
- 33 • Jose Danilo Fernandez Marin.

34

35 Comisión de Asuntos Sociales:

- 36 • José Campos Quesada.
- 37 • Adriana Solís Araya.

- 1 • Andrea Arroyo Hidalgo.
2

3 Comisión de la Condición de la Mujer:

- 4 • Adrián Barboza Granados.
5 • Adriana Solís Araya.
6 • Andrea Arroyo Hidalgo.
7

8 Comisión de Accesibilidad:

- 9 • Adrián Barboza Granados.
10 • José Danilo Fernández Marín.
11 • Adriana Solís Araya.
12

13 Comisión de Asuntos Ambientales:

- 14 • Andrea Arroyo Hidalgo.
15 • José Pablo Cartín Hernández.
16 • Carlomagno Gómez Ortiz.
17

18 **Comisiones Especiales:**

19
20 Comisión de Seguridad:

- 21 • Carlomagno Gómez Ortiz.
22 • José Campos Quesada.
23 • José Danilo Fernández Marín.
24 • Brenda Sandí Vargas.
25 • Adrián Barboza Granados.
26

27 Comisión de Becas:

- 28 • Andrea Arroyo Hidalgo.
29 • José Danilo Fernández Marín.
30 • Andrea Mora Solano.
31 • Gerardo Venegas Fernández.
32 • Geovanni Vargas Delgado.
33

34 Comisión de Comunicación:

- 35 • Ana María Barrenechea Soto.
36 • Denis Gerardo León Castro.
37 • Ernesto Álvarez León.

- 1 • Jessica López Paniagua.
- 2 • Catarina López Campos.

3
4 Comisión de Plan Regulador:

- 5 • José Pablo Cartín Hernández.
- 6 • Carmen María Fernández Araya.
- 7 • Franklin Rodolfo Monestel Herrera.

8
9 Comisión de Emergencias:

- 10 • Carmen María Fernández Araya.
- 11 • Franklin Rodolfo Monestel Herrera.
- 12 • José Campos Quesada.

13 Comenta que; tiene la idea de tratar de involucrar jóvenes a este tipo de comisiones, la idea es que ellos vayan
14 aprendiendo, si bien es cierto; ellos no tendrán ni voz ni voto, pero que vayan entendiendo como es el
15 funcionar de la Municipalidad. Somete a votación alterar el orden del día para juramentar a la señora
16 Gioconda Patricia Robles Pereira, regidora de este Concejo Municipal. Se aprueba por unanimidad.

17
18 El Presidente Municipal procede a juramentar a la señora Gioconda Patricia Robles Pereira como regidora
19 suplente de este Concejo Municipal.

20
21 **ARTÍCULO IV. MOCIONES.**

22
23 El Alcalde Municipal explica que; estas mociones corresponden a tres infortunios que están relacionados con
24 las personas que resultaron afectadas en el incendio que se dio el fin de semana en el sector de Bello
25 Horizonte. Solicita que dada la situación de emergencia y a que fue un evento conocido por todos, se
26 dispensen de trámite.

27
28 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en acoger la recomendación**
29 **contenida en el oficio GCO-300-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en cuanto a brindar el**
30 **subsidio económico para que el señor Marco Vinicio Solís Sandí.**

31
32 “Reciban un cordial saludo. Por este medio se les traslada copia del oficio GES-272-2020 de la Gerencia
33 Gestión Económica Social, donde se adjunta el oficio DS-122-2020 del Proceso Desarrollo Social y el
34 Informe Social GCO-300-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en relación con la Valoración del
35 caso de infortunio del señor Marco Solís Sandí; así las cosas, a continuación, se presenta moción con dispensa
36 de trámite de comisión

37
38 **CONSIDERANDO**

- 1 1. Que el pasado 08 de mayo de 2020, en la casa de habitación del señor Marco Vinicio Solís Sandí se
2 presentó una emergencia debido a un incendio originado presuntamente en la casa de su tío Luis Fernando
3 León Artavia, ocasionando afectación en el techo y cielo raso de su vivienda.
4
 - 5 2. Que mediante el oficio GES-272-2020 de la Gerencia Gestión Económica Social y DS-122-2020 del
6 Proceso Desarrollo Social, se traslada el Informe Social GCO-300-2020 del Subproceso Gestión de la
7 Comunidad, en relación con el análisis de la situación social de la familia del señor Marco Solís Sandí.
8
 - 9 3. Que actualmente el señor Marco Vinicio Solís Sandí se encuentra desempleado.
10
 - 11 4. Que en el señor Marco Vinicio Solís Sandí es padre de 4 hijos (3M y 1H) y debe realizar el pago de 2
12 pensiones alimentarias a favor de sus 4 hijos.
13
 - 14 5. Que el citado oficio GCO-300-2020 suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, Trabajadora Social
15 del Subproceso Gestión de la Comunidad, contiene el Informe del Estudio Social y Valoración del caso
16 de infortunio del señor Marco Solís Sandí
17
 - 18 6. Que en el acápite de Recomendaciones del Informe Social GCO-300-2020 se consigna lo siguiente:
19
20 *“A partir de la valoración realizada se determina que el señor Marco Solís Sandí cumple con el perfil*
21 *para recibir un subsidio económico de infortunio, debido a que presenta una condición de pobreza y*
22 *pobreza multidimensional. La solicitud planteada por el señor Solís, consiste en poder realizar la compra*
23 *de materiales de construcción y el posible pago de mano de obra, ya que, debido al infortunio, al*
24 *desempleo que atraviesa, aunado a la emergencia Covid-19 no posee los medios económicos para*
25 *subsananar esta necesidad”*
26
- 27 Por lo tanto, se propone la siguiente moción con dispensa de comisión:
28
- 29 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
30 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 62 del Código Municipal; 3, 7, 8 y 9 del
31 Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o
32 Infortunio y siguiendo las recomendaciones del el oficio GCO-300-2020 suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas
33 Valverde, Trabajadora Social del Subproceso Gestión de la Comunidad, las cuales este Concejo hace suyas
34 y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER la recomendación
35 contenida en el oficio GCO-300-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en cuanto a brindar el
36 subsidio económico para que el señor Marco Vinicio Solís Sandí, pueda realizar la compra de materiales de
37 construcción y el posible pago de mano de obra, ya que, debido al infortunio, al desempleo que atraviesa,
38 aunado a la emergencia nacional Covid-19 no posee los medios económicos para subsananar esta necesidad y
39 así colaborar al grupo familiar restablecerse después de lo acontecido. **SEGUNDO:** OTORGAR al señor

1 Marco Solís Sandí con cédula de identidad número 1-0974-0670, la ayuda solicitada hasta por el monto
2 máximo reglamentario, a fin de que se subsidien sus necesidades. TERCERO: PREVENIR al señor Marco
3 Solís Sandí, de presentar la liquidación del subsidio en treinta días naturales después de recibido. CUARTO:
4 SOLICITAR a la Administración Municipal que asigne como encargada de dar seguimiento a este caso, a
5 Licda. Sharlyn Rojas Valverde. QUINTO: INFORMAR este Acuerdo a la Alcaldía Municipal, a fin de que
6 ordene las gestiones del caso para su ejecución. Notifíquese este acuerdo al señor Marco Solís Sandí; y
7 asimismo al señor Alcalde para lo de su cargo.”
8

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

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

13
14 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. No hubo votos a favor, por
15 tanto, no tiene firmeza.

16
17 **ACUERDO AC-119-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**
18 **169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 62 del**
19 **Código Municipal; 3, 7, 8 y 9 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón**
20 **de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio y siguiendo las recomendaciones del el oficio GCO-300-**
21 **2020 suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, Trabajadora Social del Subproceso Gestión de la**
22 **Comunidad, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este**
23 **acuerdo, se dispone: PRIMERO:** ACOGER la recomendación contenida en el oficio GCO-300-2020
24 **del Subproceso Gestión de la Comunidad, en cuanto a brindar el subsidio económico para que el señor**
25 **Marco Vinicio Solís Sandí, pueda realizar la compra de materiales de construcción y el posible pago**
26 **de mano de obra, ya que, debido al infortunio, al desempleo que atraviesa, aunado a la emergencia**
27 **nacional Covid-19 no posee los medios económicos para subsanar esta necesidad y así colaborar al**
28 **grupo familiar restablecerse después de lo acontecido. SEGUNDO:** OTORGAR al señor Marco Solís
29 **Sandí con cédula de identidad número 1-0974-0670, la ayuda solicitada hasta por el monto máximo**
30 **reglamentario, a fin de que se subsidien sus necesidades. TERCERO:** PREVENIR al señor Marco Solís
31 **Sandí, de presentar la liquidación del subsidio en treinta días naturales después de recibido.**
32 **CUARTO:** SOLICITAR a la Administración Municipal que asigne como encargada de dar
33 **seguimiento a este caso, a Licda. Sharlyn Rojas Valverde. QUINTO:** INFORMAR este Acuerdo a la
34 **Alcaldía Municipal, a fin de que ordene las gestiones del caso para su ejecución. Notifíquese este**
35 **acuerdo al señor Marco Solís Sandí; y asimismo al señor Alcalde para lo de su cargo.” DECLARADO**
36 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
37

38 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en acoger la recomendación**
39 **contenida en el oficio GCO-301-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en cuanto a brindar el**

1 **subsidio económico para que el señor Fernando León Artavia.**

2

3 “Reciban un cordial saludo. Por este medio se les traslada copia del oficio GES-272-2020 de la Gerencia
4 Gestión Económica Social, donde se adjunta el oficio DS-122-2020 del Proceso Desarrollo Social y el
5 Informe Social GCO-301-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en relación con la Valoración del
6 caso de infortunio del señor Fernando León Artavia; así las cosas, a continuación, se presenta moción con
7 dispensa de trámite de comisión

8

9 **CONSIDERANDO**

10

11 7. Que el pasado 08 de mayo de 2020, en la casa de habitación del señor Fernando León Artavia, se presentó
12 una emergencia debido a un incendio que ocasionó la pérdida total de todas sus pertenencias materiales,
13 (vivienda, ropa, calzado, línea blanca, menaje etc), dada esta situación del señor León está refugiado
14 temporalmente en el salón comunal de Bello Horizonte.

15

16 8. Que mediante el oficio GES-272-2020 de la Gerencia Gestión Económica Social y DS-122-2020 del
17 Proceso Desarrollo Social, se traslada el Informe Social GCO-301-2020 del Subproceso Gestión de la
18 Comunidad, en relación con el análisis de la situación social de la familia del señor Fernando León
19 Artavia.

20

21 9. Que actualmente el señor Fernando León Artavia se encuentra desempleado.

22

23 10. Que el señor Fernando León Artavia es padre de 3 hijos (1M y 2H) dos ya son personas mayores de edad
24 y uno de 2 años.

25

26 11. Que el citado oficio GCO-301-2020 suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, Trabajadora Social
27 del Subproceso Gestión de la Comunidad, contiene el Informe del Estudio Social y Valoración del caso
28 de infortunio del señor Fernando León Artavia

29

30 12. Que en el acápite de Recomendaciones del Informe Social GCO-301-2020 se consigna lo siguiente:

31

32 *“A partir de la valoración realizada se determina que el señor Luis Fernando León, cumplen con el*
33 *perfil para recibir un subsidio económico de infortunio, debido a que presenta una condición de pobreza*
34 *extrema y multidimensional. La solicitud planteada por el señor León, consiste en poder abastecer con*
35 *enseres domésticos sus necesidades básicas, ya que, debido al infortunio, al desempleo que atraviesa,*
36 *aunado a la emergencia nacional Covid-19 no posee los medios económicos para subsanar esta*
37 *necesidad.”*

38

39 Por lo tanto, se propone la siguiente moción con dispensa de comisión:

1 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
2 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 62 del Código Municipal; 3, 7, 8 y 9 del
3 Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o
4 Infortunio y siguiendo las recomendaciones del el oficio GCO-301-2020 suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas
5 Valverde, Trabajadora Social del Subproceso Gestión de la Comunidad, las cuales este Concejo hace suyas
6 y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER la recomendación
7 contenida en el oficio GCO-301-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en cuanto a brindar el
8 subsidio económico para que el señor Fernando León Artavia, pueda abastecer con enseres domésticos sus
9 necesidades básicas, ya que, debido al infortunio, al desempleo que atraviesa, aunado a la emergencia
10 nacional Covid-19 no posee los medios económicos para subsanar esta necesidad y así colaborar al grupo
11 familiar restablecerse después de lo acontecido. SEGUNDO: OTORGAR al señor Fernando León Artavia
12 con cédula de identidad número 1-693-095, la ayuda solicitada hasta por el monto máximo reglamentario, a
13 fin de que se subsidien sus necesidades. TERCERO: PREVENIR al señor Fernando León Artavia, de
14 presentar la liquidación del subsidio en treinta días naturales después de recibido. CUARTO: SOLICITAR a
15 la Administración Municipal que asigne como encargada de dar seguimiento a este caso, a Licda. Sharlyn
16 Rojas Valverde. QUINTO: INFORMAR este Acuerdo a la Alcaldía Municipal, a fin de que ordene las
17 gestiones del caso para su ejecución. Notifíquese este acuerdo al señor Fernando León Artavia; y asimismo
18 al señor Alcalde para lo de su cargo.”

19
20 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
21 unanimidad.

22
23 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

24
25 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. No hubo votos a favor, por
26 tanto, no tiene firmeza.

27
28 **ACUERDO AC-120-2020** “**SE ACUERDA**: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y
29 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 62 del
30 Código Municipal; 3, 7, 8 y 9 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón
31 de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio y siguiendo las recomendaciones del el oficio GCO-301-
32 2020 suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, Trabajadora Social del Subproceso Gestión de la
33 Comunidad, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este
34 acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER la recomendación contenida en el oficio GCO-301-2020
35 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en cuanto a brindar el subsidio económico para que el señor
36 Fernando León Artavia, pueda abastecer con enseres domésticos sus necesidades básicas, ya que,
37 debido al infortunio, al desempleo que atraviesa, aunado a la emergencia nacional Covid-19 no posee
38 los medios económicos para subsanar esta necesidad y así colaborar al grupo familiar restablecerse
39 después de lo acontecido. SEGUNDO: OTORGAR al señor Fernando León Artavia con cédula de

1 **identidad número 1-693-095, la ayuda solicitada hasta por el monto máximo reglamentario, a fin de**
2 **que se subsidien sus necesidades. TERCERO: PREVENIR al señor Fernando León Artavia, de**
3 **presentar la liquidación del subsidio en treinta días naturales después de recibido. CUARTO:**
4 **SOLICITAR a la Administración Municipal que asigne como encargada de dar seguimiento a este**
5 **caso, a Licda. Sharlyn Rojas Valverde. QUINTO: INFORMAR este Acuerdo a la Alcaldía Municipal,**
6 **a fin de que ordene las gestiones del caso para su ejecución. Notifíquese este acuerdo al señor Fernando**
7 **León Artavia; y asimismo al señor Alcalde para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
8 **APROBADO.**

9

10 **Inciso 3. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en acoger la recomendación**
11 **contenida en el oficio GCO-302-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en cuanto a brindar el**
12 **subsidio económico para que la señora Cindy Viviana León Madrigal.**

13

14 “Reciban un cordial saludo. Por este medio se les traslada copia del oficio GES-272-2020 de la Gerencia
15 Gestión Económica Social, donde se adjunta el oficio DS-122-2020 del Proceso Desarrollo Social y el
16 Informe Social GCO-302-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en relación con la Valoración del
17 caso de infortunio de la señora Cindy Viviana León Madrigal; así las cosas, a continuación, se presenta
18 moción con dispensa de trámite de comisión

19

20 **CONSIDERANDO**

21

22 13. Que el pasado 08 de mayo de 2020, en la casa de habitación de la señora Cindy Viviana León Madrigal,
23 se presentó una emergencia debido a un incendio que ocasionó la pérdida total de todas sus pertenencias
24 materiales, (vivienda, ropa, calzado, línea blanca, menaje etc), dada esta situación la señora León está
25 refugiada temporalmente en el salón comunal de Bello Horizonte.

26

27 14. Que mediante el oficio GES-272-2020 de la Gerencia Gestión Económica Social y DS-122-2020 del
28 Proceso Desarrollo Social, se traslada el Informe Social GCO-302-2020 del Subproceso Gestión de la
29 Comunidad, en relación con el análisis de la situación social de la familia de la señora Cindy Viviana
30 León Madrigal.

31

32 15. Que actualmente la señora Cindy Viviana León Madrigal se encuentra desempleada.

33

34 16. Que la señora Cindy Viviana León Madrigal es madre de 3 hijas, todas estudiantes, menores de edad y
35 no recibe apoyo económico por parte del padre de las menores.

36

37 17. Que el citado oficio GCO-302-2020 suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, Trabajadora Social
38 del Subproceso Gestión de la Comunidad, contiene el Informe del Estudio Social y Valoración del caso
39 de infortunio de la señora Cindy Viviana León Madrigal.

1 18. Que en el acápite de Recomendaciones del Informe Social GCO-302-2020 se consigna lo siguiente:

2
3 *“A partir de la valoración realizada se determina que la señora Cindy León Madrigal, cumplen con el*
4 *perfil para recibir un subsidio económico de infortunio, debido a que presenta una condición de pobreza*
5 *extrema y multidimensional. La solicitud planteada por la señora León, consiste en poder abastecer con*
6 *enseres domésticos sus necesidades básicas, ya que, debido al infortunio, al desempleo que atraviesa,*
7 *aunado a la emergencia nacional Covid-19 no posee los medios económicos para subsanar esta*
8 *necesidad.”*

9
10 Por lo tanto, se propone la siguiente moción con dispensa de comisión:

11
12 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
13 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 62 del Código Municipal; 3, 7, 8 y 9 del
14 Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o
15 Infortunio y siguiendo las recomendaciones del el oficio GCO-302-2020 suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas
16 Valverde, Trabajadora Social del Subproceso Gestión de la Comunidad, las cuales este Concejo hace suyas
17 y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER la recomendación
18 contenida en el oficio GCO-302-2020 del Subproceso Gestión de la Comunidad, en cuanto a brindar el
19 subsidio económico para que la señora Cindy Viviana León Madrigal, pueda abastecer con enseres
20 domésticos sus necesidades básicas, ya que, debido al infortunio, al desempleo que atraviesa, aunado a la
21 emergencia nacional Covid-19 no posee los medios económicos para subsanar esta necesidad y así colaborar
22 al grupo familiar restablecerse después de lo acontecido. **SEGUNDO:** OTORGAR a la señora Cindy Viviana
23 León Madrigal con cédula de identidad número 1-1429-0260, la ayuda solicitada hasta por el monto máximo
24 reglamentario, a fin de que se subsidien sus necesidades. **TERCERO:** PREVENIR a la señora Cindy Viviana
25 León Madrigal, de presentar la liquidación del subsidio en treinta días naturales después de recibido.
26 **CUARTO:** SOLICITAR a la Administración Municipal que asigne como encargada de dar seguimiento a
27 este caso, a Licda. Sharlyn Rojas Valverde. **QUINTO:** INFORMAR este Acuerdo a la Alcaldía Municipal, a
28 fin de que ordene las gestiones del caso para su ejecución. Notifíquese este acuerdo a la señora Cindy Viviana
29 León Madrigal; y asimismo al señor Alcalde para lo de su cargo.”

30
31 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
32 unanimidad.

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. No hubo votos a favor, por
37 tanto, no tiene firmeza.

38

1 **ACUERDO AC-121-2020 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y
2 **169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 62 del**
3 **Código Municipal; 3, 7, 8 y 9 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón**
4 **de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio y siguiendo las recomendaciones del el oficio GCO-302-**
5 **2020 suscrito por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, Trabajadora Social del Subproceso Gestión de la**
6 **Comunidad, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este**
7 **acuerdo, se dispone: PRIMERO:** ACOGER la recomendación contenida en el oficio GCO-302-2020
8 **del Subproceso Gestión de la Comunidad, en cuanto a brindar el subsidio económico para que la**
9 **señora Cindy Viviana León Madrigal, pueda abastecer con enseres domésticos sus necesidades básicas,**
10 **ya que, debido al infortunio, al desempleo que atraviesa, aunado a la emergencia nacional Covid-19**
11 **no posee los medios económicos para subsanar esta necesidad y así colaborar al grupo familiar**
12 **restablecerse después de lo acontecido. SEGUNDO:** OTORGAR a la señora Cindy Viviana León
13 **Madrigal con cédula de identidad número 1-1429-0260, la ayuda solicitada hasta por el monto máximo**
14 **reglamentario, a fin de que se subsidien sus necesidades. TERCERO:** PREVENIR a la señora Cindy
15 **Viviana León Madrigal, de presentar la liquidación del subsidio en treinta días naturales después de**
16 **recibido. CUARTO:** SOLICITAR a la Administración Municipal que asigne como encargada de dar
17 **seguimiento a este caso, a Licda. Sharlyn Rojas Valverde. QUINTO:** INFORMAR este Acuerdo a la
18 **Alcaldía Municipal, a fin de que ordene las gestiones del caso para su ejecución. Notifíquese este**
19 **acuerdo a la señora Cindy Viviana León Madrigal; y asimismo al señor Alcalde para lo de su cargo.”**
20 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

21
22 **ARTÍCULO V. INFORME DE COMISIONES.**

23
24 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-13-20.**

25
26 “Al ser las diecinueve horas del jueves 07 de mayo del 2020, se da inicio a la primera sesión del primer
27 bienio ordinario de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ANDREA**
28 **ARROYO HIDALGO**, la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** y al regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ**
29 **ORTIZ**. De seguido se procedió a fijar como días de reunión los días jueves a las diecinueve; asimismo se
30 procedió a elegir los puestos de Coordinación y de Secretaría a cuyo efecto las regidoras Andrea Arroyo
31 Hidalgo y Adriana Solís Araya, postulan al regidor Carlomagno Gómez Ortiz, quien acepta su postulación,
32 para el puesto de Coordinador de la Comisión, votándose el mismo de forma unánime, seguidamente las
33 regidoras Andrea Arroyo Hidalgo y Adriana Solís Araya se postulan mutuamente para el puesto de Secretario
34 de esta Comisión, resultando que la regidora Andrea Arroyo Hidalgo acepta su postulación, cuya votación
35 también resultó unánime. Así las cosas, se tiene como **Coordinador de esta Comisión de Asuntos Jurídicos**
36 **al regidor Carlomagno Gómez Ortiz y como Secretaria de la misma, a la regidora Andrea Arroyo**
37 **Hidalgo**. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo
38 Municipal.
39

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

2

3 **1-** Acuerdo AC-004-20 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador instando la **incorporación** al Plan
4 Regulador del Cantón de Escazú, del **Reglamento de renovación Urbana del Instituto Nacional de**
5 **Vivienda y Urbanismo.**

6 **2-** Oficio EBH-032-2020 de la **Escuela Bello Horizonte** sometiendo a consideración ternas para
7 **nombramiento de la Junta de Educación.**

8 **3-** Nota de los propietarios registrales de las fincas colindantes con la calle denominada **Calle El Chaperno,**
9 **solicitando se incorpore dicha calle a la Red Vial Cantonal.**

10 **4-** Oficio AL-869-2020 de la Alcaldía Municipal remitiendo **Acuerdos de Transacción** en procesos
11 judiciales pendientes de resolver con las **funcionarias María del Pilar Delgado Yalico y Roxana Bermúdez**
12 Oconitrillo, para su aprobación y posterior envío a los Tribunales correspondientes a fin de dar por
13 terminados los procesos.

14 **5-** Oficio AL-864-2020 de la Alcaldía Municipal conteniendo **Moción para autorización de recibo de dos**
15 **computadoras portátiles** según carta de entendimiento sobre iniciativa “Carsi” entre el gobierno de los
16 Estados Unidos de América y el de la República de Costa Rica.

17

18 **PUNTO PRIMERO:** Acuerdo AC-004-20 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador instando la
19 incorporación al Plan Regulador del Cantón de Escazú, del Reglamento de Renovación Urbana del Instituto
20 Nacional de Vivienda y Urbanismo.

21

22 **A.-ANTECEDENTES:**

23 **1-** Que el Acuerdo AC-004-20 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo en fecha 27 de abril
24 2020, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 209, Acta 250 de esa
25 misma fecha, con el número de oficio de trámite 203-20-I.

26 **2-** Que el texto del Acuerdo remitido es el siguiente:

27 *“AC-004-2020: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 y*
28 *170 de la Constitución Política; 15, 17, 59, y 60 de la Ley de Planificación Urbana; 11 y 113 de la Ley*
29 *General de la Administración Pública; 13 incisos a) y p) del Código Municipal; 4 y 16.8 del Plan*
30 *Regulador del Cantón de Escazú; 73 y 74 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento*
31 *de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador de la Municipalidad de Escazú; y en las*
32 *Consideraciones y Recomendación del Dictamen CTPR-Z-001 de la Subcomisión de Zonificación de*
33 *la Comisión de Trabajo del Plan Regulador los cuales se toman como fundamento para motivar este*
34 *acuerdo, se dispone: INSTAR al Concejo Municipal de Escazú para que incorpore al Plan Regulador*
35 *del Cantón de Escazú, el REGLAMENTO DE RENOVACIÓN URBANA del Instituto Nacional de*
36 *Vivienda y Urbanismo, ello por cuanto el artículo 16.8 que codifica la Renovación Urbana del Plan*
37 *Regulador del Cantón de Escazú, solamente consta de dos incisos, los cuales resultan insuficientes*
38 *para regular tan vasta materia, por lo que se estima conveniente integrar como un capítulo nuevo del*
39 *Plan Regulador, el citado Reglamento de Renovación Urbana del INVU; a cuyo efecto deberá*

- 1 *cumplirse con el procedimiento establecido en el numeral 17 de la Ley de Planificación Urbana.*
2 *Notifíquese. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”*
- 3 **3-** Que la Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), acordó la aprobación del
4 Reglamento de Renovación Urbana, en Sesión Ordinaria N°6259, artículo II, inciso 3) del 01 de junio del
5 año 2017, el cual se encuentra vigente.
- 6 **4-** Que el citado Reglamento de Renovación Urbana está integrado por siete capítulos, veintiséis artículos y
7 un transitorio, a saber:
- 8 **“CAPÍTULO I. GENERALIDADES**
- 9 ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO
10 ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
11 ARTÍCULO 3. ALCANCE DE LA RENOVACIÓN URBANA
12 ARTÍCULO 4. DEFINICIONES
- 13 **CAPÍTULO II. DE LA RENOVACIÓN URBANA**
- 14 ARTÍCULO 5. TIPOS DE INTERVENCIÓN PARA LA RENOVACIÓN URBANA
15 ARTÍCULO 6. CAUSAS PARA LA RENOVACION URBANA
- 16 **CAPÍTULO III. DEL PLAN PROYECTO DE RENOVACIÓN URBANA**
- 17 ARTÍCULO 7. PLAN PROYECTO
18 ARTÍCULO 8. PROCESO PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN PROYECTO
19 ARTÍCULO 9. PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- 20 **CAPÍTULO IV. DEL PROYECTO DE RENOVACIÓN URBANA**
- 21 ARTÍCULO 10. OBJETIVO DEL PROYECTO DE RENOVACIÓN URBANA
22 ARTÍCULO 11. EJECUCIÓN DEL PROYECTO
23 ARTÍCULO 12. FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO
24 ARTÍCULO 13. APLICACIÓN DE NORMA EXCEPCIONAL
- 25 **CAPÍTULO V. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL SUELO URBANO**
- 26 ARTÍCULO 14. APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
27 ARTÍCULO 15. PRÁCTICAS INCENTIVABLES
28 ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN DE INCENTIVOS
29 ARTÍCULO 17. CONCESIÓN DE MAYOR EDIFICABILIDAD POR INVERSIÓN EN ESPACIO
30 PÚBLICO
31 ARTÍCULO 18. REAJUSTE DE TERRENOS
32 ARTÍCULO 19. MODELO DE REPARTO DE CARGAS Y BENEFICIOS
33 ARTÍCULO 20. METODOLOGÍA PARA EL MODELO DE REPARTO DE CARGAS Y
34 BENEFICIOS
35 ARTÍCULO 21. CONVENIO DE REPARTO DE CARGAS Y BENEFICIOS
36 ARTÍCULO 22. SOCIEDADES PÚBLICAS DE ECONOMÍA MIXTA PARA LA RENOVACIÓN
37 URBANA
38 ARTÍCULO 23. CONTRIBUCIONES ESPECIALES
- 39 **CAPÍTULO VI. SOBRE LAS ÁREAS CON POTENCIAL DE RENOVACIÓN URBANA**

1 ARTÍCULO 24. MAPA DE ÁREAS CON POTENCIAL DE RENOVACIÓN URBANA

2 ARTÍCULO 25. REGLAMENTO DE RENOVACIÓN URBANA CANTONAL

3 ARTÍCULO 26. RIGE

4 **TRANSITORIO ÚNICO”**

5
6 **B.- CONSIDERANDOS:**

7 **1-** Que el Plan Regulador del Cantón de Escazú, contiene solamente un artículo intitulado Renovación
8 Urbana, el cual consta de dos incisos, a saber:

9 **“16.8. Renovación urbana.**

10 **16.8.1. Erradicación de tugurios.**

11 *a. Al ser aprobado este Plan Regulador, el Concejo Municipal, por votación calificada y para efectos*
12 *de expropiación, podrá proceder a declarar de interés público los terrenos que han sido destinados*
13 *por sus propietarios u ocupantes a tugurios, entendidos estos como aquellos desarrollos destinados a*
14 *la habitación, cuyas parcelaciones no puedan cumplir con los requisitos mínimos establecidos en este*
15 *Plan o que aun cumpliendo tales requisitos se encuentren asentados en zonas de riesgo, definidas en*
16 *este mismo Plan.*

17 *b. Antes del año 2006, se incluirán al menos dos plazas en la Administración Municipal, una de un*
18 *profesional en Ciencias Sociales y otra de un topógrafo, incorporados ambos al respectivo Colegio*
19 *Profesional, y las demás plazas de apoyo que se consideren convenientes para ubicar en el cantón*
20 *todos los asentamientos humanos actuales que puedan ser definidos como tugurios.*

21 *c. En cada caso concreto se procederá a presentar un plan, para su aprobación en el Concejo*
22 *Municipal, en donde se definan las condiciones actuales y cómo podría resolverse la situación,*
23 *proponiendo incluso alternativas que involucren órganos del Poder Ejecutivo e instituciones*
24 *descentralizadas con las cuales se podrán pactar convenios interinstitucionales. Acciones como esta*
25 *contribuiría a mejorar las condiciones de vida de los actuales habitantes del cantón.*

26 *d. La oficina que se crea de conformidad con este artículo será también la encargada de ejecutar y*
27 *contribuir en la ejecución de las disposiciones aquí establecidas.*

28 **16.8.2. Ingeniería hidráulica y sanitaria del cantón.**

29 *a. En el presupuesto ordinario inmediato siguiente a la aprobación del presente Plan Regulador se*
30 *incluirá el monto del recurso financiero necesario para la contratación de una empresa pública o*
31 *privada que elabore y diseñe un plan maestro para el manejo adecuado de las aguas pluviales en el*
32 *cantón. Esto con el objetivo de que se pueda establecer, conforme lo permitan los recursos municipales,*
33 *una solución adecuada a los problemas de manejo de las escorrentías*
34 *y desfogues pluviales en el cantón y al cual deban someterse los futuros desarrollos en la zona.*

35 *b. Tan pronto como el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (A y A) apruebe el nuevo*
36 *sistema de alcantarillado pluvial y sanitario para la Gran Área Metropolitana (GAM), se incluirá en*
37 *el siguiente presupuesto ordinario el monto del recurso financiero para la contratación de una empresa*
38 *pública o privada que diseñe la red sanitaria cantonal, no cubierta por ese plan y que, en concordancia*
39 *con el A y A, pueda interconectarse con su sistema y solucionar adecuadamente las áreas no cubiertas*

1 *por el Plan Nacional, que se ejecutará por etapas y en la forma en que los recursos municipales lo*
2 *permitan.*

3 *c. Por el lapso entre la entrada en vigencia de este Plan Regulador y el inicio de operaciones del*
4 *sistema de alcantarillado pluvial y sanitario para la Gran Área Metropolitana, el sistema de tanques*
5 *sépticos para las edificaciones donde existan suelos con características poco permeables (suelos muy*
6 *arcillosos), será del tipo tanque séptico más filtro anaeróbico de flujo ascendente, de acuerdo con la*
7 *terminología mundial al respecto. Para las regiones que no serán cubiertas por la red de*
8 *alcantarillado, debe mantenerse el uso de esta clase de tanques sépticos.”*

9
10 **2-** Que la Ley de Planificación Urbana establece el siguiente marco normativo en referencia a la Renovación
11 Urbana:

12 *“Artículo 1- Definiciones:*

13 *(...) Renovación Urbana, es el proceso de mejoramiento dirigido a erradicar las zonas de tugurios y*
14 *rehabilitar las áreas urbanas en decadencia o en estado defectuoso y la conservación de áreas urbanas*
15 *y la prevención de su deterioro.*

16 *Artículo 16.- De acuerdo con los objetivos que definan los propios y diversos organismos de gobierno*
17 *y administración del Estado, el plan regulador local contendrá los siguientes elementos, sin tener que*
18 *limitarse a ellos:*

19 *(...)*

20 *g) La vivienda y renovación urbana con exposición de las necesidades y objetivos en vivienda, y*
21 *referencia a las áreas que deben ser sometidas a conservación, rehabilitación y remodelamiento.*

22 *(...)*

23 *Artículo 21.- Los principales reglamentos de Desarrollo Urbano serán:*

24 *(...)*

25 *4) El de Renovación Urbana, relativo al mejoramiento o rehabilitación de áreas en proceso o en*
26 *estado de deterioro.*

27 *(...)*

28 *Artículo 51.- El Reglamento de Renovación Urbana contendrá las regulaciones que localmente se*
29 *adopten para conservar, rehabilitar o remodelar las áreas urbanas defectuosas, deterioradas o en*
30 *decadencia, tomando en cuenta la inconveniente parcelación o edificación, la carencia de servicios y*
31 *facilidades comunales, o cualquier otra condición adversa a la seguridad, salubridad y bienestar*
32 *generales.*

33 *Artículo 52.- Las zonas a mejorar indicadas anteriormente, serán incluidas en el Mapa de*
34 *Zonificación, tan luego la municipalidad interesada en corregir sus deficiencias apruebe formalmente*
35 *el correspondiente programa de renovación.*

36 *Desde entonces, y por el término de cinco años, pesarán sobre esas áreas restricciones para fraccionar*
37 *o construir, en tanto no sean subsanadas sus deficiencias. Vencido dicho plazo, quedará por el mismo*
38 *hecho insubsistente cualquier restricción debida a remodelamiento predial, y los permisos de*
39 *construcción se ajustarán a los requisitos comunes.*

1 *Artículo 53.- En programa de renovación urbana, la facultad remodeladora permite a la*
2 *municipalidad abrir y cerrar calles, así como rectificar su trazado.*

3 *La municipalidad o el instituto gestionarán con los propietarios de los inmuebles sujetos a*
4 *remodelación, lo correspondiente a redistribución de lotes, para arreglar por convenio el modo de*
5 *reubicarles dentro de la misma zona, trasladarles a otra y efectuar compensaciones en dinero o en*
6 *especie. De no haber acuerdo, podrá estarse a lo dispuesto en el artículo 69.*

7 *Artículo 54.- La municipalidad y el Instituto podrán comprar, permutar y vender bienes inmuebles*
8 *comprendidos dentro de un programa de renovación urbana y traspasarse entre sí esos mismos bienes,*
9 *con solo que la Contraloría General de la República lo autorice previamente, sin perjuicio de la*
10 *adjudicación de lotes y viviendas que el Instituto realiza en su tráfico ordinario. Quedan así*
11 *adicionados en lo conducente el artículo 109 de la Ley de la Administración Financiera de la*
12 *República y el inciso a), artículo 5° de la Ley Adicional de Organización Municipal, N° 11 de 10 de*
13 *setiembre de 1925.*

14 *Artículo 55.- Los propietarios afectados por remodelación, estarán exentos de gastos referentes a*
15 *otorgamiento e inscripción en el Registro Público de las escrituras de traspaso, canje o rectificación*
16 *de fincas.*

17 *Cualquier gasto por esos conceptos, correrá por cuenta de la municipalidad, el Instituto o ambos,*
18 *según corresponda.”*

19 **3-** Que de conformidad con el artículo 1 del Reglamento de Renovación del INVU, el Objetivo de este es
20 complementar las herramientas establecidas en el artículo 21 de la Ley de Planificación Urbana, y fijar las
21 normas que deberán adoptarse para rehabilitar, remodelar o regenerar las áreas urbanas disfuncionales, o
22 conservar áreas urbanas, cuya intervención sea considerada estratégica por parte de los gobiernos
23 municipales o el Estado.

24 **4-** Que de conformidad con el artículo 3 del Reglamento de Renovación del INVU, los Proyectos de
25 Renovación Urbana estarán dirigidos a conservar las áreas urbanas, prevenir su deterioro, rehabilitar las áreas
26 urbanas disfuncionales, o la erradicación de tugurios en los términos establecidos en su respectivo Plan
27 Proyecto.

28 **C.- RECOMENDACIÓN:**

29 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de deliberar largamente sobre la urgente necesidad de contar con
30 un Plan Regulador actualizado, así como que, una vez comparada la actual regulación local respecto del
31 artículo 16.8 Renovación Urbana, del Plan Regulador, con el amplio dimensionamiento contenido en el
32 Reglamento de Renovación Urbana del INVU, aprecia sin ser técnicos en la materia, la conveniencia de
33 mejorar mediante integración al Plan Regulador del Cantón de Escazú del Reglamento de Renovación
34 Urbana del INVU. Por lo que, en aras de fundamentar técnicamente dicha conveniencia, de previo a
35 pronunciarse respecto de la citada integración, estima oportuno solicitar a la Administración Municipal, la
36 emisión de un criterio técnico con recomendación puntual, respecto de incorporar al Plan Regulador del
37 Cantón de Escazú, el Reglamento de Renovación Urbana del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.
38 Por lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:
39

1 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 de la Constitución Política; 11,
2 13, 16 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 16 inciso g), 21 inciso 4), 51, 52, 53, 54 y
3 55 de la Ley de Planificación Urbana; 16.8 del Plan Regulador del Cantón de Escazú; 13 inciso p) del Código
4 Municipal; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-13-20 de la
5 Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión,
6 se dispone DE PREVIO a pronunciarse en torno a la integración del Reglamento de Renovación Urbana
7 emitido por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo se dispone: TRASLADAR a la Administración
8 Municipal el Acuerdo AC-004-2020 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador de Escazú, y hacer formal
9 solicitud de criterio técnico que incluya recomendación técnica en cuanto a la procedencia de integrar el
10 Reglamento de Renovación Urbana emitido por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo al Plan
11 Regulador de Escazú como un nuevo capítulo. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Primero del
12 Dictamen C-AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al señor Alcalde para lo de su cargo.”

13

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

15

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

17

18 **ACUERDO AC-122-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 de
19 la Constitución Política; 11, 13, 16 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 16 inciso
20 g), 21 inciso 4), 51, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Planificación Urbana; 16.8 del Plan Regulador del
21 Cantón de Escazú; 13 inciso p) del Código Municipal; y en atención a la motivación contenida en el
22 Punto Primero del Dictamen C-AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este
23 Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone DE PREVIO a pronunciarse en
24 torno a la integración del Reglamento de Renovación Urbana emitido por el Instituto Nacional de
25 Vivienda y Urbanismo se dispone: TRASLADAR a la Administración Municipal el Acuerdo AC-004-
26 2020 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador de Escazú, y hacer formal solicitud de criterio
27 técnico que incluya recomendación técnica en cuanto a la procedencia de integrar el Reglamento de
28 Renovación Urbana emitido por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo al Plan Regulador de
29 Escazú como un nuevo capítulo. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Primero del Dictamen
30 C-AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al señor Alcalde para lo de su cargo.” **DECLARADO**
31 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

32

33 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio EBH-032-2020 de la Escuela Bello Horizonte sometiendo a
34 consideración ternas para nombramiento de la Junta de Educación.

35

36 **A.- ANTECEDENTES:**

37 1- Que el oficio EBH-032-2020 de la Escuela Bello Horizonte, suscrito por la Licda. Rosalyn Monge
38 Vásquez, Directora de ese centro educativo, fue recibido en la Recepción Municipal el día 23 de abril 2020,
39 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 209, Acta 205 del pasado 27

- 1 de abril 2020, con el número de oficio de trámite 205-20—E.
2 **2-** Que se acota en dicho oficio que, debido a la actual Emergencia Nacional por COVID-19,
3 administrativamente se imposibilitó contar con el total de postulantes y documentación correspondiente,
4 solicitándose realizar el nombramiento en las condiciones remitidas, para poder continuar con las gestiones
5 institucionales en beneficio de los estudiantes, personas menores de edad, especialmente por las
6 recomendaciones sanitarias de prevención y aislamiento social.
7 **3-** Que con el oficio EBH-032-2020 se adjuntó documento denominado “Formulario para envío de ternas
8 para miembros de Juntas de Educación y Juntas Administrativas”, suscrito conjuntamente por la MSc. Marta
9 Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora C03 DRESJO, y la Licda. Rosalyn Monge Vásquez, Directora de la
10 Escuela Bello Horizonte, conteniendo las ternas de las personas propuestas y copia de las cédulas de
11 identidad de las mismas, siendo estas las siguientes:

12 **TERNA 1:**

<u>NOMBRE</u>	<u>CÉDULA</u>
Ramón López Rivera	5-0268-0602
Silvia María Coronado Monge	1-1118-0619

16 **TERNA 2:**

<u>NOMBRE</u>	<u>CÉDULA</u>
Pablo Andrés Campos Ángulo	1-1286-0372
María Eugenia Vargas Chinchilla	1-0606-0497

20 **TERNA 3:**

<u>NOMBRE</u>	<u>CÉDULA</u>
Carmen Lucrecia Solís Castro	1-1085-0814
Daniel Jesús Bogantes Aguirre	1-1722-0911

24 **TERNA 4:**

<u>NOMBRE</u>	<u>CÉDULA</u>
Virginia Mora Madrigal	1-0427-0253
Johnny Gutiérrez Solís	1-0352-0620

28 **TERNA 5:**

<u>NOMBRE</u>	<u>CÉDULA</u>
Guiselle Corrales Elizondo	1-0718-0349
Freizier Anchía Vargas	1-0818-0030

- 32 **4-** Que debe hacerse notar que, si bien, el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas
33 Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; establece en su numeral 22, que, para el nombramiento de una
34 nueva Junta, el director del centro educativo debe iniciar el trámite presentando al menos dos meses
35 calendario previo al vencimiento de la Junta actual, **el actual trámite para ante el Concejo Municipal se**
36 **recibió habiendo vencido el anterior nombramiento el día 28 de marzo 2020.**
37 **5-** Que consta en Acta 053 de Sesión Ordinaria 048 del 27 de marzo 2017, el Acuerdo AC-062-17 mediante
38 el que el Concejo Municipal nombró a los integrantes de la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte,
39 por el plazo de tres años a partir del día 29 de marzo 2017 y hasta el día 28 de marzo 2020, mismo que se

1 transcribe en lo conducente:

2 “(...) PRIMERO: NOMBRAR como miembros integrantes de la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA
3 ESCUELA BELLO HORIZONTE a las siguientes personas: CARMEN LUCRECIA SOLÍS CASTRO
4 con cédula de identidad 1-1085-0814; PABLO ANDRÉS CAMPOS ANGULO con cédula de identidad
5 1-1286-0372; RAMÓN LÓPEZ RIVERA con cédula de identidad 5-0268-0602; GIOCONDA
6 ALCÁZAR MÉNDEZ con cédula de identidad 1-0511-0187; y JOHNNY GUTIÉRREZ SOLÍS con
7 cédula de identidad 1-0352-0620. SEGUNDO: Que el período de nombramiento para esta nueva Junta
8 de Educación será por TRES AÑOS a partir del día 29 de marzo del 2017 y hasta el día 28 de marzo
9 del 2020. (...)”

10

11 **B.- CONSIDERANDO:**

12 Que el siguiente marco normativo es de aplicación a efecto de realizar el nombramiento de una nueva Junta
13 de Educación:

14 **1.1 Código Municipal, Ley N° 7794:**

15 Inciso g) del artículo 13:

16 “(...)

17 g) Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las
18 personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas
19 de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por igual
20 mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los
21 requiera.

22 (...)

23 **1.2 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-
24 MEP:**

25 *Artículo 11. —Para ser miembro de una Junta se requiere:*

26 a) Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.

27 b) Ser mayor de edad.

28 c) Saber leer y escribir.

29 d) No contar con antecedentes penales.

30 e) Estar incluido en la terna presentada por el MEP, según lo establece la normativa vigente y el
31 procedimiento establecido en el artículo 12 del presente reglamento.

32 *Artículo 12. —El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y
33 administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que conformarán
34 la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de verificar el
35 cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario establecido para
36 tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.*

37 ***El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros Educativos,
38 quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente, corresponde al
39 Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente Concejo Municipal.***

1 *Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas*
2 *propuestas por el Director del Centro Educativo. **Corresponde al Concejo Municipal realizar la***
3 ***selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su posterior***
4 *juramentación.*

5 *Artículo 19. —Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán*
6 *ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.*

7 *Artículo 22. —Para el nombramiento de una nueva Junta o su prórroga, el Director del Centro*
8 *Educativo deberá iniciar el trámite **presentando la propuesta al menos dos meses calendario previo***
9 ***al vencimiento de la Junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá entrar en vigencia***
10 *la nueva Junta o la prórroga de la misma.”*

11 (El efecto **resaltar** fue añadido)

12 13 **C.- RECOMENDACIÓN:**

14 Una vez analizado el oficio EBH-032-2020 de la Escuela Bello Horizonte, con que se remitió el “*Formulario*
15 *para envío de ternas para miembros de Juntas de Educación y Juntas Administrativas*”, suscrito
16 conjuntamente por la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora C03 DRESJO, y la Licda. Rosalyn
17 Monge Vásquez, Directora de la Escuela Bello Horizonte, conteniendo las ternas de las personas propuestas
18 para integrar la Junta de Educación de ese Centro Educativo, que someten a consideración del Concejo
19 Municipal; estima esta Comisión de Asuntos Jurídicos, a la luz del marco normativo de aplicación, que si
20 bien no se cumplieron con las formalidades establecidas, le asiste a los concejos municipales la potestad legal
21 de nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas
22 miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación;
23 por lo que en aplicación de los principios de informalismo, celeridad y eficiencia que permean la actuación
24 de la Administración Pública, así como en tutela del interés superior de las personas menores de edad, esta
25 Comisión recomienda el nombramiento de las siguientes personas: de la Terna número uno, al señor Ramón
26 López Rivera con cédula de identidad 5-0268-0602. De la terna número dos, al señor Pablo Andrés Campos
27 Angulo con cédula de identidad 1-1286-0372. De la terna número tres, a la señora Carmen Lucrecia Solís
28 Castro con cédula de identidad 1-1085-0814. De la terna número 4, a la señora Virginia Mora Madrigal con
29 cédula de identidad 1-0427-0253. De la terna número 5, a la señora Guiselle Corrales Elizondo con cédula
30 de identidad 1-0718-0349. Por lo anterior se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

31
32 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
33 11, 13, 113, 224, 225, 226 y 269 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g) del Código
34 Municipal; 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas,
35 Decreto N° 38249-MEP; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-
36 13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para
37 esta decisión, se dispone: PRIMERO: REELEGIR como miembros integrantes de la JUNTA DE
38 EDUCACIÓN DE LA ESCUELA BELLO HORIZONTE a las siguientes personas: RAMÓN LÓPEZ
39 RIVERA con cédula de identidad 5-0268-0602; PABLO ANDRÉS CAMPOS ANGULO con cédula de

1 identidad 1-1286-0372; y CARMEN LUCRECIA SOLÍS CASTRO con cédula de identidad 1-1085-0814.
2 SEGUNDO: ELEGIR como miembros integrantes de la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA
3 BELLO HORIZONTE a las siguientes personas: VIRGINIA MORA MADRIGAL con cédula de identidad
4 1-0427-0253; y GUISELLE CORRALES ELIZONDO con cédula de identidad 1-0718-0349. TERCERO:
5 Que el período de nombramiento para esta nueva Junta de Educación será por TRES AÑOS a partir del día
6 11 de mayo 29 de marzo del 2020 y hasta el día 11 de mayo del 2023. CUARTO: Convóquese a las personas
7 aquí nombradas para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Primero del
8 Dictamen C-AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos a la Dirección del citado centro educativo, y a la
9 Supervisora de Circuito 03 del Ministerio de Educación Pública.”

10

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

12

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

14

15 **ACUERDO AC-123-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**
16 **169 de la Constitución Política; 11, 13, 113, 224, 225, 226 y 269 de la Ley General de la Administración**
17 **Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento General de Juntas de**
18 **Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; y en atención a la motivación contenida**
19 **en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya**
20 **este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: REELEGIR**
21 **como miembros integrantes de la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA BELLO HORIZONTE**
22 **a las siguientes personas: RAMÓN LÓPEZ RIVERA con cédula de identidad 5-0268-0602; PABLO**
23 **ANDRÉS CAMPOS ANGULO con cédula de identidad 1-1286-0372; y CARMEN LUCRECIA SOLÍS**
24 **CASTRO con cédula de identidad 1-1085-0814. SEGUNDO: ELEGIR como miembros integrantes de**
25 **la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA BELLO HORIZONTE a las siguientes personas:**
26 **VIRGINIA MORA MADRIGAL con cédula de identidad 1-0427-0253; y GUISELLE CORRALES**
27 **ELIZONDO con cédula de identidad 1-0718-0349. TERCERO: Que el período de nombramiento para**
28 **esta nueva Junta de Educación será por TRES AÑOS a partir del día 11 de mayo 29 de marzo del 2020**
29 **y hasta el día 11 de mayo del 2023. CUARTO: Convóquese a las personas aquí nombradas para su**
30 **debida juramentación. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Segundo del Dictamen C-AJ-13-**
31 **20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos a la Dirección del citado centro educativo, y a la Supervisora**
32 **de Circuito 03 del Ministerio de Educación Pública.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
33 **APROBADO.**

34

35 **PUNTO TERCERO: Se conoce nota de los propietarios registrales de las fincas colindantes con la calle**
36 **denominada Calle El Chaperno, solicitando se incorpore dicha calle a la Red Vial Cantonal.**

37

38 **A.-ANTECEDENTES:**

39 **1- Que la nota en conocimiento fue recibida en la Secretaría del Concejo en fecha 29 de abril 2020,**

- 1 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 001, Acta 001 del 04 de mayo
2 2020; con el número de oficio de trámite 212-20-E.
- 3 **2-** Que en dicha nota los suscribientes invocan su condición de propietarios registrales de las siguientes
4 fincas:
- 5 A- Finca del partido de San José número 27264-017 con plano catastrado SJ-556338-1984, que
6 colinda por el rumbo este con la calle pública El Chaperno.
 - 7 B- Finca del partido de San José número 2236 1-000 con plano catastrado SJ- 6737422000, que
8 colinda por el rumbo este con la calle pública El Chaperno.
 - 9 C- Finca del partido de San José número 23831-020, que colinda Por el rumbo oeste con la calle
10 pública El Chaperno.
 - 11 D- Finca del partido de San José número 23831-021, que colinda por el rumbo oeste con la calle
12 pública El Chaperno.
 - 13 E- Finca del partido de San José número 651678-000, que colinda por el rumbo oeste con la calle
14 pública El Chaperno.
 - 15 F- Finca del partido de San José número 36058-000, que colinda por el rumbo este con la calle pública
16 El Chaperno.
 - 17 G- Finca del partido de San José número 411085-002,411085-004 y 411085-008, que colinda por el
18 rumbo este con la calle pública El Chaperno.
- 19
- 20 **3-** Que anexan la siguiente documentación:
- 21 1- Copia del Plano catastrado SJ-2032281-2018.
 - 22 2- Copia del Plano catastrado SJ-1518011-2011 donde consta el visado municipal VM-317-11.
 - 23 3- Copia del Plano catastrado SJ- 679113-1987.
 - 24 4- Copia del Plano catastrado SJ-556338-1984.
 - 25 5- Copia del Plano catastrado SJ- 673742-2000.
 - 26 6- Copia del Plano catastrado SJ- 808642-2002 donde consta el visado municipal VM 311-02 y se observa
27 claramente que la calle pública en su colindancia oeste continúa con rumbo norte.
 - 28 7- Croquis donde se demuestra los fundos que se encuentran a ambos lados de la calle publica El Chaperno
29 y que en sus planos indica que es calle pública.
 - 30 8- Copia de Sentencia 179-2013 del expediente 12-001505-1027-CA.
 - 31 9- Copia de Sentencia 2019000599 del Juzgado Tercero Civil de San José, sentencia que corresponde al
32 expediente 18-000119-1723-CI-8.
 - 33 10- Copia de mapa de la cartografía oficial de antecedentes catastrales de la Municipalidad de Escazú
34 5215-2090, número 122, escala 1:1000.
 - 35 11-Fotografía aérea del Instituto Geográfico Nacional, donde se demuestra la existencia de la totalidad de
36 la calle Publica El Chaperno.
- 37
- 38 **4-** Que puntualmente solicitan:
- 39 “(...) que se incorpore al tramo sur de la calle pública El Chaperno a la red vial cantonal, procediéndose

1 como corresponde en este caso, a realizar una inspección preliminar, análisis técnico, confección de
2 planos, inspección final, acuerdo municipal de declaratoria de calle pública y traspaso de dichos
3 terrenos, mediante la Notaría del Estado, a la Municipalidad del cantón de Escazú, por cuanto dicho
4 tramo es factor de conectividad y responde a un interés general, su declaratoria.”

5
6 **B.- RECOMENDACIÓN:**

7 Con vista en los argumentos esbozados y en la documentación aportada, aprecia esta Comisión de Asuntos
8 Jurídicos la índole netamente administrativa que cobija la solicitud de los propietarios registrales de las fincas
9 que colindan con la denominada Calle Chaperno, en virtud de lo cual, estima procedente que, de previo a
10 emitir pronunciamiento respecto de lo solicitado, se traslade la nota en conocimiento y sus anexos, a la
11 Administración Municipal, con formal solicitud de Informe Técnico y Legal que acredite el cumplimiento
12 de los requerimientos legales y administrativos, que incluya recomendación técnica en cuanto a la
13 procedencia de incorporar el tramo sur de la denominada Calle Chaperno a la Red Vial Cantonal, así como
14 de la necesaria tramitología para el debido traspaso, en caso de ser procedente. Por lo que se recomienda la
15 adopción del siguiente acuerdo:

16
17 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 de la Constitución Política; 11,
18 13, 16 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso p) del Código Municipal; y en
19 atención a la motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos
20 Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone DE
21 PREVIO a pronunciarse en torno a la solicitud de integración del tramo sur de la denominada Calle Chaperno
22 a la Red Vial Cantonal se dispone: TRASLADAR la nota de solicitud de los propietarios registrales de las
23 fincas que colindan con la denominada Calle Chaperno y sus anexos, a la Administración Municipal, con
24 formal solicitud de Informe Técnico y Legal que acredite el cumplimiento de los requerimientos legales y
25 administrativos, que incluya recomendación técnica en cuanto a la procedencia de incorporar el tramo sur de
26 la denominada Calle Chaperno a la Red Vial Cantonal, así como de la necesaria tramitología para el debido
27 traspaso, en caso de ser procedente. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Tercero del Dictamen C-
28 AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo; y asimismo
29 a las personas solicitantes al correo electrónico armandojimenezs@costarricense.cr; señalado para
30 notificaciones.”

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

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

35
36 **ACUERDO AC-124-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 de**
37 **la Constitución Política; 11, 13, 16 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso p)**
38 **del Código Municipal; y en atención a la motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-**
39 **AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como**

1 fundamento para esta decisión, se dispone DE PREVIO a pronunciarse en torno a la solicitud de
2 integración del tramo sur de la denominada Calle Chaperno a la Red Vial Cantonal se dispone:
3 **TRASLADAR** la nota de solicitud de los propietarios registrales de las fincas que colindan con la
4 denominada Calle Chaperno y sus anexos, a la Administración Municipal, con formal solicitud de
5 Informe Técnico y Legal que acredite el cumplimiento de los requerimientos legales y administrativos,
6 que incluya recomendación técnica en cuanto a la procedencia de incorporar el tramo sur de la
7 denominada Calle Chaperno a la Red Vial Cantonal, así como de la necesaria tramitología para el
8 debido traspaso, en caso de ser procedente. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Tercero del
9 Dictamen C-AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al señor Alcalde Municipal para lo de su
10 cargo; y asimismo a las personas solicitantes al correo electrónico armandojimenezs@costarricense.cr;
11 señalado para notificaciones.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

12
13 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AL-869-2020 de la Alcaldía Municipal remitiendo Acuerdos de
14 Transacción en procesos judiciales pendientes de resolver con las funcionarias María del Pilar Delgado Yalico
15 y Roxana Bermúdez Oconitrillo, para su aprobación y posterior envío a los Tribunales correspondientes a fin
16 de dar por terminados los procesos.

17
18 **A.-ANTECEDENTES:**

19 1- Que el oficio AL-869-2020 en conocimiento remite el oficio AJ-235-2020 del Subproceso Asuntos
20 Jurídicos, contiene visto bueno a los acuerdos de transacción suscritos con las funcionarias María del Pilar
21 Delgado Yalico y Roxana Bermúdez Oconitrillo, para que los mismos sean aprobados por el Concejo
22 Municipal de Escazú para luego presentarlos ante los Tribunales correspondientes y dar por terminados los
23 procesos. Según los siguientes términos:

24 “(...) Esta Asesoría Legal como parte de sus funciones tiene a cargo el patrocinio letrado de la
25 Municipalidad en diversos procesos judiciales en los que figure la esta Corporación, entre ellos
26 tenemos algunos procesos interpuestos por varios funcionarios. Ahora bien esta Asesoría Jurídica
27 siempre se ha caracterizado por defender jurídicamente las decisiones que se adoptan en la Alcaldía
28 Municipal, toda vez que las mismas se recomiendan después de un análisis detallado por parte de los
29 asesores legales, sin embargo como es entendible toda persona tiene derecho a acceder a la justicia
30 judicial cuando considera vulnerado un derecho, por lo que en ocasiones debemos defender
31 situaciones pueden ser dilucidadas en sede administrativa sin necesidad de acudir a instancias
32 judiciales.

33 Ahora bien, para poder dirimir diferencias que se dan producto de actos administrativos emanados
34 por el ente municipal se tiene que tener presente el cumplimiento del principio de legalidad, en el
35 sentido que el acuerdo que se adopte se ajuste al ordenamiento jurídico vigente, que el mismo no
36 perjudique los interés público, y le ocasione un detrimento económico a la institución, tres aspectos
37 que deben valorarse al momento de adoptar la decisión de transar o conciliar una disputa de que
38 tramita en un juzgado. Además de ello se hace necesario valorar la oportunidad y conveniencia de la
39 situación que se puede llegar a transar o conciliar, en el sentido de que no toda disputa judicial sea

1 oportuna o conveniente dirimir bajo el instituto de la transacción o conciliación. Lo anterior se expone
2 de esta manera en razón de que el asesor legal pondera la jurisprudencia vertida por los tribunales
3 de justicia sobre el caso en disputa para tener una idea de cuál es la línea jurisprudencial que pueden
4 seguir los jueces sobre un tema determinado y puede ponderar la posibilidad o no de éxito, a pesar de
5 que el juez siempre tiene libertad de criterio y puede resolver en conciencia y de forma distinta, por lo
6 tanto ese es un elemento a tomar en cuenta cuando estamos en medio de una negociación.

7 Ahora bien, teniendo presente lo anteriormente expuesto esta Asesoría Legal ha ejercido la defensa
8 jurídica de la municipalidad en dos procesos interpuestos por el funcionario Javier Arias Gutiérrez en
9 distintas sedes judiciales:

10 Ahora bien, teniendo presente lo anteriormente expuesto esta Asesoría Legal ha ejercido la defensa
11 jurídica de la municipalidad en dos procesos interpuestos por las funcionarias María del Pilar
12 Delgado Yalico y Roxana Bermúdez Oconitrillo en sede judicial:

13 1-Expediente 18-004164-1027-CA, interpuesto en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y es un
14 proceso que interpuso la funcionaria Delgado Yalico por estar disconforme con la asignación de la
15 calificación del desempeño para el periodo de evaluación 2016-2017. En este proceso no hay sentencia
16 aún.

17 2--Expediente 18-004393-1027-CA interpuesto en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y es un
18 proceso que interpuso la funcionaria Bermúdez Oconitrillo por estar disconforme con la asignación
19 de la calificación del desempeño para el periodo de evaluación 2016-2017. En este proceso no hay
20 sentencia aún.

21 Ahora bien, en ambos casos el acuerdo al que se llegó fue de asignarle para el periodo de evaluación
22 2016-2017 la nota obtenida para el periodo 2015-2016 para cada una de las funcionarias que
23 aceptaron los términos de la transacción. Respecto de la decisión adoptada por el jerarca en esta
24 ocasión, no lesiona el interés público ni contraviene el ordenamiento toda vez que las evaluaciones
25 posteriores reflejan una labor eficiente por parte del funcionario.

26 En razón de ello ambas propuestas de transacción fueron aceptadas por ambas funcionarias el cual
27 al aceptarlas da por finalizado los procesos contra la institución y no se condena en costas a las partes.
28 Es importante indicar que estos acuerdos no representan una erogación alguna para la Municipalidad
29 (pago de intereses, daños y perjuicios, indexación) más que la reasignación del puesto del señor Arias
30 Gutiérrez (sic). **En consecuencia, esta Asesoría otorga el visto bueno a los acuerdos de transacción
31 suscritos con las funcionarias María del Pilar Delgado Yalico y Roxana Bermúdez Oconitrillo, para
32 que los mismos sean aprobados por el Concejo Municipal de Escazú para luego presentarlos ante los
33 Tribunales correspondientes y dar por terminados los procesos.**

34 En consecuencia y revisado el texto y los alcances del acuerdo de transacción esta asesoría jurídica
35 considera que los parámetros y las cláusulas dispuestas en ambos textos CUMPLEN
36 RAZONABLEMENTE con el fin que persigue la Administración Pública.

37 (El efecto **resaltar** fue adicionado)

38
39 **B.- CONSIDERANDO:**

- 1 1- Que el Código Procesal Contencioso Administrativo dispone el siguiente marco:
2 *ARTÍCULO 72.-*
3 *1) La Administración Pública podrá conciliar sobre la conducta administrativa, su validez y sus*
4 *efectos, con independencia de su naturaleza pública o privada.*
5 *ARTÍCULO 76.- Si las partes principales o sus representantes llegan a un acuerdo que ponga fin a la*
6 *controversia, total o parcialmente, el juez conciliador, en un plazo máximo de ocho días hábiles,*
7 *homologará el acuerdo conciliatorio, dando por terminado el proceso en lo conducente, siempre que*
8 *lo acordado no sea contrario al ordenamiento jurídico, ni lesivo al interés público.*
9 *ARTÍCULO 117.-*
10 *1) Las partes o sus representantes podrán proponer, en cualquier etapa del proceso, una transacción*
11 *total o parcial.*
12 *2) La transacción será homologada por la autoridad judicial correspondiente, siempre que sea*
13 *sustancialmente conforme al ordenamiento jurídico.*
14 2- Que el Dictamen C-111-2001 del 16 de abril del 2001 de la Procuraduría General de la República ha
15 establecido en cuanto a la habilitación de la Administración Pública para conciliar:
16 *"...Por su parte, el artículo 2º de la Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz*
17 *Social –Número 7727– establece que tanto la negociación, la mediación, la conciliación y otros*
18 *mecanismos similares se aplican "para solucionar sus diferencias patrimoniales". Y el artículo 18*
19 *Ibidem dispone que "Todo sujeto de derecho público, incluyendo el Estado, podrá someter sus*
20 *controversias a arbitraje de conformidad con las reglas de la presente ley y el inciso 3), del artículo*
21 *27 de la Ley General de la Administración Pública"*
22 *Si bien es cierto, esta última norma no hace mención expresa de la conciliación y/o transacción, a la*
23 *luz de estas disposiciones, se puede afirmar que existe una autorización general para que la*
24 *Administración pueda someter sus diferencias a transacción, lo anterior por mención expresa del*
25 *artículo 27 antes aludido y la conciliación por interpretación ampliativa del citado numeral 18.*
26 *Y cabe advertir, como ya lo hicimos, que mediante interpretación, tanto de esta Procuraduría como*
27 *de la Contraloría General, se ha considerado que tanto la Administración centralizada como la*
28 *descentralizada, incluidas las corporaciones territoriales municipales, están autorizadas a acudir*
29 *tanto al arbitraje como a la transacción (Al respecto, véanse los dictámenes C-225-88 de 11 de*
30 *noviembre de 1988 de la Procuraduría General, y 2239 de 23 de febrero de 1996 de la Contraloría*
31 *General).*
32 *De manera general, la decisión de transar o conciliar, así como la de acudir a un arbitraje, debe ser*
33 *tomada por el jerarca respectivo, aunque la implementación del acuerdo puede ser llevado a la*
34 *práctica por un funcionario distinto del jerarca, como una delegación de funciones o bien utilizando*
35 *la figura de la representación institucional. Pero en todo caso, la decisión de transar debe estar*
36 *debidamente motivada.*
37 *En cuanto a las materias transigibles, no existe disposición alguna que expresamente las regule, por*
38 *lo cual, en tesis de principio, podría pensarse en una amplitud mayor que la existente en tratándose*

1 del arbitraje, pues a diferencia de ésta, en la conciliación y/o transacción, es la propia Administración
2 la que se encuentra negociando y resolviendo, y no un tercero.

3 En todo caso, debemos advertir que la limitación va a estar definida por la imposibilidad de negociar
4 en contra de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. De esta forma, no es posible que se concilie
5 aspectos sobre los que hay norma expresa en contrario, incluidas las reglamentarias, por el principio
6 de inderogabilidad singular de los reglamentos. De lo cual deviene la imposibilidad de transar o
7 conciliar sobre la exigibilidad misma del canon en cuestión.

8 **Dentro de este marco de referencia general, es posible concluir que sería legalmente procedente**
9 **utilizar o aplicar, por parte de las municipalidades, el mecanismo de la conciliación y/o transacción**
10 **dentro de un proceso judicial en trámite, no teniendo más límite que propio principio de legalidad**
11 **al que inexorablemente está sometida la Administración Pública, y por supuesto, el acto por el cual**
12 **el órgano superior jerárquico acuerde optar por dichos mecanismos, deberá estar debidamente**
13 **motivado.”** (El resaltar y subrayar el texto no es del original).

14 A mayor abundancia el Dictamen C-388-2008 acotó:

15 “Esta línea de pensamiento se observa también en el nuevo Código Contencioso Administrativo, al
16 realizar una lectura de los artículos 72 y 76, ya que en el primero se establece la posibilidad genérica
17 que tiene la Administración para acudir a la conciliación, y en el segundo se condiciona la
18 homologación de esos acuerdos conciliatorios a que los mismos no resulten contrarios al
19 ordenamiento jurídico o al interés público, dejándolos sujeto siempre al principio de legalidad.”

21 C.-RECOMENDACIÓN:

22 Una vez considerados los antecedentes de los hechos jurídicos que consistieron en la interposición de
23 procesos judiciales incoados por las funcionarias María del Pilar Delgado Yalico y Roxana Bermúdez
24 Oconitrillo que se conocen en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, y siendo que los diferendos fueron
25 zanjados administrativamente de manera satisfactoria para todas las partes, y que las propuestas de
26 transacción fueron plenamente aceptadas por las funcionarias de manera que se dan por finalizados los
27 procesos contra este gobierno local sin condena en costas para las partes; es que esta Comisión de Asuntos
28 Jurídicos estima como más conveniente a los intereses públicos aprobar la realización de los “Acuerdos de
29 Transacción” elaborados por el Proceso de Asuntos Jurídicos para finiquitar los procesos que se tramitan en
30 en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa bajo expedientes 18-004164-1027-CA y 18-004393-0127-CA,
31 por lo que se recomienda al Honorable Concejo Municipal, adoptar la siguiente moción:

32
33 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
34 11 y 27 de la Ley General de la Administración Pública; 72, 76 y 117 del Código Procesal Contencioso
35 Administrativo; 17 inciso n) del Código Municipal; los Dictámenes C-111-2001 y C-388-2008 de la
36 Procuraduría General de la República; el oficio AL-869-2020 de la Alcaldía Municipal; el oficio AJ-235-
37 2020 del Subproceso Asuntos Jurídicos; los “Acuerdos de Transacción” elaborados por el Subproceso de
38 Asuntos Jurídicos de esa Municipalidad; y siguiendo las Consideraciones y la Recomendación contenidas en
39 el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este

1 Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR el texto y los
2 alcances del “Acuerdo de Transacción” suscrito por la funcionaria MARÍA DEL PILAR DELGADO
3 YALICO y esta Municipalidad, para zanjar el proceso judicial que se tramita en la Jurisdicción Contenciosa
4 Administrativa bajo expediente 18-004164-1027-CA. SEGUNDO: APROBAR el texto y los alcances del
5 “Acuerdo de Transacción” suscrito por la funcionaria ROXANA BERMÚDEZ OCONITRILLO y esta
6 Municipalidad, para zanjar el proceso judicial que se tramita en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa
7 bajo expediente 18-004393-1027-CA. TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que
8 proceda a suscribir dichos “Acuerdos de Transacción”. Notifíquese el presente acuerdo al señor Alcalde
9 Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

10

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

12

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

14

15 **ACUERDO AC-125-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**
16 **169 de la Constitución Política; 11 y 27 de la Ley General de la Administración Pública; 72, 76 y 117**
17 **del Código Procesal Contencioso Administrativo; 17 inciso n) del Código Municipal; los Dictámenes**
18 **C-111-2001 y C-388-2008 de la Procuraduría General de la República; el oficio AL-869-2020 de la**
19 **Alcaldía Municipal; el oficio AJ-235-2020 del Subproceso Asuntos Jurídicos; los “Acuerdos de**
20 **Transacción” elaborados por el Subproceso de Asuntos Jurídicos de esa Municipalidad; y siguiendo**
21 **las Consideraciones y la Recomendación contenidas en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-13-20 de**
22 **la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para**
23 **esta decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR el texto y los alcances del “Acuerdo de Transacción”**
24 **suscrito por la funcionaria MARÍA DEL PILAR DELGADO YALICO y esta Municipalidad, para**
25 **zanjar el proceso judicial que se tramita en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa bajo**
26 **expediente 18-004164-1027-CA. SEGUNDO: APROBAR el texto y los alcances del “Acuerdo de**
27 **Transacción” suscrito por la funcionaria ROXANA BERMÚDEZ OCONITRILLO y esta**
28 **Municipalidad, para zanjar el proceso judicial que se tramita en la Jurisdicción Contenciosa**
29 **Administrativa bajo expediente 18-004393-1027-CA. TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde**
30 **Municipal para que proceda a suscribir dichos “Acuerdos de Transacción”. Notifíquese el presente**
31 **acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO**
32 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

33

34 **PUNTO QUINTO: Se conoce oficio AL-864-2020 de la Alcaldía Municipal conteniendo Moción para**
35 **autorización de recibo de dos computadoras portátiles según carta de entendimiento sobre iniciativa “Carsi”**
36 **entre el gobierno de los Estados Unidos de América y el de la República de Costa Rica.**

37

38 **A.-ANTECEDENTES:**

39 **1- Que el oficio AL-864-2020 fue recibido en la Secretaría Municipal el pasado 04 de mayo 2020, ingresando**

1 en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 001, Acta 001 de esa misma fecha, con el
2 número de oficio de trámite 217-20-I.

3 **2.-** Que dicho oficio contiene la siguiente moción:

4 “(...) En los últimos años, la Municipalidad de Escazú ha realizado un esfuerzo constante dotando de
5 recursos al Proceso de Seguridad Cantonal, con el objetivo de proveer a la ciudadanía de mejores
6 condiciones de vigilancia y seguridad, buscando obtener esa tranquilidad que todos merecemos al
7 transitar por las calles o mientras residimos en nuestros hogares, según los términos de los artículos
8 1, 3 y 4 inciso c) del Código Municipal, que instaura el deber para los Gobiernos Locales de
9 administrar los intereses y servicios para los munícipes; y para el caso concreto según se expondrá,
10 mediante el servicio público que brinda la Policía Municipal de Escazú bajo el mandato del suscrito,
11 conforme lo instaurado en los numerales 1, 2 y 3 del reglamento del Proceso de Seguridad Ciudadana
12 de la Municipalidad de Escazú y los artículos 61 y 64 del Código Municipal:

13 "Artículo 61- Competencia de la policía municipal: La policía municipal tendrá competencia
14 dentro del territorio del cantón correspondiente, estará bajo el mando del respectivo alcalde y
15 funcionará como auxiliar de la Fuerza Pública."

16 "Artículo 64- Tipo de servicio: La policía municipal se considerará como un servicio público y
17 no como un gasto general de administración."

18 En razón de lo anterior y producto de la carta de entendimiento sobre la iniciativa regional de
19 seguridad para América Central (Carsi), suscrita entre el Gobierno de los Estados Unidos de América
20 y el Gobierno de la República de Costa Rica, se recibió en fecha 28 de abril de 2020 el oficio INL-
21 282-2020 suscrito por el señor Albert J. Kraaimoore, en su calidad de Director de la Oficina para
22 Asuntos Antinarcóticos, Seguridad y Justicia (INL) de la Embajada de los Estados Unidos de América,
23 en que presenta forma petición de traspaso de dos computadoras laptop valoradas en \$794.72
24 (setecientos noventa y cuatro dólares con 72/100) cada una, para apoyar los esfuerzos de la
25 Municipalidad de Escazú a través de la Policía Municipal en apoyo a los programas de prevención.
26 Todos los costos involucrados con la entrega de las computadoras portátiles serán sufragados por el
27 Departamento de Estado del Gobierno de los Estados Unidos de América, y básicamente consisten
28 en:

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Precio total
2	Laptop HP 15-EC0001LA	\$794.72	\$1,589.44

29
30 Debido a lo anterior y al amparo de los artículos 1, 2, 3 y 4 incisos c) y f), 17 incisos n) y ñ), 61 y 64
31 del Código Municipal y; 1, 2 y 3 del reglamento del Proceso de Seguridad Ciudadana de la
32 Municipalidad de Escazú, se solicita al Concejo Municipal autorizar a esta Alcaldía para recibir las
33 dos computadoras portátiles HP 15-ECOOILA indicadas en el oficio INL-282-2020 del 28 de abril
34 del año en curso, relativo a la entrega oficial de equipo adquirido según los términos de la carta de
35 entendimiento sobre la iniciativa Carsi entre el gobierno de los Estados Unidos de América y el

1 *gobierno de la República de Costa Rica. Por ello, solicito se apruebe la siguiente moción con dispensa*
2 *de trámite:*
3 *"SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los*
4 *artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración*
5 *Pública; 1, 2, 3 y 4 incisos c) y f), 17 incisos n) y ñ), 61 y 64 del Código Municipal y; 1, 2 y 3 del*
6 *reglamento del Proceso de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Escazú, el oficio INL-282-*
7 *2020 de fecha 28 de abril de 2020 emitido por el señor Albert J. Kraaimoore, en su calidad de Director*
8 *de la Oficina para Asuntos Antinarcóticos, Seguridad Ciudadana y Justicia (INL) de la Embajada de*
9 *los Estados Unidos de América, los cuales hace suyos este Concejo Municipal y los toma como*
10 *fundamento para adoptar el siguiente acuerdo. PRIMERO: Autorizar al señor Alcalde Municipal, en*
11 *representación de la Municipalidad de Escazú, a recibir las dos computadoras portátiles HP 15-*
12 *ECO01LA indicadas en el oficio INL-282-2020 del 28 de abril del año en curso y valoradas por un*
13 *total de \$1589.44 (mil quinientos ochenta y nueve dólares con cuarenta y cuatro centavos)*
14 *consignadas en el oficio INL-282-2020, relativo a la entrega oficial de los equipos de cómputo según*
15 *los términos de la carta de entendimiento sobre la iniciativa Carsi entre el gobierno de los Estados*
16 *Unidos de América y el gobierno de la República de Costa Rica. SEGUNDO: Notifíquese este acuerdo*
17 *al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo." DECLARADO DEFINITIVAMENTE*
18 *APROBADO.*
19

20 **B.- RECOMENDACIÓN:**

21 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos aprecia de la simple lectura de la moción presentada por el Despacho
22 del Alcalde, el contexto y la conveniencia de la misma, en virtud de lo cual recomienda la aprobación del
23 siguiente acuerdo:
24

25 **"SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
26 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2, 3 y 4 incisos c) y f), 17 incisos
27 n) y ñ), 61 y 64 del Código Municipal y; 1, 2 y 3 del Reglamento del Proceso de Seguridad Ciudadana de la
28 Municipalidad de Escazú; el oficio INL-282-2020 de fecha 28 de abril de 2020 emitido por el señor Albert
29 J. Kraaimoore, en su calidad de Director de la Oficina para Asuntos Antinarcóticos, Seguridad Ciudadana y
30 Justicia (INL) de la Embajada de los Estados Unidos de América; el oficio AL-864-2020 del Despacho del
31 Alcalde; y siguiendo las Consideraciones de la moción que origina este acuerdo y la Recomendación
32 contenida en el Punto Quinto del Dictamen C-AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace
33 suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: AUTORIZAR al señor
34 Alcalde Municipal, para que en representación de la Municipalidad de Escazú, reciba las dos computadoras
35 portátiles HP 15-ECO01LA indicadas en el oficio INL-282-2020 del 28 de abril del año en curso y valoradas
36 por un total de \$1589.44 (mil quinientos ochenta y nueve dólares con cuarenta y cuatro centavos) consignadas
37 en el oficio INL-282-2020, relativo a la entrega oficial de los equipos de cómputo según los términos de la
38 carta de entendimiento sobre la iniciativa Carsi entre el gobierno de los Estados Unidos de América y el
39 gobierno de la República de Costa Rica. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho,

1 para lo de su cargo."

2

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

4

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

6

7 **ACUERDO AC-126-2020 "SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**
8 **169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1,**
9 **2, 3 y 4 incisos c) y f), 17 incisos n) y ñ), 61 y 64 del Código Municipal y; 1, 2 y 3 del Reglamento del**
10 **Proceso de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Escazú; el oficio INL-282-2020 de fecha 28**
11 **de abril de 2020 emitido por el señor Albert J. Kraaimoore, en su calidad de Director de la Oficina**
12 **para Asuntos Antinarcóticos, Seguridad Ciudadana y Justicia (INL) de la Embajada de los Estados**
13 **Unidos de América; el oficio AL-864-2020 del Despacho del Alcalde; y siguiendo las Consideraciones**
14 **de la moción que origina este acuerdo y la Recomendación contenida en el Punto Quinto del Dictamen**
15 **C-AJ-13-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como**
16 **fundamento para esta decisión, se dispone: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal, para que en**
17 **representación de la Municipalidad de Escazú, reciba las dos computadoras portátiles HP 15-**
18 **ECOO1LA indicadas en el oficio INL-282-2020 del 28 de abril del año en curso y valoradas por un**
19 **total de \$1589.44 (mil quinientos ochenta y nueve dólares con cuarenta y cuatro centavos) consignadas**
20 **en el oficio INL-282-2020, relativo a la entrega oficial de los equipos de cómputo según los términos de**
21 **la carta de entendimiento sobre la iniciativa Carsi entre el gobierno de los Estados Unidos de América**
22 **y el gobierno de la República de Costa Rica. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su**
23 **despacho, para lo de su cargo." DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

24

25 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON
26 UNÁNIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE
27 ESTA COMISIÓN.

28

29 Se levanta la sesión al ser las veinte horas con seis minutos de la misma fecha arriba indicada."

30

31 El Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para pasar nuevamente al artículo de
32 Análisis de Correspondencia e ingresar dos documentos que ingresaron extemporáneos. Se aprueba por
33 unanimidad.

34

35 *Se continúa con el Artículo de Análisis de Correspondencia.*

36

37 **Inciso 12. Ing. Freddy Alberto Leandro Castañeda, Colegio Técnico Profesional de Escazú.**

38

39 Remite oficio CTPE-DIR-019-08-05-2020, en concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley

1 Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de
2 Juntas de Educación y Juntas Administrativas", traslada propuesta para la conformación de la Junta
3 Administrativa Colegio Técnico Profesional de Escazú, para su conocimiento y juramentación ante el
4 Concejo Municipal.

5

6 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

7

8 **Inciso 13. Gioconda Patricia Robles Pereira, Regidora Suplente Partido Yunta Progresista**
9 **Escazuceña.**

10

11 Nota dirigida al Tribunal Supremo de Elecciones, en la que se retracta y retira su renuncia presentada al cargo
12 de regidora suplente que presente ante el Partido Yunta Progresista Escazuceña, por lo que solicita al Tribunal
13 que deje sin efecto la misma.

14

15 Se toma nota.

16

17 **ARTÍCULO VI. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

18

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

22

23

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/04/20	Atención a representantes del sindicato ANEP	Seguimiento de acuerdos
14/04/20	Atención a la Auditoria Interna	Exposición de informe referente a las NICSP
14/04/20	Firma de Acta con Matra	Adquisición de equipo nuevo
14/04/20	Reunión con el personal de Gestión Económica Social	Seguimiento plan de ayuda para personas afectadas a raíz de la emergencia por el COVID19
16/04/20	Reunión de gerencia	Planeación
20/04/20	Reunión con la Coordinación del Subproceso Servicios Municipales	Análisis de procesos- Reciclaje
21/04/20	Atención a la Auditoria Interna	Exposición de informe referente a las NICSP
22/04/20	Grabación Portafolio Avenida Escazú	Apoyo al plan de atención COVID19
23/04/20	Reunión de gerencia	Temas urgentes
23/04/20	Atención al diputado Jorge Luis Fonseca	Tratamiento tributario

23/04/20	Entrevista de parte de la señora Ileana Gutierrez	Consultoría Política de Discapacidad
24/04/20	Reunión con el señor Luis Gutierrez de la empresa MECO y personal técnico municipal	Análisis de proyectos
29/04/20	Reunión FEMETROM	Cartel de contratación
30/04/20	Reunión de Gerencia	Reunión de Trabajo

1
2 A raíz de la emergencia nacional por el COVID19 y a fin de respetar las medidas de distanciamiento social
3 dictadas por el Ministerio de Salud se han otorgado pocas audiencias y con poca participación a fin de
4 mantener las medidas correspondientes.

5
6 Aunado a lo anterior, es importante destacar que durante el mes de abril se han realizado varias acciones para
7 fortalecer y llevar a cabo el proyecto del “Banco de Alimentos” en beneficio de la población escazucaña
8 afectada por la emergencia nacional. Así como, la implementación de medidas internas preventivas con el
9 personal municipal.

10
11 Dentro de las gestiones administrativas más importantes es el trámite y atención de correspondencia, para el
12 mes de abril se tiene registrado el ingreso de 225 documentos, los cuales a su vez generaron la elaboración
13 de 187 oficios AL para gestiones internas y 51 oficios DA para gestiones externas, así como 15 Resoluciones
14 DAME.

15
16 **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	557
	Patrullajes estacionarios	372
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Llamadas de auxilio policial	225
	Retenes	232
1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.	Personas investigadas	59
	Personas detenidas	3
1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.	Vehículos investigados	970
	Informes	19
	Actas realizadas	5
	Violencia Doméstica	11

<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>	Decomisos de droga	38
	Decomiso de armas de fuego	0
	Flagrancias	2
	Escándalos musicales	24
	Órdenes de captura	0
	Notificaciones	0
	Intervenciones de K9	50
	Desalojos	0
	Colaboraciones a Fuerza Pública	7
	Otras gestiones y colaboraciones brindadas a instituciones o civiles varios	105

1

2 **Subproceso de Planificación Estratégica**

3 Gestiones realizadas por parte del sub proceso:

Cantidad	Asunto
9	Se elaboró el informe mensual y diarios de labores del mes de marzo.
	Se revisaron los informes de teletrabajo de la compañera Silvia Rímola del 13 al 30 de abril.
	Se colaboró con las gestiones de las sesiones de Concejos de Distrito Ampliado.
	Se actualizó el Excel de control de idoneidad
	Se mejoró el formulario F-PE-15 y se desarrolló el formulario F-PE-16 para el trámite de proyectos de transferencias
	El 17 de abril se dio respuesta a los correos de los representantes de organizaciones de San Rafael y Escazú centro sobre la Asamblea de Concejos de Distrito Ampliadas.
	El lunes 20 de abril se reenvió proyecto de la Asociación de Vecinos Residencial Los Eliseos Propuesta de proyectos para el ejercicio presupuestario 2021-Concejos de Distrito San Rafael de Escazú a Silvia Rímola
	El 30 de abril se atendió solicitud de Freddy Guillen sobre información del Plan Estratégico Municipal para contestar el oficio DFOE-DL-0654
	Se generó información sobre ejecución de metas de los servicios: 22 de Seguridad Vial y

	23 de Seguridad Cantonal del programa II; y se trasladó a la Gerencia de Gestión Hacendaria para dar respuesta al oficio DFOE-DL-0574 de la Contraloría General de la República.
--	--

1

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

Cantidad	Actualizaciones
5	Se elaboró el PAO para la modificación 3-2020
	Se aplicó la modificación 3-2020 en el sistema SIPP de la Contraloría General de la República.
	Se colaboró con la aprobación de la modificación 3-2020 en Decsis.
	Se actualizo el Excel del PAO 2020 con la modificación 3 y se subió al one drive para la actualización de las carpetas
	Se elaboró el informe del primer trimestre de la ejecución físicas de las metas del PAO 2020.

3

4 **Expedientes de proyectos para transferencias 2020 gestionados:** En este mes se continúa con la
5 conformación de los siguientes expedientes

Cantidad	Actividades
Hogar Salvando al Alcohólico	Se recibió documentación para subvención, sin embargo se les indicó que el 23 de abril se les venció la idoneidad por lo cual, deben presentar la documentación para solicitar la idoneidad.

6

7 **Proceso evaluación del desempeño**

Cantidad	Actividades
4	Se elaboró la versión 3 de los diccionarios de Competencias y Comportamientos.
	Se empezó a revisar y mejorar el Manual de Evaluación del Desempeño.
	El 28 de abril se asistió a la oficina para atender una reunión sobre la actualización del procedimiento de Evaluación del Desempeño de Recursos Humanos.
	Se empezó a trabajar el formato de las guías de desarrollo.

8

9 **Concejos de Distrito:** Gestiones realizadas a lo interno y externo:

Cantidad	Actividades
7	Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito
	Se realizó la logística y vía correo electrónica la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias de cada concejo de distrito.
	Se atendió la elaboración en físico de los documentos para ser firmados por los síndicos para convocar vía correo electrónico
	Seguimiento a los acuerdos, sesiones y actas de los tres concejos de distrito.

	Lectura de bibliografía para elegir temas de capacitación a los síndicos y concejales 2020-2024
	Matrices para periodo 2020-2024

1

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

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDSA Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm.	-Se realizó sesión ordinaria del 7/4/2020 -Sesión ordinaria el 21/4/2020 -Sesión extraordinaria de Asamblea de Concejo de Distrito el 25/04/2020
CDE Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.	-Se realizó la primera sesión ordinaria el 15/4/2020 -Sesión extraordinaria de Asamblea de Concejo de Distrito el 18/04/2020
CDSR Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles del mes a las 7:15pm.	-Se realizó sesión ordinaria del 16/04/2020. -Sesión extraordinaria para Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado el 18/04/2020. -Sesión extraordinaria para priorización de proyectos el 28/04/2020

3

4 **Actas recibidas en el mes de abril 2020**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingreso de actas N°03-N°04-N°05
CDSA	Ingreso del acta N°04 y N°05
CDSR	Ingreso de actas N°02-N°03-N°04-N°05

5

6 **Acuerdos tramitados por distrito en abril 2020**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Se recibió y tomó 1 acuerdo
CDSA	Se recibieron acuerdos pendientes de verificación
CDSR	Se recibieron y tomaron 8 acuerdos

7

8 **Subproceso Gestión de Calidad**

9 **Consultas y otros**

- 10 ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas.
- 11 ✓ Entrevistas con la compañera Marjorie Herrera Rodríguez de Recursos Humanos, para la recalificación
- 12 del puesto de la funcionaria Vanessa Chang. En donde se explicaron las diferentes funciones y

1 responsabilidades.

2 ✓ Revisión al trabajo comunitario de la estudiante de Ingeniería Industrial Nicole Ramírez Torres; se
3 revisan y completan bitácoras, informes de borrador que se deben remitir a la Universidad (según
4 solicitud anticipada por el asunto de COVID-19).

5 ✓ Elaboración de archivo 2020 para Gestión de Calidad. Además se coloca la documentación por área y
6 años (2017 y 2018), para que posteriormente sea remitida al Archivo Institucional.

7 ✓ Atención a correo con consulta referente a la evaluación de las metas de Gestión de Calidad para el primer
8 período trimestral de 2020.

9

10 **Documentos**

11 ✓ Elaboración de informe de labores del mes de marzo.

12 ✓ Elaboración del oficio GCA-14-2020 dirigido a la Universidad Latina de Costa Rica, en donde se indica
13 el cumplimiento del trabajo comunal de la estudiante Nicole Ramírez Torres; se indican las horas y
14 objetivos realizados durante el TCU.

15 ✓ Elaboración de oficio GCA-15-2020, dirigido a la Alcaldía y coordinador de la Cooperación
16 Institucional, referente al informe de TCU de la estudiante a cargo Nicole Ramírez Torres.

17 ✓ Elaboración de oficio GCA-16-2020, dirigido a la coordinación de Formación para el Desarrollo Local,
18 referente a consulta sobre procedimiento para casos de hurto o extravío de activos.

19 ✓ Elaboración y revisión de procedimiento para la Evaluación de Desempeño informe 2021, en conjunto
20 con el subproceso de Planificación y Recursos Humanos, el cual se envió a la Contraloría General de la
21 República.

22 ✓ Se procede a atender la solicitud de la Alcaldía para la supervisión en el proyecto de remodelación que
23 se estará realizando en el Salón Comunal del residencial Los Pinares.

24 ✓ Se brinda apoyo y seguimiento al avance del proyecto de construcción del Proyecto del Salón multiuso
25 de eventos Iglesia San Gabriel en Guachipelín.

26

27 **Control Interno**

28 ✓ Atención y asistencia a las áreas municipales, referente a dudas, ingreso, registro de información, usuario-
29 claves y manejo del Sistema Delphos Continuum.

30 ✓ Remisión de correo electrónico a todas las gerencias de la Institución (conformantes de la Comisión de
31 Control Interno – SEVRI), con documento adjunto: Herramienta para el levantamiento del Plan Acciones
32 para la mejora y fortalecimiento del Control Interno a nivel municipal, de acuerdo con los resultados de
33 la Autoevaluación de Control Interna aplicada en el período 2019. Además se atienden las inquietudes de
34 la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales y asistente de Gestión Urbana.

35 ✓ Recordatorio al área de Control Constructivo, referente a la información pendiente de registrar para la
36 administración de Riesgos 2020 en el sistema Delphos Continuum.

37 ✓ Atención y participación de reunión con personal de Auditoría Interna, donde se atendieron las dudas
38 para el uso del Delphos Continuum, SEVRI 2019, SEVRI 2020 e informes anuales. Se crearon usuarios
39 y se dio acceso a toda el área para efectuar consultas en el sistema Delphos Continuum.

1 **Manual de Procedimientos**

- 2 ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de distintos
3 procesos municipales.
- 4 ✓ Remisión y atención de correos electrónicos con los procedimientos e inventariado de registros revisados
5 y modificados para las áreas de: Alcaldía- Gestión de Riesgo, Valoraciones, Gestión de Cobros, Tributos,
6 Servicios Municipales, Planificación Territorial, Patentes, Gestión Ambiental, Salud Ocupacional,
7 Construcción de Obra Pública y Proveduría, con el fin de que los responsables del área revisen y validen
8 los cambios solicitados para la posterior aprobación de la Alcaldía.
- 9 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos y registros de Tributos: Seguimiento a
10 indicadores, Coordinación de Gestiones Internas, Revisión y control base de datos informática, Tarifas y
11 Generación de transacciones.
- 12 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos y registros de Gestión de Cobros: Gestión de
13 Cobro y Confección de certificaciones y constancias de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 14 ✓ Revisión de instructivo de Salud Ocupacional I-SO-41 “Protocolo para atención en caso de sospechosos
15 de COVID -19”.
- 16 ✓ Remisión de correo a Miguel Mena de la Plataforma de Servicios para efectuar el levantamiento del
17 procedimiento de Exoneraciones.
- 18 ✓ Levantamiento y revisión de procedimiento 24.2 Exoneraciones, remitido mediante correo electrónico a
19 las partes interesadas para su aval.
- 20 ✓ Revisión y modificaciones a procedimiento de Subsidio por situaciones de desgracia o infortunio, del
21 subproceso de Gestión de la Comunidad, remitido mediante correo electrónico a las partes interesadas
22 para su revisión.
- 23 ✓ Revisión de procedimientos de Construcción de Obra Pública, cambios efectuados por vicealcaldía vrs
24 personal del subproceso: Consultoría y licitaciones, Control e inspección de proyectos, Levantamiento
25 de información geográfica y análisis de información espacial de infraestructuras.
- 26 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos y registros de Patentes: Licencias de licores,
27 comerciales, servicios, industriales, ambulantes o estacionales y de espectáculos públicos, Reclamos,
28 denuncias y renunciaciones, Declaración de impuestos de patentes, Recalificación de impuestos de patentes y
29 Notificación pendiente de pago
- 30 ✓ Revisión y modificaciones a procedimiento 42.2 Acciones de prevención y proyección comunitaria en
31 materia de seguridad ciudadana, del proceso de Seguridad Cantonal, remitido mediante correo
32 electrónico a las partes interesadas para su revisión.
- 33 ✓ Actualización al Manual de Procesos en la red Institucional, aprobación de procedimientos de Gestión
34 de la Comunidad.

35

36 **Servicio al Cliente**

- 37 ✓ Actualización de base de datos de quejas y denuncias atendidas.
- 38 ✓ Atención de 6 quejas, 28 consultas y 1 denuncia de administrados (ingresadas por medio teléfono, correo
39 electrónico, vía Web)

- 1 ✓ Se atendieron varias llamadas telefónicas sobre la queja interpuesta por una administrada que no desea
2 brindar sus datos por temor represalias, indicando que en una casa de habitación en Bello Horizonte se
3 están presentando actos ilícitos (no hay claridad de lo que sucede). Se visita el sitio, pero no se evidencia
4 nada extraño, se procede a coordinar con Policía Municipal e Inspecciones para que estén atentos y estén
5 realizando rondas aleatorias para ver si se da algún tipo de actividad en el domicilio.
6

7 **Subproceso Tecnologías de Información**

8

9 **Gestión Administrativa**

- 10 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de abril se redactó y represento el informe de labores del mes de
11 marzo del 2020.
12 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de marzo se ejecutan diversas tareas de índole
13 administrativo, en su mayoría vinculadas con la atención a la pandemia de SARS-CoV-2.
14 ✓ Se continua con labores para proporcionar teletrabajo a los usuarios, baja la premisa de cumplir con lo
15 dispuesto por la administración municipal, las autoridades del gobierno, pero, sobre todo, para proteger
16 a los compañeros funcionarios municipales de la pandemia citada, esto conlleva un gran esfuerzo y una
17 adaptabilidad increíble, con un sacrificio enorme en pro del bienestar de los demás.
18 ✓ Se trabaja de en el desarrollo de aplicaciones web para atención de la emergencia y con el objetivo
19 también de facilitar el acceso a procedimientos en línea.
20 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el sitio
21 web, realizadas por diversas oficinas de la municipalidad, así como el procesamiento de denuncias y
22 sugerencias realizadas a través del sitio web, de igual manera se generan paginas según solicitudes de
23 diversas oficinas, se actualiza la información de rutas de recolección, de matrícula de cursos varios, entre
24 otras labores relacionadas todas con el sitio web municipal.
25 ✓ Se continua con un funcionario de Tecnologías trabajando netamente de página web, con procura de la
26 mejora de esta y lograr implementar proyectos diversos.
27 ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones la mayoría de ellas vinculadas a la atención de la pandemia de
28 SARS-CoV-2 y a la consecución de proyectos enfocados a la atención de esta, dichas reuniones fueron
29 con personal de la Municipalidad y proveedores procurando que estas últimas se realicen de manera
30 virtual.
31 ✓ Capacitaciones: Por motivos de la pandemia no se asiste a ninguna capacitación.
32 ✓ Proyecto PNUD: Se realiza reunión donde se demuestran avances del proyecto, esto a pesar de que los
33 tiempos de atención a dicho proyecto se han visto afectados por la atención de la pandemia
34 ✓ Gestión de compras: Se da continuidad a compra de mantenimiento de sistema de conectividad, pero no
35 se puede avanzar con otras compras, esto por los efectos que tiene la atención de la pandemia.
36

37 **Proyectos de mejora tecnológica**

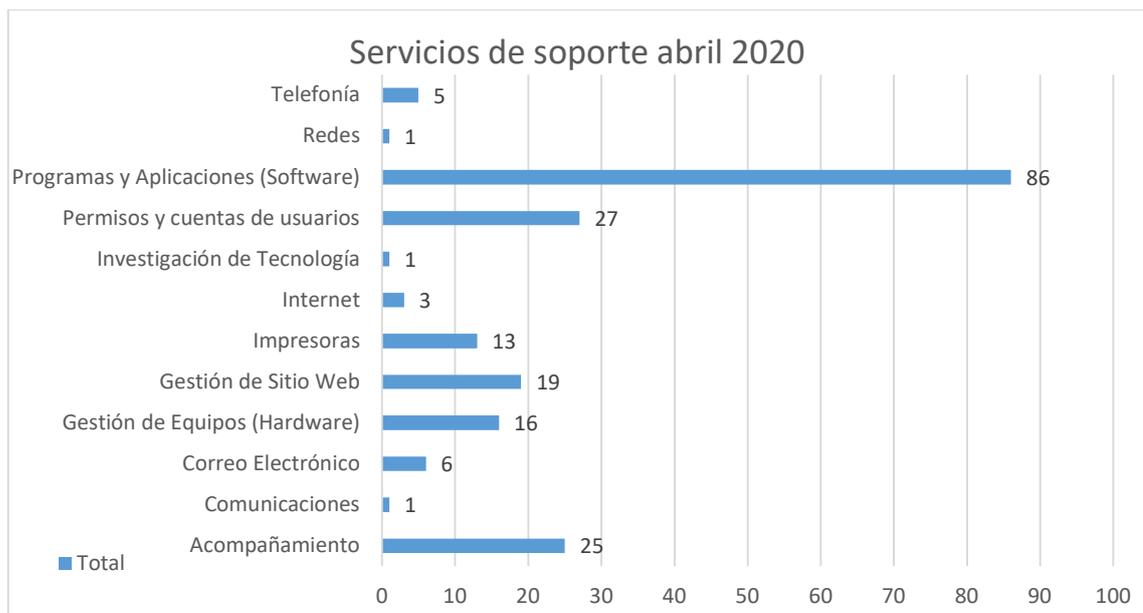
- 38 ✓ Implementación de Teletrabajo: Durante el mes de abril, se continúa invirtiendo una cantidad
39 considerable del tiempo en establecer los mecanismos y facilidades para que los funcionarios puedan

- 1 hacer teletrabajo. Se continúa preparando una cantidad importante de equipos portátiles para ser
2 entregados a los empleados que iban a ser enviados a laborar desde la casa, de igual manera se realizaron
3 configuraciones en equipos de seguridad para permitir dicho acceso. Se procede también a instalar
4 software de VPN, tanto en quipos municipales como personales, para el acceso mediante VPN a los
5 principales sistemas municipales, primordialmente al DECSIS.
- 6 ✓ Implementación de VMware Horizon: Se trabajo para lograr la implementación quedando pendiente
7 configuraciones de DNS por parte del ICE, se espera en mayo finalizar la implementación de esta
8 plataforma de teletrabajo, indicando que la misma está basada en licencias de prueba.
- 9 ✓ Mesa de ayuda Policía Municipal: Durante el mes anterior no se pudo dar mayor acompañamiento a la
10 policía municipal por la emergencia suscitada de la pandemia de SARS-CoV-2.
- 11 ✓ Socket BCR: no logra dar avances a este proyecto, esto por las atenciones necesarias para la pandemia.
- 12 ✓ Gestión documental: Se realiza cambios por parte de la empresa, pero no se logra resolver un problema
13 en la gestión externa de documentos por medio de la plataforma Office 365 elementos.
- 14 ✓ Sitio web educacional: Se revisa avance y se queda a espera de encuentra un espacio de tiempo para
15 ejecución de pruebas, las mismas pospuestas por el tema de la pandemia.
- 16 ✓ Directorio Comercial: Se coordina para su puesta en marcha y se realiza trabajos de ingreso de datos y
17 modificaciones para facilitar el acceso de los negocios esto, como parte de las acciones de atención de la
18 pandemia de SARS-CoV-2.
- 19 ✓ Empleo en línea: Se realizan ajustes y se queda a la espera de pruebas y coordinación para librar el dicho
20 sistema en la página web.
- 21 ✓ Solicitud de patentes en línea: Se encuentra el proceso en espera, de reunión, este tema será retomado
22 cuando exista de nuevo disponibilidad de personal de patentes.
- 23 ✓ Visado o visto bueno de planos en línea: Se inician pruebas y se solicitan algunos cambios, los que será
24 programados según la disponibilidad de personal, tomando en cuenta que la prioridad actual es la atención
25 de la pandemia.
- 26 ✓ Inscripciones o traspaso de propiedad: Se inician pruebas y se solicitan algunos cambios, los que será
27 programados según la disponibilidad de personal, tomando en cuenta que la prioridad actual es la atención
28 de la pandemia.
- 29 ✓ Solicitud de valoración geológica en línea: Se obtiene resultados de pruebas y se queda a la espera de la
30 puesta en marcha final, para el cuarto mes de este año.
- 31 ✓ Pagos online: Se con el proceso de instalación u configuración del sistema de pago online, afectado por
32 los tiempos reducidos provocados por la atención de la pandemia.
- 33 ✓ Renta de equipos de cómputo 2020-2024: Se coordina entrega parcial de equipos de cómputo.
- 34
- 35 **Soporte de plataforma tecnológica**
- 36 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 37 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos, donde se
38 reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
- 39 • ESET: De da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una

- 1 consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.
- 2 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema
- 3 Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de
- 4 dichos respaldos.
- 5 • System Center: Se realiza monitoreo y revisión de actualizaciones masivas de software.
- 6 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria accesos de
- 7 usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 8 • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).
- 9 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 203 casos de soporte técnico referentes a incidentes y
- 10 requerimientos o llamadas de servicios, teniendo una disminución de casos con respecto al mes anterior,
- 11 esta estadística es afectada por el grupo de personal que se encuentra de vacaciones.

Tipo de caso	Cantidad
	74
	129

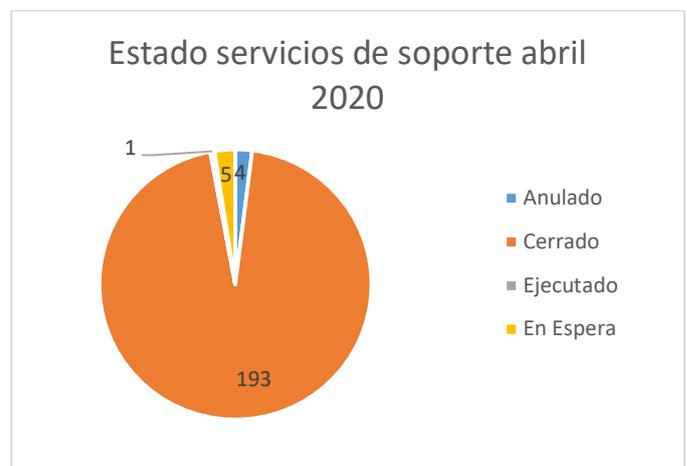
- 12
- 13 La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor cantidad
- 14 de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 86, seguida de la
- 15 Acompañamiento con 25 casos.
- 16



- 17
- 18 Del total mensual que fue de 203 casos se adjunta el siguiente cuadro y grafico con datos del estado de las
- 19 atenciones señalando que una gran mayoría de casos o han sido cerrados o ejecutados. Cabe destacar acá que

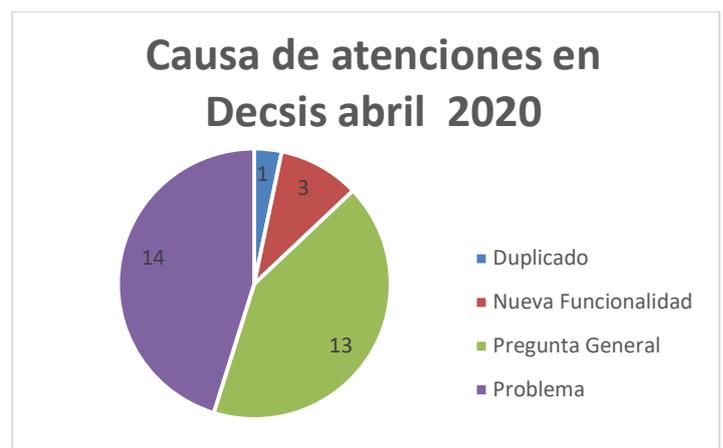
1 un caso cerrado es un dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera
2 de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.
3

Estado	Cantidad
	4
	193
	1
	5
	203



4
5 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante abril se dio un total de 31 solicitudes de atención en DECSIS,
6 siendo esto una cantidad mayor de solicitudes en lo referente a meses anteriores, causado por las labores
7 de cierre del año, que provocan un mayor uso del sistema o cambios en configuraciones.
8

Causa	Cantidad
Duplicado	1
Nueva Funcionalidad	3
Pregunta General	13
Problema	14
Sin definir	5
Total general	31



9
10 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 26, quedando 5 casos por atender, lo que lleva a considerar
11 muy estable la operación del sistema.
12

13 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

14 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad (dictámenes,

1 oficios y resoluciones entre otros).



2
3
4 De seguido se les comunica algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes:

Nº de oficio	Descripción
197	Gestión Económica Social Información Fumpadem.
198	Alcaldía Municipal Procedimiento para la Activación del Banco de Alimentos.
199	Sub Proceso Inspección General seguimiento al oficio IG-054-2019.
202	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda Contestación Medida Cautelar Expediente 20-000718-1027-CA Sacro Cerro Alto S.A.
203	Sub Proceso Inspección General Informe de Avance caso demanda expediente 17-008352-1027-CA.
205	Sub Proceso Planificación Territorial Informe Calle Chaperno.
206	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, rendición de informe dentro del expediente 20-006691-007-CO.
207	Alcaldía Municipal respuesta a oficio AL-650-2020.
208	Alcaldía Municipal Criterio para Acuerdo de Transacción Expediente 18-004342-1027-CA.
209	Sub Proceso Valoraciones atención del oficio VAL-85-2020.
210	Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, se interpone recurso de casación dentro del expediente 17-000321-0166-LA, Sentencia N° 460.

211	Sub Proceso Planificación Territorial, se solicita informe para el expediente judicial 17-000096-1723-CI.
212	Gestión Ambiental, se brinda respuesta al oficio GA-144-2020.
213	Consortio Jurídico Alba Iris Ortiz Recio & Proyectos Lógicos S.A., se previene renovación de garantía de cumplimiento.
214	Juzgado Primero Civil de San José, se atiende prevención dentro del expediente judicial 17-000096-1723-CI.
215	Gerencia Urbana, se remite oficio GA-143-2020 y se solicita la realización de avalúos de terrenos.
216	Gerencia Hacendaria se presenta justificación para la indemnización autorizada en la Resolución DAME-049-2020.
217	Consortio Jurídico Alba Iris Ortiz Recio & Proyectos Lógicos S.A., se atiende recurso de revocatoria contra el oficio AJ-714-2019.
218	Sub Proceso Control Constructivo, se atiende oficio CC-223-2020.
219	Tribunal Ambiental Administrativo, se atiende prevención dentro del expediente 149-08-07.
220	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se solicita prórroga dentro del expediente 19-003634-007-CO.
221	Vice Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-342-2020 con relación a construcción de acera.
222	Respuesta a la Asociación Cívica Urbanización Trejos Montealegre de escrito del 23/04/2020.
223	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende Amparo de Legalidad dentro del expediente 20-000941-1027-CA
224	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva recurso de apelación presentado por el Sr. Morales.
225	Gerencia Urbana, se traslada prevención emitida por el Tribunal Ambiental Administrativo, se atiende prevención dentro del expediente 223-17-01.
226	Gerencia Urbana, se traslada prevención emitida por la Dirección de Aguas, expediente DA-UHTPCOSJ-0851-2020
227	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-826-2020 Campaña Manos Limpias.
228	Alcaldía Municipal, se traslada revisión de borrador de escritura servidumbre en terreno municipal.
229	Juzgado de Tránsito, Apersonamiento a Proceso Judicial por colisión del vehículo municipal placas SM-6763.
230	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-730-2020 consulta formulada por patentado
231	Tribunal Ambiental Administrativo, se atiende prevención relacionada con la sociedad 3-101-499168 S.A.

232	Juzgado de Trabajo del Primero Circuito Judicial de San José, se eleva recurso de apelación incoado contra la Resolución DAME-051-2020 (Jerarquía Impropia/Laboral).
233	Sub Proceso Planificación Territorial, se solicita informe caso PYMECA S.A.

1

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

DAJ	Descripción
017	Refrendo Interno Expediente 2020CD-0020800001 (SICOP)
08	Dictamen Subvención Liceo de Escazú.
019	Dictamen Refrendo Interno Contrato SICOP 043202000200034
020	Dictamen Refrendo Interno Contrato SICOP 043202000200025
021	Dictamen Refrendo Interno Contrato SICOP 043202000200028
022	Dictamen Refrendo Interno Contrato SICOP 043202000200027
023	Dictamen Refrendo Interno Contrato SICOP 043202000200031
024	Dictamen Refrendo Interno Contrato SICOP 043202000200032
025	Dictamen Refrendo Interno Contrato SICOP 043202000200024
026	Dictamen Refrendo Interno Contrato SICOP 043202000200026
027	Dictamen Refrendo Interno Contrato SICOP 043202000200030
028	Dictamen Refrendo Interno Contrato SICOP 043202000200029
029	Refrendo Interno Adenda a Contrato 2015-000023 Licitación Pública 2015LN-00005-01 “Contratación de Agregados, Cemento y Materiales de Construcción”
030	Refrendo Interno Expediente 2020CD—000012-0020800001 (SICOP) “Compra de Guantes Anticorte”.
031	Refrendo Interno Expediente 2019LN-000003-002080001 Contratación de Abogados Externos para Procesos Judiciales”
032	Refrendo Interno expediente SICOP 2020LN-000001-002080001 “Alquiler de Camión Recolector”

3

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

DA (oficios externos)	Descripción
179, 180, 197, 199, 203, 209, 213, 215	Derechos de Respuesta a personas administradas.
211, 222	Solicitud de Información Registral al Registro Nacional.
208	IFAM, remisión informe crédito.

5

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

AL (oficios internos)	Descripción
714, 729, 741-743, 749, 755, 765, 780, 818-823, 835, 835, 841, 843	Respuestas al Despacho de la Vice Alcaldía Municipal.
721	Concejo Municipal moción Reglamento de Banco de Alimentos.

776	Seguridad Cantonal respuesta oficio PSEC-109-2020.
789, 829	Derechos de Repuesta a Persona Funcionaria Municipal.
836	Remisión a Órgano de Investigación Preliminar expediente administrativo.

1
2 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender asuntos varios, entre los cuales podemos
3 citar:

DAME	Asunto
46	Recursos de apelación presentado por ex funcionario municipal.
47, 48	Recursos de apelación incoados por funcionarios municipales.
49	Atención de Reclamo Administrativo presentado por persona administrada.
50, 52, 56, 57	Atención recurso de apelación presentados por diferentes administrados.
54	Declaratoria Infructuoso Concurso Externo CE-08-19.
51	Resolución Final Procedimiento Administrativo OD-01-20.
59	Resolución Final Expediente IP-03-20.

4
5 **Otras labores:**

- 6 ✓ En el mes abril del 2020 abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el patrocinio letrado en
7 representación de los intereses municipales a través de las plataformas digitales correspondientes, esto
8 según lo ordenado por la Corte Suprema de Justicia, asimismo participaron en la instrucción de diversas
9 investigaciones preliminares.
10 ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el mes
11 de abril se ejecutó presupuesto relacionado con lo siguiente:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Servicios Notariales	01000001010000093	17/04/2020	€90, 750.00

12
13 **Secretaria Municipal**

- 14 ✓ Se presentaron 5 actas.
15 ✓ Se presentaron 07 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal como
16 de los regidores del Concejo Municipal.
17 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 108.
18 ✓ Se comunicaron un total de 16 acuerdos municipales definitivamente aprobados entre mociones y
19 dictámenes de comisión.
20 ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las comisiones
21 correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta
22 a los interesados mediante dictamen de comisión; es relevante destacar que quedaron algunos asuntos
23 pendientes en ciertas comisiones, ya que indicaron que era lo más adecuado que el nuevo Concejo le
24 diera trámite.
25 ✓ Terminamos el periodo del Concejo Municipal 2016-2020 con la sesión del 27 de abril de 2020.

- 1 ✓ Por otra parte, las actas del Plan Regulador y los cuadros de correspondencia que son de suma
2 importancia para poder tener con mayor facilidad acceso a la información se encuentran al día.

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	16
Certificaciones	108

3

4 **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%
Febrero	5	4	80%	1	20%		0%
Marzo	5	5	100%	0	0%		0%
Abril	5	4	80%	1	20%		0%

5

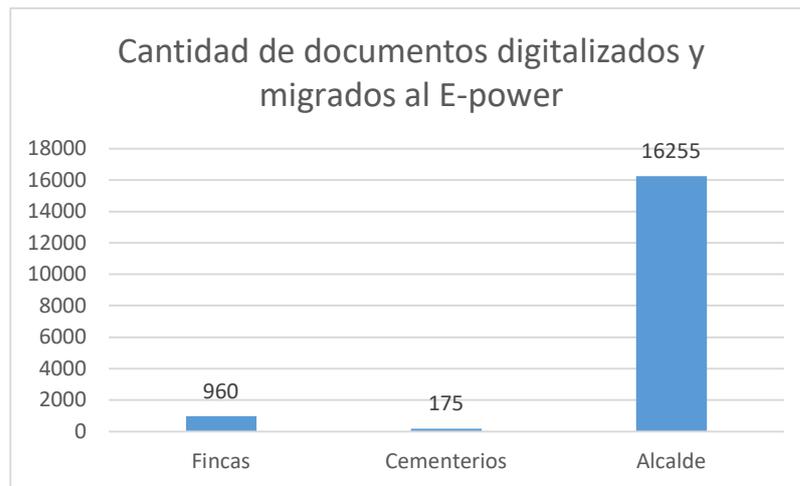
6 **Archivo Institucional**

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



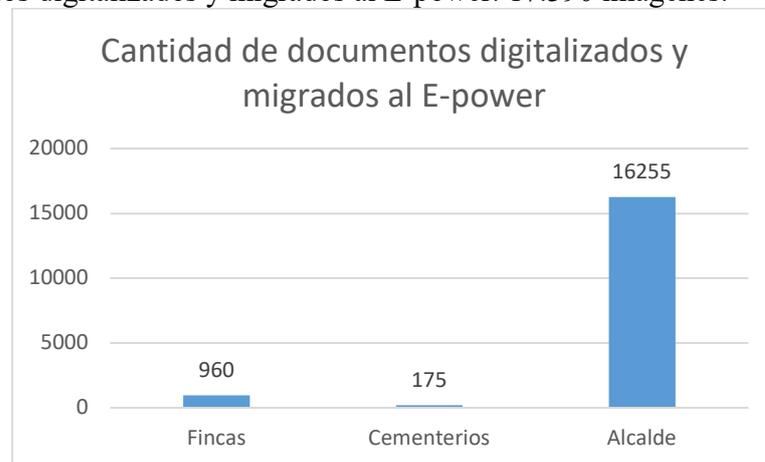
8

- 9 Cantidad de metros de documentos recibidos para procesamiento y custodia: 15.5 metros



1
2
3

Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 17.390 imágenes.



4
5

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Despacho Alcalde	16.255
Cementerios Campo Santo Esperanza/Municipal	175
Fincas	960
Total	17.390

6
7
8
9

Salud Ocupacional

10 **Capacitación:** Para el mes de abril se impartieron charlas al personal de Servicios Municipales y Seguridad

1 Cantonal, donde se explicaron las medidas preventivas aplicables para disminuir el riesgo de contagio de
2 enfermedad COVID-19, incluido el uso de respiradores y mascarillas, la diferencia entre ambos y la forma
3 correcta de utilizarlos.
4
5

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Seguridad cantonal	EPP para prevención de enfermedad COVID-19	4	4	57	57	2,75
Aseo de vías, Servicios Institucionales	Prevención y EPP para prevención de enfermedad COVID-20 (versión 3 lineamientos del MS para trabajadores Municipales)	1	1	14	14	0,5
Recolección	Prevención y EPP para prevención de enfermedad COVID-20 (versión 3 lineamientos del MS para trabajadores Municipales)	2	2	17	17	1,5
	Total	1	1	28	28	0.7

6
7 **Recorridos de Seguridad:** A continuación se presenta el seguimiento de planes de acción emitidos en
8 recorridos de seguridad en el 2020. Se mantienen sin implementar las dos recomendaciones emitidas en el
9 proceso de Plataformas de Servicios, las cuales corresponden al Proceso de Servicios Institucionales.
10
11

Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	Fecha	Nº Recorridos Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plataforma de servicios	27/2/2020	1	2	0	0	2
Total		1	2	0	0	2

12
13 **Accidentes del mes:** En abril se presentaron 3 incidentes incapacitantes, los cuales fueron investigados en
14 su totalidad de acuerdo con el procedimiento respectivo. La recomendación emitida con la investigación del
15 accidente de Recolección está no conforme y en MOP y Seguridad Cantonal se encuentran dentro del plazo
16 establecido
17
18

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	Nº Incidentes	Nº Incidentes	Recomendaciones
---------	-------------	---------------	---------------	-----------------

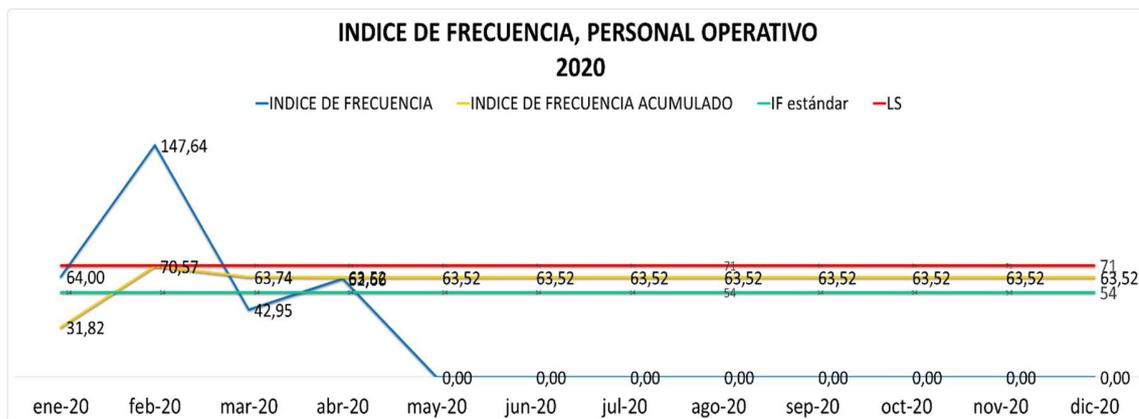
			investigados	Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	MOP	1	1	1	0	1
	Recolección	1	1	1	0	0
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	1	0	1
Total		3	3	3	0	2

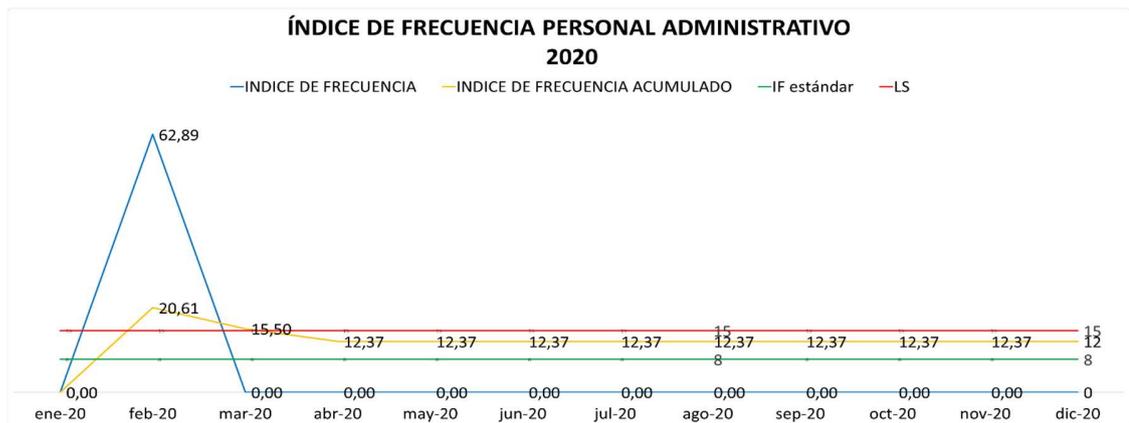
1
2 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** El indicador de cumplimiento de planes de
3 acción acumulado para el año 2020 está en 94%, considerando que de las 19 recomendaciones emitidas a la
4 fecha, hay 3 que aún se encuentran dentro del plazo de implementación y una no conforme. Es importante
5 indicar que la implementación de los planes de acción no depende de la oficina de Salud Ocupacional.
6
7

Planes de acción de accidentes acumulado

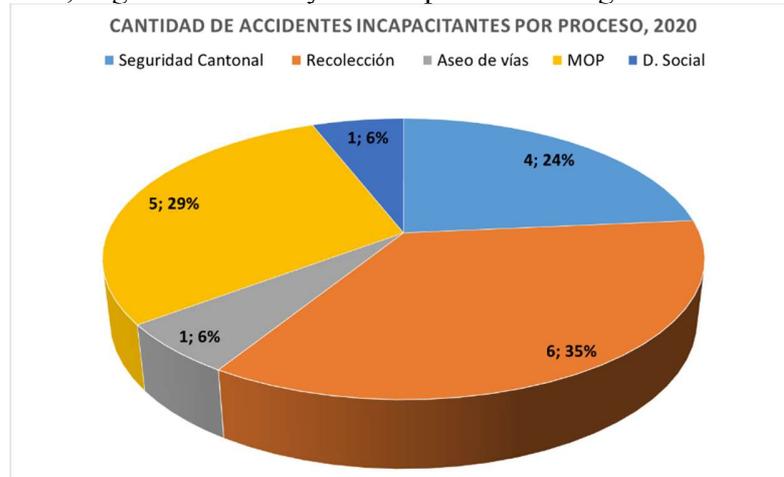
Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección	8	7	1	0
	Aseo de vías	2	2	0	0
	MOP	3	0	0	3
	Alcantarillado pluvial	1	1	0	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	0	0	1
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	4	4	0	0
Total		19	14	1	4

8
9 **Indicadores de accidentabilidad:** Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, en abril el
10 Índice de Frecuencia (IF) para el personal operativo se posicionó por encima de la frecuencia Estándar,
11 mientras que el del personal administrativo se mantienen por debajo del mismo.
12

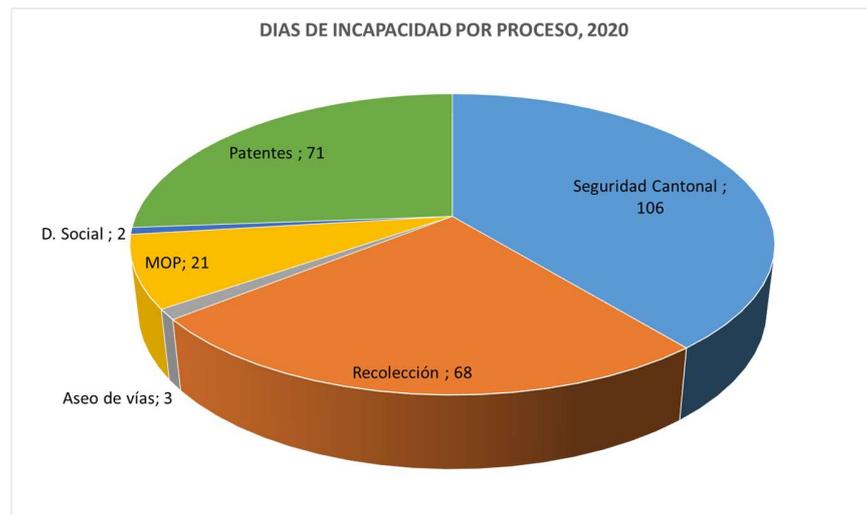




1
2 De acuerdo con la Figura, para el 2020 el subproceso de Recolección tiene la mayor cantidad de incidentes
3 incapacitantes; no obstante, la gravedad es mayor en el proceso de Seguridad Cantonal.



4
5



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

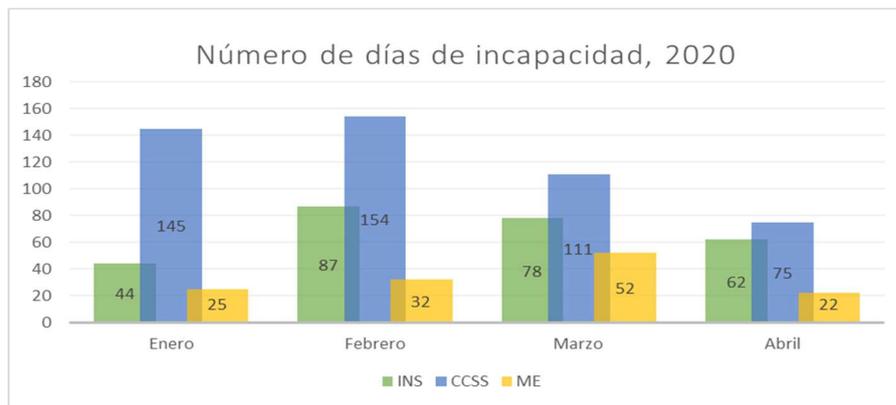
Días perdidos por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa: En abril se registraron 7 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 19 casos de la CCSS y 11 incapacidades por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos, seguido de las incapacidades del INS y por último los de Medicina de Empresa; siendo la tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa menor, mientras que el costo medio por incapacidad de esta última fue mayor en el mes de abril.

Casos incapacitantes, 2020



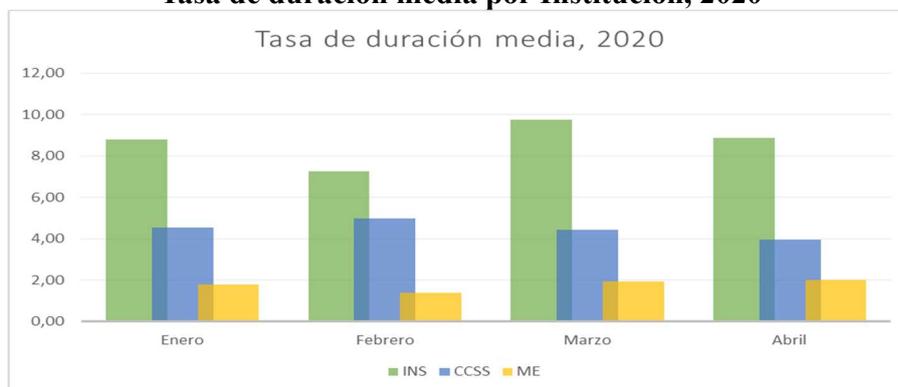
11
12
13

Días de incapacidad, 2020



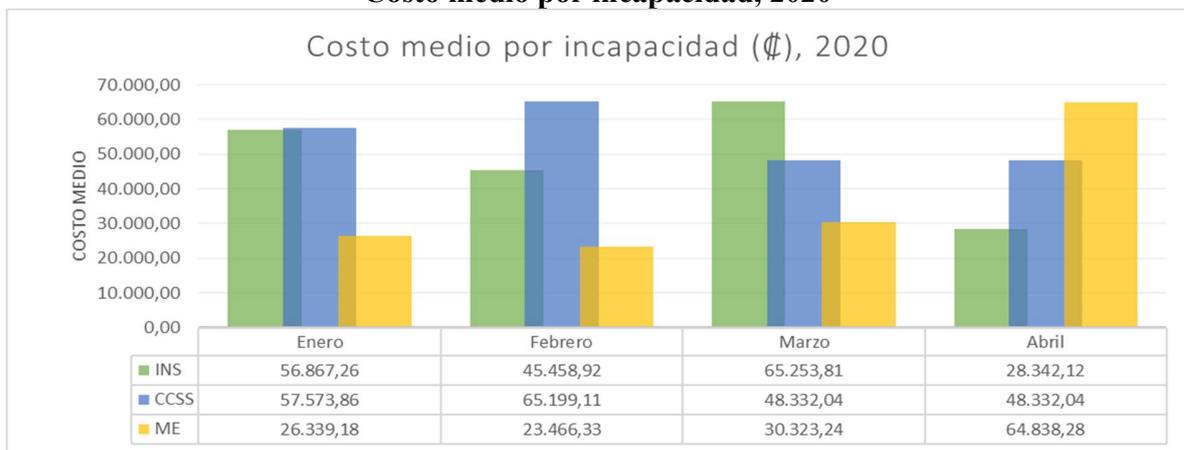
1
2
3

Tasa de duración media por Institución, 2020



4
5
6

Costo medio por incapacidad, 2020



7

1 **Atención médica**

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
44	0	13	22

2 Nota: la diferencia entre las incapacidades de atención de medicina de empresa de este punto con el anterior se debe a que, en indicadores de
3 accidentabilidad se sustrae información del sistema DECSIS, y hay algunos casos que no han sido entregados aún en contabilidad, por parte del
4 funcionario.
5

6 **Atención de terapia física:** Se brindaron 56 citas en terapia física. Las lesiones tratadas por proceso de
7 muestran a continuación:
8

9 **Otras actividades**

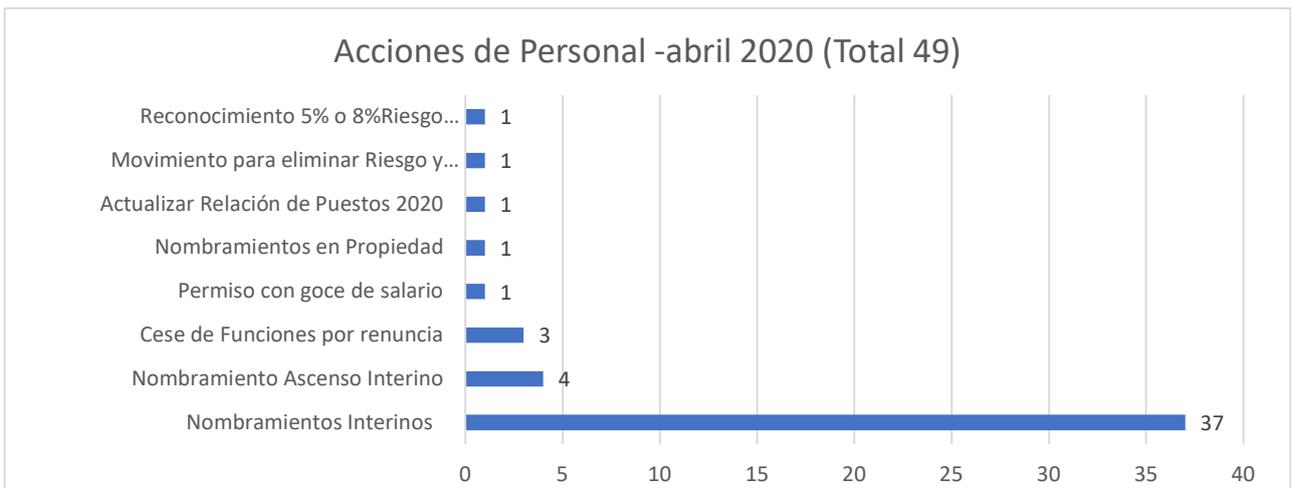
- 10 ✓ Se actualizó el protocolo para atención de casos sospechosos o pacientes confirmados por COVID-19 en
11 la Municipalidad de Escazú.
- 12 ✓ Se coordinaron acciones preventivas para la enfermedad COVID-19
- 13 ✓ Se coordinó vacunación contra influenza estacional para personal con factores de riesgo
- 14 ✓ Se efectuó reunión con la comisión de uniformes de servicios municipales
15
16

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

18 **Dirección**

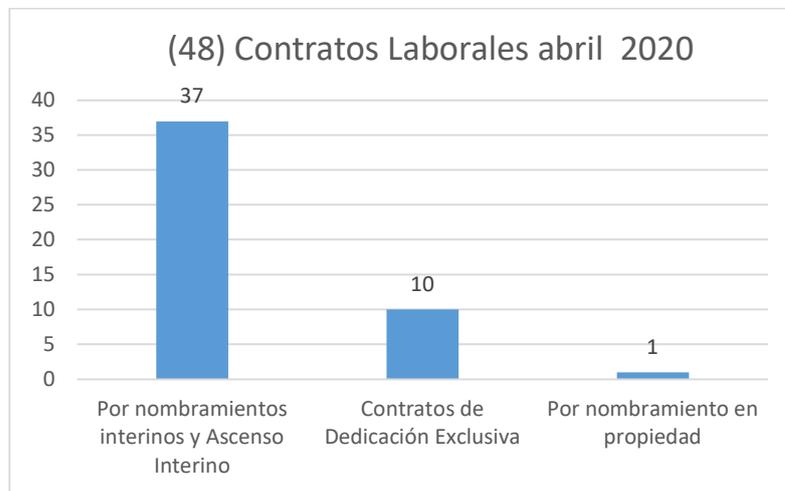
- 19 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 20 ✓ Atención a gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
- 21 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- 22 ✓ Reuniones varias de lineamientos para implementar la Gestión de Desempeño.
- 23 ✓ Reunión con representante sindicales.
- 24 ✓ Reuniones para toma decisiones por la emergencia Covid-19
- 25 ✓ Reunión de Gerencia (16, 23 y 30 de abril)
26

27 **Acciones de Personal**



1
2
3

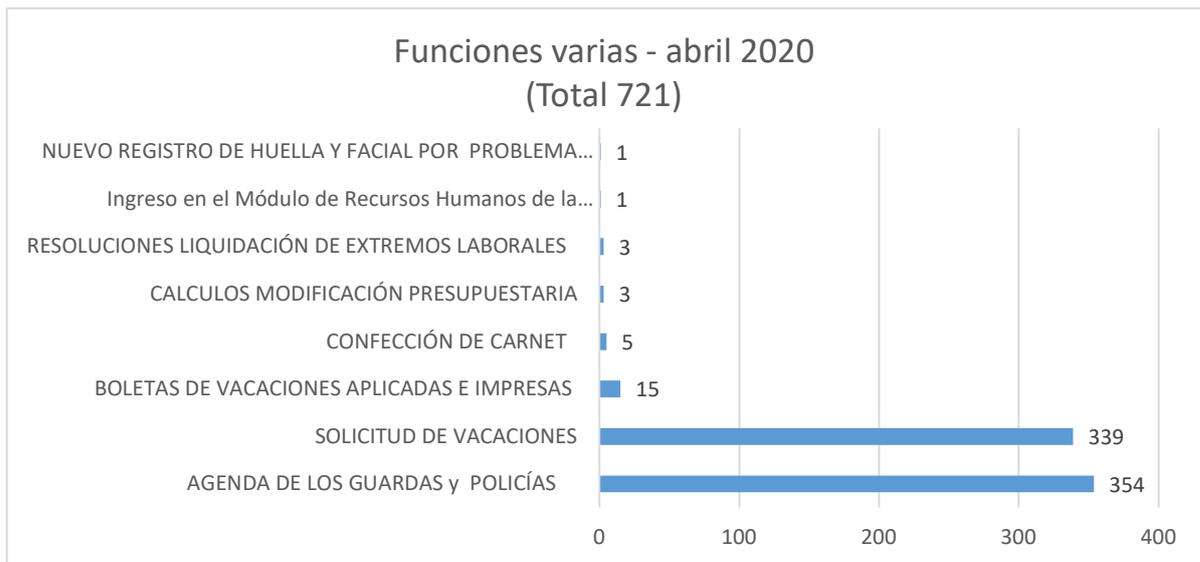
Contratos:



4
5

Varios de Recursos Humanos

- 7 ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 22 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- 8 ✓ Modificaciones presupuestarias: Se realizaron nueve modificaciones.
- 9 ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresó 1 actualización.



1
2
3

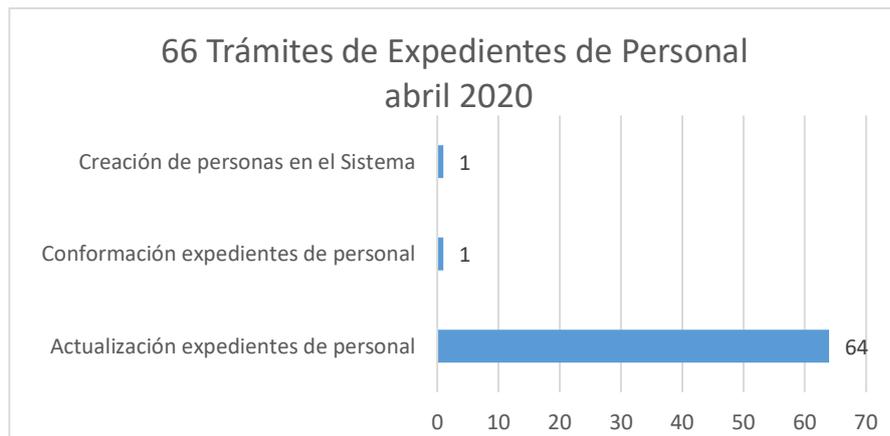
Oficios recibidos y documentos tramitados:



4
5
6
7
8

El Proceso confeccionó y despachó 55 oficios varios en el mes de abril.

Actualizaciones de expediente personal



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

Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 853 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías y ausencias por emergencia familiar (por la Emergencia Nacional aumentaron los movimientos de vacaciones, teletrabajo, incapacidades y salida antes por la restricción vehicular).
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de marzo 2020, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.

Capacitación: Por la emergencia Covid 19, no se realizaron capacitaciones en este mes

Incapacidades



13
14
15
16

Reporte de accidentes al INS: Se realizó 1 reporte de accidente al INS.

Oficina de Reclutamiento y Selección

- 1 ✓ Se realizaron las coordinaciones pertinentes para realizar una publicación en el periódico la Nación y
2 suspender la recepción de ofertas de los concursos CE-01-20 Profesional Municipal 3- Coordinador
3 Sistemas Integrales de Gestión y concurso CE-02-20 Técnico Municipal 2- Cobros
4 ✓ Se coordinó con el área de TI para que se retire de la página de la Municipalidad la información referente
5 a los concursos externos CE-01-20 y CE 02-20 y se coloque en su lugar la publicación donde se avisa la
6 suspensión del recibo de ofertas debido a la emergencia COVID-19
7 ✓ Se realizaron las coordinaciones pertinentes para realizar una nueva publicación en el periódico la Nación
8 y poder anunciar la recepción de ofertas de los concursos CE-01-20 Profesional Municipal 3-
9 Coordinador Sistemas Integrales de Gestión y concurso CE-02-20 Técnico Municipal 2- Cobros, la
10 recepción se realizará vía correo electrónico.
11 ✓ Se revisó la prueba de conocimiento para el puesto de Técnico Municipal 2- Cobros y se le hizo
12 recomendaciones a la coordinación para mejorarla
13 ✓ Se revisó la prueba de conocimiento para el puesto de Técnico Municipal 2- Control Presupuesto y se
14 observamos algunos errores, se le comunicó a la encargada para la respectiva corrección
15 ✓ Se recibió la corrección de la prueba para el puesto de Técnico Municipal 2- Control Presupuesto y se
16 procede a dar formato.
17 ✓ Se convoca a prueba de conocimiento del concurso CI-02-20 Técnico Municipal 2- Presupuesto para el 5
18 de mayo del 2020
19 ✓ Estudio de reasignación: Se realizó todo el proceso de análisis de información y entrevistas para realizar
20 el estudio de reasignación del puesto Profesional Municipal 1 ubicado en Sistemas Integrales de Gestión.
21

22 **Inspección General**

Actividad	Abril 2020
Gestiones de Cobros	490
Gestiones de Licencias Comerciales	254
Recepciones de obra	56
Denuncias	38
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	31
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	29
Denuncias con Contraloría Ambiental	15
Inspecciones de control urbano	12
Avalúos para la Alcaldía	2
TOTAL	927

23

24 **Otras gestiones**

- 25 ✓ Gestiones de cobro: Corresponde a 483 notificaciones de pendientes de pago y 7 arreglos de pago.
26 ✓ Denuncias con Contraloría Ambiental: Estas denuncias son 13 de índole ambiental trasladadas por el
27 Subproceso de Gestión Ambiental, más 2 en conjunto con Ministerio de Salud.

- 1 ✓ Incumplimiento de deberes: Como consecuencia del COVID 19 se suspendió la gestión de notificación
2 por Incumplimiento de Deberes.
3

4 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	ABRIL 2020
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	1000
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	250
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	250
PLAQUEO ACTIVOS	200
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	50
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	24
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	16
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	10
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	10
TOTAL	1810

5

6 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

- 7 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,
8 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 367
9

DOCUMENTOS	ABRIL 2020
PATENTES	131
VALORACIONES	17
COBROS	31
INSPECCIONES	11
CATASTRO	0
EXONERACIONES B.I.	177
TOTAL	367

10

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Abril 2020
Marín León Marco	¢228 468 729,92
Castro Chavarría Gerald	¢428 032 027,12
Sánchez Jiménez Paola	¢402 687 472,95
Gómez Hidalgo José Pablo	¢332 512 801,39
Banco Nacional	¢448 217 871,68

TOTAL	¢1 839 918 903,06
--------------	--------------------------

1
2 En cuanto a las certificaciones de registro brindadas en ventanilla tenemos según reporte:

	Abril 2020
Cantidad	143
Monto	381.260

3

Cantidad de recibos tramitados	
Nombre funcionario	Abril 2020
Marín León Marco	539
Castro Chavarría Gerald	954
Sánchez Jiménez Paola	1 133
Gómez Hidalgo José Pablo	1 212
Banco Nacional	1 201
TOTAL	5 039

4

Cambio de monedas	Abril 2020
Cantidad	3
Monto	¢460 000,00

5

Duplicidad Banco Nacional	Abril 2020
Cantidad	1
Monto	68 335,51

6

Reporte de dineros flotantes	Abril 2020
Cantidad	1
Monto	1 117 976,09

7

Arqueos de Caja	Abril
Cantidad	1
Plataformista	Paola
Resultado	Satisfactorio

8

9 **Servicios Institucionales**

10 **Actividades relacionadas al personal**

- 1 ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de
2 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo
3 esté en orden y verificar alguna situación especial.
4 ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes marzo 2020, para los
5 compañeros de Servicios Institucionales.
6 ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad, correspondientes
7 al mes de mayo del 2020.
8

9 **Ejecución presupuestaria**

- 10 ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 09 cajas chicas para asuntos varios.
11

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

- 13 ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de
14 mantenimiento, se dio trámite a 10 solicitudes y quedan aún pendientes 28 solicitudes; cada vez que se
15 cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.
16 ✓ Atención en reuniones para desarrollo de proyectos específicos.
17

18 **Coordinación con proveedores**

- 19 ✓ Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SCOSA, SEVIN, Integracom, Vidrios Escazú,
20 TELERAD, SUPRA.
21 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la
22 limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.
23 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El miércoles 22 de abril del 2020, se recibieron todos los insumos por
24 parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de abril al 22 de mayo del 2020.
25

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	6	7
Vice Alcaldesa	1	
Alcaldía	18	8
Asuntos jurídicos	2	9
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		16
Servicios Institucionales	3	2
Gestión Hacendaria		1
Tesorería		22
Planificación	2	
obra publica		2

Totales	31	67
---------	----	----

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Con respecto a la ejecución presupuestaria, se elaboró una revisión meta por meta de cada Proceso, Subproceso y Oficina dependiente de la Gerencia de Gestión Urbana, tomando como fuente los datos registrados en el sistema DECSIS al 30 abril de 2020:

En esta ocasión, se consideró el presupuesto anual definitivo, con el fin de tener los datos globales a nivel operativo y financiero.

Se hace la aclaración entre saldo operativo y financiero:

- ✓ **Saldo operativo** corresponde al resultado de restar al total del presupuesto definitivo el total de colones pagados efectivamente, es decir, la ejecución presupuestaria.
- ✓ **Saldo financiero** es el resultado de restar al total del presupuesto definitivo el total de colones de las columnas de compromisos, reservas y la ejecución presupuestaria

Macroproceso Gestión Urbana Ejecución presupuestaria acumulada Al 30 de abril de 2020						
Proceso, subproceso u oficina	Presup. Definitivo	Compromiso	Reserva	Ejecución presup.	Saldo operativo	Saldo financiero
Control Constructivo	¢14 578 200,00	¢0,00	¢0,00	¢137 048,62	¢14 441 151,38	¢14 441 151,38
Gestión Ambiental	¢443 493 983,00	¢48 074 754,21	¢22 443 512,00	¢50 360 000,74	¢393 133 982,26	¢322 615 716,05
Planificación Territorial	¢21 279 232,00	¢0,00	¢5 200 000,00	¢0,00	¢21 279 232,00	¢16 079 232,00
* Planificación y Control Urbano	¢470 675 708,60	¢360 000,00	¢0,00	¢68 083 226,99	¢402 592 481,61	¢402 232 481,61
Servicios Municipales	¢2 678 007 500,00	¢81 519 533,21	¢45 589 578,47	¢543 664 341,09	¢2 134 343 158,91	¢2 007 234 047,23
Construcción Obra Pública	¢3 971 765 576,00	¢1 426 427 924,57	¢1 773 736 200,00	¢151 740 483,14	¢3 820 025 092,86	¢619 860 968,29
Gerencia Urbana Gestión	¢569 386 210,00	¢1 095 000,00	¢0,00	¢117 394 226,93	¢451 991 983,07	¢450 896 983,07
Mantenimiento Obra Pública	¢836 103 424,00	¢192 258 124,87	¢5 671 355,20	¢117 778 738,05	¢718 324 685,95	¢520 395 205,88
Total Prog. II	¢3 628 034 623,60	¢129 954 287,42	¢73 233 090,47	¢662 244 617,44	¢2 965 790 006,16	¢2 762 602 628,27
Total Prog. III	¢5 377 255 210,00	¢1 619 781 049,44	¢1 779 407 555,20	¢386 913 448,12	¢4 990 341 761,88	¢1 591 153 157,24
Total Macroproceso	¢9 005 289 833,60	¢1 749 735 336,86	¢1 852 640 645,67	¢1 049 158 065,56	¢7 956 131 768,04	¢4 353 755 785,51
Porcentajes (%)	100,00%	19,43%	20,57%	11,65%	88,35%	48,35%

Fuente: Sistema DECSIS, al 30/04/2020.

* Se suma la meta GES01, que corresponde a la contratación del mapa social, por una reserva de ¢187.421.052,60

De esta manera, se observa la diferencia que existe entre ambos, ya que operativamente se ha gastado un 11,65% del presupuesto total quedando un disponible del 88,35% en contraposición con el saldo financiero que refleja que se trabajó un 51,65% del presupuesto definitivo para un disponible del 48,35%. Porcentualmente, se tiene lo siguiente:

Gestión Urbana,

Ejecución presupuestaria acumulada Al 30 de abril de 2020 (en porcentaje)					
Proceso, subproceso u oficina	Compromisos	Reserva	Ejecución	Saldo operativo	Saldo financiero
Control Constructivo	0,00%	0,00%	0,94%	99,06%	99,06%
Gestión Ambiental	10,84%	5,06%	11,36%	88,64%	72,74%
Planificación Territorial	0,00%	24,44%	0,00%	100,00%	75,56%
* Planificación y Control Urbano	0,08%	0,00%	14,46%	85,54%	85,46%
Servicios Municipales	3,04%	1,70%	20,30%	79,70%	74,95%
Construcción Obra Pública	35,91%	44,66%	3,82%	96,18%	15,61%
Gerencia Gestión Urbana	0,19%	0,00%	20,62%	79,38%	79,19%
Mantenimiento Obra Pública	22,99%	0,68%	14,09%	85,91%	62,24%
Total Macroproceso Gestión Urbana	19,43%	20,57%	11,65%	88,35%	48,35%

1 Fuente: Sistema DESIS, al 30/04/2020.

2

3 En este último cuadro, se observa que del presupuesto definitivo existe un 19,43% en compromiso en
4 órdenes de compra, 20,57% que está en reserva ya sea para contrataciones administrativas, vales de caja
5 chica, transferencias de capital, entre otros. Resumiendo lo anterior, se representa el siguiente gráfico:



Fuente: Sistema DECSIS.

Con relación a las órdenes de compra emitidas en el año 2020 a la fecha, se encuentran activas en el sistema DECSIS un total de 69, de las cuales 63 son en colones y 6 en dólares:

Cuadro n°3: Gestión Urbana						
Órdenes de compra activas						
Al 30 de abril de 2020						
Dependencia	Cant. OC	Monto total OC	Total cancelado		SALDO	
			en números	%	en números	%
Construcción Obra Pública						
en colones	21	1 512 916 917	79 999 792,90	5,29%	1 432 917 124,57	94,71%
en dólares	1	6 834,44	0,00	0,00%	6 834,44	100,00%
Gestión Ambiental						
en colones	3	39 426 701	13 384 274,73	33,95%	26 042 426,27	66,05%
en dólares	1	45 697,19	7 334,60	16,05%	38 362,59	83,95%
Mantenimiento Obra Pública						
en colones	6	249 506 641	57 283 961,00	22,96%	192 222 680,00	77,04%
Planificación y Control Urbano						
en colones	5	3 079 546,00	2 719 546,00	88,31%	360 000,00	11,69%
Servicios Municipales						
en colones	28	270 473 448	169 571 551,16	62,69%	100 901 896,84	37,31%
en dólares	4	7 743,58	0,00	0,00%	7 743,58	100,00%

Cuadro n°3: Gestión Urbana Órdenes de compra activas Al 30 de abril de 2020						
Dependencia	Cant. OC	Monto total OC	Total cancelado		SALDO	
			en números	%	en números	%
Total ¢	63	2 075 403 253,47	322 959 125,79	15,56%	1 752 444 127,68	84,44%
Total \$	6	60 275,21	7 334,60	12,71%	52 940,61	87,83%
Total OC	69					

1 Fuente: Sistema DECSIS.

2

3 De lo anterior, se desprende que se ha cancelado un 15,56% del total de órdenes de compra en colones
4 (¢322.959.125,79) y un 12,71% en dólares (\$7.334,60).

5

6 Con relación a las órdenes de compra emitidas en el año 2020, a la fecha se encuentran canceladas en el
7 sistema DECSIS un total de 12, de las cuales 11 son en colones y 1 en dólares:

Gestión Urbana Órdenes de compra canceladas Al 30 de abril de 2020				
Dependencia	Cant. OC	Monto total OC	Total cancelado	
			en números	%
Gerencia, Gestión Urbana				
en colones	1	195 000,00	195 000,00	100,00%
Gestión Ambiental				
en colones	1	1 396 980,00	1 396 980,00	100,00%
Mantenimiento Obra Pública				
en colones	5	48 456 507,14	48 456 507,14	100,00%
en dólares	1	17 035,50	17 035,50	100,00%
Planificación y Control Urbano				
en colones	3	249 149,00	249 149,00	100,00%
Servicios Municipales				
en colones	1	4 958 491,43	4 958 491,43	100,00%
Total ¢	11	55 256 127,57	55 256 127,57	100,00%
Total \$	1	17 035,50	17 035,50	100,00%
Total OC	12			

8 Fuente: Sistema DECSIS.

9

1 **Subproceso Construcción Obra Pública**

2 **Detalle de avance de proyectos**

Meta	Descripción	Avance de la obra
COP01	Atender el 100% de las gestiones ingresadas conforme a los plazos establecidos en el Manual de Calidad, con el fin de realizar labores propias de este proceso como son inspecciones, levantamientos, tramites ambientales y pruebas de los proyectos que se realizan en Obra Pública	El Sub-Proceso Construcción Obra Pública ha atendido mediante 263 oficios de gestiones ingresadas a este subproceso durante el primer trimestre del 2020.
COP02	Utilizar 2026 toneladas en carpeta asfáltica en calles del cantón.	Aún no se ha colocado carpeta
COP03	Mejorar 976 metros lineales de calle Maynard y Socola (ley 8114).	Se cuenta con orden de inicio para ambas calles.
COP04	Realizar el 100% de mejoras en Calles del Cantón (Calle TVA al Sur, Calle la Ceiba, Calles Urb. La Nuez, Calles Urb. Mireya 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 orden de inicio para calle TVA. Y actualmente se reconstruyen aceras en mejoras en calles con un avance del físico del 527 m.
		Las otras calles se programan iniciar en finales de mayo (depende del avance de la emergencia sanitaria).
COP05	Colocar 250 señales verticales y 3000 señales horizontales en vías de administración municipal.	Se han colocado 2700 señales horizontales como avance físico y con un 81,2% de avances financiero.
COP06	Colocar lastre a 1250 metros cúbicos en Calles del cantón.	Esta meta se modificará en su totalidad.
COP07	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 tiene orden de inicio para estudios de 3 proyectos ubicados en Calle Pacayas, Urb. Vista de Oro y Calle el Alto.
		Para la segunda Etapa de cuesta Grande se cuenta con un avance físico del 60% y financieramente 37%.
COP08	Realizar la adjudicación para la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales para el edificio Pedro Arias.	Falta finiquitar contrato anterior, para empezar una nueva contratación. Proceso de Permisos en 100%
COP09	Adjudicar la realización de estudio viales bajo la modalidad por demanda para calles del catón de Escazú.	Se modificará monto a la COP01 en la línea presupuestaria de Servicios de Ingeniería para reponer el contenido económico con el que se realiza esta contratación por demanda. En proceso de Contratación Administrativa.

COP10	La construcción de la primera etapa del Proyecto Cecudi y obras complementarias en Barrio El Carmen.	Se encuentra en referendo contralor (solicita aclaración resuelta por la proveeduría Municipal).
COP11	Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación alambre navaja al perímetro de la Escuela).	A la espera de traslado de expedientes.
COP12	Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación de adoquines en el costado sur, entrada principal de la escuela de 500m2).	A la espera de traslado de expedientes.
COP13	Realizar la transferencia a la Asociación de Bienestar social de Escazú para cambio Total de Techo y reglas en la biblioteca escolar.	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.
COP14	Realizar la transferencia a la Asociación de Desarrollo de Bebedero (repello de las paredes externas, pintura, construcción de muro y aceras del perímetro del salón).	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.
COP15	Realizar la transferencia a la Asociación Hijos de Nuestra Señora de los Desamparados. Hogar Magdala para la construcción de sistema de tratamiento de aguas residuales.	A la espera de traslado de expedientes.
COP16	Realizar el proceso de contratación para mejoras al parque Buenaventura en la Urbanización Trejos Montealegre	No cuenta con idoneidad.

1
2
3

Subproceso Mantenimiento Obra Pública

Objetivo	Avance Abril 2020
Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingresaron un total de 29 solicitudes de servicios de mejora de obra pública. ✓ Se encuentran 10 casos en ejecución. ✓ Se finalizaron 13 solicitudes. <p>Además, durante el mes de abril, se ha continuado con las obras de remodelación de la II Etapa del Parque Central de Escazú. La obra gris se encuentra en su etapa final. Esta labor se realiza con personal propio de La Municipalidad. Por su parte, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Planificación y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.</p> <p>El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y chapía a personal de cementerios para las actividades que se requieran.</p>

	A la fecha, se han solucionado un total de 126 casos, lo que representa un 25.2% de la meta.
Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del cantón	se iba a emitir orden de inicio a la empresa adjudicada para estas labores. Sin embargo, antes la crisis que se vive en el país, este objetivo se encuentra en pausa.
Adjudicar la construcción de un salón comunal en la urbanización Compartir Calle Lajas	con base en lo acordado con la Comunidad en la reunión del 26 de febrero, los planos se encuentran finalizados. De igual manera que con las especificaciones técnicas, por lo que se estima que, para este mes, se inicie con lo correspondiente para la publicación del cartel.
Colocar 2600 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de soporte en parques del cantón	se inició el XX de abril y, a la fecha, se han colocado 140 toneladas de asfalto en esta modalidad, lo cual es un 5.4% de la meta.
Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño en áreas públicas	se han facturado ¢10,071,345.00, lo que representan 473.5 ml. El monto ejecutado a la fecha es de ¢13,006,605.00, es decir, un 88%. Se continúa con las obras de construcción de aceras y cordón y caño, con el planteamiento e inspección en diferentes sectores, entre los que se realizaron los tramos correspondientes al costado oeste y norte del cuadrante donde se ubica la propiedad municipal en San Antonio conocida como "perrera", se finaliza el costado sur del tramo de Calle Pinares, y el cordón y caño desde el Parque de Bebedero hasta la parada de buses de ese sector. Con esto, para la meta Vías de Comunicación se construyeron 25.7 ml de acera, y 248 ml de cordón y caño.
Construcción de 25 escampaderos en diversos sitios del cantón	se ha trabajado en la parte administrativa del objetivo, para lograr la adjudicación del proyecto.

1

2 **Subproceso Servicios Municipales**

3

4 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** Para el mes de abril, el área de aseo de vías reporta un total de 602.822 m² atendidos
5 en barrido del cantón. Se aplica herbicida en todas sus rutas para el mantenimiento del área limpia.

6

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

9 ✓ La recolección de reciclaje es semanal y contempla 12 rutas habitacionales, mientras que la ruta de
10 comercio se recolecta 3 días por semana. Lo residuos de jardín contemplan 2 rutas, se brinda el servicio
11 los miércoles cada quince días por cada ruta.

12 ✓ Con respecto a la basura no tradicional, continúa suspendida por prevención ante la situación que se vive
13 a raíz del COVID-19.

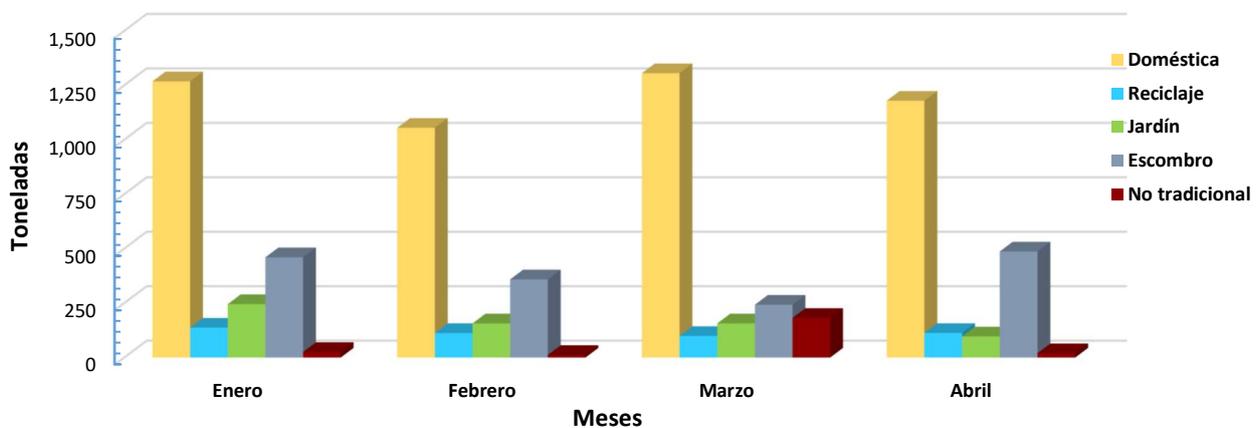
14 ✓ Seguidamente, se presenta un cuadro resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de residuo.

15

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.179,35
Basura No tradicional	20,26
Escombros	487,32
Basura de jardín (orgánica)	97,31
Materiales valorizables (reciclaje):	112,89
Basura en la municipalidad	0,130
Reciclaje en la municipalidad	0,165

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

Municipalidad de Escazú: Toneladas recolectadas, según mes, por tipo de residuo, 2020.



4
5
6 Como muestra el gráfico anterior, se presenta una disminución en los residuos domésticos y de jardín, un
7 aumento en recolección de reciclaje y escombros.

8
9 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal
10 de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de
11 desecho, chapea de orillas de calle y atención de Emergencias en Calle Chaperno Y Calle Boquerón.
12 Mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 23.716 m² de servicio de chapia, limpieza
13 y mantenimiento de orillas de calle.

14
15 **CEMENTERIO (SEM 04):** En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan las
16 siguientes acciones:

Actividad	Cantidad
-----------	----------

Inhumaciones	5
Exhumaciones	3

1
2 Se da limpieza diaria del lugar, chapea, así como trabajos de albañilería menores.
3

4 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques, mediante el convenio con la cooperativa
5 COOPETRAMUL se dio la chapea y mantenimiento de 225.854,28 m² en parques. A su vez, se atendieron
6 los jardines de la municipalidad y mantenimiento al parque central.

7 También se detallan a continuación otras de las labores del área topográfica; para el Parque Bebedero (Predio
8 029363), Parque Urbanización Manuel Antonio (Predio 026273) y Parque Urbanización Miravalles (Predio
9 033411): Se procedió a realizar el levantamiento de los parques, tomando información de detalles de Linderos
10 de parques, cunetas, cajas de registro, carpeta asfáltica existente, puntos de terreno para determinación de
11 curvas de nivel.

12
13 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para este mes, el área de alcantarillado registró un total de 353 unidades de
14 limpieza de alcantarillas, tragantes y caja de registro

15
16 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Acciones en Abril 2020
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	602.822 m ²
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	1.897,425 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	23.716 m ²
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	5 inhumaciones y 3 exhumaciones.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	225.854,28 m ²
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpieza 353 alcantarillas, tragantes y cajas de registro.

1 **Subproceso Control Constructivo**

2

3

4

5

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	26
	Aprobados	14
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	170
Oficios	Solicitudes atendidas	65
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	2
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	3
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	2

6 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	2
	Atención denuncias	5
	Valoraciones geológicas	0
	Preinspecciones	0
Asistencia a comisiones y comités	Reunión Centro de acopio San Miguel, 2 reuniones de gerencia Gestión Urbana, Reunión Programa Jóvenes por el Crecimiento Verde, reunión interna PCU, 2 reuniones con Alcaldía Municipal	7
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	35
	Atendidas	38*
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Recibidas	15
	Atendidas	16*
	Sin Atender	0

7 * Atendidas del mes de marzo

8

9

Informe porcentaje de avance metas PAO

Meta	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	-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.

	Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables) 3) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).	-Acompañamiento a funcionarios de Dirección de Agua para seguimiento de casos en Las Vistas, Palo Campana y Salitrillos. -Revisión y actualización de las denuncias de la Municipalidad de Escazú en el Sistema Integrado de Denuncias Ambientales del Ministerio de Ambiente y Energía.
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.	-Realización de los trámites pertinentes para la contratación de servicios de monitoreo de calidad de agua y aire con la Universidad Nacional.
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	-Entrega de material didáctico de manera virtual, a todas las personas que participan del programa de compostaje residencial. -Entrega de las primeras 6 composteras del plan piloto de compostaje en Bello Horizonte y Guachipelín.
GA04	Compra de terrenos en la ZPCE	-Se envían aclaraciones al proyecto de compra de terrenos, visto que se solicitaron algunas aclaraciones por parte del subproceso Asuntos Jurídicos

- 1
- 2 En cuanto a la ejecución presupuestaria al 30 de abril, se tiene lo siguiente;
- 3 ✓ Respecto a la meta GA01 se gestiona las facturas para servicio de vigilancia de las plantas de tratamiento,
- 4 de servicio de búsqueda de información por un monto total de 2.358.335,11 colones.
- 5 ✓ De la meta GA02 se tienen listas las dos contrataciones correspondientes a campaña de recolección de

- 1 medicamentos y monitoreo de calidad de agua y aire.
2 ✓ La meta GA04 que corresponde a para la compra de terrenos en la Zona Protectora Cerros de Escazú se
3 han enviado aclaraciones al proyecto de compra de terrenos, visto que se solicitaron algunas aclaraciones
4 por parte del subproceso Asuntos Jurídicos.
5

6 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	3
	Traspasos	274
	Modificaciones bases imponibles	11
	Visto bueno visado	21
	Visado Municipal	35
GIS	Modificaciones gráficas	35
	Base de imágenes	31,183
Topografía	Levantamientos topográficos	5
	Dibujos Levantamientos Topográficos	2
	Impresión de Planos	1

7
8
9

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

10 **Dirección**

- 11 ✓ Se firman 116 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y 2 cheques como reintegro de
12 caja chica.
13 ✓ Se procede a realizar la Modificación Presupuestaria 3-2020.
14 ✓ Se informa de la modificación presupuestaria al Ministerio de Hacienda en cumplimiento con lo
15 establecido por la regla fiscal.
16 ✓ Se procede a la elaboración inicial del Presupuesto Extraordinario 1-2020.
17 ✓ Se coordina con Tesorería para la liquidación de los rendimientos generados por los Fondos de Inversión,
18 según recomendaciones de la Auditoría Interna y el registro oportuno en los Subprocesos de Contabilidad
19 y la oficina de Presupuesto.
20 ✓ Se coordina la entrega en tiempo y forma de los Estados Financieros de la Municipalidad de Escazú ante
21 Contabilidad Nacional.
22 ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP
23 ✓ Se coordina con el área de Tributos las acciones que se tomaran con el fin de poder facilitar arreglos de
24 pago a los contribuyentes que se encuentran afectados por la emergencia COVID-19 y de la suspensión
25 de la Licencia Municipal a raíz de la suspensión de un requisito, según lo estipulado en el art. 90bis del
26 Código Municipal.
27 ✓ Se procede a la revisión de los informes de Auditoría Interna y su respectiva contestación.
28 ✓ Se toman directrices de aislamiento, teletrabajo y vacaciones con el fin de evitar el contagio del COVID-

1 19 en todo la Gestión Hacendaria.

- 2 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
3 ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de
4 establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.

5

6 **Asistencia de Dirección:**

- 7 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 28 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
8 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de marzo 2020.
9 ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión de las transferencias de subvenciones institucionales como
10 Asociación de Desarrollo Integral de Bello Horizonte, Escuela David Marín, Comité Cantonal de
11 Deportes y Recreación de Escazú y Escuela Corazón de Jesús.
12 ✓ Se realizó el archivo y foleado de los 7 expedientes custodiados por esta servidora correspondiente a las
13 subvenciones giradas 2018-2019-2020.
14 ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas, sin embargo,
15 aún se continúa el estudio de dos cuentas específicas.
16 ✓ Ya se identificaron varias diferencias en la cuenta de Persona Joven, Ley 7794, Ley 8114 y Ley 7755 de
17 acuerdo con las solicitudes y recomendaciones de auditoría.
18 ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
19 ✓ Se realizó el informe sobre ayudas por infortunios 2019.
20 ✓ Se brindó atención al público interno y externo y se realizó el servicio de recepción de llamadas para
21 solución de trámites.
22 ✓ Se coordinó con el área Obras de Construcción y Gestión Social donde se brindó el acompañamiento en
23 la elaboración de informes técnicos y revisión de órdenes de compra, a fin de que las áreas relacionadas
24 se pongan al día con los informes pendientes.
25 ✓ Se dio el seguimiento y revisión subvenciones giradas en el periodo 2018-2019 de la Junta Administrativa
26 del Junta de Educación de la Escuela David Marín, Asociación de Bebedero, Junta de Educación de la
27 Escuela de Bello Horizonte, Cementerio Campo de Esperanza, Asociación la Avellana y Junta de la
28 Escuela Corazón de Jesús, mismas que se encuentran registradas en nuestros controles internos.
29 ✓ Se emitió el informe de ejecución 2019 para el Presupuesto Nacional de Persona Joven.
30 ✓ Se realizaron las revisiones de tres liquidaciones elaboradas por el Macroproceso de Recursos Humanos.
31 ✓ Se hizo la revisión de las diferencias presentadas en las cuentas de Caja única según lo que está en bancos
32 vrs presupuesto aún se debe realizar el informe detallado.
33 ✓ Se participó en la reunión relacionada con la parametrización de las cuentas de Caja única.
34 ✓ Se realizaron dos análisis de ejecución de los ingresos para los periodos del 2017-2018-2019 y 2020.

35

36 **Subproceso Contabilidad**

37 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 116 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el
38 sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
---------------	---	-------------

TRANSFERENCIA	116	1.463.042.550,61
CHEQUES	2	9.088.216,14
Total	118	2.323.217.696,67

1
2
3
4
5

Cuentas por pagar: Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 169 facturas, de los cuales se emitieron 70 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO
Facturas	169	545.783.218,83
Transferencias	70	525.783.775,90

6
7

Otras labores

- 8 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y una
- 9 planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas devengadas.
- 10 Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas
- 11 de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros,
- 12 revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones aplicadas
- 13 a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por
- 14 instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros correspondiente
- 15 al mes de marzo 2020. Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios
- 16 dirigidos a la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- 17 ✓ Se incluyeron 39 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- 18 ✓ Se incluyeron 141 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria
- 19 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de marzo 2020.
- 20 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda
- 21 de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores el 15% por
- 22 la dieta y proveedores el 2% de noviembre 2019 por medio electrónico (transferencia), además las
- 23 declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 24 ✓ Se realizó la confirmación de 169 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas recibidas
- 25 para el pago a proveedores.
- 26 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 128 asientos contables del mes de marzo de 2020 para la
- 27 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir
- 28 las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por
- 29 las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- 30 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de los
- 31 salarios cancelados durante el mes de marzo, por medio de transferencia electrónica a la Caja
- 32 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de marzo del INS.
- 33 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según requerimientos

- 1 del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 2 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de los
3 préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización correspondiente.
- 4 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones
5 aplicadas a los funcionarios municipales.
- 6 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto Nacional
7 de Seguros.
- 8 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 9 ✓ Se confeccionaron 108 Nóminas de pago.
- 10 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto
11 incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento contable
12 correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en el sistema.
- 13 ✓ Se realizó el pago correspondiente al adelanto de ¢25.000.000 a favor del Comité Cantonal de Deportes
14 y Recreación por los ingresos del mes de abril 2020. De igual forma se realizó el pago de la diferencia
15 del 5% de los ingresos recaudados durante el mes de marzo 2020.
- 16 ✓ Se realizó la presentación de los Estados Financieros Parciales, de acuerdo con la directriz DCN-UCC-
17 0263-2020 emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional, la presentación de Estados
18 Financieros incluye la siguiente información:
- 19 • Presentar los Estados Financieros al 30 de abril de 2020 (acumulado de enero a marzo de 2020) en la
20 última semana del mes de abril 2020, lo correspondiente al cierre definitivo del periodo inmediato
21 anterior.
 - 22 • Oficios de Presentación, firmado por el máximo jerarca de la institución.
 - 23 • La Balanza de Comprobación: es acumulada de enero a marzo de 2020 y se debe presentar en colones.
24 Los saldos iniciales son los reportados al 31 de diciembre de 2019 y los ingresos y gastos debe estar
25 en cero. Debe venir a nivel 8 y cuadrar aritméticamente en todos los niveles (vertical y
26 horizontalmente). Para ello es necesario que la entidad complete los dígitos con 0 en los distintos
27 niveles, en caso de requerirlo.
 - 28 • Estado de Flujo de Efectivo: información en miles de colones.
 - 29 • Estado de Cambios de Patrimonio Neto en miles de colones.
 - 30 • Estado de Deuda Pública: Las instituciones que tienen operaciones de Deuda Publica deben presentar
31 este informe sin excepción.
 - 32 • Estados Varios: Estado de Situación Financiera o Balance General en miles de colones. / Estado de
33 Rendimiento Financiera en miles de colones. / Estado de Situación Evolución de Bienes en miles de
34 colones. / Estado Financiero por Segmento en miles de colones.
 - 35 • Notas de los Estados Financieros: Este documento no se descarga del Gestor Contable, la última
36 versión para su presentación es la que se adjunta a este oficio.
 - 37 • Información Comparativa: Las entidades deberán presentar información comparativa, con respecto
38 al período anterior (marzo 2019),
 - 39 • Presentación de los Estados Financieros: En la presentación de los Estados Financieros, se deberán

1 subir tres tipos de archivos en el Modulo Gestor Contable, uno en formato XLS (Balance de
2 Comprobación), formato XLSX (Estado de Cambios Patrimonio Neto – Estado de Flujo de Efectivo
3 – Estado de Deuda Pública y Estados Varios), estos sin firmar (en la opción carga de entidad) y el
4 documento de las Notas Contables a los EEFF en formato WORD.

- 5 • Los documentos debidamente firmados digitalmente en formato PDF (en la opción archivos anexos).
- 6 • Completar el cuadro con las normas y sus transitorios y cuales se acoge la institución a su cargo.
- 7 • Documento firmado por el máximo jerarca como anexo a los EEFF con el procedimiento de
8 confirmación de cuentas recíprocas.
- 9 • Auxiliar de Cuentas Recíprocas:
- 10 • Informe de seguimiento de Planes de Acción según requerimientos solicitados por la DGCN. Este
11 documento debe presentarse como anexo a los EEFF, por medio de oficio firmado por el máximo
12 jerarca.
- 13 • Formato Avance y Seguimiento Planes de Acción Institucionales
- 14 • Matriz de Autoevaluación NICSP 2020.
- 15 • Matriz Guía de Verificación y Presentación de EEFF por Entidades.

16 ✓ Se realizó el trámite respectivo para transferir a las diferentes entidades los aportes de ley
17 correspondientes, por los ingresos recaudados de enero – marzo 2020. El detalle es el siguiente:

FECHA	Nº TRA	ENTIDAD	MONTO
15/4/2020	2074	JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL	77,939,255.59
15/4/2020	2075	CONSEJO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONAPDIS)	72,922,978.84
15/4/2020	2076	COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ESCAZU	25,000,000.00
15/4/2020	2077	COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ESCAZU	98,702,692.43
15/4/2020	2078	FEDERACION METROPOLITANA DE MUNICIPALIDADES DE SAN JOSE (FEMETROM)	25,894,218.00
15/4/2020	2079	COMISION NACIONAL PARA LA GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD	7,947,433.65
15/4/2020	2080	SISTEMA NACIONAL DE AREAS DE CONSERVACION	50,068,832.01
15/4/2020	6	MINISTERIO DE HACIENDA - No.Nómina: 9776 -	25,979,751.86
		TOTALES	384,455,162.38

18
19 **Oficina Presupuesto**

- 20 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de marzo-
21 2020, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del periodo.
- 22 ✓ Se trabajó en la elaboración de la modificación presupuestaria MPCM 03-04-2020, aprobada por el

- 1 Concejo Municipal el día 06 de abril del 2020, en la sesión ordinaria N° 206, Acta N° 247, acuerdo
2 AC-104-2020.
- 3 ✓ Se continua con la recepción de la documentación respectiva que se va a considerar para la
4 elaboración de la cuarta modificación presupuestaria de conformidad con el calendario emitido para
5 este fin.
 - 6 ✓ Se revisa y agrupa la información de los informes mensuales de enero, febrero y marzo, 2020 que
7 conforma el Primer Informe Trimestral-2020 que se remitió al Ente Contralor por medio del sistema
8 integrado de planes y presupuesto (SIPP) en tiempo y forma el 27 de abril, 2020, número de ingreso:
9 11700.
 - 10 ✓ De conformidad con la solicitud emanada en el oficio No. 5423 suscrito por la Licda. Marina
11 Fernández-Cuesta Román-Fiscalizadora del Ente Contralor, se trabajó en coordinación con el gerente
12 de Gestión Hacendaria señor Olman González Rodríguez con la finalidad de reunir la información
13 correspondiente para complementar la auditoría que están llevando a cabo sobre la organización y
14 administración de la Policía Municipal de Escazú.
 - 15 ✓ Se adjunta un cuadro relacionado con la cantidad de documentos ingresados y trámites realizados en
16 el mes de abril-2020, de las diferentes dependencias de la institución.
 - 17 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
18 significativo a esta oficina las siguientes actividades: Actualización de la información en los reportes
19 diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de mantener
20 al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización del reporte del
21 control de tiempo extraordinario marzo 2020; control y seguimiento de pagos de los compromisos de
22 años anteriores (2019) y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales
23 que no son generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda atención telefónica y
24 personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
 - 25 ✓ Debido a la emergencia nacional relacionada con la pandemia por el COVID-19, se han considerado
26 las directrices emanadas por el Despacho del señor Alcalde, en cuanto a la aplicación de la excepción
27 sanitaria ordenada por el Gobierno de la República, se ha mantenido en forma presencial el 50% del
28 personal, para el buen funcionamiento de la oficina, el restante en período de vacaciones, para evitar
29 el contagio y propagación de dicho virus.

30
31 A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,
32 correspondiente al mes de abril, 2020:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES ABRIL- 2020
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	34
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	30

SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	28
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	114
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	6
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	117
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	6
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS, APROBADAS E INCLUIDAS EN DECSIS Y EL SIPP	1
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	338

1

2 **Oficina de Tesorería**

3 **Inversiones:** En el mes de Abril, el saldo principal es de ¢15.819.171.940,21 (Quince mil ochocientos
4 diecinueve millones ciento setenta y un mil novecientos cuarenta colones con 21/00), y el monto mensual
5 ganado en intereses es de ¢38.534.698,03 (treinta y ocho millones quinientos treinta y cuatro mil seiscientos
6 noventa y ocho colones con 03/100).

7

8 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
9 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢208.930.109,86
10 (doscientos ocho millones novecientos treinta mil ciento nueve colones con 86/100). Esto corresponde a 82
11 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en abril. Además de estas 82 garantías, en la Tesorería
12 se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo
13 conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

14

15 **Gestión del Riesgo:** Los para el año 2020, están incluidos en el sistema Delphos, el cual se alimentará en
16 forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de riesgos, ya que los mismos se
17 administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se entregan cheques a proveedores, cada
18 vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco y en forma mensual con
19 los arqueos realizados al fondo de caja chica. En abril todas las cajas chicas se tramitaron cumpliendo con
20 requisitos, se emitió únicamente el cheque de caja chica, se procedió a su confirmación en el sistema del
21 banco y se realizó un arqueo de caja chica para comprobar la totalidad de los recursos, lo cual fue
22 satisfactorio.

23

24 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que generan
25 mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad,
26 como son la atención de la caja chica con 52 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación

1 y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación
2 de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo
3 excel), para un total mensual de 53 depósitos en colones, y 6 depósitos en dólares, preparación y entrega de
4 ingresos diarios a Contabilidad por esos 59 depósitos de recaudación; firmas de 06 órdenes de compra; un
5 total de 09 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y
6 entrega o depósito de 04 cheques; 115 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas
7 quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla de becas, trámite de pensiones
8 quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información
9 de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros.
10 Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de
11 Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS,
12 pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la
13 Caja Única del Estado. No se realizaron pagos por transferencia en Tesoro Digital, de proyectos con recursos
14 de Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica. No hubo trámites de cheques devueltos (oficios de
15 anulación de pagos entregado a Cobros). Trámite de 02 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total
16 de 02 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas
17 bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y
18 para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad
19 y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a
20 Control de Presupuesto. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección
21 Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al día.
22 Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción
23 de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes,
24 con un aproximado de atención de 10 personas al día. Un total de 015 oficios por diferentes trámites que
25 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	11	1	3
Licitaciones en trámite	10	11	1

29

Órdenes de compra-notificaciones:	14
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	22
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	0
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	36

Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	80
Atención y consultas de llamadas internas	60
Atención al público externo, (proveedores)	60
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	75
Total de gestiones	275

1
2 **Otras labores:**

- 3 ✓ En el mes de abril 2020 se continuó con la implementación de SICOP y el trámite de solicitudes de
4 bienes y servicios de Contratos Entrega según Demanda. Se tramitaron las citas de 2 funcionarios para
5 la obtención de su respectiva firma digital.
- 6 ✓ Los analistas, y la suscrita realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como
7 la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo anterior para
8 mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para los diferentes
9 procedimientos de contratación administrativa.
- 10 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación
11 interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS,
12 Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación
13 Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el
14 traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las
15 subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de
16 infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense
17 del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según
18 la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
- 19 ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en procesos
20 de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus etapas y de
21 acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
- 22 ✓ Se implementó el teletrabajo con los 4 analistas, los cuales fueron supervisados por la suscrita. En
23 términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes
24 verbales directas, cercanas a 15 personas diarias en promedio.
- 25 ✓ Se han tramitado 13 oficios.
- 26

27 **Proceso de Tributos**

- 28 ✓ El tiempo real de labores fue de 17 días hábiles considerando que este mes contó con la Semana Santa.
- 29 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente,
30 vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también tanto interna como
31 externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras instancias municipales

- 1 y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias que se han ido presentando en el sistema, por lo que
2 se ha coordinado con la empresa proveedora Yaipan.
- 3 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de licores.
4 Las cantidades se indican en cada subproceso. Se resolvieron dos recursos de revocatoria del Subproceso
5 de Patentes.
- 6 ✓ Siguen quedando algunos temas pendientes del módulo de valoraciones que se conversó con Yaipan e
7 indicaron que una vez finalizado febrero se estaría abordando no obstante en virtud del tema de la
8 pandemia no se ha procedido a abordar nuevamente este tema.
- 9 ✓ Se ha solicitado la aprobación de alguna divulgación al área de comunicación en virtud de que la labor
10 tributaria debe continuar, aún y cuando la situación se tornó complicada en virtud de la pandemia
11 originada por el covid19, ya que hasta la fecha no se cuenta con ningún tipo de moratoria ni posposición
12 al pago de los tributos. Por lo que se debe ser muy estratégico y a la vez actuar con sensibilidad y empatía
13 para lograr un equilibrio entre lo que debe hacerse y discriminar donde hay afectaciones.
- 14 ✓ Se efectuó una lectura integral de la normativa relacionada a la emergencia, ya que no solo a nivel
15 nacional sino a nivel mundial es la primera vez que se experimenta una situación de estas por lo que
16 además de la normativa se procedió a buscar jurisprudencia y doctrina para determinar si existía algún
17 tipo de portillo que permitiera suspender el cobro de las patentes o realizar algún tipo de excepción y
18 conversarlo con el área legal, ya que los impuestos son reserva de ley y no es posible contar con un
19 instrumento si previamente la norma como tal no ha sido modificada. El día 20 se realizó reunión con los
20 miembros del área de tributos (esta jefatura, las coordinaciones), la Gerencia Hacendaria y la
21 Coordinación de Asesoría Legal y lamentablemente no es posible desde la Municipalidad establecer
22 algún tipo de condonación ya que todo lo de Tributos es materia de reserva de ley. De igual forma, esta
23 jefatura realizó una propuesta de modificación al Reglamento de Cobro concretamente para lo
24 correspondiente a arreglos de pago e incluir a los patentados por su afectación con la pandemia, ya que
25 la actual normativa no permite arreglos de pagos en patentes a no ser que se trate de recalificaciones. En
26 la reunión se conversó sobre el tema y se definió que lo mejor era dar ese tratamiento mediante un
27 transitorio por lo que esta jefatura procedió a ajustar lo solicitado y enviarlo nuevamente a la Gerencia
28 Hacendaria para su revisión, ajuste si así se consideraba conveniente y trasladarlo ante el Despacho para
29 la revisión legal correspondiente y posterior trámite ante el Concejo Municipal.
- 30 ✓ Esta jefatura realizó una semana de teletrabajo en la cual realizó labores de actualización/depuración de
31 la base de datos, informe de recaudación del primer trimestre, informe del pago del primer trimestre, tres
32 recursos de patentados y todo lo referente a la revisión de normativa, legislación, doctrina y
33 jurisprudencia en torno a emergencias de esta envergadura ya que hasta la fecha hay prácticamente nada,
34 se procedió a remitir el informe diario -como lo establece el contrato- de forma diaria a la Gerencia.
- 35 ✓ Se ha tratado de dar cumplimiento a las directrices en torno a la orden sanitaria que llega desde el Poder
36 Ejecutivo y a la cual se allana en su mayoría el Despacho del Alcalde, en el sentido de bajar la cantidad
37 de funcionarios en forma presencial en la institución, dándole prioridad a los funcionarios de riesgo y
38 donde no hay tantos funcionarios de riesgo, coordinar labores teletrabajables. También se les envió un
39 correo donde se les reitera la necesidad de mantener y observar los protocolos de forma permanente ya

- 1 que es vital que la salud no se vea afectada ya que, si eventualmente hay algún contagio en la institución,
2 eso incide y repercute a prácticamente todo el equipo de funcionarios.
- 3 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al 30
4 de abril, fue de $\text{¢}23.295.013.352.56$ (veintitrés mil doscientos noventa y cinco millones trece mil
5 trescientos cincuenta y dos colones con 56/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de
6 corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de $\text{¢}9.298.949.301.54$ (nueve mil doscientos
7 noventa y ocho millones novecientos cuarenta y nueve mil trescientos un colones con 54/100) que
8 representa un 40% de avance.
- 9 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2018 ajustada al 30 de abril del 2020,
10 que fue por un total de $\text{¢}3.128.820.852.58$ (tres mil ciento veintiocho millones ochocientos veinte mil
11 ochocientos cincuenta y dos colones con 58/100) se recaudaron durante el mes $\text{¢}181.939.938.38$ (ciento
12 ochenta y un millones novecientos treinta y nueve mil novecientos treinta y ocho colones con 38/100)
13 que representa un 6% de la totalidad.
- 14 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 30 de abril del presente, que corresponde a
15 $\text{¢}20.166.192.499.98$ (veinte mil ciento sesenta y seis millones ciento noventa y dos mil cuatrocientos
16 noventa y nueve colones con 98/100), se recaudó durante el mes $\text{¢}1.505.883.983.07$ (un mil quinientos
17 cinco millones ochocientos ochenta y tres mil novecientos ochenta y tres colones con 07/100) que
18 representa 5.5% de la totalidad.
- 19 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2019 a la misma fecha, el incremento es de un
20 11.67 %.
- 21 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 8 % en relación con lo puesto al cobro en
22 emisiones a la misma fecha.

23

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

- 25 ✓ Atender consultas telefónicas de Tributos y de Patentes
- 26 ✓ Recibir e ingresar facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad.
- 27 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones.
- 28 ✓ Recibir arreglos de pago y patentes aprobadas para firmas de la jefatura.
- 29 ✓ Control de incidencias del sistema informático.
- 30 ✓ Recibir correspondencia externa de la Plataforma de Servicios. (solicitudes, reclamos, exoneraciones,
31 declaraciones, recursos de revocatoria).
- 32 ✓ Atender consultas de Patentes en ventanilla
- 33 ✓ Ingresar solicitudes de patentes nuevas al Sistema GIS y confección de expediente.
- 34 ✓ Ingresar en el sistema Gis y archivar en los expedientes las solicitudes de licencias comerciales
35 (renovación, traslado, traspaso, ampliación de actividad o local y reapertura de expediente).
- 36 ✓ Recibimiento de correspondencia externa de la plataforma, (declaraciones, reclamos, renunciaciones,
37 cumplimientos, solicitudes nuevas de patente y etc.).
- 38 ✓ Recibimiento del trabajo de inspección (inspecciones, resoluciones, prevenciones, cartones de permisos
39 de licencia comercial y etc).

- 1 ✓ Notificar por correo (prevenciones, rechazos y solicitudes de aprobación).
- 2 ✓ Archivar renunciaciones para su inspección.
- 3 ✓ Confeccionar permisos de Licencias comerciales (cartones de patentes temporales, permanentes y
- 4 espectáculo público).
- 5 ✓ Archivar rechazos, trámites en tránsito y archivar patentes aprobadas.

6

7 **Subproceso de Cobros**

- 8 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 28. El monto aprobado durante el mes fue de
- 9 ¢28.708.162,76 y se recaudó por ese medio la suma de ¢15.810.012,54. No se rechazaron arreglos de
- 10 pago por falta de requisitos.
- 11 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de enero se enviaron 71 expedientes a Cobro Judicial.
- 12 Se recaudaron ¢5.133.947,33 producto de la acción en este campo.
- 13 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 316 notificaciones de cobros al Sub
- 14 Proceso de Inspección General. Además, a través de correo electrónico o fax no se realizaron
- 15 notificaciones ni avisos de cobro en este mes, no se realizan llamadas telefónicas previniendo el traslado
- 16 a cobro judicial y no se trasladan expedientes que finalizan la etapa de cobro administrativo e inicie el
- 17 proceso de cobro judicial. Durante el mes de abril se recibieron 159 notificaciones de Inspección General,
- 18 quedan pendientes de recibir 179 notificaciones por parte de inspección general, 20 del mes de marzo y
- 19 159 del mes de abril del año 2020.
- 20 ✓ Se confeccionan cinco notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos
- 21 de pago incumplidos.
- 22 ✓ Se confeccionaron 22 oficios.
- 23 ✓ Se confeccionaron 64 comprobantes de ingreso.
- 24 ✓ Se confeccionaron 34 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad
- 25 ✓ Se confeccionaron 32 constancias de impuestos al día.
- 26 ✓ Se procesaron 132 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 27 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 28 a. Aplicación de depósitos bancarios: 455 por ¢613.546.868,63
- 29 b. Cobros: 89
- 30 c. Créditos para 2020: 10
- 31 d. Catastro: 2
- 32 e. Construcción de Aceras: 3
- 33 f. Valoraciones: 4
- 34 g. Estudios de Pago: 1
- 35 h. Patentes: 1
- 36 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2019 ajustada al 30 de abril del 2020,
- 37 que fue por un total de ¢3.128.820.852,58 se recaudaron durante el mes ¢181.939.938,38 que representan
- 38 el 6 % de la totalidad.

- 1 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 30 de abril, que corresponde a
2 ¢20.166.192.499,98 se recaudó durante el mes ¢1.505.883.983,07 que representa el 7% de la totalidad.
3 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 30 de abril del 2020 – pendiente y emisión- es de
4 ¢23.295.013.352,56 y de ella se ha recaudado ¢9.398.949.301,54 que representa un 40 % de avance.
5 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro (¢23.295.013.352,56
6 x 90 % = ¢20.965.512.017,30) con lo cual el cierre al 30 de abril del 2020 es de un 45 % en el
7 cumplimiento de la meta (¢9.398.949.301,54 / ¢20.965.512.017,30)
8

9 **Subproceso de Patentes**

- 10 ✓ Licencias autorizadas en el mes de abril: 82 comerciales y 2 de licores
11 ✓ Licencias rechazadas en el mes de abril: 84 comerciales y de licores
12 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de abril: 43 desglose:

TIPO DE GESTION	TRAMITES INGRESADOS EN ABRIL 2020
Actividad Temporal	1
Cambio de Actividad	2
Explotación de Licencia de Licores	1
Renovación de licores	1
Renovación de Licencia Comercial	10
Reposición de cartón	1
Reapertura de expedientes	5
Solicitud de Licencia Comercial	19
Traslado de Licencia Comercial	1
Traspaso comercial	2

- 13
14 **Notificaciones ruteo:**
15 ✓ Total de locales visitados: 3
16 ✓ Notificaciones realizadas: 3. Motivo: sin certificado en el local/sin licencia municipal
17

Trabajo Enviado Al Subproceso De Inspección General	Cantidad en Abril 2020
ENTREGA RESOLUCIONES Y PREVENICIONES, OFICIOS, OTROS	105
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	42
ENTREGA DE CARTONES Y RECALIFICACION	22

1
2
3
4
5
6

Otras actividades relevantes iniciadas en el mes:

- ✓ 39 renunciaciones de licencias comerciales. Por un monto total de ¢3.330.707,21
- ✓ 39 resoluciones de SIS por basura.
- ✓ 7 renunciaciones de licores. Por un monto total de ¢675.300,00

ELABORACIÓN DE INFORMES U OFICIOS VARIOS	CANTIDAD EN ABRIL 2020
OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS	42
RESOLUCIONES (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	8

7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26

Otros – Oficina

- ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
- ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
- ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las solicitudes de trámite ingresadas en el mes de abril 2020.
- ✓ 84 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- ✓ 82 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas y 2 de licores.
- ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
- ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
- ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la prevención.
- ✓ Trabajo Extraordinario: Durante el mes de abril se recibieron, tramitaron y procesaron las declaraciones atrasadas presentadas por los contribuyentes, así como la resolución de reclamos derivados de la presentación tardía o no presentación de la declaración.
- ✓ Durante este mes el personal del Subproceso se ha visto diezmado debido a la incapacitación de una de las analistas, así como debido a la emergencia nacional productos del COVID-19 se ha tenido que tomar medidas con respecto a los funcionarios considerados vulnerables por Recursos Humanos.

Subproceso Valoraciones:

- ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones.
- ✓ Se están montando las respuestas de los 615 recursos de revocatorias contra la multa del Banco Improsa.
- ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales, que no han sido atendidos en forma satisfactoria y son necesarios para la implementación plenamente del sistema. Se realizó reunión con Carlos Angulo de YAIPAN para los ajustes al sistema no ha sido aplicados y se reitera la necesidad de contar con ello para

- 1 el proceso ORDICO. Los cambios solicitados no están funcionando como deben.
- 2 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ¢36.807.153,11 de colones, al
3 30/04/2020.
- 4 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2019 del 3,80%
- 5 ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto afectado,
6 así como prácticamente toda la municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las acciones tomadas: Se
7 disminuye el personal presente en la Oficina en un 50%.
- 8 ✓ Se asigna la actualización de condominios para tenerlos listo para declaraciones o avalúos una vez que
9 se retomen estas actividades con mayor fuerza.
- 10 ✓ Se preparan las multas y se realiza una clasificación de las mismas que correspondan a entidades no que
11 se vieron afectados por la emergencia sanitaria.
- 12 ✓ Inicia plan piloto para que las personas envíen sus datos para preparar las declaraciones y referirlas para
13 firma digital o que únicamente se presenten a oficina para firmar.
- 14 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 179 del período actual y 2 de períodos
15 anteriores que representa un monto total de disminución acumulado de ¢206.646.998.65 (doscientos seis
16 millones seiscientos cuarenta y seis mil novecientos noventa y ocho colones con 65/100)
- 17 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles:49.
- 18 ✓ Cálculos de avalúos: 715.
- 19 ✓ Modificaciones automáticas: 113.
- 20 ✓ Total de actualizaciones del mes: 877 y en Decsis se han incluido 162 a la fecha para un acumulado de
21 2545 y en Decsis un acumulado de 1430 para un incremento acumulado de ¢291.789.336.12 (doscientos
22 noventa y un millones setecientos ochenta y nueve mil trescientos treinta y seis colones con 12/100).

MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

25 El mes de abril representó un reto para la Gerencia, dado que todas las actividades normales de gestión
26 debieron ser acomodadas a la atención de la urgencia creada por la pandemia del Covid-19. De igual manera,
27 se inició un nuevo marco de trabajo de los equipos técnicos, mediante la modalidad del teletrabajo, lo cual
28 significó adecuar también los procesos de trabajo. Seguidamente se hace un breve recuento de lo avanzado
29 durante el mes de abril del 2020.

30

Dirección

- 32 ✓ Mediante el oficio GES-216-2020, la Gerencia solicitó al Subproceso de Desarrollo Social la
33 determinación de un procedimiento técnico para realizar la identificación y selección de posibles
34 beneficiarios para la recepción de ayudas temporales municipales. La propuesta técnica fue presentada a
35 la Alcaldía mediante el oficio GES-239-2020, la cual fue debidamente aprobada e implementada a lo
36 largo de todo el mes de abril.
- 37 ✓ Se logró coordinar con Tecnologías de Información el modelo del cuestionario informático para hacer la
38 recepción de las solicitudes de ayudas temporales. Este modelo fue analizado arduamente por el equipo

- 1 técnico municipal, y se logró poner en función el jueves 23 de abril, incluso antes de la fecha previamente
2 indicada, pues estaba pensado iniciar para el lunes 27 del mismo mes.
- 3 ✓ Se trabajó en el resguardo correcto y respectivo de la obra del Mural 29 de octubre de 1821. Se mejoró
4 las condiciones de seguridad de la bodega que la alberga, se realizaron reparaciones a la bodega, se
5 procedió a contratar una fumigación especializada para la obra, y se realizó el trámite para su debido
6 aseguramiento con el Instituto Costarricense de Seguros. Todo se desarrolló de forma exitosa.
- 7 ✓ Se determinó el diagnóstico del estado actual de las 60 obras artísticas propiedad de la Municipalidad, y
8 se inició su atención de obras de mantenimiento.
- 9 ✓ Se finalizó el borrador de los términos de referencia del pliego de requisitos para el estudio de mercado
10 para la contratación de los servicios curriculares y de docencia para el Centro Municipal de Formación
11 para el Empleo, el cual ya se presentó de manera oficial a la Proveeduría Institucional.
- 12 ✓ Se aprobó la propuesta técnica para iniciar clases a distancia de todos los servicios educativos que ofrece
13 el Subproceso de Desarrollo Social a la Comunidad.
- 14 ✓ Se generaron directrices para garantizar el control y fiscalización de todos los servicios educativos que
15 iniciaron a finales de marzo e inicios de abril en modalidad a distancia.
- 16 ✓ Se revisaron y aprobaron los sprints uno y dos del sistema de información y gestión social de la
17 Municipalidad de Escazú, lo cual es un gran avance para la puesta en práctica de este sistema.
- 18 ✓ Se presentó ante el Despacho la propuesta de actividades artísticas y culturales en el marco de acción de
19 la pandemia, el cual incluye el Festival Junt@s desde casa, el cual está siendo revisado por la Alcaldía.
- 20

21 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.			
Actividad	Descripción	Resultado	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.	13 solicitudes becas nuevas valoradas. 3 valoraciones de casos particulares. 835 personas beneficiadas con subsidio económico de los meses de febrero, marzo y abril.	
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	57 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. 1 supervisión de control y calidad.	

	años en condición de pobreza y vulnerabilidad social.		
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.		
Alquiler de bien inmueble.	Acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.		Actualmente no asisten los grupos por lineamientos por COVID-19.
Inclusión social y laboral de personas con discapacidad.	Servicio de acompañamiento a personas con discapacidad que viven en el cantón de Escazú que buscan incorporarse al mercado laboral, incluye procesos de capacitación, formación y vinculación con el sector empresarial. Así como, capacitación a empresas aliadas y comunidades.	9 personas capacitadas en el tema de comunidades fuertes e inclusivas. 10 personas con discapacidad en proceso de facilitación laboral. 3 personas con discapacidad asesoría y acompañamiento en emprendimiento.	
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.	Servicio para 238 personas del cantón	Se mantiene suspendido por emergencia por emergencia por COVID-19.
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.			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
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.	17 solicitudes 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.	10 emprendimientos participarán en Miércoles de Hortalizas de Abril. 34 personas emprendedoras reciben capacitación y asesoría.	
Pasantías laborales de estudiantes.	Servicio municipal que posibilita la realización de pasantías laborales en empresas, instituciones y/o organizaciones. Dirigido a personas egresadas de programas modulares del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	15 personas anotadas para realizar proceso de pasantías.	El proceso se pospone por la emergencia por COVID-19.

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.	1 persona referida al CAID. Seguimiento telefónico a 3 personas referidas al IMAS.	

Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Red local de cuidado de personas adultas mayores	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	4 casos referidos por la Municipalidad de Escazú.	

(CONAPAM).			
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.	Seguimiento a 2 subvenciones, solicitud de documentación digital para fiscalización.	
Atención social de emergencia por COVID-19	Procedimiento de ayuda temporal frente a la emergencia nacional para atención de personas y familias afectadas por la situación provocada por la propagación del COVID-19. Incluye entrega de diarios básicos y productos de limpieza, así como otras opciones de apoyo articulado.	Recepción de 1897 solicitudes y se inicia procedimiento de atención.	
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.	7 cursos. 93 mujeres participantes.	Se retoma el proceso en modalidad virtual la semana del 20 de abril.
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.	25 citas de atención psicológica.	Atención virtual en modalidad; telefónica o video llamada, por lineamientos por COVID-19.
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	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres,	35 hombres se encuentran en grupo de apoyo.	Se retoma el proceso en modalidad virtual

masculinidades positivas y prevención de violencia	adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.		la semana del 27 de abril.
Proyecto Orugas Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.	Se cancela por imposibilidad de ejecución este año 2020.	Se liberan los recursos presupuestarios para atención a la emergencia.
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. 55 mujeres matriculadas	Se suspende desde la semana del 9 de marzo por emergencia por COVID-19

1
2

Proceso Desarrollo Cultural

Meta Meta DC01. Realización de 2 proyectos socioculturales. Co-gestión comunitaria.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Investigación bibliográfica.	Se revisan publicaciones sobre proyectos de motivación hacia la lectura en niñas y niños de primer ciclo de primaria.	2 proyectos revisados. Se trabajará con las comunidades de Bebedero y Barrio Corazón de Jesús.	Ninguna.
Meta 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
Proyecto Anual del CCPJ.	Informe de alcances del servicio de Apoyo al Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú.	Se entregó a la jefatura de Gestión Cultural un informe que sintetiza los alcances del servicio de apoyo desde el año 2017 al 2020.	Ninguna.
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
Proyecto de Co-gestión comunitaria en el cantón de Escazú: Un abordaje metodológico.	Información para el Diagnóstico de las comunidades donde se desarrollará Barrios para Convivir.	Se recopiló información general de las comunidades de Juan Santana y Bajo Los Anonos, Barrio Corazón de Jesús y Barrio San Francisco.	Debido a que la información se basa en fuentes secundarias, la comunidad con la cual se cuenta mayores datos es Bajo Los Anonos y en segundo lugar Juan Santana.
Barrios para Convivir.	Informe de alcances y logros de la Oficina de Gestión Cultural del 2017 al 2020.	Se entregó a la jefatura un informe que sintetiza los alcances de la Oficina de Gestión Cultural desde el año 2017 al 2020.	Ninguna.
Miércoles de Hortalizas.	Apoyo en producción del evento. Coordinación con proveedor de servicio de perifoneo para realizar publicidad del espacio.	Producción de sonido durante algunos de los Miércoles de Hortalizas y realización de perifoneo por distintas comunidades de Escazú.	-Ninguna
Devolución de patentes Festival Itska Picnic	Comunicación con personas que participarían del Festival Itska Picnic para solicitar números de IBAN y otra información pertinente para solicitar las transferencias. de devolución de patentes. Se coordina vía oficio y	Se traslada la información de Patentes a Contabilidad para la devolución de patentes del Festival.	Se dará seguimiento para notificar a las personas cuando se efectúe la devolución.

	correo electrónico con el departamento de Patentes y Contabilidad para trasladar los datos de las personas a quienes se deben devolver los montos de las patentes.		
Seguimiento contrataciones: Diseño y confección de vestuario religioso y Servicio de banda de marcha.	Envío de oficio con evaluación y adjudicación para ambas contrataciones. Envío de oficio a Proveeduría para justificar la continuación de ambas contrataciones. Comunicación con representante de la Iglesia de San Antonio para dar seguimiento a los servicios de estas contrataciones.	Se logra la adjudicación de ambas contrataciones.	Se está a la espera de la notificación de ambas órdenes de compra.

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
Inicio de lecciones del II bimestre de los cursos de seguimiento del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se dio inicio al II bimestre con 26 cursos de seguimiento de niveles 2 en delante de programas modulares.	Se iniciaron 26 cursos sin problema alguno, todos en modalidad a distancia.	Ninguna.
Publicación de información para matrícula de niveles 1 y cursos libres.	Se cuenta con publicación de matrícula para cursos de nivel 1 y cursos libres del CMFE.	Se reciben consultas sobre el tema, se cuenta con el proceso administrativo de contratación de docentes listo.	Ninguna.
Se retomó la firma de contratos de renovación y	Se retomó la firma de contratos e instrumentos para estudiantes de primer	Se cuenta con el 50% de los instrumentos entregados.	Ninguna.

entrega de instrumentos de la EMA.	nivel de la EMA.		
Control y fiscalización de los cursos de la EMA y CMFE.	Se han realizado informes de semanales de seguimiento de control y fiscalización de los servicios de docencia de los programas educativos.	Se cuenta con un proceso exhaustivo de control de los servicios.	Ninguna.
Estudio de mercado para contratación de docencia del CMFE.	Se cuenta con un documento elaborado y revisado para el estudio de mercado del servicio de docencia del CMFE.	Con esto se procede al envío del mismo para valoración por parte de la Proveduría.	Ninguna.
Cartel de compra de instrumentos y mobiliario para aulas.	Se trabajó en el cartel de compra de instrumentos y mobiliario.	Se cuenta con un avance de un 75% del cartel para realizar la compra.	Ninguna.
Llamadas a las personas estudiantes de Educación Abierta.	Se llamó a las personas estudiantes de Educación Abierta para consultarles si habían sido incluidas en los grupos de WhatsApp creados por las personas docentes del MEP para brindar las lecciones a distancia. Igualmente, se les consultó sobre la necesidad de cuidado de personas menores de edad una vez que se retomen las lecciones de manera presencial.	Se llamó a 111 personas y se envió el informe a la persona coordinadora de Educación Abierta del MEP con la lista de personas que debían ser incluidas. 27 personas mencionaron necesitar colaboración con el cuidado de personas menores de edad a su cargo para asistir a las lecciones.	Ninguna.
Revisión de la Política Municipal Educativa.	Finalización de la revisión de la Política Municipal Educativa.	Se realizó la revisión de la corrección filológica de la Política Municipal Educativa.	Ninguna.
Elaboración de procedimientos.	Se elaboraron los procedimientos para los	En total se elaboraron tres procedimientos para:	Ninguna.

	servicios de Tutorías de Educación Abierta y Legado de Alegría.	-Servicio de tutorías municipales de Educación Abierta Municipalidad-MEP. -Servicio de tutorías municipales de Educación Abierta por contratación administrativa. -Programa Municipal Recreativo para la Persona Adulta Mayor “Legado de Alegría”.	
Seguimiento a las lecciones virtuales de la Escuela Municipal de Artes.	Se realizaron llamadas a las personas estudiantes de la Escuela Municipal de Artes como parte del seguimiento a las lecciones virtuales.	Se realizaron 135 llamadas y todas las personas encuestadas manifestaron estar satisfechas con las lecciones virtuales.	Ninguna.
Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención de obras de arte municipales.	<ol style="list-style-type: none"> Gestión de pólizas de seguros y adquisición de servicios de curaduría y mantenimiento de las obras. Elaboración del cartel de adquisición de servicios de curaduría para las obras de arte municipal. Fumigación de obra de arte “Mural 29 de octubre” Reparaciones de la bodega donde se encuentra la obra de arte “Mural 29 de octubre”. 	<ol style="list-style-type: none"> Se completó y tramitó el formulario denominado “Solicitud de incendio comercial e industrial” del Instituto Nacional de Seguros, con el propósito de obtener la póliza de seguro de la obra “Mural 29 de octubre de 1821, Fecha de la Independencia de Costa Rica” del escultor Mario Parra. Se envió para revisión de Luis Peña un borrador del cartel para la adquisición de servicios de curaduría. Se cotizó y tramitó la contratación de servicios 	Se encuentra en proceso la revisión del cartel de curaduría para las obras de arte municipales y la tramitación de una caja chica para el servicio de reparación de marcos de 10 obras. El servicio de fumigación será realizado el 5 de mayo.

	<p>5. Plaqueo de la obra “Mural 29 de octubre”. Gestión de servicios de marquetería para obras de arte municipales y acompañamiento para la revisión de las obras a representante de marquetería.</p>	<p>de fumigación para la obra de arte “Mural 29 de octubre”. 4. Se coordinó con servicios institucionales para efectuar la reparación de la bodega donde se encuentra la obra de arte “Mural 29 de octubre” 5. Se entregó la información solicitada a Don Mauricio Bustamante para proceder con el plaqueo de la obra “Mural 29 de octubre”. Se solicitan cotizaciones a distintas marqueterías para la reparación de 10 obras de arte municipales. Asimismo, se brinda información sobre las diferentes reparaciones a realizar.</p>	
<p>Trabajo en el planteamiento e inicio de coordinación de propuestas para contribuir frente a la crisis del COVID-19 (Festival Junt@s en Casa, Red de intercambios y acciones solidarias, Intervención sociocultural y artística: Recursos artísticos y</p>	<p>1. Redacción de propuestas de proyectos y traslado a jefatura para revisión. 2. Elaboración de diseño de afiches para el Festival Junt@s en Casa. 3. Coordinación y seguimiento con encargado de la Oficina de Comunicación para el Festival Junt@s en Casa y la incorporación de la modalidad de</p>	<p>1. Se trasladan propuestas a la Gerencia, quien brinda la aprobación de todas ellas. Se envía cartel Intervención sociocultural y artística: Recursos terapéuticos frente a los efectos del COVID-19 para la revisión de jefatura.</p>	<p>-Actualmente se está a la espera de la aprobación de la agenda del Festival Junt@s en Casa por parte de la Administración Municipal para poder proceder con las coordinaciones respectivas. -Asimismo, se está a la espera de la respuesta del compañero encargado de Comunicación para continuar las coordinaciones referentes a la modalidad de Intercambio de servicios</p>

<p>culturales frente a los efectos del COVID-19)</p>	<p>intercambio de servicios y productos locales en la plataforma Yo compro en Escazú. 4. Redacción de lineamientos para la participación en la plataforma Yo Compro en Escazú en la modalidad de intercambios. Elaboración de términos de referencia para la contratación Intervención sociocultural y artística: Recursos terapéuticos frente a los efectos del COVID-19.</p>		<p>y productos locales.</p>
<p>Apoyo a la Escuela Municipal de Artes.</p>	<p>Verificación de cumplimiento de los cursos virtuales de la Escuela Municipal de Artes.</p>	<p>Verificación del envío de los planeamientos de los cursos virtuales impartidos por la EMA. Así también, la verificación de las evidencias en el Google drive subidas por los profesores.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>Apoyo en el proceso de entrega de víveres y kits de limpieza a personas en vulnerabilidad socioeconómica, con motivo del COVID19</p>	<p>Descarga y elaboración de carpetas que sistematizan los documentos adjuntos por los solicitantes del Apoyo Temporal por la Emergencia Covid 19, así como la verificación de los datos adjuntos.</p>	<p>Sistematización de solicitudes del Apoyo Temporal por la Emergencia COVID-19.</p>	<p>Esta actividad se encuentra en proceso.</p>
<p>Atención de consulta sobre apoyo al Festival Teatral</p>	<p>Comunicaciones a lo interno y redacción de oficio para la organización del Festival Teatral</p>	<p>Se notifica a la producción del Festival que para este año no podrá brindarse el apoyo económico del Festival.</p>	<p>Ninguna.</p>

Embrujarte.	Embrujarte sobre cambio respecto al apoyo del Festival para el 2020 frente al contexto de la crisis del COVID-19.		
Coordinación de servicio de sonido para sesiones del Concejo Municipal.	Se coordina con proveedor de servicios de producción y secretaria del Concejo Municipal para brindar apoyo con sonido durante sesiones del Concejo Municipal en el Centro Cívico.	Se brinda el apoyo solicitado con éxito.	Ninguna.

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

ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.

La síndica Catarina López pregunta; cuál va a ser el procedimiento para incluir a los jóvenes en las Comisiones.

El Presidente Municipal aclara que; es un nombramiento a la zar, no hay ninguna disposición, es simplemente una iniciativa para tratar de que los jóvenes conozcan el trabajo de la Municipalidad.

La síndica Catarina López pregunta; si puede ser cualquier joven del cantón o tiene que ser del Comité de la Persona Joven.

El Presidente Municipal indica que; puede ser cualquier joven de la comunidad.

La regidora Andrea Arroyo propone; realizar un censo cantonal ya que el mapa social de Costa Rica coloca a Escazú como si no hubiese pobreza alguna y la realidad es otra, el Gobierno de Costa Rica lo que tiene de Escazú es un estudio del INEC (Instituto Nacional de Estadística y Censo) con poco profundidad de la situación real, hay necesidades invisibilizadas, es por eso que de acuerdo al artículo veinte siete trae la propuesta, la cual espera trabajar en conjunto y darle viabilidad, ya que la evaluación de la cantidad y calidad de ese capital humano, es distrito por distrito, hasta alcanzar todo el cantón, debe de ser un componente esencial del sistema del Gobierno Local moderno, un censo obliga a cartografiar todo el cantón por primera vez, permitiría formular una política pública de vivienda, que en este momento el cantón de Escazú no la tiene, la formulación de políticas y programas de vivienda abarcan actividades desde el sector político y público, esto permitiría diagnosticar la situación real de cada familia escazuceña, sería la primera vez en Costa Rica que un cantón cuente con un censo propio que tenga la posibilidad de actualizarse. Insta al equipo que se encuentra a cargo de la Gestión de Riesgo, tomar en cuenta a este Concejo Municipal, porque la mayoría son activistas sociales.

1 El regidor Denis León comenta que; hay una familia de Bebedero que, por tornado se quedaron sin el techo
2 de la casa y a esa familia no se le ha brindado ayuda, el núcleo familiar es un agricultor y su esposa, tienen un
3 hijo en séptimo de colegio, otro que estudia en la nocturna y el mayor trabaja para pagarse la universidad y
4 por esa razón no se les dio ayuda por infortunio; ahora que se presentaron tres casos por infortunio, le queda
5 la duda de si en esas familias pueda estar sucediendo lo mismo, le gustaría que se retome el caso porque eso
6 sucedió hace como cuatro meses y a la familia no se le ha brindado ayuda.

7
8 El Alcalde Municipal dice que; antes de hacer comentarios como ese se debió investigar un poco, hacer una
9 reunión con el personal de Gestión Económica Social y analizar individualmente cada caso, porque venir aquí
10 a decir que la Municipalidad hace diferencias como si hubieran categorías de vecinos diferentes, es un poco
11 apresurado, sin conocer puntualmente la situación; el profesionalismo con el que trabajan los funcionarios de
12 Gestión Económica Social, es muy serio, las trabajadoras sociales no se inventan los criterios, lo hacen con
13 apego a un procedimiento muy profesional en donde se establecen cada uno de los criterios que se deben
14 aplicar al llenar una ficha que define el IMAS (Instituto Mixto de Ayuda Social), con criterios técnicos y de
15 la suma de una serie de factores sale una nota en la cual se indica si califica o no y la situación de pobreza en
16 que se encuentra; sin embargo le solicitará al Gerente hacer una investigación sobre lo mencionado por el
17 regidor León.

18
19 El funcionario Daniel Cubero explica que; cada familia tiene que verse de una forma integral y se tienen dos
20 condiciones completamente distintas, no se puede emitir un criterio en comparación con las familias que
21 tuvieron un incidente ahora porque son dos realidades distintas y dos momentos históricos del país distintos;
22 en el caso de la familia de Bebedero, considera prudente rehacer el estudio, porque el estudio en su momento
23 no pasaba por la parte socioeconómica, esto pasaba por todo un estudio socioeconómico con la ficha del IMAS,
24 la cual arroja el sí o el no, es lo que trasladan las trabajadoras sociales, la situación en comparación con el
25 incidente que hubo el viernes, no hay punto de comparación, hay familias que en este momento no cuentan
26 con una sola persona con empleo, tienen cero ingreso para cuatro o cinco personas, por lo que no hay punto
27 de comparación, pero se puede retomar el estudio para la familia de Bebedero para volver a hacer el estudio
28 socioeconómico que posiblemente por la situación país, si pueda calificar. Se compromete a pasar este
29 infortunio para la próxima semana.

30
31 El Alcalde Municipal indica que; si las condiciones socioeconómicas de la familia han variado, se puede volver
32 a hacer el estudio, pero si no han variado posiblemente el resultado sea el mismo, si han variado se puede
33 hacer el estudio y trasladarlo a la Comisión.

34
35 El regidor José Pablo Cartín menciona que; en la sesión anterior se habló de que se iba a dar una serie de
36 presentaciones, en relación a los trabajos que se han venido realizando desde obra pública, etc., sería
37 importante porque ha tenido contacto con los vecinos le da la impresión de que hay atrasos con algunas obras
38 que eran de suma importancia, en el sector de Bebedero se había hablado de que se iba a reparar una calle que
39 conducía sobre la vía principal de la Iglesia del Carmen Arriba, hacia el lado de Bebedero, ellos tienen un

1 problema grave de desfogue de aguas pluviales, problema que deviene de hace quince años atrás, que la
2 Administración Municipal hizo un encausamiento de aguas pluviales y lo hizo a través de unas propiedades,
3 tiene claro que se hizo un corte de aguas propio de una labor de ingeniería y que no se terminó adecuadamente,
4 al parecer la situación se subsanaría con la calle que se iba a reparar, sin embargo; desde la parte alta de Barrio
5 El Carmen hasta Bebedero, se suponía que a estas alturas del año esto iba a estar concluido y no se ha ni
6 empezado, por lo que le interesa saber si vendrán los funcionarios de Obra Pública a rendir un informe de
7 cómo está l cronograma de obra pública para lo que resta del año.

8
9 El Alcalde Municipal expresa que; es una lástima que no haya aprovechado cuando todavía estaba doña
10 Luisiana, ella tenía conocimiento porque era la llevaba estos procesos, pero con todo gusto puede conseguir
11 la información; en la sesión anterior ofreció que se dieran informes de las áreas técnicas para que este Concejo
12 Municipal tuviera conocimiento del estado de los procesos, pero sintió que no le dieron importancia porque
13 nadie dijo que estar de acuerdo con la propuesta, está en toda la disposición de ayudar; en el caso puntual sería
14 oportuno aprovechar que ya está conformada la Comisión de Obras, que soliciten en traslado del expediente ,
15 para ver cuáles han sido las razones por las cuales este proyecto no ha arrancado, si tenía presupuesto o no, si
16 fue una promesa política o no, etc. Dice que; se ha encontrado con muchos proyectos que fueron ofrecidos,
17 pero que no estaban en el presupuesto para el año dos mil veinte.

18
19 El Presidente Municipal acota que; en este caso la Comisión de Obras debería solicitarle al señor Alcalde el
20 expediente. Dice que; en relación con las Comisiones se está tratando de hacer las reuniones de forma virtual,
21 pero todavía es algo que se encuentra en proceso, por lo que para la próxima sesión espera tener un adelanto
22 sobre el tema.

23
24 La regidora Carmen Fernández insta a este nuevo Concejo Municipal, para que de las sesiones extraordinarias
25 que no se realicen se adopte el acuerdo para que esos fondos se trasladen al fondo para casos de infortunio,
26 para que ese dinero le sirva a la comunidad. Dice que; en el Concejo Municipal anterior se tuvo la experiencia,
27 se pudo ayudar a bastante gente, de hecho, al final de la gestión se pudo donar un aproximado de doce millones
28 que ha servido para el banco de alimentos y otras gestiones, por lo que insta a este Concejo Municipal a tomar
29 el acuerdo para continuar con esta práctica, se puede cambiar el orden del día y tomarlo de una vez, si lo tienen
30 a bien.

31
32 El Presidente Municipal propone que; se presente como una moción de consenso entre todos, una moción bien
33 elaborada y con la firma de todos los miembros del Concejo Municipal, para la próxima sesión.

34
35 El Alcalde Municipal comenta que; la forma en que funcionó esto en el Concejo Municipal anterior, fue así;
36 una vez que había transcurrido cierto tiempo y había una economía tangible, que por ejemplo al pasar de unos
37 seis meses, se cuenta con cuatro millones, se determina a dónde es que el Concejo Municipal desea colocar
38 esos recursos de acuerdo con las prioridades; hubo un momento en que fue cuando se donaron unos juegos
39 infantiles para nutrir el convenio que había firmado la Municipalidad de Escazú con la Municipalidad de

1 Alajuelita, en otros momentos se determinó para el fondo de infortunio porque había carencia, en estos
2 momentos ese fondo se encuentra bien nutrido, además de eso; en estos momentos no se tiene la plata para
3 trasladarla, por lo que; su recomendación es que al igual que funcionó muy bien en el Concejo anterior, esperen
4 a tener los fondos, ahí ven las necesidades y dónde se puede aportar, de hecho todavía no se sabe si se van a
5 poder sostener los ingresos de aquí a diciembre y se tendrá que reforzar algunas otras partidas relacionadas
6 con eso, por ejemplo; en este momento ya hay doscientos cincuenta millones de colones que no ingresarán a
7 las arcas Municipales, por las cuarenta y resto de renunciaciones a patentes que hubo al treinta de marzo; la intención
8 de la regidora Fernández está muy bien, pero es mejor esperar a tener los fondos para decidir dónde colocarlos.
9

10 El regidor Adrián Barboza menciona que; en la sesión anterior se habló de hasta cuando se harían las sesiones
11 en estas instalaciones y desea traer el tema nuevamente, considera que las reuniones aquí se hacen bien, hay
12 buen espacio, pero desea saber si la Presidencia hizo esas averiguaciones, si no hay inconveniente en que se
13 sigan haciendo las sesiones en este lugar; de igual manera había mencionado que se podría nombrar una
14 comisión, por la solicitud que se hizo de que en algún momento se pueda atender al público, la idea es que la
15 comisión pueda ir a hablar al Ministerio de Salud y ver las condiciones, si hay viabilidad para atender público.
16

17 El Presidente Municipal indica que; de momento la última fecha para sesionar en este recinto es el veinticinco
18 de mayo, el próximo lunes se puede presentar una moción para ampliar ese plazo.
19

20 El regidor José Pablo Cartín dice que, en relación con las reuniones virtuales de las diferentes comisiones, le
21 gustaría que al menos una vez al mes se hagan presenciales e informar con antelación a la comunidad, para
22 poder dar atención a la comunidad. Comenta que; en relación con el tema del dinero que no ingresará a la
23 Municipalidad, desde el Concejo Municipal anterior existía el interés de conocer las proyecciones de
24 escenarios económicos para este año, desconoce si la Municipalidad ha tenido la oportunidad de elaborar esos
25 escenarios, pero para la toma de decisiones de los próximos días, sería importante tener esas proyecciones,
26 porque en este momento el Concejo está ayuno de esa información, por lo que sí sería conveniente que algún
27 funcionario de hacienda venga y exponga, a qué se está enfrentando la Municipalidad de aquí a lo que resta
28 el año.
29

30 El Alcalde Municipal explica que; en estos momentos ni Estados Unidos, ni España, ni China tienen el
31 escenario económico del planeta, pero con mucho gusto se les puede informar qué ha pasado en la
32 Administración.
33

34 El síndico Gerardo Venegas externa que; en relación con el comentario que hizo en señor José Pablo Cartín
35 sobre la calle de El Carmen que va hacia Bebedero; ha pasado dos veces por ese sector y no nota que haya
36 algún problema grave, las obras que se están haciendo ahí hasta el momento van bien. Invita al regidor Cartín
37 acompañarlo a ver el sitio y para la próxima sesión traer un informe más detallado de la situación.
38

1 El Alcalde Municipal menciona que; la Sala Dolores Mata está a disposición de las comisiones que se quieran
2 reunir ahí, si es poca la gente, cumple con los requerimientos de distanciamiento social.

3
4 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con treinta y tres minutos.

5
6
7
8
9

10

11 ***Carlomagno Gómez Ortiz***
12 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

13

14 ***hecho por: kmpo***