

ACTA 120-2022
Sesión Ordinaria 99

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

REGIDORES PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

PRESIDE LA SESIÓN

ALCALDE MUNICIPAL

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- Atención a la Instancia Local para el Abordaje Integral del Riesgo Suicida – Ministerio de Salud.

II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 118.

REGIDORES SUPLENTES

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

SÍNDICOS SUPLENTES

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

Carlomagno Gómez Ortiz

Karol Tatiana Matamoros Corrales

- 1 **III. CORRESPONDENCIA.**
- 2 **IV. MOCIONES.**
- 3 **V. INFORME DE COMISIONES.**
- 4 **VI. INFORME MENSUAL ALCALDÍA MUNICIPAL.**
- 5 **VII. INFORME DE LOS SÍNDICOS(AS).**
- 6 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**
- 7

8 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas con seis minutos.

9

10 El Presidente Municipal externa condolencias para la familia del señor José Danilo Fernández Marín,
11 quien fue regidor de este Concejo Municipal. Procede a dar un minuto de silencio.

12

13 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

14

15 **Inciso 1. Atención a la Instancia Local para el Abordaje Integral del Riesgo Suicida – Ministerio**
16 **de Salud.**

17

18 La señora Karina León menciona que le acompaña la señora Esther Jarquín. Procede a realizar la
19 siguiente presentación:

20

Ministerio
de **Salud**
Costa Rica



- Instancia Local para el Abordaje de Riesgo Suicida (ILAIS) Escazú

LICDA. KARINA LEÓN CAMPOS
DIRECCIÓN ÁREA RECTORA DE SALUD
ESCAZÚ



1

Fundamento de la ILAIS

Decreto N°40881-S: Normativa Nacional para la Articulación Interinstitucional en el Abordaje Integral del Comportamiento Suicida (2018)



2

Fundamento de la ILAIS

Decreto N°40881-S: Normativa Nacional para la Articulación Interinstitucional en el Abordaje Integral del Comportamiento Suicida (2018)

Declaración de los Derechos Humanos y de la Salud Mental proclamado por la Federación Mundial de Salud Mental (1989).

Conferencia Regional para la Reestructuración de la Atención Psiquiátrica (1990).

Principios para la Protección de los Enfermos Mentales y para el Mejoramiento de la Atención de la Salud Mental (1991).

Principios de Brasilia. (2005).

Declaración de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad (2006).

Estrategia Regional y el Plan de Acción sobre Salud Mental (2009-2019).

Declaratoria de Corobicí (2011).

Política Nacional de Salud Mental 2012-2021 de Costa Rica.

Plan Estratégico Nacional de Salud de las Personas Adolescentes 2010-2018.



1

Misión

Somos la instancia local que propicia espacios de coordinación y articulación interinstitucional para la prevención, atención, registro de casos de comportamiento suicida, con un enfoque de promoción de la salud mental, en el cantón de Escazú.

Visión

Ser una red de apoyo y coordinación interinstitucional líder para la prevención del suicidio mediante la promoción de la salud mental en el cantón de Escazú.



2

Objetivos

GENERAL:

Orientar el abordaje integral de la salud mental de la población de Escazú por medio de la articulación interinstitucional con un enfoque en el fortalecimiento de los factores protectores de la salud mental y la prevención del comportamiento suicida.

ESPECÍFICOS:

- Desarrollar acciones enfocadas en la promoción de la salud mental y la prevención del comportamiento suicida.
- Propiciar espacios de coordinación y articulación interinstitucional para la prevención, atención y registro de casos de comportamiento suicida en el cantón de Escazú.
- Construir una guía de orientación para el accionar de las instituciones presentes en el cantón de Escazú, ante casos de comportamiento suicida.



1

Integrantes



Dirección Área Rectora de Salud Escazú



Oficina de Igualdad y Equidad de Género



CTP Escazú



Juzgado de Pensiones y Violencia Doméstica

Escuela El Carmen



Oficina Local de Santa Ana

Liceo de Escazú



Oficina Local de Pavas

Escuela República de Venezuela



Sede Central Sur

Escuela Juan XXIII



Oficina Local de Pavas

Escuela Corazón de Jesús

Escuela Guachipelín

Escuela Bello Horizonte

IEGB Yanuario Quesada



Área de Salud Escazú



Delegación Policial de Escazú

ONG's



2

1 La señora Esther Jarquín explica que; es parte de la comunidad civil del cantón, escazuceña de
2 nacimiento, pertenece a la ILAIS desde el inicio, es la Coordinadora de la Red de Prevención de
3 Violencia de Escazú y en una forma estratégica se han estado trabajando las dos redes el mismo día, para
4 tener la mayor participación posible; es fundamental que el municipio apoye esa estrategia de atención
5 y de prevención, la declaratoria de emergencia, de atención a la salud mental en el país, Escazú no está
6 ajeno a esta situación, de hecho; una de las situaciones que se están dando del hecho de acciones suicidas,
7 es que no se está trabajando de forma pública, porque talvez las personas o las familias que están
8 viviendo esta situación, lo hacen de forma privada. Dice que; el interés de la ILAIS es que el Municipio
9 considere que Escazú no es ajeno a esta problemática y que el hecho de que al puente por el Estadio
10 Saprissa le pusieran coberturas, ha hecho que la gente acuda al puente de Los Anonos para intentar
11 quitarse la vida, es una problemática muy fuerte, no es una problemática que se pueda tratar de forma
12 liviana, es una tensión que se está viviendo y la situación económica ha hecho que esto sea más fuerte
13 en este momento, todo este asunto de la Pandemia, el estar encerrados, el no tener contacto con otras
14 personas, ha generado que la salud mental sea afectada en la población en general. Comenta que; en el
15 caso de Escazú se han tenido varios casos de personas que se han quitado la vida, pero no se maneja de
16 forma pública, por lo que no todo el mundo lo sabe, lo que tratan todas las instituciones que son parte
17 de la ILAIS, tratan de articular para atender y prevenir esta situación, pero en realidad no se cuenta con
18 recursos, al ser tan nuevo, no hay un presupuesto establecido para estas personas, lo que se busca es que
19 las personas tomen conciencia de esta situación, es importante la declaratoria de la prioridad de atención
20 y promoción de políticas, para atender la situación; Menciona que es necesario que el Concejo Municipal
21 brinde ayuda, como Coordinadora de la Red ha sido testigo de cómo las instituciones que conforman la
22 Red, están tratando de atender, de articular todos sus esfuerzos, pero es necesario contar con
23 capacitación, porque al ser un tema nuevo, muchas veces se carece de la información para poder atender
24 de la forma más adecuada o se da un mal manejo, con buena intención, pero se da un mal manejo de
25 situación.

26
27 La señora Karina león continúa con la presentación:

28

Plan de Trabajo y Guía de Orientación



1
2
3

Plan de Trabajo y Guía de Orientación

Decreto N°40881-S: Normativa Nacional para la Articulación Interinstitucional en el Abordaje Integral del Comportamiento Suicida (2018)

Artículo 31º- Municipalidades. Además de las responsabilidades comunes a todos los representantes interinstitucionales de las redes, los representantes de las Municipalidades deberán:

1. Promover desde los Consejos Cantonales de Coordinación Interinstitucional o de las oficinas municipales que corresponda, proyectos y programas, con presupuestos asignados con el fin de apoyar la gestión interinstitucional para la promoción de factores protectores y prevenir el riesgo suicida en los cantones, tomando en cuenta la participación comunitaria.

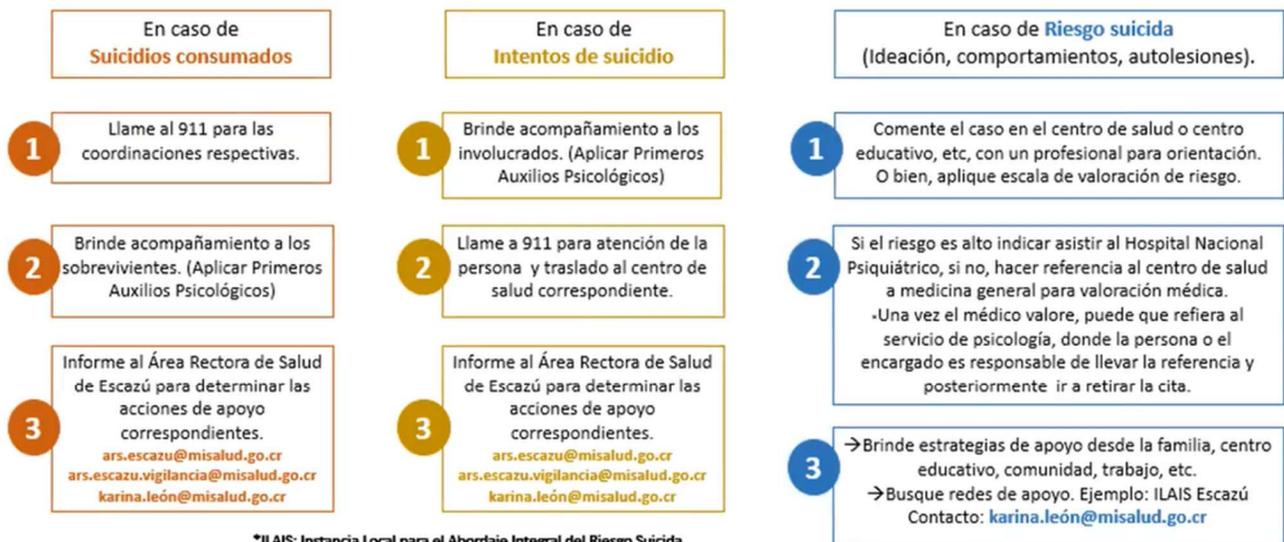


DECRETO PARA EL ABOORDAJE INTEGRAL DEL COMPORTAMIENTO SUICIDA (ILAIS) DEL CANTÓN DE ESCAZÚ
NOVIEMBRE 2019



1

Rutas de atención en caso de suicidios, intentos de suicidio o riesgo suicida



*ILAIS: Instancia Local para el Abordaje Integral del Riesgo Suicida

En cualquiera de los casos considere:

- Velar en todo momento por la confidencialidad de la información.
- Evite revictimizar a la víctima/víctimas, sea la persona que realiza el acto o bien los sobrevivientes (familiares, compañeros)

2

Acciones ejecutadas a la actualidad

- Guía de orientación del accionar de la Instancia Local para el Abordaje Integral del Riesgo Suicida.
- Uso de boletas de referencia u otros mecanismos de coordinación interinstitucional para el abordaje de casos.
- Referencias a otras ILAIS.
- Planes de Trabajo 2020-2021-2022.
- Guía para el Abordaje de la Salud Mental mediante Estilos de Vida Saludable.
- Capacitaciones para la ILAIS (¿Qué es Salud Mental?, Boleta VE01, Primeros Auxilios Psicológicos).



1

Acciones ejecutadas a la actualidad

- **Atención de casos:** 1. 2.

2019: 7 casos

2020: 7 casos

2021: 18 casos



2

Acciones ejecutadas a la actualidad

- **Atención de casos:** 1. 2.

2019: 7 casos

2020: 7 casos

2021: 18 casos

2. Casos coordinados directamente en la ILAIS, hay muchos otros que se logran abordar desde coordinación directa entre miembros de la red.

1. Suicidios consumados (sobrevivientes), intentos de suicidio, ideación suicida, depresión, ansiedad, autolesiones.



Acciones ejecutadas a la actualidad





<https://youtu.be/XeUjIh4HXt0>

1
2





*Prevenir la conducta
suicida es una tarea en
la que todos/as
podemos aportar.*

Fuente: <https://www.udla.edu.ec/2020/10/prevenir-la-conducta-suicida-es-una-tarea-en-la-que-todos-podemos-aportar/>



¡Muchas gracias!

LICDA. KARINA LEÓN CAMPOS
DIRECCIÓN ÁREA RECTORA DE SALUD ESCAZÚ



1
2 El Presidente Municipal comenta que; la semana anterior presentó una moción, de la cual todos
3 aprobaron la dispensa de trámite de Comisión, fue rechazada en su aprobación total, seis votos a uno;
4 hay algo muy importante y es que, los miembros del Concejo Municipal como representantes del pueblo,
5 están en esta posición para tomar decisiones, que afectan o benefician a toda la población, en esta
6 posición en la que se está, se debería tener más conciencia. Dice que; tiene claro el trabajo que ha venido
7 realizando la Municipalidad en diferentes departamentos, sin embargo; considera que las acciones que
8 pueda hacer el Concejo Municipal como representantes del pueblo son mayores, se puede poner ese
9 grano de arena para que las cosas cambien. Externa preocupación por esta situación, porque como todos
10 saben ha trabajado con jóvenes y sigue trabajando con jóvenes desde hace mucho tiempo y desde el
11 inicio de la pandemia ha venido en crecimiento la atención psicológica que tiene cada uno de ellos, este
12 Concejo Municipal como representante de ellos, debe apoyarlos y hacer todo lo que esté al alcance para
13 que las cosas cambien, esta es una situación que abarca a muchas personas, no necesariamente en
14 consumo, no necesariamente en adicciones, esto está afectando a todos y ha sido por el encierro que ha
15 habido en esta Pandemia, así que está en todos como regidores, como representantes del pueblo, tomar
16 las decisiones necesarias, para hacer que estos actos se lleven a cabo, implementar políticas y aumentar
17 presupuestos para que este tipo de acciones sean tomadas y que se pueda tener esa solución de los
18 problemas. Acota que; no se resuelve nada cuando una persona está colapsada en su departamento y lo
19 remite a otro Gobierno Local o a otra institución, no se resuelve el problema, quizá más bien se esté
20 agrandando, muchas de las personas que están siendo afectadas en este momento por situaciones
21 psicológicas, no tienen cómo pagar un especialista y es ahí donde, como representantes del Gobierno

1 Local hay actuar y no se está haciendo.

2

3 La regidora Andrea Arroyo menciona que; no es de recibo las palabras del Presidente, la semana pasada
4 se le dijo que ya se estaba trabajando eso porque ya existían muchas propuestas sobre este tema, en
5 ningún momento se votó en contra porque no se haya tocado ese tema, es porque ya estaba y porque
6 hubo una votación unánime, y personalmente indicó al señor Presidente, que consultara a la
7 Administración para no duplicar esfuerzos. Aclara que; el tema de salud mental se viene trabajando
8 desde el Concejo Municipal pasado, he hicieron una excelente labor con una propuesta de moción y esa
9 es la que está trabajando el departamento de sociales, esa moción se aprobó en el año dos mil diecinueve
10 y cuando se votó unánimemente, los diferentes departamentos de la Municipalidad de Escazú
11 comenzaron a trabajar, primero la encuesta, los diagnósticos, con las escuelas. Pregunta al Presidente
12 Municipal si hizo la consulta a la Administración, tal como se le indicó la semana anterior.

13

14 El Presidente Municipal externa que no desea entrar en una discusión. Explica que; la información de su
15 moción fue obtenida cien por ciento por el Ministerio de Salud.

16

17 La regidora Andrea Arroyo dice que; no se puede hacer incurrir al pueblo de Escazú en estas cosas, ya
18 hay una moción de regidores que se presentó, fue aprobada unánimemente y se viene haciendo un
19 excelente trabajo; desconoce si doña Esther y doña Karina, conocen el trabajo que se viene haciendo en
20 la Municipalidad, que tiene su departamentalización para dar apoyo psicológico, incluso hay una línea
21 veinticuatro horas, que por eso se dijo al Presidente Municipal que si le daba la oportunidad a la
22 Administración para que presentara todo lo que viene haciendo y así se empape de la situación, porque
23 al parecer es el único que no sabía que todo esto ya se viene trabajando.

24

25 El Presidente Municipal comenta que; esto se trabajó directamente con el Ministerio de Salud, el ente
26 rector de la salud en Escazú, que tiene los datos de la salud en Escazú, también se sabe que solamente
27 hay un psicólogo en el EBAIS, que atiende a casi setenta mil personas, no se da abasto, también es de
28 conocimiento que hay ciertos trabajos que se están haciendo por parte de la Municipalidad y eso es lo
29 que se estuvo viendo desde la vez anterior, entonces; como lo dijo al inicio, este Concejo Municipal tiene
30 el poder de hacer que las cosas cambien, si no se hace es porque no se quiere hacer.

31

32 La síndica Catarina López indica que; la presentación está muy bien, pero deja cierto sin sabor, porque
33 es extraño que se hable de asignar presupuesto, cuando el trabajo ya se está haciendo, no se menciona
34 que se está haciendo, la Municipalidad trabaja en temas de prevención de la violencia, prevención del
35 suicidio, programas de empoderamiento femenino, masculino, con la Escuela de Liderazgo Femenino
36 Transformador y con el convenio que se tiene con el Instituto WEM (*Masculinidad, Sexualidad y*
37 *Pareja*), además de esto; se trabaja con niños y niñas, es un tema que lastimosamente no se ve reflejado
38 en la presentación, deja en duda si la Municipalidad está trabajando, cuando sí lo está haciendo, el
39 problema es que esta clase de intervenciones causa un sin sabor para las personas que lo están viendo y
40 para las personas que lo están haciendo, porque ya las personas que están trabajando en el área social,

1 para estas personas es muy frustrante porque la demanda es muy alta, en relación con la cantidad de
2 respuestas que pueden dar. Dice que; la Municipalidad de Escazú es pionera en el tema de gestión social,
3 en el tema de capacitación, de empoderamiento e inclusive atención a las personas, pero es porque el
4 personal se pone la camiseta y hacen muy bien su trabajo, se debería estar viendo la posibilidad de
5 contratar más personal para esta atención a la comunidad; por lo que paralelo a lo que se exija a la
6 Municipalidad seguir trabajando el tema de salud mental, también hay que pensar como Concejo
7 Municipal, cómo hacer un programa de auto cuidado para las personas que trabajan ahí y que no haya
8 profesionales sobre cargados de trabajo. Solicita al Concejo Municipal convocar en una sesión a las
9 funcionarias de Desarrollo Social para que puedan dar una breve explicación del trabajo que realizan.

10
11 El Presidente Municipal indica que; en su moción lo que solicita es que se asigne más recursos y es que
12 meter más trabajo y responsabilidades a las personas que están trabajando en esto, no es lo que se busca,
13 conoce perfectamente el trabajo que han venido realizando desde la Municipalidad, de hecho; el personal
14 de Desarrollo Social está convocado para la próxima sesión; aquí lo importante es que se tome en cuenta
15 y se tenga claro que el Concejo Municipal tiene el poder de hacer que las cosas cambien.

16
17 La señora Karina León explica que; la presentación iba enfocada en el accionar de la ILAIS,
18 independientemente del aporte que hace cada una de las instituciones, por esa razón no se menciona al
19 personal de Desarrollo Social de la Municipalidad, cuando se hace la presentación ante una institución
20 se hace enfocando la normativa de las acciones que le compete a cada institución, la intención de la
21 presentación de hoy era dar a conocer que existe esta Red en el cantón y buscar la posibilidad de apoyo
22 para esta Red en el cantón. Agradece el espacio que se brindó para dar a conocer esta red.

23
24 La señora Esther Jarquín acota que; cuando dicen que hay una prioridad en el país, en atención a esta
25 situación de suicidio, lo que se busca es crear la posibilidad de la promoción de políticas y de acciones
26 para atender esta situación de la mejor manera, no se está diciendo que el Municipio no está haciendo
27 nada, lo que se quiere es gestar la necesidad enorme de crear nuevas opciones, que las que existen son
28 buenas, pero que la situación está aumentando y por eso es necesario es que se creen políticas, acciones,
29 porque el problema está creciendo.

30
31 El regidor José Campos menciona que; este trabajo es competencia de la Caja Costarricense de Seguro
32 Social y del Ministerio de Salud, la Municipalidad hace un gran trabajo, un gran esfuerzo para ayudar a
33 la comunidad en estos temas. Dice que; como regidores, como Órgano Colegiado deberían hacer una
34 moción y solicitar al Ministerio de Salud y a la Caja Costarricense de Seguro Social que se hagan
35 presentes enviando más sicólogos a Escazú.

36
37 El Presidente Municipal procede a sustituir al regidor José Danilo Fernández Marín por la regidora
38 Brenda Sandí Vargas.

39
40 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 118.**

1 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 118. Se aprueba por
2 unanimidad.

3

4 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

5

6 **Inciso 1. Alfredo Volio Guerrero, Presidente Junta Administrativa, IEGB PBRO Yanuario**
7 **Quesada.**

8

9 Remite oficio JA-IEGBYQ-02-2022, solicitando la subvención y aprobación para el "Proyecto bodega
10 más equipo de sonido".

11

12 Se remite a la Administración.

13

14 **Inciso 2. Karol Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

15

16 Remite oficio COR-AL-526-2022, presentado una moción donde solicita que se autorice a este Gobierno
17 local a participar de un plan piloto para gestión de activos viales en conjunto con el Ministerio de Obras
18 Públicas y Transportes.

19

20 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-067-2022.

21

22 **Inciso 3. Douglas Alvarado Castro, Abogado y Notario.**

23

24 Presenta el Reclamo Formal Administrativo, en Defensa de segmento de calle la Carchita Finca 1-
25 110073-000.

26

27 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

28

29 **Inciso 4. Ronny Vargas Sánchez, Contador del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de**
30 **Escazú.**

31

32 Remite oficio C.C.D.R.E 198-2022, adjuntando los Estados Financieros del Comité con fecha al 28 de
33 febrero 2022.

34

35 Se toma nota.

36

37 **Inciso 5. Lic. Erick Calderón Carvajal, Auditoría Interna.**

38

39 Remite oficio INF-AI-005-2022, Asunto: Cambios a la clase Profesional Municipal 2-Profesional
40 Experto en Auditoría Interna.

1 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

2

3 **Inciso 6. MSc. Ronald Muñoz Ocegüera, Director Escuela Benjamín Herrera Angulo.**

4

5 Remite la propuesta de terna para la conformación de la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera
6 Angulo.

7

8 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

9

10 **Inciso 7. Karol Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal.**

11

12 Remite oficio COR-AL-543-2022, presentando una moción con dispensa de trámite de comisión donde
13 se solicita aprobar la creación del cargo Gestor de Apoyo Logístico correspondiente al Estrato
14 Profesional de la clase Profesional Municipal 2.

15

16 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

17

18 **ARTÍCULO IV. MOCIONES**

19

20 **Inciso 1. Moción presentada por la Alcaldesa Municipal, orientada en aceptar la invitación del**
21 **Ministerio de Obras Públicas y Transportes para participar del plan piloto para gestión de activos**
22 **viales mediante el Subcomponente del Programa PRVC-II MOPT/BID bajo el Sistema**
23 **Automatizado de Gestión de Activos Viales (SAGA).**

24

25 “Reciban un cordial saludo. La suscrita, Karol Tatiana Matamoros Corrales, en mi condición de
26 alcaldesa municipal me presento ante este Concejo Municipal a solicitar se autorice a este Gobierno
27 Local a participar de un plan piloto para gestión de activos viales en conjunto con el Ministerio de Obras
28 Públicas y Transportes.

29

30 La finalidad de la presente petición, es poner en conocimiento del respetable cuerpo edil, la invitación
31 recibida por este Gobierno Local de parte del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en la que a
32 través del Subcomponente del Programa PRVC-II MOPT/BID bajo el Sistema Automatizado de Gestión
33 de Activos Viales (SAGA), se invita a participar de un plan piloto para gestión de activos viales.

34

35 De aprobarse la presente moción y a través de un plan piloto, la Municipalidad de Escazú se vería
36 favorecida de un inventario vial moderno, elaborado con alta tecnología de la totalidad la red vial
37 cantonal del Cantón de Escazú.

38

39 Mediante el oficio COR-COP-096-2022, el Subproceso de Construcción de Obra Pública valora la
40 invitación efectuada y expresa que considera importante participar del programa en cuestión, ya que se

1 mantendría un registro aún más actualizado y con mayor nivel de detalle, equivalente a una radiografía
2 de nuestra red vial realizada con tecnología de punta que, a la fecha, este Municipio no cuenta con ella.

3
4 Asimismo, la información que se recopile producto del plan piloto sería de gran valor para el
5 Ayuntamiento en general, al constituirse como diagnóstico y herramienta para la toma de decisiones
6 importantes de inversión de mantenimiento y estado de conservación de las vías.

7
8 Finalmente y como un beneficio importante, es que no se requiere aportar fondos ante una eventual
9 participación en el Plan Piloto PGAV del MOPT-Programa PRVC-II MOPT/BID, sino únicamente se
10 requerirá el tiempo de trabajo de los funcionarios a quienes la municipalidad designe para esta función
11 y para las capacitaciones que deban impartirse.

12
13 Con fundamento en lo anterior y al amparo de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 4,
14 11 y 113 de La Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 6 y 7 del Código Municipal,
15 así como el oficio COR-COP-096-2022, se solicita al Concejo Municipal aceptar la invitación del
16 Ministerio de Obras Públicas y Transportes para participar de un plan piloto para gestión de activos
17 viales mediante el Subcomponente del Programa PRVC-II MOPT/BID bajo el Sistema Automatizado
18 de Gestión de Activos Viales (SAGA). Por ello, solicito se apruebe la siguiente moción:

19
20 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
21 Política; 4, 11 y 113 de La Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 6 y 7 del Código
22 Municipal, así como el oficio COR-COP-096-2022, los cuales hace suyos este Concejo Municipal y los
23 toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo. **PRIMERO:** Se acepta la invitación del
24 Ministerio de Obras Públicas y Transportes para participar del plan piloto para gestión de activos viales
25 mediante el Subcomponente del Programa PRVC-II MOPT/BID bajo el Sistema Automatizado de
26 Gestión de Activos Viales (SAGA). **SEGUNDO:** Se Autoriza a la señora Alcaldesa Municipal, en
27 representación de la Municipalidad de Escazú, a suscribir la documentación pertinente para el correcto
28 diligenciamiento del plan piloto en beneficio de este Gobierno Local. **TERCERO:** Notifíquese este
29 acuerdo a la señora Alcaldesa Municipal en ejercicio en su despacho, para lo de su cargo.”

30
31 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

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

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

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

40

1 **ACUERDO AC-067-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
2 **11,169 y 170 de la Constitución Política; 4, 11 y 113 de la Ley General de la Administración**
3 **Pública; 2, 3, 4 inciso f), 6 y 7 del Código Municipal, así como el oficio COR-COP-096-2022, los**
4 **cuales hace suyos este Concejo Municipal y los toma como fundamento para adoptar el siguiente**
5 **acuerdo: PRIMERO: Se acepta la invitación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes para**
6 **participar del plan piloto para gestión de activos viales mediante el Subcomponente del Programa**
7 **PRVC-II MOPT/BID Bajo el Sistema Automatizado de Gestión de Activos Viales (SAGA).**
8 **SEGUNDO: Se Autoriza a la señora Alcaldesa Municipal, en representación de la Municipalidad**
9 **de Escazú, a suscribir la documentación pertinente para el correcto diligenciamiento del plan**
10 **piloto en beneficio de este Gobierno Local. TERCERO: Notifíquese este acuerdo a la señora**
11 **Alcaldesa Municipal en ejercicio en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO**
12 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

13
14 **Inciso 2. Moción presentada por la Alcaldesa Municipal, con número de oficio COR-AL-543-2022;**
15 **orientada en aprobar la creación del cargo Gestor de Apoyo Logístico, correspondiente al Estrato**
16 **Profesional de la clase Profesional Municipal 2.**

17
18 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se
19 solicita aprobar la creación del cargo Gestor de Apoyo Logístico, correspondiente al Estrato Profesional
20 de la clase Profesional Municipal 2, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo
21 Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-
22 262-18 del 25 de setiembre del 2018.

23
24 Considerando:

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

35
36 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción
37 con trámite de comisión:

38
39 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los
40 artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;

1 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace
2 suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:
3 PRIMERO: Aprobar la creación del cargo Gestor de Apoyo Logístico, correspondiente al Estrato
4 Profesional de la clase Profesional Municipal 2, de la siguiente manera:
5

Información	Detalle del cargo
<p>Estrato: Profesional Clase: Profesional Municipal 2 Cargo: Gestor de Apoyo Logístico.</p>	<p>Funciones específicas del cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y ejecución de labores para brindar asistencia a las labores propias del proceso de Servicios de Apoyo Logístico y a la jefatura del proceso. • Ejecutar investigaciones que sean requeridas como parte de sus funciones, colaborar en la ejecución del Plan Operativo y Sistemas de Control Interno, entre otros. • Gestionar diferentes tareas del proceso de Servicios de Apoyo Logístico necesarias de la gestión municipal como por ejemplo: riesgos (identificar y controlar los riesgos y revisar los riesgos de la gestión de recursos humanos y materiales), SIIM (recabar la información correspondiente de la Gerencia a fin de completar la información que se remite a la Contraloría General de la Republica), reuniones (convocar, levantar minutas y dar seguimiento a las reuniones de las jefaturas de la Dirección, y de situaciones específicas que se solicite tanto internas como externas), PAO y Plan de Desarrollo Cantonal y sus indicadores), Manual de Ética (indicadores), entre otros. • Revisar y actualizar los procedimientos del proceso de Servicios de Apoyo Logístico que implica llevar el control de las aprobaciones por parte del Despacho a las solicitudes de cambio y modificaciones a los procedimientos. • Elaboración y seguimiento al cronograma de trabajo, asistencia a reuniones de las auditorías y monitorear todo lo necesario, como por ejemplo solicitudes de cambios de documentos, procedimientos, formularios, entre otros • Elaboración de los PAOS (elaborar los formularios de solicitud de modificaciones presupuestarias y control de las metas asignadas), con sus respectivos informes de seguimiento. • Apoyar a su superior inmediato, en la evaluación del desempeño de los funcionarios municipales a cargo del proceso de Servicios de Apoyo Logístico; así mismo asesorar sobre las gestiones de dicha evaluación a los coordinadores, la dirección. • Elaborar los informes mensuales y de rendición de cuentas correspondientes a al proceso. • Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes que son propios del proceso, como el de activos, entre otros.

Información	Detalle del cargo
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en los trámites administrativos del proceso de Servicios de Apoyo Logístico: control de presupuesto, elaboración de contrataciones, entre otras requeridas por los superiores. • Dar seguimiento a los informes de auditoría interna, así como de la Contraloría General de la República, con la revisión de las disposiciones, elaboración del cuadro de seguimiento, análisis de las recomendaciones, preparación de las respuestas y hacer los ajustes correspondientes. • Elaborar informes, oficios y circulares que sean solicitados. • Asistir a otras unidades administrativas indicadas por la jefatura del proceso, en ausencia de las personas coordinadoras y la Jefatura. • Ejecutar otras tareas propias del puesto, de acuerdo con las necesidades de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales. <p>Requisitos Mínimos Académicos</p> <p>Licenciatura Universitaria en una carrera atinente al cargo.</p> <p>Atinencias académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Administración de Empresas • Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas • Administración en Finanzas • Administración Pública • Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación: <ul style="list-style-type: none"> ♣ Administración Financiera ♣ Contabilidad ♣ Contabilidad y Finanzas ♣ Contaduría Pública ♣ Contaduría y Finanzas ♣ Gerencia ♣ Gerencia General ♣ Gestión de Recursos ♣ Gestión Pública; o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente.

Información	Detalle del cargo
	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Industrial <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p>Experiencia laboral Dos años de experiencia en labores atinentes al cargo.</p> <p>Experiencia en supervisión de personal No requiere</p> <p>Legales Estar incorporado al colegio profesional correspondiente. Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p> <p>Conocimientos deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Servicio al cliente ✓ Salud ocupacional ✓ Ética en el servicio público ✓ Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. ✓ Código Municipal, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público ✓ Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja. ✓ Proceso de investigación. ✓ Elaboración de informes técnicos. ✓ Debido proceso. ✓ Supervisión de personal ✓ Idioma inglés. ✓ Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros. ✓ Elaboración de políticas. ✓ Evaluación. ✓ Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. <p>Condiciones personales deseables</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Buena condición física ✓ Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. ✓ Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomiendan. ✓ Disposición de servicio ✓ Honradez

Información	Detalle del cargo
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilidad para la comunicación oral y escrita ✓ Capacidad analítica ✓ Iniciativa ✓ Creatividad ✓ Habilidad para resolver situaciones imprevistas ✓ Habilidad para realizar cálculos aritméticos. ✓ Manejo del estrés ✓ Autocontrol ✓ Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos ✓ Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce ✓ Discreción y lealtad a la institución ✓ Disposición al cambio ✓ Trato amable con superiores, compañeros y usuarios. ✓ Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo y discreción. ✓ Capacidad para comprender mensajes y textos escritos. ✓ Capacidad de negociación y convencimiento. ✓ Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo entre otras. ✓ Liderazgo proactivo. ✓ Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás. <p>Condiciones organizacionales y ambientales</p> <p>SUPERVISIÓN</p> <p>RECIBIDA: Trabaja siguiendo instrucciones precisas de su jefe inmediato, así como siguiendo la normativa institucional vigente. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad de las tareas asignadas.</p> <p>EJERCIDA: no ejerce supervisión.</p> <p>RESPONSABILIDADES POR FUNCIONES: -Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.</p>

Información	Detalle del cargo
	<p>-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.</p> <p>-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.</p> <p>POR EQUIPO Y MATERIALES: Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.</p> <p>POR RELACIONES DE TRABAJO: La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.</p> <p>CONDICIONES DE TRABAJO: Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.</p> <p>Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.</p> <p>CONSECUENCIAS DEL ERROR: Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.</p> <p>COMPETENCIAS</p>

Información	Detalle del cargo
	<p>De acuerdo con el diccionario de comportamiento y de competencias de la Municipalidad de Escazú:</p> <p>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES: Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia de la persona usuaria: -Enfoque a resultados -Mejora continua (innovación) -Transparencia (honestidad, ética e integridad) -Responsabilidad social institucional <p>COMPETENCIAS DE APOYO Y SERVICIO: Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proactividad -Compromiso -Adaptabilidad <p>PRINCIPIOS ÉTICOS¹</p> <p>De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente.</p> <p>VALORES</p> <ul style="list-style-type: none"> -integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso -Equidad

1 INF-RHM-0227-2022 del 15 de marzo de 2022

¹ Establecidas para todos los estratos, clases y cargos en el Marco Filosófico indicado en el presente manual de clases.

1 **SEGUNDO:** La anterior inclusión no genera modificación a la estructura salarial existente.

2

3 **TERCERO:** Se autoriza expresamente a la alcaldesa Municipal, para que proceda con su aplicación.
4 Notifíquese este acuerdo a la señora Alcaldesa Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

5

6 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre esta moción.

7

8 El regidor José Pablo Cartín comenta que; algunos detalles en relación con este puesto que sería
9 conveniente que se revisen, es la creación de, un puesto completamente nuevo y en el acuerdo segundo
10 dice que no genera modificación a la estructura salarial que existe, debería revisarse eso porque
11 evidentemente una cosa no lleva a la otra. Dice que; en la Comisión de Asuntos Jurídicos se contará con
12 la presencia del señor Erick Calderón, Auditor Municipal y Alma Luz Solano, Gerente de Recursos
13 Humanos y Materiales; por lo que aprovechando eso, se podría revisar este puesto.

14

15 El Presidente Municipal pregunta nuevamente, si alguien desea hacer algún comentario sobre esta
16 moción.

17

18 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.

19

20 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

21

22 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Seis votos negativos.
23 Un voto a favor del regidor Adrián Barboza Granados.

24

25 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

26

27 **ARTÍCULO V. INFORME DE COMISIONES.**

28

29 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-07-2022 BIS.**

30

31 “Al ser las diecinueve horas del miércoles 09 de marzo del 2022, se inicia la sesión de esta Comisión,
32 con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ ORTIZ** en su
33 condición de Coordinador de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO HIDALGO** en su
34 condición de Secretaria de esta Comisión y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** integrante de esta
35 Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo
36 Municipal.

37

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

39 **1-** Oficio COR-AL-450-2022 de la Alcaldía Municipal remitiendo para análisis y aprobación **Reforma**
40 **del “Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú”.**

1 2- Oficio COR-AL-449-2022 de la Alcaldía Municipal remitiendo para análisis y aprobación el **proyecto**
2 **de “Reglamento para la Adquisición de Terrenos de la Municipalidad de Escazú destinados al**
3 **Dominio Público”**.

4 3- Oficio COR-AL-432-2022 de la Alcaldía Municipal remitiendo para valoración y aprobación,
5 **Acuerdo de Conciliación Extrajudicial por colisión de vehículo municipal** placas SM-8255 que se
6 tramita en expediente 21-001615-0500-TR del Juzgado de Tránsito de Pavas.

7
8 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce Oficio COR-AL-450-2022 de la Alcaldía Municipal remitiendo para
9 análisis y aprobación Reforma del “Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú”.

10
11 **A.- ANTECEDENTES:**

12 1- Que el oficio COR-AL-450-2022 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal
13 el 07 de marzo 2022 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 97,
14 Acta 117 de esa misma fecha con el oficio de trámite número 143-22-I.

15 2- Que con dicho oficio se trasladó el oficio COR-AJ-121-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos
16 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes mediante el que otorga el visto bueno a la modificación
17 propuesta.

18 3- Que el tenor del oficio COR-AJ-121-2022 es el siguiente:

19 “Se solicita a esta Asesoría Jurídica que se valore una propuesta de modificación al artículo
20 58 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, según acuerdo que
21 se adoptó en sesión de trabajo durante una reunión de Gerencias celebrada el pasado 23 de
22 febrero de los corrientes.

ARTÍCULO 58 ACTUAL	ARTÍCULO 58 PROPUESTO
<p>Artículo 58: Para que los trabajadores puedan desempeñar sus funciones en condiciones de seguridad e higiene, comodidad y buena presentación, la Municipalidad suministrará, según sea el caso, o cuando se demuestre que por su uso o cualquier otra circunstancia no imputable al trabajador la misma se deteriore o pierde, los implementos necesarios, y de buena calidad, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>a.- Inspector y notificador. Tres uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.</p> <p>b.- Personal De Recolección De Desechos Sólidos. Tres uniformes por año y dos pares de</p>	<p>Artículo 58: Para que los trabajadores puedan desempeñar sus funciones en condiciones de seguridad e higiene, comodidad y buena presentación, la Municipalidad suministrará, según sea el caso, o cuando se demuestre que por su uso o cualquier otra circunstancia no imputable al trabajador la misma se deteriore o pierde, los implementos necesarios, y de buena calidad, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>a.- Inspector y notificador. Cuatro uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.</p> <p>b.- Personal De Recolección De Desechos Sólidos. Cuatro uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.</p>

zapatos adecuados para sus funciones.

c.- Personal de cuadrillas que laboren en limpieza de lotes, mantenimiento de calles y sitios públicos. Tres uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.

d.- Persona trabajadora que ejerza la función de Guardas Municipales. Tres uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.

e.- Policías Municipales. Tres uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.

f.- Personal que labore en el mantenimiento de edificios o vehículos municipales. Tres uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.

g.- Personal municipal que de forma permanente atiende público. Tres uniformes y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.

c. - Personal de cuadrillas que laboren en limpieza de lotes, mantenimiento de calles y sitios públicos. Cuatro uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.

d. - Persona trabajadora que ejerza la función de Guardas Municipales. Tres uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.

e.- Policías Municipales. Cuatro uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.

f.- Personal que labore en el mantenimiento de edificios o vehículos municipales. Tres uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones.

*g.- Personal municipal que de forma permanente atiende público. **Tres uniformes por año.***

h.-Supervisores y personal asignado en proyectos de obra e infraestructura pública., gestión ambiental: Tres uniformes por año y dos pares de zapatos.

1 Para efectos de diferenciar los cambios propuestos se resalta en color rojo las modificaciones
2 propuestas en reunión de Gerencia y la cursiva no es del original.

3 Respecto de la propuesta de modificación del artículo 58 se tiene que se propone modificar el
4 inciso a) al incluir la frase "cuatro". En el inciso b) se modifica la palabra tres para que con la
5 modificación se lea "cuatro", asimismo sucede en el inciso c) donde se modifica la palabra "tres"
6 para que se lea con la modificación "cuatro", se modifica el inciso e) para que se lea en lugar de
7 la palabra "tres" la palabra "cuatro".

8 En cuanto al inciso g) del citado artículo 58 propuesto el mismo queda de la siguiente manera:
9 "g.- Personal municipal que de forma permanente atiende público tres uniformes por año." Y se
10 agrega un inciso h que indica lo siguiente: "h.-Supervisores y personal asignado en proyectos de
11 obra e infraestructura pública, gestión ambiental: Tres uniformes por año y dos pares de zapatos
12 adecuados para sus funciones."

13 Ahora bien, respecto de lo solicitado es importante recordar que la Municipalidad dentro de su
14 autonomía administrativa, posee una potestad reglamentaria que en este caso tiene su sustento
15 en la competencia de la Administración de auto regular la prestación del servicio que brinda la
16 institución de ahí que es factible técnica y jurídicamente que el jerarca junto con las gerencias
17 puedan proponer modificaciones al reglamento autónomo de servicios de la municipalidad en

1 *atención a las necesidades propias que se han detectado, de ahí que no existe impedimento legal*
2 *que esta Asesoría Jurídica tenga que **advertir para poder implementar esta modificación al***
3 ***reglamento de cita**, no obstante y no es parte del análisis que realiza esta Asesoría Jurídica que*
4 ***se deben realizar las previsiones presupuestarias para poder implementar este tipo de***
5 ***modificaciones** con el fin cumplir con lo que la propia Administración propone, por*
6 *consiguiente, esta Asesoría jurídica no encuentra impedimento legal para que se proceda con*
7 *la inclusión de la modificación propuesta, **en consecuencia se otorga el visto bueno a la***
8 ***modificación que se propone** para que la misma sea trasladada al Concejo Municipal para que*
9 *proceda a conocer, valorar y aprobar la presente modificación. La revisión de legalidad se*
10 *adopta debido a lo expuesto en el oficio COR-AL-388-2022 y del contenido de este."*

11
12 **B.- RECOMENDACIÓN:**

13 Luego de analizar los oficios COR-AL-450-2022 de la Alcaldía Municipal y COR-AJ-121-2022 del
14 Subproceso Asuntos Jurídicos mediante el que se otorga el visto bueno a la modificación propuesta del
15 Artículo 58 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, esta Comisión de
16 Asuntos Jurídicos aprecia que con la reforma propuesta, el citado Reglamento se adapta a las necesidades
17 detectadas propias de la Administración, por lo que considera oportuna la adopción del siguiente
18 acuerdo:

19
20 **SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 21, 50, 169 y 170 de la
21 Constitución Política; 4, 11, 13, 16, 121 y 136 inciso c) de la Ley General de la Administración Pública;
22 1, 2, 3, 4, 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; los oficios COR-AL-450-2022 de la Alcaldía y COR-
23 AJ-121-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la motivación contenida en el Punto
24 Primero del Dictamen C-AJ-007-2022-BIS de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este
25 Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER el visto
26 bueno a la propuesta de modificación al artículo 58 del Reglamento Autónomo de Servicios de la
27 Municipalidad de Escazú, contenido en el oficio COR-AJ-121-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos
28 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes. **SEGUNDO:** MODIFICAR el artículo 58 del Reglamento
29 Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú para que en adelante se lea de la siguiente manera:
30 *“Artículo 58: Para que los trabajadores puedan desempeñar sus funciones en condiciones de seguridad*
31 *e higiene, comodidad y buena presentación, la Municipalidad suministrará, según sea el caso, o cuando*
32 *se demuestre que por su uso o cualquier otra circunstancia no imputable al trabajador la misma se*
33 *deteriore o pierda, los implementos necesarios, y de buena calidad, de acuerdo con el siguiente detalle:*
34 *a.- Inspector y notificador: Cuatro uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus*
35 *funciones. b.- Personal de Recolección de Desechos Sólidos: Cuatro uniformes por año y dos pares de*
36 *zapatos adecuados para sus funciones. c.- Personal de cuadrillas que laboren en limpieza de lotes,*
37 *mantenimiento de calles y sitios públicos: Cuatro uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados*
38 *para sus funciones. d.- Persona trabajadora que ejerza la función de Guardas Municipales: Tres*
39 *uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones. e.- Policías Municipales:*
40 *Cuatro uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones. f.- Personal que labore*

1 *en el mantenimiento de edificios o vehículos municipales: Tres uniformes por año y dos pares de zapatos*
2 *adecuados para sus funciones. g.- Personal municipal que de forma permanente atiende público: Tres*
3 *uniformes por año. h.-Supervisores y personal asignado en proyectos de Obra e Infraestructura Pública*
4 *y Gestión Ambiental: Tres uniformes por año y dos pares de zapatos.”* **TERCERO:** COMISIONAR a
5 la Secretaría Municipal para que proceda a publicar de manera integral esta modificación al artículo 58
6 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú en el Diario Oficial La Gaceta
7 por única vez, toda vez que se trata de un reglamento interno, ello según lo establecido en el artículo 43
8 del Código Municipal. **NOTIFÍQUESE** este acuerdo al despacho de la Alcaldía Municipal.”
9

10 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

11

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

13

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

16

17 **ACUERDO AC-068-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
18 **11, 21, 50, 169 y 170 de la Constitución Política; 4, 11, 13, 16, 121 y 136 inciso c) de la Ley General**
19 **de la Administración Pública; 1, 2, 3, 4, 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; los oficios COR-**
20 **AL-450-2022 de la Alcaldía y COR-AJ-121-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención**
21 **a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-007-2022-BIS de la Comisión**
22 **de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta**
23 **decisión, se dispone: PRIMERO: ACOGER el visto bueno a la propuesta de modificación al**
24 **artículo 58 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, contenido en**
25 **el oficio COR-AJ-121-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos Herrera**
26 **Fuentes. SEGUNDO: MODIFICAR el artículo 58 del Reglamento Autónomo de Servicios de la**
27 **Municipalidad de Escazú para que en adelante se lea de la siguiente manera: “Artículo 58: Para**
28 **que los trabajadores puedan desempeñar sus funciones en condiciones de seguridad e higiene,**
29 **comodidad y buena presentación, la Municipalidad suministrará, según sea el caso, o cuando se**
30 **demuestre que por su uso o cualquier otra circunstancia no imputable al trabajador la misma se**
31 **deteriore o pierda, los implementos necesarios, y de buena calidad, de acuerdo con el siguiente**
32 **detalle: a.- Inspector y notificador: Cuatro uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados**
33 **para sus funciones. b.- Personal de Recolección de Desechos Sólidos: Cuatro uniformes por año y**
34 **dos pares de zapatos adecuados para sus funciones. c.- Personal de cuadrillas que laboren en**
35 **limpieza de lotes, mantenimiento de calles y sitios públicos: Cuatro uniformes por año y dos pares**
36 **de zapatos adecuados para sus funciones. d.- Persona trabajadora que ejerza la función de**
37 **Guardas Municipales: Tres uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus**
38 **funciones. e.- Policías Municipales: Cuatro uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados**
39 **para sus funciones. f.- Personal que labore en el mantenimiento de edificios o vehículos**
40 **municipales: Tres uniformes por año y dos pares de zapatos adecuados para sus funciones. g.-**

1 Personal municipal que de forma permanente atiende público: Tres uniformes por año. h.-
2 Supervisores y personal asignado en proyectos de Obra e Infraestructura Pública y Gestión
3 Ambiental: Tres uniformes por año y dos pares de zapatos.” **TERCERO:** COMISIONAR a la
4 Secretaría Municipal para que proceda a publicar de manera integral esta modificación al artículo
5 58 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú en el Diario Oficial La
6 Gaceta por única vez, toda vez que se trata de un reglamento interno, ello según lo establecido en
7 el artículo 43 del Código Municipal. **NOTIFÍQUESE** este acuerdo al despacho de la Alcaldía
8 Municipal.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9
10 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce Oficio COR-AL-449-2022 de la Alcaldía Municipal remitiendo para
11 análisis y aprobación el proyecto de “Reglamento para la Adquisición de Terrenos de la Municipalidad
12 de Escazú destinados al Dominio Público”.

13
14 **A.- ANTECEDENTES:**

15 1- Que el oficio COR-AL-449-2022 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal
16 el 07 de marzo 2022 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 97,
17 Acta 117 de esa misma fecha con el oficio de trámite número 134-22-I.

18 2- Que con dicho oficio se traslada el oficio COR-AJ-059-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos
19 conteniendo la propuesta de “Reglamento para la Adquisición de Terrenos de la Municipalidad de
20 Escazú destinados al Dominio Público”, en que se consigna lo siguiente:

21 *“Se traslada a este despacho la propuesta de reglamento de referencia con el fin de que el mismo
22 sea trasladado al Concejo Municipal, lo anterior en cumplimiento del punto 4.4 del informe N°
23 DFOE-LOC-IF-00007-2021 "Auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de
24 terrenos en la Municipalidad de Escazú". El informe de la Contraloría en dicho punto indica lo
25 siguiente:*

26 *AL SEÑOR ARNOLDO VALENTIN BARAHONA CORTÉS, EN SU CONDICIÓN DE*
27 *ALCALDE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ O A QUIEN EN SU LUGAR*
28 *OCUPE EL CARGO.*

29 4.4. *Elaborar, remitir al Concejo Municipal y posteriormente divulgar e implementar, una*
30 *propuesta de normativa para regular/proceso de adquisición de terrenos en las figuras*
31 *jurídicas, como: contratación administrativa, cesión de áreas públicas, cesión de áreas para*
32 *ampliación vial, donaciones y expropiación. La propuesta de normativa deberá considerar al*
33 *menos los siguientes elementos:*

- 34 a. *Unidades municipales que participan en el proceso, líneas de autoridad,*
35 *responsabilidad, comunicación y rendición de cuentas.*
- 36 b. *Atribuciones, deberes y responsabilidades de los involucrados en el proceso.*
- 37 c. *Procedimientos y plazos a seguir en el proceso de adquisición.*
- 38 d. *Criterios a seguir para determinar si se acudirá a la figura de contratación*
39 *administrativa o a otras figuras habilitadas por el marco jurídico vigente, los cuales*
40 *deberán ser sustentados con elementos legales y técnicos en atención al interés público.*

1 e. Estudios técnicos, legales y económicos a realizar para el sustento de las decisiones
2 administrativas, así como el contenido de estos estudios.

3 f. Incorporación del proceso de adquisición de terrenos al Sistema Específico de
4 Valoración de Riesgo Institucional.

5 g. Mecanismos de control y registro para verificar el cumplimiento del marco legal y
6 técnico aplicable.

7 Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se deberá remitir a la Contraloría General
8 de la República, lo siguiente:

9 Al 31 de enero de 2022, un oficio donde conste que se elaboró y remitió la propuesta de
10 normativa al Concejo Municipal. (...)”

11 Debo indicar que se hicieron las consultas respectivas a las gerencias, al Subproceso de
12 Valoración al Subproceso de Planificación Estratégica con el fin de que hicieran
13 observaciones o sugerencias de modificaciones. Por consiguiente, se recomienda remitir el
14 presente reglamento al Concejo Municipal para su respectiva discusión y aprobación.”

15 3- Que con el oficio COR-AL-449-2022 de la Alcaldía Municipal, se adjuntó el texto del Reglamento
16 propuesto.

17
18 **B.- CONSIDERANDO:**

19 **I-** Que el supra citado Informe N° DFOE-LOC-IF-00007-2021 "Auditoría de carácter especial sobre el
20 proceso de adquisición de terrenos en la Municipalidad de Escazú", de la Contraloría General de la
21 República, instruye respecto del Concejo Municipal, lo siguiente:

22 “AL CONCEJO MUNICIPAL DE ESCAZÚ O A QUIENES EN SU LUGAR OCUPEN LOS
23 CARGOS DE REGIDORES

24 4.9. Analizar y resolver conforme en derecho proceda, la propuesta de normativa para regular
25 el proceso de adquisición de terrenos presentada por la Alcaldía Municipal. Para acreditar el
26 cumplimiento de esta disposición, se deberá remitir a la Contraloría General de la República,
27 al 31 de marzo de 2022, un oficio en el cual se haga constar el acuerdo adoptado en relación
28 con la propuesta recibida. (Ver párrafos del 2. I al 2.11).”

29 **II-** Que de conformidad con lo dispuesto en los numerales 4 inciso a), 13 inciso c) y 43 del Código
30 Municipal, le corresponde al Concejo Municipal dictar los reglamentos de la Corporación Municipal, y
31 los publicará en La Gaceta.

32 **III-** Que luego de una revisión pormenorizada del texto de la propuesta de Reglamento remitida, se
33 estimó procedente modificar el texto de los artículos 15, 16, 17, 18 y 19, cuya modificación se advierte
34 mediante el uso de **resaltado** de texto, de manera que estos se lean de la siguiente manera:

35 **Artículo 15.-** Corresponde al Subproceso de Asuntos Jurídicos, previa **acreditación del**
36 **cumplimiento de los requisitos legales de la Ley de Expropiaciones N° 9286 y de este Reglamento,**
37 **remitir a la Alcaldía Municipal la respectiva solicitud de declaratoria de interés público.**

38 **La Alcaldía Municipal remitirá la solicitud de declaratoria de interés público junto con el**
39 **expediente administrativo al Concejo Municipal para su conocimiento, discusión y adopción de**

1 acuerdo. De ser recurrido el acuerdo municipal se seguirá el procedimiento establecido en el
2 artículo 165 del Código Municipal.

3 **Artículo 16.-** Corresponde al Concejo Municipal emitir el acuerdo municipal de declaratoria de
4 interés público. Asimismo, será la Secretaría Municipal la encargada de **tramitar** la notificación
5 de la declaratoria de interés público al administrado dentro de un plazo de tres días hábiles, así
6 como **tramitar** la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de la declaratoria de interés público
7 en un plazo de tres días después de adoptado el acuerdo municipal por parte del Concejo
8 Municipal.

9 **Artículo 18.-** Corresponderá al Subproceso de Asuntos Jurídicos, notificar el avalúo
10 administrativo al propietario de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 25
11 de la Ley de Expropiaciones N°9286, **según las cuales**, el administrado tendrá un plazo de cinco
12 días hábiles para manifestar su conformidad con el precio asignado al bien, bajo el
13 apercibimiento de que su silencio será tenido como aceptación del avalúo administrativo. Si
14 aceptara el precio, la administración remitirá el expediente a la Notaría del Estado, a efectos de
15 que proceda a confeccionar la escritura de traspaso correspondiente.

16 **Artículo 19.-** Aceptado el avalúo administrativo o transcurrido sin respuesta el plazo para
17 oponerse, **según lo dispuesto en el citado artículo 25 de la Ley de Expropiaciones N° 9286**, el
18 avalúo quedará firme y no cabrá oposición posterior en ninguna etapa del proceso administrativo,
19 y se procederá por parte del Concejo Municipal a la emisión de un acuerdo de expropiación.

20 **IV-** Que una vez incorporadas las modificaciones mencionadas en el Considerando anterior, el texto del
21 Reglamento a aprobar es el siguiente:

22 **“REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE TERRENOS**

23 **DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ DESTINADOS AL DOMINIO PÚBLICO**

24 **I.-** Que el Código Municipal, en su artículo 2 define que la municipalidad es una persona jurídica
25 estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo
26 tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

27 **II.-** Que la Municipalidad contará con una o varias unidades especializadas, a la cual le
28 corresponderá: Elaborar, con base en criterios técnicos, los estudios especializados referentes a
29 la conveniencia y procedimiento sobre los cuales se procederá a expropiar o comprar tierras en
30 donde se construyan obras de interés para la comunidad de Escazú, así como sus construcciones
31 complementarias.

32 **III.-** Que conforme al artículo 21 de la Ley 9286, Ley de Expropiaciones, cuando la
33 administración requiera adquirir bienes o afectar derechos, para fines públicos, deberá solicitar
34 a la dependencia especializada de la Institución, o a la Dirección General de Tributación Directa,
35 la solicitud de avalúos.

36 **IV.-** Que, para la adquisición de bienes destinados al dominio público, resulta necesario regular
37 cada uno de los aspectos que la Municipalidad requiere para la adquisición de este tipo de bienes,
38 brindando a la Institución seguridad jurídica, transparencia, eficiencia, así como el mejor uso de
39 los fondos públicos, estableciendo para ello, las regulaciones necesarias a cada una de las Áreas
40 involucradas en los procesos de adquisición de los terrenos por parte de la Municipalidad.

1 *V.- Que a efectos de regularizar las situaciones de hecho y derecho, es necesario reglamentar las*
2 *necesidades técnicas y jurídicas actuales, por tanto, se dicta el presente reglamento.*

3 **REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE TERRENOS**
4 **DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ DESTINADOS AL DOMINIO PÚBLICO**
5 **DISPOSICIONES GENERALES**

6 *Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo regular la adquisición de terrenos por*
7 *cualquier forma permitida por el ordenamiento jurídico por parte de la Municipalidad de Escazú,*
8 *que se requieran para satisfacer el interés público de los habitantes de cantón de Escazú.*

9 *Artículo 2.- Para la adquisición de terrenos, se aplicará el Código Municipal, Ley de*
10 *Contratación Administrativa y su reglamento, la Ley de Expropiaciones N° 9286, publicada en La*
11 *Gaceta N° 24 del 04 de febrero del 2015 que es reforma integral de la Ley de Expropiaciones N°*
12 *7495 y sus Reformas, el Plan Regulador del Cantón de Escazú y demás normativa aplicada a cada*
13 *caso.*

14 *Artículo 3.- La Alcaldía Municipal en coordinación con las Gerencias, establecerá las*
15 *prioridades de proyectos de interés institucional que incluyan la adquisición de terrenos para su*
16 *realización. La alcaldía o gerencia correspondiente girará las instrucciones a las respectivas*
17 *jefaturas, para que se realicen los estudios técnicos pertinentes, con el fin de determinar la*
18 *factibilidad técnica y económica de los proyectos, para lo cual se deberá coordinar con el*
19 *Subproceso de Planificación Estratégica lo relacionado con el proyecto propuesto y su*
20 *presupuesto.*

21 *Artículo 4.- Deberá confeccionarse un expediente por cada proceso de adquisición de terrenos*
22 *que se tramite en la Administración. El expediente debe ser foliado y estar conformado de forma*
23 *cronológica y se identificará cada una de las etapas del proceso de expropiación o donación que*
24 *se tramite. Será responsabilidad de cada Subproceso el cuidado y conservación del expediente*
25 *cuando lo tenga en su custodia por cualquier circunstancia.*

26 *Artículo 5.- Corresponderá a la Dirección General de Tributación o al Subproceso de*
27 *Valoraciones, según se decida, investigar, analizar y practicar todos los avalúos de adquisición*
28 *de fincas por cualquier medio requeridos para los proyectos municipales.*

29 *Artículo 6.- Los estudios e informes técnicos que se requieran para la adquisición de una*
30 *propiedad deberán contener:*

31 *A) Nombre de la unidad o Subproceso que emite el informe.*

32 *B) Hora y fecha del documento que se emita.*

33 *C) Nombre y apellidos de la persona física o, del representante legal en caso de persona jurídica*
34 *propietaria del inmueble.*

35 *D) La naturaleza de los estudios o investigaciones (topografía, ambiental, entre otros) que se*
36 *realizarán, ubicación del inmueble.*

37 *E) Fecha, hora en que se realizó la inspección o inspecciones.*

38 *F) Nombre del funcionario que ingresó al inmueble y los motivos que lo originan de ser*
39 *necesario.*

40 *G) Firma del o los responsables del informe.*

1 Para la entrega de los respectivos estudios o informes, los Subprocesos tendrán un plazo de
2 cinco días hábiles para presentarlo a la alcaldía municipal, salvo que, para la elaboración de
3 este, requieran más plazo, el mismo deberá ser solicitado a la Gerencia correspondiente y no
4 podrá exceder de quince días hábiles.

5 **SOBRE LOS ESTUDIOS, INFORMES Y VALUACIÓN**

6 **Artículo 7.-** Para la elección de los terrenos que requiera la Municipalidad para un proyecto
7 estos deberán estar integrados en el plan de inversión, deberá mediar una justificación de la
8 Alcaldía Municipal o Gerencia correspondiente y deberán contar con todos los estudios básicos
9 necesarios con el fin de determinar si para la adquisición del bien se inicia un procedimiento de
10 contratación administrativa o se inicia un proceso de expropiación. La verificación y análisis de
11 los estudios técnicos que se requieran y definición final de la viabilidad de los terrenos que se
12 destinen para el fin público, serán responsabilidad única y exclusiva de la Alcaldía Municipal y
13 de la Gerencia promovente del proyecto.

14 **Artículo 8.-** Al ejecutarse los levantamientos topográficos o cualquier otro estudio preliminar de
15 campo para los proyectos que quiera ejecutar la Administración, la Gerencia promovente deberá
16 consignar las áreas que deban incluirse para los estudios de cualquier naturaleza, ya sea que se
17 requieran en forma temporal o permanente; (de paso, acueducto, alcantarillado, electrificación,
18 pozos, canales, zonas de protección, dotación de caudales, entre otros).

19 **VALUACIÓN E INFORMES TÉCNICOS**

20 **Artículo 9.-** Corresponderá al Subproceso de Planificación Territorial realizar el levantamiento
21 de los planos de los terrenos. Deberá recabar la información registral y catastral y cualquier otra
22 información complementaria de campo necesaria para catastrar los planos; además, deberá
23 cumplir con las disposiciones legales existentes, así como el Plan Regulador del cantón de Escazú,
24 así como a los artículos 13 y 17 de la Ley de Expropiaciones N° 9286 que es reforma integral de
25 la Ley de Expropiaciones N°7495. El Subproceso de Planificación Territorial, es el único
26 autorizado para levantar planos, realizar el trámite de inscripción ante el Catastro Nacional, así
27 como obtener los visados municipales y de otras instituciones públicas.

28 **Artículo 10.-** Una vez aprobado el proyecto por la alcaldía municipal, remitirá solicitud de avalúo
29 a la Dirección General de Tributación o al Subproceso de Valoraciones según se decida, junto
30 con los siguientes requisitos:

31 **A)** Justificación técnica y detallada que contenga los motivos por los cuales se promueve el
32 proyecto y se elige el inmueble o los inmuebles para ese fin.

33 **B)** Deberá contener una breve descripción del proyecto, de las obras a realizar o existentes, así
34 como los beneficiarios del proyecto.

35 **C)** Se deberá remitir la información básica recabada en cuanto al titular registral del inmueble,
36 poseedor, arrendatarios, causahabientes, concesionarios.

37 **D)** Deberá contar con la partida presupuestaria para la adquisición de los bienes del proyecto.

38 **E)** También debe suministrar el listado de propietarios incluyendo además del nombre del
39 propietario, la longitud de la servidumbre, el área total afectada y el área de traslape en caso
40 de ampliación de servidumbre

1 *F) Montaje de terreno a expropiar sobre el plano catastrado o croquis de la finca madre. En*
2 *caso de no contar con plano o croquis se deberá remitir el montaje en la ortofoto.*

3 *G) Cualquier otra documentación técnica que a consideración de la Unidad Técnica de*
4 *Valuación se requiera para la elaboración y sustento del avalúo.*

5 **Artículo 11.-** *Los peritos valorarán independientemente, el terreno, sus cultivos, construcciones,*
6 *arrendamientos, derechos comerciales o patrimoniales, yacimientos en explotación y cualquier*
7 *Otro bien o afectaciones, susceptibles de indemnización. En el caso de que el avalúo lo realice el*
8 *Subproceso de Valoraciones y requiera de expertos para determinar derechos comerciales o*
9 *patrimoniales, yacimientos de explotación o cultivos podrá contratar dichos estudios acudiendo*
10 *al procedimiento de contratación administrativa. Para cada propiedad se tramitará expediente*
11 *separado. El avalúo administrativo que se realice debe ajustarse a lo dispuesto en el artículo 22*
12 *de la Ley de Expropiaciones N° 9286. El perito deberá determinar el valor del bien expropiado a*
13 *la fecha de su dictamen el valor será en colones. También, determinará los posibles daños que se*
14 *causen al derecho de propiedad por limitaciones irrazonables sufridas al aplicar las medidas*
15 *precautorias. Además, solo considerará las mejoras necesarias introducidas después de la*
16 *declaración de interés público.*

17 **Artículo 12-** *La alcaldía municipal o la gerencia promovente se encargará de gestionar el*
18 *contenido presupuestario para los trámites administrativos o judiciales necesarios para darle*
19 *contenido presupuestario al avalúo administrativo.*

20 **Artículo 13.-** *Finalizado el informe del avalúo administrativo, el mismo será remitido a la alcaldía*
21 *municipal junto con el resto de la información por medio de oficio interno firmado por el*
22 *coordinador de dicha área.*

23 **PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN**

24 **Artículo 14.-** *La Alcaldía remitirá al Subproceso de Asuntos Jurídicos el expediente*
25 *administrativo debidamente rotulado, que debe contener todos los informes técnicos emitidos, así*
26 *como los planos si los hubiere y el avalúo administrativo.*

27 **Artículo 15.-** *Corresponde al Subproceso de Asuntos Jurídicos, previa **acreditación del***
28 *cumplimiento de los requisitos legales de la Ley de Expropiaciones N° 9286 y de este Reglamento,*
29 *remitir a la Alcaldía Municipal la respectiva solicitud de declaratoria de interés público.*

30 *La Alcaldía Municipal remitirá la solicitud de declaratoria de interés público junto con el*
31 *expediente administrativo al Concejo Municipal para su conocimiento, discusión y adopción de*
32 *acuerdo. De ser recurrido el acuerdo municipal se seguirá el procedimiento establecido en el*
33 *artículo 165 del Código Municipal.*

34 **Artículo 16.-** *Corresponde al Concejo Municipal emitir el acuerdo municipal de declaratoria de*
35 *interés público. Asimismo, será la Secretaría Municipal la encargada de **tramitar** la notificación*
36 *de la declaratoria de interés público al administrado dentro del plazo de cinco días hábiles, así*
37 *como **tramitar** la publicación en el Diario Oficial La Gaceta de la declaratoria de interés público*
38 *en el plazo de cinco días después de adoptado el acuerdo municipal por parte del Concejo*
39 *Municipal.*

1 **Artículo 17.-** Le corresponde al Subproceso de Asuntos Jurídicos en un plazo de cinco (5) días
2 hábiles después de recibida la documentación, realizar las gestiones de anotación provisional y
3 definitiva de la declaratoria de interés público, así como de la declaratoria de expropiación ante
4 el Registro Nacional.

5 **Artículo 18.-** Corresponderá al Subproceso de Asuntos Jurídicos, notificar el avalúo
6 administrativo al propietario de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 25
7 de la Ley de Expropiaciones N°9286, según las cuales, el administrado tendrá un plazo de cinco
8 días hábiles para manifestar su conformidad con el precio asignado al bien, bajo el
9 apercibimiento de que su silencio será tenido como aceptación del avalúo administrativo. Si
10 aceptara el precio, la administración remitirá el expediente a la Notaría del Estado, a efectos de
11 que proceda a confeccionar la escritura de traspaso correspondiente.

12 **Artículo 19.-** Aceptado el avalúo administrativo o transcurrido sin respuesta el plazo para
13 oponerse, según lo dispuesto en el citado artículo 25 de la Ley de Expropiaciones N° 9286, el
14 avalúo quedará firme y no cabrá oposición posterior en ninguna etapa del proceso administrativo,
15 y se procederá por parte del Concejo Municipal a la emisión de un acuerdo de expropiación.

16 **Artículo 20.-** En caso de que no se acepte el avalúo administrativo dentro del plazo indicado en
17 el artículo 25 de la Ley de Expropiaciones, la alcaldía municipal gestionará una solicitud de
18 acuerdo de expropiación ante el Concejo Municipal, con el fin de iniciar el proceso de
19 expropiación judicial.

20 **Artículo 21.-** Una vez adoptado el acuerdo de expropiación por parte del Concejo Municipal, el
21 mismo será notificado al administrado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles y la
22 Secretaría Municipal tramitará la publicación del acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta dentro
23 del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la adopción del acuerdo municipal.

24 **Artículo 22.-** Emitido el acuerdo municipal de expropiación, la Alcaldía Municipal, instruirá al
25 Subproceso de Asuntos Jurídicos para que proceda con la interposición del proceso judicial de
26 expropiación para la determinación del justiprecio del bien a expropiar, quien a su vez asignará
27 a un abogado para que asuma la dirección jurídica de dicho proceso en todas las instancias
28 judiciales hasta el dictado de la sentencia de justiprecio y posterior protocolización de sentencia
29 ante la Notaría del Estado.

30 **PROCEDIMIENTO DE DONACION**

31 **Artículo 23.-** Cuando el propietario de un bien inmueble tenga la intención de donar un bien,
32 deberá presentar solicitud formal a la Alcaldía Municipal o al Concejo Municipal, este último
33 trasladará la propuesta a la Administración para su análisis.

34 **Artículo 24. -** La Administración deberá valorar y justificar técnicamente que el terreno cumple
35 con todas las especificaciones que se requieren para poder desarrollar una obra de interés
36 público debidamente justificado, debiendo cumplir con los estudios e informes técnicos
37 exceptuando el presupuesto y avalúo.

38 **Artículo 25.-** En el caso de personas físicas, se deberá solicitar documento idóneo en el que se
39 manifieste expresamente la disposición de donar el lote, con indicación del plano catastrado, área

1 y número de finca, para tal caso, la Municipalidad deberá contar con los informes técnicos
2 correspondientes.

3 **Artículo 26.-** Cuando se trate de personas jurídicas, en caso de que la sociedad en su objeto no
4 se encuentre autorizada a donar o sus representantes se encuentren limitados, se requerirá
5 acuerdo de Asamblea General o lo que se indique en los estatutos, que autorice la donación, del
6 lote, con indicación del plano catastrado, área y número de finca, para tal caso, la Municipalidad
7 deberá contar con los informes técnicos correspondientes.

8 **Artículo 27.-** La alcaldía municipal instruirá al Subproceso de Asuntos Jurídicos a que valore la
9 solicitud de donación presentada por el administrado junto con los estudios e informes
10 respectivos, de igual forma valorará lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos legales
11 para aceptar una donación por parte de un administrado. De hacer falta algún requisito, el
12 Subproceso de Asuntos Jurídicos prevendrá al área correspondiente el cumplimiento del estudio
13 o informe respectivo.

14 **Artículo 28.-** El Subproceso de Asuntos Jurídicos dictaminará la viabilidad jurídica de aceptar
15 una donación, de resultar viable la donación propuesta, se emitirá dictamen positivo y será
16 trasladado junto con el expediente a la Alcaldía Municipal. De resultar el dictamen negativo se
17 comunicará junto con el expediente a la Alcaldía Municipal.

18 **Artículo 29.-** La Alcaldía Municipal trasladará la solicitud de aceptación de donación, junto con
19 el expediente al Concejo Municipal para que se adopte un acuerdo municipal respecto de dicha
20 solicitud. La Alcaldía Municipal en el caso de recibir dictamen negativo del Subproceso de
21 Asuntos Jurídicos comunicará al administrado sobre la no aceptación de su solicitud de donación
22 y adjuntará los informes respectivos que justifiquen su decisión.

23 **Artículo 30.-** Cuando el Concejo Municipal aprueba la donación propuesta por un administrado,
24 se notificará el acuerdo municipal al administrado y a la Alcaldía Municipal.

25 **Artículo 31.-** La Alcaldía Municipal instruirá al Subproceso de Asuntos Jurídicos para que
26 traslade el expediente conformado al efecto a la Notaria del Estado para la confección de la
27 escritura pública respectiva.

28 **Artículo 32.-** El Subproceso de Asuntos Jurídicos, dará seguimiento al trámite ante la Notaria del
29 Estado, hasta la inscripción del documento en el Registro Nacional.

30 **Artículo 33.-** Una vez inscrita una propiedad a nombre de la Municipalidad sea mediante proceso
31 de expropiación o donación, la Alcaldía Municipal instruirá al Subproceso de Planificación
32 Territorial a incluir dichas propiedades dentro de las propiedades municipales.

33 **Artículos 34.-** El presente reglamento registrará a partir de su publicación en el Diario Oficial La
34 Gaceta. Publíquese.

35 36 **C.- RECOMENDACIÓN:**

37 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez estudiados los oficios COR-AL-449-2022 de la Alcaldía
38 Municipal y COR-AJ-059-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos mediante los que se trasladó la propuesta
39 de “Reglamento para la Adquisición de Terrenos de la Municipalidad de Escazú destinados al Dominio
40 Público”, estima que el mismo se adecua a lo dispuesto en el Informe DFOE-LOC-IF-00007-2021

1 "Auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de terrenos en la Municipalidad de Escazú",
2 de la Contraloría General de la República. Por lo que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

3
4 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
5 Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso
6 d), y 43 del Código Municipal; lo dispuesto en el Informe DFOE-LOC-IF-00007-2021 "Auditoría de
7 carácter especial sobre el proceso de adquisición de terrenos en la Municipalidad de Escazú", de la
8 Contraloría General de la República; los oficios COR-AL-449-2022 de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-
9 059-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo
10 del Dictamen C-AJ-07-2022-BIS de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la
11 toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR el texto del
12 “Reglamento para la Adquisición de Terrenos de la Municipalidad de Escazú destinados al Dominio
13 Público”, de conformidad con el texto consignado en el Considerando Cuarto del Punto Segundo del
14 Dictamen C-AJ-07-2022-BIS que fundamenta este acuerdo. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría
15 del Concejo Municipal para que se proceda a publicar de manera integral este Reglamento en el Diario
16 Oficial La Gaceta por única vez en razón de traerse de un Reglamento Interno. Notifíquese este acuerdo al
17 señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

18
19 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

20
21 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

22
23 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
24 unanimidad.

25
26 **ACUERDO AC-069-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,
27 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la
28 Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; lo dispuesto en el Informe
29 DFOE-LOC-IF-00007-2021 "Auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de
30 terrenos en la Municipalidad de Escazú", de la Contraloría General de la República; los oficios COR-
31 AL-449-2022 de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-059-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y en
32 atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-07-2022-BIS de la
33 Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para
34 motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR el texto del “Reglamento para la
35 Adquisición de Terrenos de la Municipalidad de Escazú destinados al Dominio Público”, de
36 conformidad con el texto consignado en el Considerando Cuarto del Punto Segundo del Dictamen C-
37 AJ-07-2022-BIS que fundamenta este acuerdo. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría del
38 Concejo Municipal para que se proceda a publicar de manera integral este Reglamento en el Diario
39 Oficial La Gaceta por única vez en razón de traerse de un Reglamento Interno. Notifíquese este

1 **acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”. DECLARADO**
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3
4 **PUNTO TERCERO:** Se conoce Oficio COR-AL-432-2022 de la Alcaldía Municipal remitiendo para
5 valoración y aprobación, Acuerdo de Conciliación Extrajudicial por colisión de vehículo municipal
6 placas SM-8255 que se tramita en expediente 21-001615-0500-TR del Juzgado de Tránsito de Pavas.

7
8 **A.- ANTECEDENTES:**

9 **1-** Que el oficio COR-AL-432-2022 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal
10 el 04 de marzo 2022 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 97,
11 Acta 117 del 07 de marzo 2022 con el oficio de trámite número 134-22-I.

12 **2-** Que con dicho oficio se trasladó el oficio COR-AJ-110-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos en el
13 que se consigna lo siguiente:

14 *“El pasado 25 de noviembre de 2021 el suscrito asistió a Audiencia de Conciliación, así como a*
15 *Juicio Oral y Público correspondiente a proceso judicial por colisión del vehículo municipal*
16 *placas SM-8255 tramitado en el expediente N° 21-001615-0500-TR del Juzgado de Tránsito de*
17 *Pavas, producto de la colisión ocurrida día 08 de julio del año 2021 con el vehículo particular*
18 *placas SZK284 propiedad del señor ARRENDADORA DESYFIN SOCIEDAD ANONIMA.*

19 *En dicha audiencia celebrada al ser las ocho horas del veinticinco de noviembre de 2021 en el*
20 *Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, las partes imputadas que se encontraban presentes*
21 *llegaron al siguiente arreglo conciliatorio:*

22 *“(…)*

23 *1. En este acto el señor Mario Carazo Leiva indica que él está de acuerdo en pagarle al INS el*
24 *monto que utilizó para reparar el vehículo placas SZK284.*

25 *2. Indica el representante municipal que el vehículo SM8255 no tuvo daños.*

26 *3. Señalan ambas que partes que no tienen ningún otro reclamo recíproco que hacerse con*
27 *ocasión de este proceso.*

28 *4. Se les concede le plazo de dos meses para que aporten a este Juzgado, lo siguiente, el*
29 *acuerdo de la Corporación Municipal, el visto bueno del INS Y EL VISTO BUENO DE*
30 *DESYFIN para proceder con esta conciliación.*

31 *5. Se les advierte que de no cumplir alguno de los requisitos no se podrá homologar la*
32 *conciliación*

33 *(…)”.*

34 *En esa línea de pensamiento y con la finalidad de garantizar que el vehículo municipal con placas:*
35 *SM8255 no sufrió daños por la colisión objeto de estudio, se le solicitó un informe al funcionario*
36 *Francisco Morales Castro, Sub Jefe de la Policía Municipal. En ese sentido, mediante correo*
37 *electrónico del 01 de marzo de 2022, dicho funcionario manifestó lo siguiente:*

38 *“(…) Con respecto a la colisión que tuvo el vehículo SM-8255 el día 08 de julio de 2021, el*
39 *cual era conducido por el señor Carazo Leiva, me permito informarle que el vehículo de*
40 *nuestra representada no tuvo daño alguno.”*

1 **Análisis Jurídico de la Propuesta de Conciliación**

2 El artículo 2 de la Ley N° 7727 "Ley Sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la
3 Paz Social indica lo siguiente: "Toda persona tiene el derecho de recurrir al diálogo, la
4 negociación, la mediación, la conciliación, el arbitraje y otras técnicas similares, para solucionar
5 sus diferencias patrimoniales de naturaleza disponible."

6 Se infiere del artículo anterior que es permitido por el ordenamiento jurídico la conciliación de
7 sus diferencias patrimoniales cuando se encuentre dentro de un proceso de orden jurisdiccional,
8 supuesto que no escapa del óbice de regulación del cuerpo legal mencionado líneas atrás.

9 Sobre este punto en particular el cardinal 3 indica lo siguiente: **"El acuerdo que solucione un
10 conflicto entre particulares puede tener lugar en cualquier momento, aun cuando haya proceso
11 judicial pendiente..."** (El resaltado no corresponde al original), supuesto que ocurre en el caso
12 objeto del presente estudio, de allí que la propuesta de conciliación presentada a esta
13 Corporación Municipal se ajusta a lo preceptuado en el cuerpo legal ya mencionado.

14 De allí que el suscrito asesor jurídico con la venia de la Jefatura inmediata recomienda el acuerdo
15 de conciliación propuesto por las partes involucradas, toda vez los (sic) vehículo municipal con
16 placas: **SM-8255 no sufrió daños por motivo de la colisión**, coincidiendo de esta forma con la
17 información brindada vía correo electrónico del 01 de marzo de 2022 por el funcionario de la
18 Policía Municipal Francisco Morales Castro, en su calidad de Sub Jefe de esa cuerpo policial.

19 En conexión con lo anterior, es importante mencionar que el funcionario Carazo Leiva manifestó
20 en la audiencia de conciliación de las ocho horas del pasado 25 de noviembre de 2021 lo
21 siguiente:

22 "I. En este acto el señor Mario Carazo Leiva indica que él está de acuerdo en pagarle al INS
23 el monto que utilizó para reparar el vehículo placas SZK284 (...)"

24 En ese sentido, mediante oficio COR-AL-328-2022 remitido al Sub Proceso de Asuntos Jurídicos,
25 se remitió nota del señor Vladimir Carazo Leiva nota con fecha del 17 de febrero de 2022, donde
26 dicho funcionario indicó con claridad lo siguiente:

27 "(...)"

28 1. ...expediente número 21-001615-0500-TR por la colisión que tuve con una de nuestras
29 unidades policiales en contra de una de las unidades de la empresa proveedora de los servicios
30 de cámaras esto el año pasado. Cabe resaltar que la unidad policial no le paso nada, no así la
31 otra unidad, es de mi interés y buena fe asumir mi responsabilidad en este caso.

32 2. Estoy anuente a realizar el pago del costo de la reparación de la unidad móvil, a saber
33 \$1800 dólares, 1,152.000 colones al cambio del dólar del día de hoy esto con el fin de poder
34 contar con el visto bueno por parte del Concejo Municipal para poder realizar el proceso
35 conciliatorio en la instancia judicial y del INS que corresponda.

36 3. Solicito y autorizo por este medio por favor realizar el rebajo del monto supra mencionado
37 en tramos quincenales de 7500 colones, o sea 15000 mil colones mensuales, esto por cuanto
38 dentro de mi presupuesto personal no estaba contemplado tener que realizar dicho desembolso
39 (...)"

1 Por lo anterior y con el aval del funcionario de asumir el costo de los daños y cancelar los montos
2 al INS, así como que se le deduzca de su salario mensual el monto correspondiente para honrar
3 la deuda y el compromiso conciliatorio adquirido, es criterio del suscrito asesor que el aceptar la
4 propuesta de conciliación traería un beneficio positivo al Ayuntamiento, toda vez que también se
5 evidencia de los acuerdos a los cuales se llegó en la audiencia de conciliación que así se podría
6 finalizar el proceso de tránsito, que se pueda levantar el gravamen que pesa sobre la unidad
7 policial actualmente, y que además, pueda archivarse el expediente. En ese sentido, con la emisión
8 del acuerdo, el funcionario policial Carazo Leiva se apersonará al INS para que le indiquen el
9 monto a cancelar y pueda la Municipalidad realizar la cancelación respectiva y posteriormente
10 se presente al Juzgado de Tránsito tanto el acuerdo del Concejo Municipal que autoriza dicha
11 conciliación, así como la cancelación correspondiente ante el INS. Téngase presente que las
12 partes con la presente conciliación indicaron además que:

13 "(...)

14 3. Señalan ambas que partes que no tienen ningún otro reclamo recíproco que hacerse con
15 ocasión de este proceso.

16 4. Se les concede le plazo de dos meses para que aporten a este Juzgado, lo siguiente, el
17 acuerdo de la Corporación Municipal, el visto bueno de INS Y EL VISTO BUENO DE
18 DESYFIN para proceder con esta conciliación.

19 5. Se les advierte que de no cumplir alguno de los requisitos no se podrá homologar la
20 conciliación. (...)"

21 En ese sentido, en caso de no poderse concretar dicho acuerdo, y al realizarse el juicio, y resultar
22 vencidos podríamos eventualmente exponernos al pago de potenciales costas procesales y
23 personales, así como mantener gravado el vehículo municipal.

24 Así las cosas, el suscrito en mi condición de apoderado especial judicial de este gobierno local
25 en dicho expediente, le solicita respetuosamente remitir el asunto al Concejo Municipal a fin de
26 que se apruebe el citado acuerdo conciliatorio de las ocho horas del veinticinco de noviembre de
27 2021, concretado por las partes: Vladimir Carazo Leiva, cédula: 4-0163-0482 (conductor);
28 Reinaldo José Rincones Estrada, documento de identidad número 186201615810 (conductor);
29 para lo cual se adjunta el expediente administrativo confeccionado al efecto.

30 **3-** Que el expediente administrativo confeccionado al efecto, **no se encuentra foliado ni se expresa la**
31 **cantidad de folios que contiene;** siendo de interés:

32 **3.1-** Los folios en que constan las declaraciones de las partes en las que se detalle la dinámica del
33 accidente, así como fotografías en las que se aprecia como el vehículo municipal impactó al vehículo
34 estacionado.

35 **3.2-** Oficio COR-AJJ-538-2021 mediante el que el señor Alcalde Municipal se apersona al
36 procedimiento judicial según expediente 21-001615-0500-TR, y otorga Poder Especial Judicial a los
37 abogados del Subproceso Asuntos Jurídicos, para que ejerzan la representación de este Gobierno
38 Local en todas las etapas de este proceso.

1 **3.3-** Acta de Audiencia Oral y Pública con Conciliación, del Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú,
2 de las ocho horas del veinticinco de noviembre del dos mil veintiuno. En la que se consigna lo
3 siguiente:

4 *“Siendo esta la hora y fecha señalada para llevar a cabo la diligencia indiada se encuentra*
5 *presente la parte coimputada MARIO VLADIMIR CARAZO LEIVA en compañía de su abogado*
6 *Lic. Marco Mora Mora y la parte coimputada REINALDO JOSÉ RINCONES ESTRADA. Se*
7 *procede la etapa de conciliación con el siguiente resultado: luego de un intercambio de ideas*
8 *las partes alcanzan el siguiente acuerdo:*

9 *1. En este acto el señor Mario Carazo Leiva indica que él está de acuerdo en pagarle al INS el*
10 *monto que utilizó para reparar el vehículo placas SZK284.*

11 *2. Indica el representante municipal que el vehículo placas SM8255 no tuvo daños.*

12 *3. Señalan ambas que (sic) partes que no tienen ningún otro reclamo recíproco que hacerse*
13 *so (sic) con ocasión de este proceso.*

14 *4. Se les concede le (sic) plazo de dos meses para que aporten a este Juzgado lo siguiente, el*
15 *acuerdo de la Corporación Municipal, el visto bueno del INS Y EL VITO BUENO DE DEsyfin*
16 *para proceder con esta conciliación.*

17 *5. SE les advierte que de no cumplir alguno de los requisitos no se podrá homologar la*
18 *conciliación.*

19 *Es todo, LIC. FERNANDO FLORES FERNÁNDEZ.”*

20 **3.4-** Que rola en el expediente correo del señor Francisco Morales Castro, funcionario de la Policía
21 Municipal, en atención a Solicitud de Información del Subproceso Asuntos Jurídicos, respecto de la
22 colisión del vehículo placas SM-8255 el día 08 de julio 2021, conducido por el señor Carazo Leiva,
23 informa que el vehículo municipal no tuvo daño alguno.

24 **3.5-** Que rola en el expediente el oficio COR-AL-328-2022 de la Alcaldía Municipal trasladando nota
25 del señor Vladimir Carazo Leiva en relación con proceso en Juzgado de Tránsito según expediente #
26 21-001615-0500-TR por colisión de vehículo municipal, en que funcionario expresa su anuencia a
27 realizar los pagos de los costos de la reparación de la unidad.

28 **3.6-** Que rola la nota adjunta al oficio COR-AL-328-2022 con firma holográfica del señor Vladimir
29 Carazo Leiva, Policía Municipal; en la que manifiesta estar anuente a realizar el pago del costo de la
30 reparación por el monto de \$1800 dólares, sea en colones al tipo de cambio del día de la nota la suma
31 de ₡1,152.000.00 colones; ello para contar con el visto bueno del Concejo Municipal para la
32 conciliación. Asimismo consignó en dicha nota su solicitud y autorización para que se le rebaje
33 quincenalmente siete mil quinientos colones (₡7.500.00) ya que en su presupuesto personal no tenía
34 contemplado realizar dicho desembolso.

35 **B.- CONSIDERACIONES:**

36 **I- MARCO NORMATIVO APLICABLE:**

37 **1.1- CONSTITUCIÓN POLÍTICA:**

38 *Artículo 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados*
39 *a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en*
40 *ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para*

1 exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido
2 amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas,
3 con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus
4 deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas
5 opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

6 **1.2- LEY DE TRÁNSITO POR VÍAS PÚBLICAS TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL N°**
7 **9078:**

8 **Artículo 178.- Conciliación o arreglo entre las partes**

9 *Si las partes concurren ante la autoridad judicial de tránsito con el fin de llegar a un arreglo, el*
10 *juzgado atenderá la gestión. Esta podrá hacerse mediante escrito fundado o mediante*
11 *manifestación ante el juez, siempre que no afecte intereses de terceros ni exista participación de*
12 *vehículos del Estado, salvo que esta se formalice por parte del representante de la institución*
13 *pública involucrada.*

14 *Si en el arreglo que se plantea está de por medio la aplicación de pólizas, la entidad aseguradora*
15 *deberá autorizarlo expresamente. Cumplidas las condiciones del arreglo, si existen, el juez*
16 *procederá a pasar el expediente para el dictado de la sentencia de sobreseimiento y, en el mismo*
17 *acto, ordenará el levantamiento de los gravámenes, si existen.*

18 *Si todas las partes comparecen a declarar y ofrecen medio o lugar para atender notificaciones,*
19 *el juzgado señalará hora y fecha para la audiencia de conciliación; si esta no prospera se pasará*
20 *a fallo, conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de esta ley. Si se ofreció prueba, se señalará*
21 *audiencia de conciliación y recepción de prueba, de acuerdo con el artículo 179 de esta ley.*

22 *Solo procede la conciliación entre las partes procesales, respecto de asuntos de índole*
23 *patrimonial.*

24 *En el momento de la comparecencia, el imputado podrá aceptar o rechazar los cargos, así como*
25 *abstenerse de declarar; asimismo, en dicho acto podrá ofrecer su prueba de descargo, la cual*
26 *también será de recibo, sin perjuicio de la prueba para mejor resolver que el tribunal acuerde*
27 *recibir.*

28 **Artículo 199.- Responsabilidad solidaria**

29 *Responderán solidariamente con el conductor:*

30 *(...)*

31 *c) El Estado y sus instituciones, en los términos de la Ley N° 6227, Ley General de la*
32 *Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, y sus reformas.*

33 *(...)*

34 **Artículo 242.- Accidentes de tránsito con vehículos oficiales**

35 *En caso de accidentes con vehículos oficiales, el particular debe apersonarse o comunicarse con*
36 *la dependencia interna correspondiente, con el fin de efectuar las gestiones del caso. Se prohíbe*
37 *al conductor del vehículo oficial, efectuar arreglos extrajudiciales.*

38 *El conductor que sea declarado responsable judicialmente, con motivo de un accidente en que*
39 *hubiera participado con el vehículo oficial debe pagar el monto correspondiente al deducible,*
40 *así como las indemnizaciones que deba hacer la institución a la que pertenece en favor de*

1 *terceros afectados, o en su totalidad cuando el costo del daño sea inferior al monto del*
2 *deducible.*

3 *Es igualmente responsable quien permita a otra persona conducir un vehículo oficial sin causa*
4 *justificada o sin la debida autorización.*

5 **(Resaltado se adicionó)**

6 **LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N° 6227:**

7 **Artículo 190.-**

8 *1. La Administración responderá por todos los daños que cause su funcionamiento legítimo o*
9 *ilegítimo, normal o anormal, salvo fuerza mayor, culpa de la víctima o hecho de un tercero.*

10 *2. La Administración será responsable de conformidad con este artículo, aun cuando no pueda*
11 *serlo en virtud de las secciones siguientes de este Capítulo, pero la responsabilidad por acto lícito*
12 *o funcionamiento normal se dará únicamente según los términos de la Sección Tercera siguiente.*

13 **Artículo 191.-**

14 *La Administración deberá reparar todo daño causado a los derechos subjetivos ajenos por faltas*
15 *de sus servidores cometidas durante el desempeño de los deberes del cargo o con ocasión del*
16 *mismo, utilizando las oportunidades o medios que ofrece, aun cuando sea para fines o actividades*
17 *o actos extraños a dicha misión.*

18 **Artículo 199.-**

19 *1. Será responsable personalmente ante terceros el servidor público que haya actuado con dolo o*
20 *culpa grave en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo, aunque sólo haya utilizado*
21 *los medios y oportunidades que le ofrece el cargo.*

22 *(...)*

23 **Artículo 201.-**

24 *La Administración será solidariamente responsable con su servidor ante terceros por los daños*
25 *que éste cause en las condiciones señaladas por esta ley.*

26 **Artículo 203.-**

27 *1. La Administración deberá recobrar plenariamente lo pagado por ella, para reparar los daños*
28 *causados a un tercero por dolo o culpa grave de su servidor, tomando en cuenta la participación*
29 *de ella en la producción del daño, si la hubiere.*

30 *2. La recuperación deberá incluir también los daños y perjuicios causados a la Administración*
31 *por la erogación respectiva.*

32 **Artículo 204.-**

33 *1. La acción de la Administración contra el servidor culpable en los anteriores términos será*
34 *ejecutiva y podrá darse lo mismo si el pago hecho a la víctima es voluntario que si es ejecución*
35 *de un fallo.*

36 *2. En ambos casos servirá como título ejecutivo contra el servidor culpable la certificación o*
37 *constancia del adeudo que expida la Administración, pero cuando haya sentencia por suma*
38 *líquida la certificación deberá coincidir so pena de perder su valor ejecutivo.*

39 **Artículo 206.-**

1 *1. La sentencia que se dictare en su caso pasará en autoridad de cosa juzgada, pero no tendrá*
2 *efecto respecto de los que no hayan sido citados como parte, aunque su participación en los*
3 *hechos haya sido debatida en el juicio y considerada en la sentencia.*

4 *2. El servidor accionado que no haya sido citado como parte en el juicio de responsabilidad podrá*
5 *discutir no sólo la cuantía de la obligación resarcitoria sino también su existencia.*

6 **Artículo 208.-**

7 *Cuando se condene al Estado a reconocer indemnizaciones en favor de terceros por los actos de*
8 *sus funcionarios, el término de prescripción para iniciar el procedimiento administrativo en*
9 *contra de sus agentes será de un año, contado a partir de la firmeza de la sentencia que fijó la*
10 *cantidad por pagar.*

11 **Artículo 210.-**

12 *1. El servidor público será responsable ante la Administración por todos los daños que cause a*
13 *ésta por dolo o culpa grave, aunque no se haya producido un daño a tercero.*

14 *2. Para hacer efectiva esta responsabilidad se aplicarán los artículos anteriores, con las*
15 *salvedades que procedan.*

16 *3. La acción de recuperación será ejecutiva y el título será la certificación sobre el monto del*
17 *daño expedida por el jerarca del ente respectivo.*

18 **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Ley N° 7428**

19 **“Artículo 74.- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL SERVIDOR**

20 *El régimen de responsabilidad civil del servidor, por daños causados a los sujetos pasivos o a*
21 *terceros, será el establecido en el ordenamiento de control y fiscalización contemplado en la*
22 *presente Ley y en la Ley General de la Administración Pública.*

23 **Artículo 75.- PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL SERVIDOR**

24 *La responsabilidad civil, a que se refiere el artículo anterior, frente a los sujetos pasivos*
25 *prescribirá en un plazo de cinco años, contados a partir del conocimiento comprobado del hecho.*

26 *La comprobación del conocimiento del hecho dañoso podrá efectuarse, por cualquier medio de*
27 *prueba, con el valor que esta tenga de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública*
28 *y, supletoriamente, con el derecho común. Cuando el autor del hecho dañoso sea el jerarca, dicho*
29 *plazo empezará a correr a partir de la fecha en que termine su relación de servicio con el ente,*
30 *empresa u órgano respectivos. Se reputará como falta grave del funcionario competente para*
31 *iniciar el procedimiento que corresponda, el no efectuarlo oportunamente o, sin causa justificada,*
32 *dejar prescribir la responsabilidad del infractor.”*
33

34 **II-** Que en el Acta de Audiencia Oral y Pública con Conciliación, del Juzgado de Tránsito de Pavas y
35 Escazú visible en el expediente administrativo, **no se aprecia manifestación respecto a la Conciliación,**
36 de la representación de la Municipalidad como propietaria registral del vehículo municipal involucrado;
37 máxime tomando en cuenta que en aplicación de la doctrina de los numerales 190 y 191 de la Ley
38 General de la Administración Pública, la Municipalidad es la responsable por los daños que cause su
39 funcionamiento legítimo o ilegítimo, normal o anormal.

1 **III-** Que expresa el señor Carazo Leiva, en dicha Acta de Audiencia, que está de acuerdo en **pagarle al**
2 **INS el monto que utilizó para reparar el vehículo placas SZK284.** Lo cual genera confusión ya que
3 de conformidad con lo referido en el artículo 242 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y
4 Seguridad Vial N° 9078, respecto de los accidentes de tránsito con vehículos oficiales, **refiere el pago**
5 **del monto correspondiente al deducible, así como las indemnizaciones que deba hacer la institución a**
6 **la que pertenece en favor de terceros afectados, o en su totalidad cuando el costo del daño sea inferior**
7 **al monto del deducible.** Ya que el término “deducible” podría distar por mucho del monto que el INS
8 utilizó para reparar el vehículo SZK284.

9 **IV-** Que si bien rola en el expediente la manifestación expresa del señor Carazo Leiva de asumir el costo
10 de la reparación del vehículo placas SZK284, por un monto de mil ochocientos dólares, mediante el
11 rebajo de tratos en su salario; **no está clara la fijación de dicho monto como el total del adeudo final;**
12 **así como tampoco rola en el expediente la expresa y manifiesta aprobación por parte de la Alcaldía**
13 **Municipal del plan de pagos propuesto por el funcionario Carazo Leiva.**

14 Al respecto valga la pena transcribir extracto del oficio 03776 (DAGJ-0516-2009) de la Contraloría
15 General de la República emitido en atención a consulta sobre la posibilidad de que los funcionarios
16 públicos reintegren en tratos las sumas que deban ser devueltas a la institución, a saber:

17 *“(…) Ahora bien, tratándose de responsabilidad civil o pecuniaria frente a la administración, uno*
18 *de los fines primordiales que ésta debe procurar, es tratar de lograr por todos los medios idóneos*
19 *y más acertados posibles, la recuperación efectiva del monto indemnizatorio que restablezca la*
20 *situación jurídica en la que ha resultado lesionada. En ese sentido, se procura que la*
21 *indemnización o la suma adeudada por el funcionario responsable se recupere a la brevedad*
22 *posible, el ideal, en un solo pago; criterio que ha sido el expuesto por este despacho en anteriores*
23 *oportunidades.*

24 *Sin embargo, no podemos obviar la realidad de que en muchos casos esto no es posible y*
25 *proceder al rebajo en un solo tracto del dinero puede eventualmente ocasionarle al funcionario*
26 *un perjuicio muy grave en su ingreso mensual, de ahí que en nuestro criterio pueden valorarse*
27 *otras opciones: llegar a un arreglo de pago con el funcionario para que la suma a pagar se rebaje*
28 *en tratos, en al menos cuatro pagos o menos proporcionalmente a la suma adeudada, a fin de*
29 *no afectar, de manera considerable, el monto que percibirán mensualmente –en el caso de los*
30 *servidores-, el que, en su base esencial, hace parte de la dignidad del trabajador; lo que debe ser*
31 *respetado por la administración (véase sobre el particular la sentencia de la Sala Constitucional*
32 *no. 9415-2001, de las 9:52 horas del 21 de setiembre del 2001). Eventualmente, podría llegarse*
33 *a un arreglo de pago con el reconocimiento de los intereses a cargo del funcionario si el plazo*
34 *que se le está otorgando es considerablemente mayor. En todo caso, esto es una situación que*
35 *debe analizarse y valorarse en cada caso, sin perderse de vista el interés público que lleva inmerso*
36 *la recuperación plena de las sumas adeudadas a la administración en el plazo menor.*

37 *Lo idóneo es que esa decisión se pondere en función de lo que resulte más beneficioso para la*
38 *institución, en términos del resarcimiento efectivo que constituye el objeto de la responsabilidad*
39 *que se pretende atribuir. Es una decisión que sólo corresponde adoptar a las autoridades*
40 *competentes de la administración activa, cumpliendo con las reglas propias de la motivación de*

1 *sus actos establecidas en el ordenamiento jurídico, para lo cual se deben valorar los diversos*
2 *aspectos antes reseñados, a fin de fundamentar la conveniencia y el beneficio para la institución*
3 *en la selección de esa alternativa. (...)*”

4 V- Que el oficio COR-AJ-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos que contiene Análisis Jurídico de la
5 Propuesta de Conciliación, no concluye manifestando expresamente la recomendación de que se acoja
6 la propuesta de Conciliación, o brindando Dictamen Positivo a dicha propuesta.

7
8 **B.- RECOMENDACIÓN:**

9 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos con vista en los oficios COR-AL-432-2022 de la Alcaldía
10 Municipal, COR-AJ-110-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos, y el expediente administrativo
11 conformado al efecto del proceso judicial por colisión del vehículo municipal placas SM-8255 que se
12 tramita según expediente judicial N° 21-001615-0500-TR del Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú;
13 concluye de conformidad con lo expuesto en los Considerandos II, III, IV y V supra consignados, que
14 existen una serie de inconsistencias que deben ser subsanadas de previo a que el Concejo Municipal se
15 pronuncie en cuanto a la Conciliación planteada. Por lo que sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

16
17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
18 178, 199 y 242 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial; 74 y 75 de la Ley
19 Orgánica de la Contraloría General de la República; 11, 13, 190, 191, 199, 201, 203, 204, 206, 208 y 210
20 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso e) del Código Municipal; los oficios COR-AL-
21 432.2022 de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-110-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a
22 la motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-07-2022-BIS de la Comisión de Asuntos
23 Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone:
24 DEVOLVER a la Administración Municipal el expediente trasladado mediante el oficio COR-AL-432-
25 2022 de la Alcaldía Municipal, a fin de que se subsanen las inconsistencias mencionadas en los
26 Considerandos II, III, IV y V del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-07-2022-BIS de la Comisión de Asuntos
27 Jurídicos. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-07-22-BIS de la
28 Comisión de Asuntos Jurídicos con copia del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-07-2022-BIS de la
29 Comisión de Asuntos Jurídicos al Despacho de la Alcaldía Municipal para lo de su cargo.”

30
31 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

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

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

37
38 **ACUERDO AC-070-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**
39 **y 169 de la Constitución Política; 178, 199 y 242 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y**
40 **Seguridad Vial; 74 y 75 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; 11, 13, 190,**

1 191, 199, 201, 203, 204, 206, 208 y 210 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso e)
2 del Código Municipal; los oficios COR-AL-432.2022 de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-110-2022 del
3 Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la motivación contenida en el Punto Tercero del
4 Dictamen C-AJ-07-2022-BIS de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la
5 toma como fundamento para esta decisión, se dispone: DEVOLVER a la Administración Municipal
6 el expediente trasladado mediante el oficio COR-AL-432-2022 de la Alcaldía Municipal, a fin de que
7 se subsanen las inconsistencias mencionadas en los Considerandos II, III, IV y V del Punto Tercero
8 del Dictamen C-AJ-07-2022-BIS de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Notifíquese este acuerdo con
9 copia del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-07-22-BIS de la Comisión de Asuntos Jurídicos con copia
10 del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-07-2022-BIS de la Comisión de Asuntos Jurídicos al Despacho
11 de la Alcaldía Municipal para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

12
13 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON
14 UNANIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE
15 ESTA COMISIÓN.

16
17 Se levanta la sesión al ser las veinte horas con veinte minutos de la misma fecha arriba indicada.”

18

19 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Accesibilidad número COMAD-02-2022.**

20

21 “Al ser las dieciséis horas del jueves 17 de marzo 2022, se inicia la sesión de esta Comisión, con la
22 asistencia de los siguientes miembros: El regidor **ADRIAN BARBOZA GRANADOS** en su condición
23 de Coordinador de esta Comisión, la regidora **ADRIANA SOLIS ARAYA** en su condición de Secretaria
24 de esta Comisión, el señor **JOSÉ CAMPOS QUESADA** integrante de esta Comisión, el señor
25 **JORDAN SOBALBARRO COREA** en su condición de representante de la comunidad, **JULIA**
26 **ARAYA MOLINA**, Coordinadora del Subproceso Gestión de la Comunidad, y **AMALIA LEÓN**
27 **ZÚÑIGA** encargada del área de Accesibilidad.

28

29 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DEL SIGUIENTE ASUNTO ÚNICO:**

30

31 Oficio COR-GCO-1960-2022 del Subproceso Gestión de la Comunidad, juntamente con el oficio MIN-
32 GCO-1957-2022 los cuales contienen la lista de estudiantes que solicitaron el servicio de transporte para
33 personas con discapacidad; y la lista de estudiantes que presentaron recursos por las NO Aprobaciones
34 de las solicitudes de servicio de transporte para estudiantes con discapacidad en el marco del Acuerdo
35 AC-040-2022.

36

37 **PUNTO ÚNICO:** Se conoce oficio COR-GCO-1960-2022 del Subproceso Gestión de la Comunidad,
38 juntamente con el oficio MIN-GCO-1957-2022 los cuales contienen la lista de estudiantes que
39 solicitaron el servicio de transporte para personas con discapacidad; y la lista de estudiantes que

1 presentaron recursos por las NO Aprobaciones de las solicitudes de servicio de transporte para
2 estudiantes con discapacidad en el marco del Acuerdo AC-040-2022.

3

4 **A.- ANTECEDENTES:**

5 1- Que los oficios COR-GCO-1960-2022 y MIN-GCO-1957-2022 del Subproceso Gestión de la
6 Comunidad contienen la lista de estudiantes que solicitaron el servicio de transporte para personas con
7 discapacidad y detalle de la situación particular de cada una de las familias solicitantes con el propósito
8 de brindar insumos para el análisis y decisión a las personas que integran la Comisión. Al respecto se
9 consignó en el oficio MIN-GCO-074-2022 lo siguiente:

10 *“Se presenta el listado con los nombres de las personas estudiantes que presentaron en el*
11 *formulario de solicitud del servicio de transporte para personas con discapacidad, se detalla la*
12 *situación particular de cada familia.*

13 *Una vez conocidas las características particulares de cada familia debidamente respaldadas en*
14 *el formulario, consultadas las plataformas nacionales autorizadas, el Reglamento para el Diseño*
15 *e Implementación de Servicios en Programas Sociales Selectivos de la Municipalidad de Escazú,*
16 *aprobado con base en disposición de la Contraloría General de la República y que enfatiza en la*
17 *condición de la vulnerabilidad socioeconómica de las familias y/o personas solicitantes de los*
18 *servicios sociales selectivos municipales.”*

19 2- Que los oficios COR-GCO-1960-2022 y MIN-GCO-1957-2022 del Subproceso Gestión de la
20 Comunidad contienen la lista de estudiantes que presentaron recursos por las NO Aprobaciones de las
21 solicitudes de servicio de transporte para estudiantes con discapacidad en el marco del Acuerdo AC-
22 040-2022.

23

24 **B.- RECOMENDACIÓN:**

25 Esta Comisión luego de estudiar la listas y recomendaciones planteadas en los oficios COR-GCO-1960-
26 2022 y MIN-GCO-1957-2022 del Subproceso Gestión de la Comunidad recomienda la adopción del
27 siguiente acuerdo:

28

29 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
30 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso h) del Código
31 Municipal; 9 del Reglamento para las Comisiones Municipales de Accesibilidad y Discapacidad
32 (COMAD) de la Municipalidad de Escazú; los oficios COR-GCO-1960-2022 y MIN-GCO-1957-2022
33 ambos del Subproceso Gestión de la Comunidad; y en atención a la motivación contenida en el Punto
34 Único del Dictamen COMAD-02-2022, la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para
35 motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER las recomendaciones técnicas contenidas en los
36 oficios COR-GCO-1960-2022 y MIN-GCO-1957-2022 suscritos por la Licda. Amalia León Zúñiga.
37 SEGUNDO: BRINDAR el servicio de transporte a las siguientes personas estudiantes, de las cuales
38 únicamente se consigna el número de expediente y el centro educativo en aplicación del principio de
39 protección de datos personales:

#	Expediente	Centro educativo/Organización
1	EXP-TRANSP-GCO-007-2022	IEGB Yanuario Quesada
2	166-20	Fundación Soy Capaz
3	EXP-TRANSP-GCO-007-2022	Liceo de Escazú

1

4	132-20	IEGB Yanuario Quesada
5	054-20	Liceo de Escazú S
6	127-20	Liceo de Escazú
7	EXP-TRANSP-GCO-009-2022	Escuela Benjamín Herrera
8	EXP-TRANSP-GCO-010-2022	CTP-NOCTURNA
9	EXP-TRANSP-GCO-011-2022	CEESA
10	EXP-TRANSP-GCO-012-2022	Liceo de Escazú
11	EXP-TRANSP-GCO-013-2022	Liceo de Escazú
12	EXP-TRANSP-GCO-014-2022	CEESA
13	EXP-TRANSP-GCO-015-2022	CEESA
14	042-20	Liceo de Escazú
15	116-20	Jardín de Niños Juan XXIII
16	EXP-TRANSP-GCO-016-2022	CEESA
17	055-20	Escuela Benjamín Herrera
18	026-20	Liceo de Escazú
19	EXP-TRANSP-GCO-006-2022	Escuela El Carmen
20	EXP-TRANSP-GCO-017-2022	CEESA

1 **TERCERO:** RECHAZAR los recursos presentados por la no aprobación de las solicitudes de servicio
2 de transporte para personas con discapacidad en el marco del Acuerdo AC-040-2022, a la siguiente lista
3 de estudiantes en tanto no cumplen con los requisitos para acceder al servicio según la revisión de
4 formularios de solicitud y documento adjuntos. La valoración social de estas solicitudes se realizó con
5 base en la información y documentos aportados por las familias en los formularios de solicitud, y la
6 revisión en las plataformas nacionales para ampliar aspectos. De esta valoración se desprende que estos
7 grupos familiares en este momento no presentan condición de vulnerabilidad socioeconómica; por tanto,
8 no cumplen con uno de los requisitos del servicio, fundamentado en el Reglamento para el Diseño e
9 Implementación de Servicios en Programas Sociales Selectivos de la Municipalidad de Escazú,
10 específicamente el artículo 16, inciso a.) *“Que la persona, hogar o familia no se ubique dentro de los*
11 *rangos de pobreza y/o vulnerabilidad socioeconómica establecidos según valoración social y criterio*
12 *profesional de las personas funcionarias competentes”*
13

#	Expediente	Centro Educativo
1	099-20	Centro Educativo Especial Santa Ana
2	104-20	Centro Educativo Especial Santa Ana
3	252-21	Escuela Juan XXIII

14 Notifíquese este acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal.”

15

16 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

17

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

19

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

22

23 **ACUERDO AC-071-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
24 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública;
25 13 inciso h) del Código Municipal; 9 del Reglamento para las Comisiones Municipales de
26 Accesibilidad y Discapacidad (COMAD) de la Municipalidad de Escazú; los oficios COR-GCO-
27 1960-2022 y MIN-GCO-1957-2022 ambos del Subproceso Gestión de la Comunidad; y en atención
28 a la motivación contenida en el Punto Único del Dictamen COMAD-02-2022, la cual este Concejo
29 hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:**
30 **ACOGER** las recomendaciones técnicas contenidas en los oficios COR-GCO-1960-2022 y MIN-
31 **GCO-1957-2022** suscritos por la Licda. Amalia León Zúñiga. **SEGUNDO:** **BRINDAR** el servicio
32 de transporte a las siguientes personas estudiantes, de las cuales únicamente se consigna el número
33 de expediente y el centro educativo en aplicación del principio de protección de datos personales:

34

#	Expediente	Centro educativo/Organización
1	EXP-TRANSP-GCO-007-2022	IEGB Yanuario Quesada
2	166-20	Fundación Soy Capaz
3	EXP-TRANSP-GCO-007-2022	Liceo de Escazú
4	132-20	IEGB Yanuario Quesada
5	054-20	Liceo de Escazú S
6	127-20	Liceo de Escazú
7	EXP-TRANSP-GCO-009-2022	Escuela Benjamín Herrera
8	EXP-TRANSP-GCO-010-2022	CTP-NOCTURNA
9	EXP-TRANSP-GCO-011-2022	CEESA
10	EXP-TRANSP-GCO-012-2022	Liceo de Escazú
11	EXP-TRANSP-GCO-013-2022	Liceo de Escazú
12	EXP-TRANSP-GCO-014-2022	CEESA
13	EXP-TRANSP-GCO-015-2022	CEESA
14	042-20	Liceo de Escazú
15	116-20	Jardín de Niños Juan XXIII
16	EXP-TRANSP-GCO-016-2022	CEESA
17	055-20	Escuela Benjamín Herrera
18	026-20	Liceo de Escazú
19	EXP-TRANSP-GCO-006-2022	Escuela El Carmen
20	EXP-TRANSP-GCO-017-2022	CEESA

1

2

1 **TERCERO: RECHAZAR** los recursos presentados por la no aprobación de las solicitudes de
2 servicio de transporte para personas con discapacidad en el marco del Acuerdo AC-040-2022, a la
3 siguiente lista de estudiantes en tanto no cumplen con los requisitos para acceder al servicio según
4 la revisión de formularios de solicitud y documento adjuntos. La valoración social de estas
5 solicitudes se realizó con base en la información y documentos aportados por las familias en los
6 formularios de solicitud, y la revisión en las plataformas nacionales para ampliar aspectos. De esta
7 valoración se desprende que estos grupos familiares en este momento no presentan condición de
8 vulnerabilidad socioeconómica; por tanto, no cumplen con uno de los requisitos del servicio,
9 fundamentado en el Reglamento para el Diseño e Implementación de Servicios en Programas
10 Sociales Selectivos de la Municipalidad de Escazú, específicamente el artículo 16, inciso a.) “*Que*
11 *la persona, hogar o familia no se ubique dentro de los rangos de pobreza y/o vulnerabilidad*
12 *socioeconómica establecidos según valoración social y criterio profesional de las personas*
13 *funcionarias competentes*”
14

#	Expediente	Centro Educativo
1	099-20	Centro Educativo Especial Santa Ana
2	104-20	Centro Educativo Especial Santa Ana
3	252-21	Escuela Juan XXIII

15
16 **Notifíquese este acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal.” DECLARADO**
17 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

18
19 **SE ADVIERTE QUE EL ASUNTO CONOCIDO EN ESTE DICTAMEN FUE**
20 **UNANIMEMENTE VOTADO DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES**
21 **DE ESTA COMISIÓN.**

22
23 **Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas de la misma fecha arriba indicada.”**
24

25 **Inciso 3. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 04-2022.**
26

27 “Al ser las 17:00 horas del miércoles 16 de marzo del 2022, se inicia la sesión de esta comisión
28 permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: Adrián Barboza, en calidad de
29 Coordinador de la Comisión, Jose Pablo Cartín, en calidad de Secretario de la Comisión y Carlomagno
30 Gómez, en calidad de miembro de la Comisión. Esta presente, el Lic. Olman González, Gerente Gestión
31 Hacendaria, en representación de la administración.
32

33 **PUNTO 1)** Se recibe, conoce y discute el oficio COR-AL-510-2022 de fecha 11 de marzo del 2022,
34 suscrito por la señora Karol Matamoros Corrales, Alcaldesa Municipal, donde traslada la modificación
35 presupuestaria MPCM-01-03-2022, por un monto de ¢1,374,335,749.44 (Mil trescientos setenta y cuatro

1 millones trescientos treinta y cinco mil setecientos cuarenta y nueve colones con 44/100), para discusión
2 y aprobación ante el Concejo Municipal.

3

4 **Análisis:**

5

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

8

9 Se aclara que dentro de la modificación presupuestaria se modifican los recursos improbadados por la
10 Contraloría General de la República mediante oficio 22748 DFOE-LOC-1534 de fecha 16 de diciembre
11 del 2021, referentes a las Transferencias para la Asociación Benemérita Cruz Roja Costarricense y para
12 la Fundación para la Restauración de la Catedral Metropolitana y Otros Templos y Monumentos
13 Nacionales.

14

15 Que se incorporan recursos para suplencias en la Alcaldía Municipal, salarios escolares pendientes de
16 cancelar por motivo de laborar de más horas extras ante las presupuestadas, para cubrir el costo de las
17 certificaciones emitidas por el Registro Nacional, para la colocación de puntos de red y otras
18 infraestructuras informáticas en el Edificio del Centro Cívico Municipal, se incorporan recursos para la
19 reparación de camiones de basura, minicargador, entre otros.

20

21 El resto de los recursos corresponde a la reasignación de recursos originados por las mismas áreas
22 técnicas, los cuales se exponen ante los miembros de la Comisión de Hacienda y Presupuesto:

23

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ			
DETALLE COMPOSICION MODIFICACION PRESUPUESTARIA MPCM-01-03-2022			
PRESUPUESTO DE EGRESOS	MONTO ¢ (ORIGEN)	PRESUPUESTO DE EGRESOS	MONTO ¢ (APLICACIÓN)
EGRESOS A REBAJAR			
Programa I - Dirección y Administración General			
Programa I - Dirección y Administración General, Registro de inversiones propias, Registro de la Deuda, Fondos y Transferencias - Transferencias Corrientes a personas - Ayuda a funcionarios-Indemnizaciones	502 624 867	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero y febrero 2022 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, así como reasignación de recursos que las áreas técnicas han indicado para cubrir necesidades que se presentan en sus dependencias. Asimismo, se rebaja las plazas improbadas en el presupuesto ordinario del 2022 que habían sido trasladadas a cuentas especiales.	502 624 867
Programa II - Servicios Comunes- Serv. Mantenimiento de Caminos, Serv. Educativos, Culturales y Deportivos, Servicios Sociales Complementarios, Servicio de Seguridad Ciudadana, Servicio Protección Medio Ambiente, Servicio Desarrollo Urbano, Servicio de Emergencias Cantonales.	414 281 192	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero y febrero 2022 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, así como reasignación de recursos que las áreas técnicas han indicado para cubrir necesidades que se presentan en sus dependencias. Asimismo, se incluyen partidas de recursos nuevos para diferentes áreas técnicas.	414 281 192
Programa III - Inversiones	457 429 691	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero y febrero 2022 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, así como reasignación de recursos que las áreas técnicas han indicado para cubrir necesidades que se presentan en sus dependencias.	457 429 691
TOTAL EGRESOS A REBAJAR	1 374 335 749		1 374 335 749
EGRESOS A AUMENTAR			
		DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO	MONTO
Programa I - Dirección y Administración General - Administración General - Gestión de Recursos Humanos y Materiales - Dirección de Servicios y Apoyo Logístico - Subproceso de Servicios Institucionales-Planificación Estratégica	76 887 889	Se refuerzan las partidas de salario escolar que quedaron pendientes por cancelar, se refuerza el rubro de tiempo extraordinario para el personal de Contabilidad; así como la partida de suplencias de la Alcaldía, se da contenido para reasignaciones de puestos. Se refuerza las partidas de: capacitación y seguros. Se da contenido para la contratación de un perito así como para la instalación de una antena. Adquisición de materiales de vidrio; productos de papel e impresos, y se refuerza la partida de textiles y vestuario para uniformes del personal. Adquisición de materiales de vidrio; productos de papel e impresos, y se refuerza la partida de textiles y vestuario para uniformes del personal. Se refuerza las partidas de Tecnología de Información y Servicios Institucionales. Recursos para complementar la partida de la Junta Administrativa del Registro Nacional.	76 887 889
Programa II - Servicios Comunes			
Programa II - Serv. Basura-Serv. Cementerios- Serv.Parques y Ornato-Serv. Educativos, Culturales y Deportivos,- Servicios Sociales Complementarios-Serv. Seguridad Ciudadana-Protección al Ambientes-Desarrollo- Urbano- Mant. Servicios Municipales	503 606 097	Se consideran los recursos para reasignación de puesto de Operario Municipal 1 a Profesional Municipal 1. Recursos para pago de marchamos y GPS. Pago de dos guardas en horario nocturno. Recursos para mantenimiento de minicargador. Para proyecto de turismo. Para repositorio Web y certamen de pintura y dibujo. Reparación de carrocería de camión recolector. Se refuerza la partida para compra de rótulos de parques y basureros. Ajuste para pago de uniformes de la Policía Municipal. Ajustar el contenido para la compra de equipo de resguardo a los oficiales municipales. Equipo y mobiliario de oficina y programas de cómputo. Transferencia para devolución de dinero al INVU. Transferencia a la Cruz Roja Costarricense.	503 606 097
Programa III - Inversiones - Gerencia de Gestión Urbana	793 841 763	Se refuerza la partida de Jornales ocasionales. Se refuerza la partida de servicios de ingeniería. Instalación de GPS. Se refuerza la partida de seguros. Se refuerza la partida para adquisición de uniformes para el personal de Gestión Urbana. Diferencial cambiario para pago de compra de carretillos. Compra de tablets. Aumento en maquinaria y equipo diverso. Contenido para Mejorar 667 metros lineales de las calles del cantón (Calle Los Gatos y Calle Profesores así como, Realizar el 100 % de diseño, rediseño y construcción de blindajes de causes, taludes, mantenimiento de puentes y muros de contención en el cantón. Se da contenido para la Junta de educación Escuela Corazón de Jesús y para Fundación para la Restauración de la Catedral Metropolitana y otros templos y monumentos católicos.	793 841 763
TOTAL EGRESOS A AUMENTAR	1 374 335 749		1 374 335 749

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

3
4 “SE ACUERDA, Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del Código Municipal, la Resolución
5 R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado
6 en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre
7 Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta # 152 del 11 agosto
8 del año 2017, SE ACUERDA APROBAR la modificación presupuestaria No. MPCM-01-03-2022 por la
9 suma de ₡1,374,335,749.44 (Mil trescientos setenta y cuatro millones trescientos treinta y cinco mil
10 setecientos cuarenta y nueve colones con 44/100). **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**”

11
12 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

13
14 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos. Un voto en contra del regidor
15 Carlomagno Gómez Ortiz.

16
17 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos.
18 Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

19
20 **ACUERDO AC-072-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del**
21 **Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto**
22 **Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de**
23 **marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de**
24 **Escazú, publicado en la Gaceta # 152 del 11 agosto del año 2017, SE ACUERDA APROBAR la**
25 **modificación presupuestaria No. MPCM-01-03-2022 por la suma de ₡1,374,335,749.44 (Mil**
26 **trescientos setenta y cuatro millones trescientos treinta y cinco mil setecientos cuarenta y nueve**
27 **colones con 44/100).” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

28
29 La Alcaldesa Municipal solicita al Presidente Municipal justificar su voto.

30
31 El Presidente Municipal responde que; en la parte inicial de la lectura de esta moción se dice que se hace
32 una modificación porque la Contraloría General de la República, había hecho un rechazo en dos de los
33 proyectos uno para la Asociación Benemérita Cruz Roja Costarricense y el otro para la Fundación para
34 la Restauración de la Catedral Metropolitana y Otros Templos y Monumentos Nacionales, y dentro del
35 presupuesto que se aumentará nuevamente se pone transferencia a la Cruz Roja y transferencia a la
36 Catedral Metropolitana, básicamente por eso es.

37
38 La Alcaldesa Municipal acota que; en relación con el oficio de la Contraloría General de la República,
39 lo que se hizo fue un reacomodo del código, estaban mal codificados, eso fue lo que sucedió con esas
40 partidas, no fue que se rechazaron y ahora se están volviendo a ingresar, lo que se está haciendo es darle

1 el código correspondiente.

2

3 **PUNTO 2)** Se recibe el oficio CCDE-SAE-02-2022 de fecha 07 de marzo del 2022, emitido por la
4 señora Mayra León Sandí, presidenta de la Junta Administrativa del Cementerio Campo de Esperanza
5 San Antonio de Escazú, donde solicita aprobación de las tarifas propuestas según metodología adjunta.

6

7 **Análisis:**

8

9 Que la Municipalidad de Escazú cuenta con el Reglamento Municipal de Cementerios, publicado en el
10 Alcance No. 37 de la Gaceta No. 36 del 20 de febrero del 2017.

11

12 Que el artículo 4 del Reglamento Municipal de Cementerios, establece:

13

14 *“...La administración de cada uno de los Cementerio Municipales del cantón de Escazú, estará a
15 cargo de una Junta Administradora...”*

16

17 Que en concordancia con la normativa supra citada, el artículo No. 33, establece lo siguiente:

18

19 *“Los estudios para **la fijación del precio público por los diversos servicios que se presten en los**
20 **cementerios serán formulados por la Junta**, sin perjuicio de la asesoría que la Municipalidad
21 brinde al respecto. Para vigencia del precio público deberá ser debidamente aprobada por el
22 Concejo Municipal y ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta. Todos los ingresos recaudados
23 por concepto de la prestación de servicios en los cementerios, una vez sufragados los gastos
24 administrativos, serán destinados única y exclusivamente a obras de inversión en cada cementerio,
25 acorde a las necesidades que al respecto la Junta o la Municipalidad estimen más conveniente”.*
26 *(Lo resaltado no corresponde al original)*

27

28 Corolario de lo anterior, el artículo 87, reza:

29

30 *“Todas las obligaciones económicas que deban cancelar los usuarios para los servicios de
31 cementerios serán fijadas y aprobadas por el Concejo Municipal”.*

32

33 Que el artículo 83 de Código Municipal, establece lo siguiente:

34

35 *“Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en
36 consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados,
37 entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta.*

38

39 *Los usuarios deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas,
40 recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos*

1 *ordinarios, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía municipal, mantenimiento,*
2 *rehabilitación y construcción de aceras y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se*
3 *establezcan por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios...”*

4
5 Que esta Comisión de Hacienda y Presupuestos en los dictámenes Acta 22-2021 y Acta 24-2021, instaron
6 a la Junta Administradora del Cementerio Campo Esperanza a que se adjuntara la metodología y los
7 costos utilizados para determinar el precio de la factura propuesta.

8
9 Que ante lo anterior, la Junta Administradora presenta el detalle de lo solicitado, lo cual es verificado y
10 se ajusta a lo establecido en el artículo No. 83 del Código Municipal.

11
12 Por lo tanto, esta Comisión de Hacienda y Presupuesto, sugiere la adopción del presente acuerdo:

13
14 *“SE ACUERDA: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, 11, 169 y 170 de la Constitución*
15 *Política, 11, 13, 113 y 157 de la Ley General de la Administración Pública; 83 del Código Municipal y*
16 *al Reglamento Municipal de Cementerios, publicado en el Alcance No. 37 de la Gaceta No. 36 del 20*
17 *de febrero del 2017. APROBAR: la tarifa y precio público del Cementerio Campo Esperanza de San*
18 *Antonio de Escazú, según se detalla a continuación:*

19
20 *Proyecto No.1*

21
22 *1. Bóveda con dos nichos por un monto de ¢250,000.00 (Doscientos cincuenta mil colones exactos)*
23 *por un lapso de 5 años.*

24 *2. 2 Osarios por un monto de ¢130,000.00 (Ciento treinta mil colones exactos) por un lapso de 5*
25 *años.*

26 *Proyecto No. 2*

27
28 *3. 9 nichos para niños por un monto de ¢250,000.00 (Doscientos cincuenta mil colones exactos)*
29 *por un lapso de 5 años.*

30 *4. 1 osario por un monto de ¢130,000.00 (Ciento treinta mil colones exactos) por un lapso de 5*
31 *años.*

32 *DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”*

33
34 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

35
36 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos. Un voto en contra del regidor
37 Carlomagno Gómez Ortiz.

38
39 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos.
40 Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

1 **ACUERDO AC-073-2022 “SE ACUERDA:** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, 11,
2 **169 y 170 de la Constitución Política, 11, 13, 113 y 157 de la Ley General de la Administración**
3 **Pública; 83 del Código Municipal y al Reglamento Municipal de Cementerios, publicado en el**
4 **Alcance No. 37 de la Gaceta No. 36 del 20 de febrero del 2017. APROBAR:** la tarifa y precio
5 **público del Cementerio Campo Esperanza de San Antonio de Escazú, según se detalla a**
6 **continuación:**

7 **Proyecto No.1**

- 8 1. **Bóveda con dos nichos por un monto de €250,000.00 (Doscientos cincuenta mil colones**
9 **exactos) por un lapso de 5 años.**
10 2. **2 Osarios por un monto de €130,000.00 (Ciento treinta mil colones exactos) por un lapso de**
11 **5 años.**

12 **Proyecto No. 2**

- 13 3. **9 nichos para niños por un monto de €250,000.00 (Doscientos cincuenta mil colones exactos)**
14 **por un lapso de 5 años.**
15 4. **1 osario por un monto de €130,000.00 (Ciento treinta mil colones exactos) por un lapso de**
16 **5 años.**

17 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

18
19 Se advierte que el asunto conocido en este dictamen fue unánimemente votado de manera positiva, por
20 los miembros presentes de esta Comisión.

21
22 Se levanta la sesión al ser las quince horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

23

24 **ARTÍCULO VI. INFORME MENSUAL ALCALDÍA MUNICIPAL.**

25

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

29 **1. ALCALDÍA**

Fecha	Reunión	Asunto
02/02	Reunión con Auditoría Interna	Exposición de resultados INF-AI-002-2022 Auditoria Operativa de RH relación de puestos, plazas vacantes y traslados temporales.
03/02	Atención Jorge Rojas y Víctor Arias	Parqueo de Soda
04/02	Reunión Virtual Red RSE	
9/02	Atención Shahin Ravery	
10/02	Reunión de Gerencias	
	Atención de funcionario Eliecer Blanco	

Fecha	Reunión	Asunto
15/02	Participación en actividad de donación de útiles y reconocimiento de mejores promedios	
16/02	Atención de Freddy Guillén	
17/02	Atención Padre de la Parroquia San Miguel	
	Audiencia Carlos Camacho	Aguas cruce Rio Cruz
	Sesión extraordinaria del Concejo	
18/02	Reunión de Comisión de Turismo	
21/02	Atención Olman Gónzales y Dennia Zeledón	Plan de INversiones
	Reunión Escazu aprende-Coopersana-Riesgo-	Acondicionamiento físico habitantes de calle
	Reunión Monestel	Proyecto de Turismo
22/02	Reunión	Congreso Cultural
23/02	Juramentación Notificador	
	Charla Clima	
	Reunión de gerénicas	
24/02	Capacitación en Hotel Radisson	
	Reunión con Fuerza Pública.	
25/02	Participación en Encuesta de Ética	
	Inauguración Mural Villa Deportiva	
28/02	Izar bandera de los ODS	
	Reunión Mondaisa	Proyecto Souol

1
2
3
4
5

2. GESTIÓN ESTRATÉGICA

2.1 Proceso de Seguridad Cantonal:

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

Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	460	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	211	Detenido en un punto fijo
Llamadas de auxilio policial	123	Oficialía de Guardia
Retenes	42	Información diaria
Personas investigadas	215	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	2	información diaria
Vehículos investigados	203	COSEVI/ OIJ
Informes realizados	35	Base Aprehensiones

Actas realizadas	22	Base Aprehensiones
Violencia domestica	2	Base Aprehensiones
Flagrancias	0	Base Aprehensiones
Escándalos Musicales	120	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	0	Base Aprehensiones
Notificaciones	0	Oficialia de gguardia
Intervenciones K9	32	Base Aprehensiones / Oficialia Guardia
Desalojos	0	Oficialia de Guardia
Colaboraciones a F. Publica	11	Base aprehensiones
Decomisos de droga unidades	25	Base aprehensiones
decomisos de droga gramos	10	Base aprehensiones
Decomisos de armas de fuego	0	Base aprehensiones
Otras	15	oficialia de Guardia
Total, de acciones	1528	

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

2.2 Oficina Operacional de Relaciones Publicas

Durante el mes de enero se realizaron las siguientes acciones:

1. **Cobertura de temas de relevancia:** se le ha dado cobertura a nivel de comunicación externa y divulgación.
 - a. Públicos externos:
 - i. son la matrícula del programa Legado de la Alegría,
 - ii. la matrícula y otros detalles del programa de Educación Abierta,
 - iii. las actividades del Día Mundial de la Radio,
 - iv. las obras que se están realizando sobre la Ruta 177
 - v. la matrícula para la Escuela Municipal de Artes
 - vi. la primera Feria de Empleo del 2022,
 - vii. el informe de Rendición de Cuentas del 2021; entre otros temas de relevancia a los que se le ha dado la debida difusión.
2. **Comunicados internos:** se redactados 3 comunicados de prensa sobre temáticas anteriormente expuestas, asimismo se enviaron 4 boletines de informaciones internas.
3. **En el tema de comunicación interna:** se atendieron y ejecutaron el 100% de solicitudes de información y comunicación hechas por los diferentes Macroprocesos, Procesos y Subprocesos. Sumado a esto, se dio acompañamiento a las diversas áreas técnicas que requerían algún servicio de la contratación por demanda para servicios de comunicación, por ejemplo a Planificación con un proceso que lleva de una campaña de comunicación interna y externa sobre los ODS y Marco Estratégico, Gestión del Riesgo con otra campaña de comunicación externa sobre los productos

1 en materia de prevención de desastres o a la compañera Pamela con una campaña de
2 comunicación externa de Seguridad Vial.

3 4. **Se elaboró el segundo boletín interno mensual:** “Somos la Muni” con temas relevantes a
4 difundir detectados por esta oficina y otros enviados por las áreas técnicas.

5 5. **Trabajo audiovisual:** se tomaron fotografías en algunas actividades del quehacer municipal y
6 se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales sobre el Día Mundial de
7 la Radio, la Feria de Empleo, diversas obras de mantenimiento de la infraestructura vial; entre
8 otros.

9 Todo este trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra Municipalidad
10 en más de 6 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que destacan,
11 Noticias Repretel, Telenoticias, Noticias Telediario, AM Prensa y CR Hoy.

12 6. Se atendió una entrevista relacionada a la primera Feria de Empleo del 2022 y otra sobre las
13 actividades del Día Mundial de la Radio.

14 7. **Gestión de las redes sociales:** en la página de Facebook se realizaron un total de 41
15 publicaciones, teniendo un alcance de 82 500 personas y la cantidad de “me gusta” a la página
16 pasó de 49 614 a 49 930.

17 También en la red social Twitter se realizaron 4 publicaciones para un total de 50 impresiones y
18 en la red social Instagram se hicieron 5 publicaciones con más de 30 “me gusta”.

19 8. **Informe de Rendición de Cuentas del 2021:** para el mismo se coordinó estrechamente entre la
20 empresa contratada y la Oficina de Comunicación Institucional, todo el enfoque que debía darse
21 este año para el informe y todas las herramientas de comunicación que se utilizarían fueron
22 definidas por esta oficina. Posteriormente, se trabajó en la línea creativa de todos los elementos
23 como el informe escrito, la presentación, el video, los cortos, los materiales gráficos y la
24 publicidad. Además, se dio un fuerte seguimiento y coordinación con las áreas técnicas para él,
25 la grabación del video. La intención con este material era empoderar al funcionario municipal
26 como pieza fundamental en las grandes acciones que la institución realiza y de esta manera que
27 volvieron a sentirse orgullosos de la Institución que representan como funcionarios públicos.

28 9. Otro detalle importante para destacar es que gracias al constante monitoreo que se realiza de las
29 redes sociales se logró destacar una posible crisis de imagen, por una publicación con
30 información falsa y tergiversada sobre el servicio de recolección de basura. Esta información fue
31 atendida con prontitud y gracias a una aclaración realizada en conjunto con la jefatura de este
32 servicio, se logró revertir la información y dejar en buena posición mediática la imagen de la
33 Institución y del servicio de recolección.

34 35 **2.3 Gestión de Riesgos**

36 Durante el mes de febrero se realizaron las siguientes acciones:

37 1. **Coordinación del Comité Municipal de Emergencias:** Como parte de las funciones desarrolladas
38 en la coordinación operativa del CME-Escazú, se encuentran:

39

- 1 a. Análisis Epidemiológico Cantonal (Quincenal): **La frecuencia cambió a cada 15 días**, el
2 mismo se desarrolla por Semana Epidemiológica y de manera coordinada con el área de
3 Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud. En el mismo se detalla el comportamiento
4 de la pandemia en el cantón con base en casos nuevos por semana, tipo de confirmación,
5 comportamiento según grupos de edad y análisis de los indicadores epidemiológicos de
6 positividad, tasa de ataque y de hospitalización. El análisis se realiza de forma conjunta con el
7 Ministerio de Salud (semanalmente), las funciones continuaron por parte del Ministerio de
8 Salud, durante la quincena que estuve ausente.
- 9 b. Apoyo Logístico en Campaña de Vacunación COVID-19 (Semanal): El apoyo logístico se
10 canaliza según el análisis de necesidades y opciones de mejora abordado en sesiones virtuales
11 de la comisión Cantonal de Vacunación, integrada por el Ministerio de Salud, Coopesana y la
12 Municipalidad; variando la estrategia según los grupos a vacunar.
- 13 c. Coordinación con la Supervisión del MEP y Comités Escolares de Gestión del Riesgo la
14 vacunación de menores del grupo de edad 05 a 11 años (abordaje diferenciado por lineamientos
15 del Ministerio de Salud.
- 16 d. Se gestionó la coordinación interinstitucional para las gestiones sociales u de desalojo de 3
17 viviendas ubicadas en la urbanización Santa Eduvigés. Se realizó 1 sesión de coordinación el
18 18 de enero y 1 visita de campo desde trabajo social el 26 de enero.
- 19
- 20 2. **Atención de Solicitudes de Ayuda Humanitaria por Órdenes Sanitarias** por contacto o por casos
21 positivos Covid-19 (Diario): Para el mes de febrero se canalizaron 7 solicitudes recibidas de parte
22 del Ministerio de Salud.
- 23
- 24 3. **Atención de incidentes:** Al ser los meses de período seco, la atención de incidentes
25 por amenazas naturales se reduce, sin embargo, se atienden las siguientes solicitudes:
- 26 a. Denuncias faltantes recurrentes de recurso hídrico (Bebedero, Alto Carrizal y los Filtros);
27 procediendo a revisar con AyA cada una de las denuncias y colaborar en la gestión de
28 distribución del recurso hídrico con tanqueta municipal.
- 29 b. Solicitud de Inspección de Deslizamiento en sector de Bebedero.
- 30 c. Se coordinó la atención de 1 incidente ubicado en el Condominio el Remanso debido a un
31 hundimiento del terreno.
- 32
- 33 4. **Preparación del Programa de Formación Continua en Gestión del Riesgo y Atención de**
34 **Emergencias:** Como parte de las funciones de la Oficina de Gestión del Riesgo se encuentra el
35 abordaje comunal y escolar como estrategia de prevención y reducción del riesgo de desastres,
36 el mismo estuvo en pausa durante la época de pandemia, razón por la cual en anuencia con
37 alcaldía se decide retomar el programa para el año 2022, ante ésta situación se replantea el
38 programa, y se comienza con el desarrollo del contenido del mismo, para la producción de
39 material didáctico dirigido a Comunidades, Centros Educativos (docentes y brigadas
40 estudiantiles) y empresa privada.

- 1 Se realiza la convocatoria a las comunidades y se procede a la preparación del I Taller (Daniel
2 Cubero y Pamela Solano)
3
- 4 5. **Campaña de educación vial:** Se continúa con el desarrollo de la campaña de Educación Vial, se
5 desarrollan los contenidos temáticos como insumo para la empresa contratada y se desarrollan
6 sesiones de trabajo con la misma. (Pamela Solano)
7
- 8 6. **Comisión de Movilidad Sostenible:** Se presentan los avances del Reglamento de la Ley de
9 Movilidad Peatonal y se organizó la revisión de este. (Pamela Solano)
10
- 11 7. **Educación vial:** Se da continuidad al programa con la Red de Movilidad Activa. (Pamela Solano)
12
- 13 8. **Atención social:** Se refirieron a MINSA los casos que ingresaron por órdenes sanitarias ante el
14 COVID-19. Se abordaron 2 casos de atención social, entre ellos 1 infortunio social que se remitió
15 al área correspondiente y 3 casos de atención por desalojo a solicitud de la CME.
16
- 17 9. **Actualización del Plan Cantonal de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias:** Como
18 parte de las recomendaciones de Auditoria se sugiere visualizar el Plan Cantonal de Emergencias de
19 forma integral, razón por la que se opta por modificar el Plan (machotero por parte de la Comisión
20 Nacional de Emergencias), en un plan que contenga los tres subsistemas del Plan Nacional de
21 Gestión del Riesgo:
22 a. Reducción del Riesgo
23 b. Preparativos y Respuesta
24 c. Recuperación
25

26 2.4 Subproceso de Planificación Estratégica

27 2.4.1 GESTIONES REALIZADAS POR PARTE DEL SUB PROCESO:

CANTIDAD	ASUNTO
12	Elaboración del informe mensual de labores de enero.
	Elaboración del documento de Plan de inversiones de la Municipalidad en colaboración con la Gerencia Hacendaria
	Participar en reunión de la comisión de uniformes el día 3 de febrero.
	Atención de representante de comité de vecinos de Bajo Anonos.
	Aplicación de la evaluación del desempeño del periodo 2021 al personal de Planificación Estratégica.
	Atención de consulta a la Municipalidad de Golfito.
	Gestión documental mediante el traslado de correspondencia enviada y recibida del

CANTIDAD	ASUNTO
	periodo 2020 y 2021, así como vales de caja chica y requisiciones al Archivo Municipal.
	El 10 de febrero se organizó, participó y se llevó a cabo reunión con Cooperativa COOCO: se abordó entrega de productos: sello de colaboración, wallpaper, gafetes, landyards, mascarillas y capacitación Marco Estratégico ODS. En la que se dio visto bueno a los productos con un cambio en diseño de mascarillas y se acordó avanzar en aspectos de capacitación.
	Capacitación Marco Estratégico y Objetivos de Desarrollo Sostenible: Se llevó a cabo el proceso de organización de capacitación de Marco Estratégico y Objetivos de Desarrollo Sostenible: se definió fecha con Recursos Humanos según demanda de capacitaciones de marzo, se reservó espacio en Centro Cívico, se realizó solicitud de transporte y de mobiliario.
	Seguimiento a acciones establecidas para el cumplimiento de los ODS para el periodo octubre 2021-julio 2022
	Izado de banderas Objetivos de Desarrollo Sostenible
	Participación en las reuniones con empresa contratada por Gestión de Calidad para la implementación del Índice de Capacidad de Gestión

1
2
3

2.4.2 Planificación a Largo Plazo:

CANTIDAD	ACTIVIDADES
01	Se trabajo en el informe anual de Plan Estratégico Municipal y se actualizó herramienta de seguimiento con avance de acciones 2021, con información suministrada por áreas técnicas que faltaban de entregar información: Planificación y Control Urbano, así como, Tributos. El informe se elaborará en la segunda semana de marzo.

4
5
6
7

2.4.3 ACTIVIDADES DE PLAN ANUAL OPERATIVO Y DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS:

CANTIDAD	ACTIVIDADES
4	Participación de la inducción del personal en el uso del sistema Decsis para modificaciones.
	Atención de consultas sobre el proceso de Modificación en Decsis de diferentes áreas técnicas
	Revisión de metas ingresadas en la modificación 1-2022.
	Registro de periodos de evaluación de las metas del PAO en el sistema Decsis.

8

1 **2.4.4 CAPACITACIONES**

2

CANTIDAD	ACTIVIDADES
2	Meylin González: 15 de febrero: Capacitación en gestión de Residuos Sólidos. 24 de febrero: Capacitación en Cambio Climático.

3

4 **2.4.5 CONCEJOS DE DISTRITO**

5

6 **2.4.5.1 Gestiones realizadas a lo interno y externo:**

7

CANTIDAD	ASUNTO
17	<p>Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú</p> <ol style="list-style-type: none"> Se elaboró COR-PE-0013-2022 y traslado de Acta 02-2022 de Concejo de Distrito de San Antonio a la Alcaldía y Concejo Municipal. Se elaboró COR-PE-0016-2022 y traslado de Acta 03-2022 de Concejo de Distrito de San Antonio a la Alcaldía y Concejo Municipal. Seguimiento y traslado de Acuerdos de CDSA. Actualización de control de acuerdos y seguimiento del Concejo de Distrito de San Antonio. Acompañamiento en sesiones de Concejo de Distrito San Antonio de Escazú: sesión ordinaria 03 del 01 de febrero del 2022 y sesión ordinaria 04 del 15 de febrero del 2022. En seguimiento de acuerdos, se solicitó información a la Alcaldía y a Construcción y Obra Pública. Seguimiento a Acuerdos de CDSA, se investigó sobre fondos otorgados a los vecinos de Barrio la Nuez para el proyecto de Salón Comunal en presupuesto 2020. Seguimiento de acuerdos CDSA: se solicitó a GES indicar posibles fechas para visitar el CECUDI del Carmen a solicitud de los miembros del Concejo de Distrito. Seguimiento de acuerdo con Construcción y Obra Pública sobre solicitud de la vecina Mavis Rodríguez para pavimentar Alameda, se coordinó visita de COP en sitio. Solicitud de información a Concejo Municipal, sobre plazo para postulaciones del Comité de Deportes. Por solicitud de la Sindica Suplente Jessica López, se generó documento sobre proyectos priorizados por el Concejo de Distrito en 2021 y que la administración asignó recursos en documentos presupuestarios 2021 y 2022. En febrero se tramitó un total de 8 acuerdos para el Concejo de Distrito de San

CANTIDAD	ASUNTO
	<p>Antonio y se trasladó 2 actas a la administración.</p> <p>13. Se colaboró a Gestión Social con la definición de fechas en el mes de marzo para dar seguimiento a las necesidades de capacitación de Concejos de Distrito, las capacitaciones las llevará a cabo la Universidad Nacional por medio de la escuela de Liderazgo.</p>
	<p>Concejo de Distrito de San Miguel de Escazú</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concejo de Distrito de San Miguel de Escazú 2. Elaboración de COR-PE-0012-2022 para traslado de acta 02-2022 Concejo de Distrito de Escazú. 3. Acompañamiento en sesión ordinaria 02 del 02 de febrero del 2022 del Concejo de Distrito de Escazú. La sesión del 16 de febrero no se llevó a cabo por falta de quorum. 4. Seguimiento y traslado de Acuerdos de CDE. 5. Actualización de control de acuerdos y seguimiento del Concejo de Distrito de San Antonio. 6. Seguimiento de acuerdos Concejo de Distrito de Escazú, acuerdos asignados a Inspección General, se elaboró informe y se trasladó a CDE y se solicitó información a Gestión Ambiental. 7. Seguimiento de casos de Síndica Andrea Mora a Gerencia Urbana, se solicitó colaboración a Wendy Charpentier. En seguimiento. 8. Se realizó consulta a Carlos Herrera sobre acuerdo de Calle el Progreso sobre proceso de servidumbre a calle pública. 9. Seguimiento al AC-08-2022 del CDE, sobre una caseta de parada de Autobús. Se procedió a revisar documentación para indagar cual es la entidad responsable y el proceso de mantenimiento de casetas de autobús. Además, se solicitó colaboración a los compañeros de Construcción y Obra Pública para identificar luminaria de caseta Parroquia Corazón de Jesús. En seguimiento. 10. En febrero no se trasladó actos a la administración. 11. Se colaboró a Gestión Social con la definición de fechas en el mes de marzo para dar seguimiento a las necesidades de capacitación de Concejos de Distrito, las capacitaciones las llevará a cabo la Universidad Nacional por medio de la escuela de Liderazgo.
	<p>Concejo de Distrito de San Rafael</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento en sesión ordinaria 23 de febrero del 2021 del Concejo de Distrito de Escazú. 2. Traslado de correspondencia al CDSR en respuesta acuerdos tomados 3. Atención de consultas de los síndicos sobre avances de acuerdos. 4. Se colaboró a Gestión Social con la definición de fechas en el mes de marzo para dar seguimiento a las necesidades de capacitación de Concejos de

CANTIDAD	ASUNTO
	Distrito, las capacitaciones las llevará a cabo la Universidad Nacional por medio de la escuela de Liderazgo.

1
2 **2.4.5.2. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias realizadas por los Concejos de Distrito en el mes de**
3 **febrero 2022:**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 7:00 pm.	-Se realizó sesión ordinaria virtual el 01/02/2022 -Se realizó sesión extraordinaria el 15/02/2022
CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.	-Se realizó sesión ordinaria virtual el 02/02/2022
CDSR: Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles de cada mes a las 7:00pm.	-Se realizó la sesión ordinaria virtual el 09/02/2022 -Se realizó la sesión ordinaria virtual el 23/02/2022

5
6 **2.4.5.3. Actas de los Concejos de Distrito recibida en Planificación estratégica en el mes febrero**
7 **2022:**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingreso el acta N°02-2022
CDSA	Ingreso el acta N°02-2021 y el acta N°03-2022.
CDSR	No ingresaron actas

9
10 **2.4.5.4. Acuerdos tomados por distrito en febrero 2022**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingresaron 8 acuerdos
CDSA	Ingresaron 8 acuerdos
CDSR	Ingresaron 0 acuerdos.

1 **2.5 Subproceso Gestión de Calidad**

Asuntos Varios	
Consultas, documentos y otros	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas varias.2. Elaboración de informe mensual de enero.3. Atención de la queja del señor William Symes acerca de la atención en Cajas por parte del funcionario municipal, así como disconformidad en el sistema de fichas.4. Participación en capacitación para ingreso de Modificaciones Presupuestarias en DECSIS.5. Se participa en la encuesta “Gestión Ética Institucional”, aplicada en el Centro Cívico Municipal.6. Elaboración y remisión del oficio CTS-GCA-0008-2021 para el Subsane Empresa Castillo & Viera para el proceso de Contratación de la Encuesta de Satisfacción del usuario de los servicios ofrecidos por la Municipalidad de Escazú durante el período 2021 y de los funcionarios municipales.7. Elaboración y remisión del oficio CTS-GCA-0009-2021 para el Subsane de la Empresa AULA ABIERTA J.F.A para el proceso de Contratación de la Encuesta de Satisfacción del usuario de los servicios ofrecidos por la Municipalidad de Escazú durante el período 2021 y de los funcionarios municipales.8. Elaboración y remisión del Informe INF-GCA-0011-2022 para la Licda. Laura Cordero Méndez sobre el Análisis técnico contratación directa 2022CD-000006-0020800001.9. Elaboración y remisión del Informe INF-GCA-0012-2022 para la Alcaldesa Licda. Karol Matamoros Corrales acerca de información sobre Funciones.10. Elaboración y remisión del Informe SBS-GCA-0013-2022 para la Licda. Laura Cordero Méndez sobre la Solicitud de contratación de servicios para horas de capacitación y parametrización del software Delphos Continuum por demanda.

Asuntos Varios	
	<p>11. Elaboración y remisión del oficio SBS-GCA-0014-2022 para la Licda. Laura Cordero Méndez Justificando la contratación por excepción de servicios para horas de capacitación y parametrización del software Delphos Continuum por demanda, al tratarse de Proveedor único.</p> <p>12. Durante todo el mes de febrero se trabajó en proceso de licitación por Contratación Directa mediante el número 2022CD-000006-0020800001, "Contratación de la Encuesta de Satisfacción del usuario de los servicios ofrecidos por la Municipalidad de Escazú durante el período 2021 y de los funcionarios municipales".</p> <p>13. El día jueves 17 de febrero a las 14:00 horas se participa de una reunión interinstitucional entre (personal Municipal, Fuerza Pública y Ministerio de Salud), esto con el fin de abordar temas de escándalos musicales dentro del contexto de la pandemia, y con base a diferentes situaciones que se nos han presentado por quejas de los ciudadanos a la Contraloría de Servicios del Ministerio de Seguridad Pública.</p> <p>14. Se realiza y remite el informe técnico Final del proyecto Construcción de Paso Cubierto y Rampa de Acceso según Ley 7600 en el Liceo de Escazú por 54 millones a la Gerencia Hacendaria.</p>

1

Manual de Procesos	
Consultas y otros	<p>1. Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de distintos procesos municipales.</p> <p>2. Revisión, actualización e inventariado de procedimientos del Manual de Procesos Institucional (221 procedimientos), se revisa cumplimientos en actualizaciones por parte de cada responsable de área, y se remite correo informativo y de seguimiento a cada uno de éstos.</p> <p>3. Revisión de procedimientos de Plataforma de Servicios P-PS-14.4 y P-PS-14.5, pendiente enviar a aprobación en este mes.</p> <p>4. Atención a las consultas de personal de Recursos Humanos, en cuanto a procedimientos y formularios del área.</p> <p>5. Atención a las consultas de la Gerencia Urbana referentes a creación de procedimiento para el seguimiento de casos especiales, en proceso de</p>

Manual de Procesos

revisión de información para levantamiento.

6. Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional, aprobados por la Alcaldía en el mes de enero (AL-212-20212), para los procesos de: Gestión de Riesgos y Asuntos Jurídicos, además, se solicita la publicación de estos a nivel institucional por medio de la oficina de comunicación.
7. Se colabora e instruye al personal de Recursos Humanos para actualizaciones de procedimientos y creación de formularios.
8. Revisión y validación de nuevo procedimiento P-GU 27.4 Exención de pago de construcción de aceras - Valoración de ayuda socioeconómica.
9. Levantamiento de procedimiento P-GU-27.5 Control y seguimiento a casos y trámites de ingeniería. Se remite a la gerencia urbana para su revisión.
10. Se revisa documento remitido por la encargada de Archivo Institucional referente a la Gestión Documental y se responde correo al respecto.
11. Revisión y modificaciones al procedimiento P-GU-27.3 Control y seguimiento a casos y trámites de ingeniería. Pendiente remisión a aprobación.
12. Revisión y modificaciones a formularios F-RHM-11, F-RHM-29, F-RHM-30, F-RHM-31, referentes a distintas declaraciones para ingreso a laborar en la Institución.
13. Revisión e inventariado de formularios de la Gerencia de Recursos Humanos.
14. Atención de las consultas de Auditoría referente a los procedimientos de Asuntos Jurídicos.
15. Atención de consultas por parte de la funcionaria Laura Montero, referente a los procedimientos de Proveeduría para el año 2016 (antes de la reestructuración), se remite toda la información solicitada.
16. Elaboración y remisión del oficio COR-GCA-010-2022 para aprobación ante la Alcaldía de las solicitudes de actualización a procedimientos del mes de

Manual de Procesos	
	<p>febrero. Revisión, depuración y preparación de documentación de los procedimientos de las áreas de: Gestión Urbana, Recursos Humanos y Plataforma de Servicios.</p> <p>17. Atención de consultas por parte de la coordinación de Cobros, referente a los procedimientos de Contabilidad.</p>

1

Control Interno	
<p>Consultas, Acciones de Control Interno, Software Delphos Continuum y otros</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se revisa la información del expediente del ICG, incorporación de datos en las carpetas de cada práctica de las dimensiones, se carga información de Gerencia Hacendaria y prácticas PI2 y PI3 de la Gestión Económica Social. 2. Se remiten dudas a las Consultoras de la empresa NAHAORQUI referente a la etapa correspondiente al ICG (revisiones y hallazgos). 3. Convocatoria a sesiones virtuales de trabajo por parte de Consultoras con las personas responsables de recopilar la información del ICG. 4. Atención a consultas de la coordinación de Contabilidad, referentes a responder cuestionario para Contabilidad Nacional sobre comisión de SEVRI y riesgos. 5. Participación en sesiones virtuales de trabajo por parte de Consultoras con las personas responsables de recopilar la información del ICG (Gerencias, Planificación, TI y Calidad) para revisión de hallazgos y observaciones. 6. Atención a consultas referentes al ICG por parte de RH, se agrega carpeta con documentos adicionales y se informa a Consultora para revisión respectiva. 7. Convocatoria a sesiones virtuales de trabajo en conjunto con las Consultoras de Nahaorqui y personas responsables de ICG, Gerencias y otros, meses de marzo y abril. 8. Coordinación para sesión virtual referente a indicadores de gestión con personal de Desarrollo Social y Consultoras. 9. Eliminación de permisos para acceso de Delphos Continuum de la señora Fabiola Arias y don Eliécer Blanco.

Control Interno	
	10. Revisiones de información pendiente por entregar de otras áreas de la Institución a la consultora Nahaorqui para ICG 2021.
	11. Participación en sesión virtual con Consultoras y personal de Gestión Social, referente a indicadores de gestión – indicadores de género.
	12. Participación en sesión virtual con Consultoras, acciones para cierre de brechas de ICG por parte de Gestión de Calidad.

1

SERVICIO AL CLIENTE	
Consultas y otros	1. Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la Municipalidad en la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención telefónicas y presenciales a la Municipalidad. 2. Se reciben 97 casos por el portal Web Te escuchamos, se procesan todos los casos.

2

3 2.6 Subproceso Tecnologías de Información

4 2.6.1 Gestión Administrativa

5

6 **1. Informes remitidos:** Durante el mes de febrero se redactó y represento el informe de labores del
7 mes de enero del 2022, y envía el boletín informativo digital del mes de enero, finalmente se dio
8 información y colaboración en temas del informe anual de labores, según lo requirieron las partes
9 involucradas.

10 **2. Trabajos de continuidad administrativa:** Para el mes de febrero se atienden diversas tareas de
11 índole administrativo, se da tramite a atenciones diversas solicitadas por usuarios de la
12 Institución.

13 **3. Publicaciones sitio web:** Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos
14 en el sitio web, de igual manera se creación de páginas nuevas, según las necesidades de los
15 usuarios internos de la Municipalidad, se da apoyo a los procesos de diversos procesos de
16 matrícula en línea.

17

18 Se continua con un funcionario de Tecnologías trabajando de manera completa de página web,
19 con procura de la mejora de esta y lograr implementar proyectos diversos.

20

21 **4. Reuniones:** Se realizan diversas reuniones de atención administrativa y de proyectos, dichas
22 reuniones fueron con personal de la Municipalidad y proveedores procurando que en la medida
23 de lo posible que se realicen de manera virtual.

1 **5. Capacitaciones:** Personal de TI participa en la capacitación de modificaciones presupuestarias
2 y se participó en charla ambiental de cambio climático.

3
4 Se vuelva impartir una capacitación a personal de gestión social referente al uso del sistema de
5 matrícula en línea.

7 **2.6.2 Proyectos de mejora tecnológica**

8
9 1. **Empleo en Línea:** Durante febrero se habilitó para uso general de los habitantes del cantón el
10 portal de empleo en línea que permitirá a empresa publicar sus plazas vacantes y a ciudadanos
11 del cantón registrarse y aplicar en dichos puestos, con esto se busca disminuir el desempleo.

12
13 2. **Actualización módulos en línea de patentes:** Se implementaron nuevas características y un
14 rediseño de los módulos internos de atención de solicitudes de patentes, renovación de patentes
15 y patentes de licencias, de manera que el usuario tenga mejores herramientas de atención o
16 facilidades de usar los sistemas.

17
18 3. **Visor tramites en línea de patentes:** Se crea un nuevo visor interno de los servicios en línea de
19 patentes, para que la persona encargada pueda gestionar los tramites en las diversas categorías
20 de patentes puedan gestionar estos desde un solo punto, facilitan

21
22 4. **Filtros matricula en línea:** Se crean filtro para facilitar el manejo de la información de los cursos
23 de matrícula disponibles en el sitio web, esto ante la creciente gana de cursos que se han
24 registrado en el sitio.

25
26 5. **Servicios en línea cementerio:** Se sigue en espera de un espacio de parte de la Gerencia de
27 Obras para realizar reunión de revisión y verificación, misma que es necesaria también para
28 atender temas de requerimientos a cumplir por los solicitantes.

29
30 6. **Proceso de renta de equipos de cómputo:** Se sigue a la espera de producción y coordinación
31 de entrega de equipos de la nueva renta, se reciben en el país las primeras cajas con partes de
32 quipos.

33
34 7. **Campañas informativas:** Se atienden solicitudes de campañas de información por medio de
35 SMS o correos electrónicos, para diversos motivos y requeridas por diversas oficinas.

36
37 8. **Quiosco de atención:** Se da seguimiento y atención a diversas incidencias en el sistema y
38 hardware que conforma el servicio de quiosco de control de colas para las cajas recaudadoras, de
39 igual manera se colabora en la habilitación de dicho servicio para los departamentos de patentes
40 y valoraciones.

1 **9. Conectividad Cosevi - Policía:** Se logra tener comunicación con el COSEVI, esto por medio de
2 reunión realizada entre todas las partes involucradas (ICE-COSEVI-MUNICIPALIDAD), en la
3 que de determinan el tipo de conexión existe y los ajustes que COSEVI debía realizar ¿, de igual
4 manera la Municipalidad crea reglas de comunicación según lo analizado en la reunión y se
5 obtiene el objetivo de contar con comunicación deseada. Se queda a la espera de las revisiones o
6 procesos propios que debe realizar COSEVI.

7
8 **10. Implementación final telefónica IP:** Se da atención a los eventos reportados por usuarios
9 referentes a teléfonos o problemas de la nueva central telefónica, de igual manera se configuran
10 teléfonos de nuevas solicitudes realizadas por los usuarios y se realiza una compra adicional de
11 dispositivos inalámbricos para ser utilizados en diversas oficinas.

12
13 **11. App móvil:** Se continua con trabajos de mejora y nuevas funciones para la aplicación móvil, así
14 como el inicio de la redacción del documento de compra de herramientas tecnologías necesarias
15 para su funcionamiento o para su publicación en las plataformas de Google y Apple, para esto se
16 realiza análisis de costos inicial.

17
18 **12. Sistema de respaldo secundario:** Se trabaja en la habilitación de un segundo sistema de
19 respaldos de servidores virtuales, para esto el equipo tuvo que ser trasladado al Data Center
20 Principal y conectado, en donde se logra realizar una copia completa de los respaldos que había
21 a la fecha, de manera que se inicia un monitoreo para un posterior análisis de resultados que
22 determinen el mejor mecanismo para colocar dicho equipo en el Data Center secundario.

24 **2.6.3 Soporte de plataforma tecnológica**

25
26 **1. Mantenimiento sitio web:** Se continúan atendiendo múltiples requerimientos de desarrollo en
27 el sitio web, se agregan documentos, páginas, información y noticias, atendiendo solicitudes
28 según requerimiento de usuarios diversas áreas.

29
30 **2. Movimiento de equipos:** Se atendieron diversos movimientos de equipo de cómputo e
31 instalaciones de computadoras nuevas, debido a remodelaciones de oficinas o a la entrada de
32 personal nuevo a la Municipalidad.

33
34 **3. Atención advertencias de seguridad:** Se continúa atendiendo en la medida de la posibilidad
35 advertencias de seguridad con respecto a productos informáticos utilizados a nivel de data
36 center, aplicando parches a software o realizando actualizaciones de estos, es con la finalidad
37 de mantener la infraestructura lo más protegida posible.
38 Cabe aclarar que las advertencias están siendo enviadas por el MICITT, y se aplican aquellas
39 directas a infraestructura del Data Center de la Municipalidad.
40

1 **4. Monitoreo de Herramientas:**

2
3 4.1 **ESET:** Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde
4 una consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario, se crean
5 instaladores de versiones nuevas tanto para equipos como para servidores.

6 4.2 **Respaldos Veeam :** se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
7 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando
8 la continuidad de dichos respaldos.

9 4.3 **System Center:** se realiza monitoreo y revisión del System Center, se utiliza el misma para
10 los accesos remotos a equipos para atención de incidencias.

11 4.4 **Monitoreo Fortigate:** se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando el consumo de la
12 línea de comunicación y la estabilidad de estas.

13 4.5 **Monitoreo Aranda TI:** Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).

14
15 **5. Actualización Safetica DLP:** Se continua con un proceso de actualización de la herramienta
16 DLP de la institución, siendo que durante febrero se instalaron agentes y software en un grupo
17 importantes de equipos, se espera que para marzo dicho proceso esté finalizado.

18
19 **6. Mantenimiento E Power:** Se ejecuta el mantenimiento preventivo del software E power, por
20 parte del proveedor responsable, en procura de que los servicios brindados por dicho sistema se
21 mantengan estables y en línea.

22
23 **7. Soporte técnico:** Se atendieron un total de 216 casos de soporte técnico referentes a incidentes
24 y requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística se presenta una disminución con
25 respecto al mes anterior, siendo normal para el segundo mes del año, donde se presentan más
26 solicitudes de servicios referentes al inicio de labores.

27

Tipo de caso	Cantidad
Incidente	79
Llamada de servicio	137
Total	216

28
29 La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor
30 cantidad de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 67
31 casos, seguida de la categoría de Permisos y cuentas de usuarios, con 44 casos.

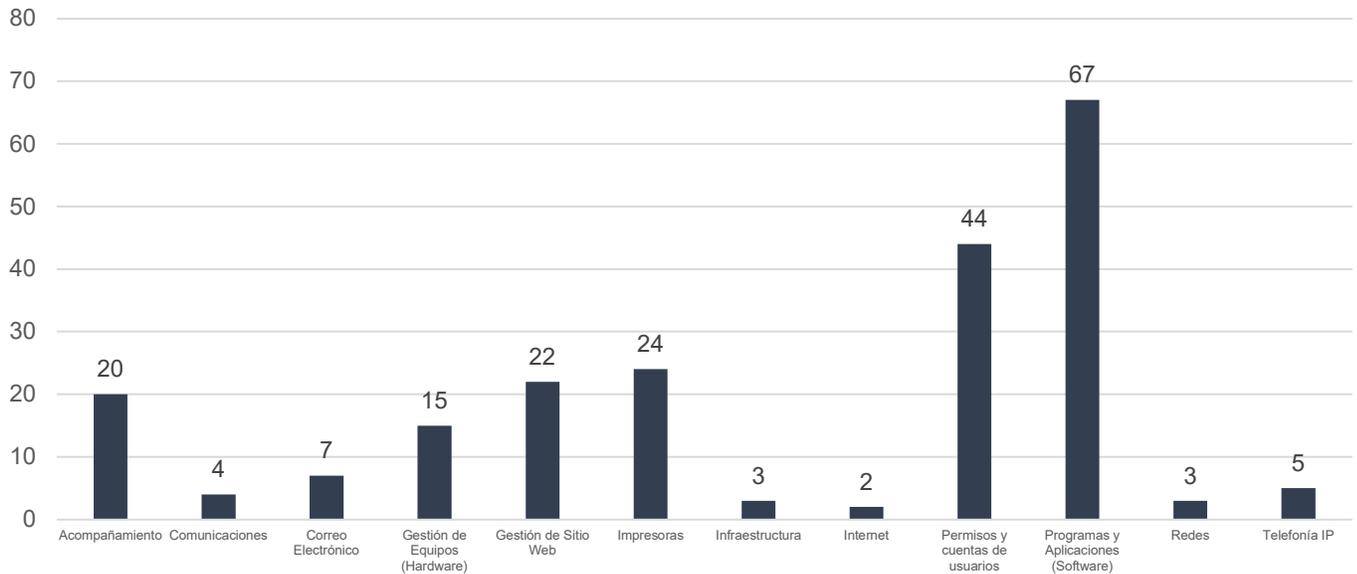
32

Categoría de atención	Cantidad
Acompañamiento	20
Comunicaciones	4

Categoría de atención	Cantidad
Correo Electrónico	7
Gestión de Equipos (Hardware)	15
Gestión de Sitio Web	22
Impresoras	24
Infraestructura	3
Internet	3
Permisos y cuentas de usuarios	44
Programas y Aplicaciones (Software)	67
Redes	3
Telefonía IP	5
Total, general	247

1

Servicios de soporte de febrero 2022

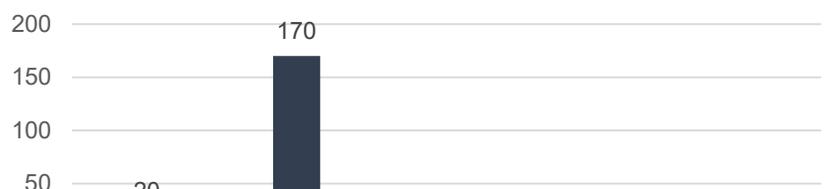


2

3 Del total mensual de 216 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las
4 atenciones señalando que una gran mayoría de casos han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso
5 cerrado es un dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera
6 de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.
7

Estado	Cantidad
Anulado	20
Cerrado	170

Servicios de soporte de febrero 2022



Ejecutado	11
En Espera	10
Resuelto	5
Total, general	216

1
2
3
4
5
6
7
8
9

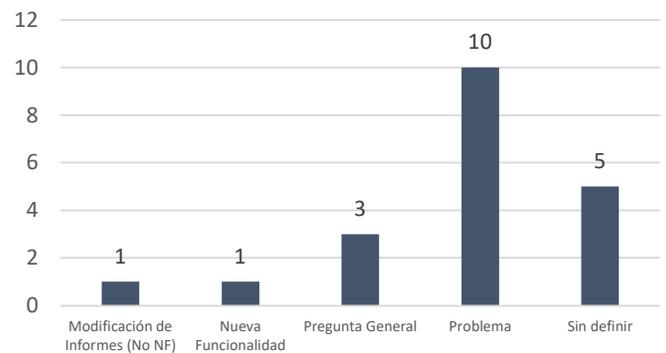
8. Atenciones a sistema DECSIS:

Durante febrero se dio un total de 20 solicitudes de atención en DECSIS se logra una disminución con respecto al mes anterior y se retoman la estadística de casos, que tenemos desde la implementación del nuevo esquema paquetes de incidencias mensuales.

Causa	Cantidad	
Modificación de Informes	1	11
Nueva Funcionalidad	1	12
Pregunta General	3	13
Problema	10	14
Sin definir	5	15
Total, general	20	16

17

Causa de atenciones DECSIS febrero 2022

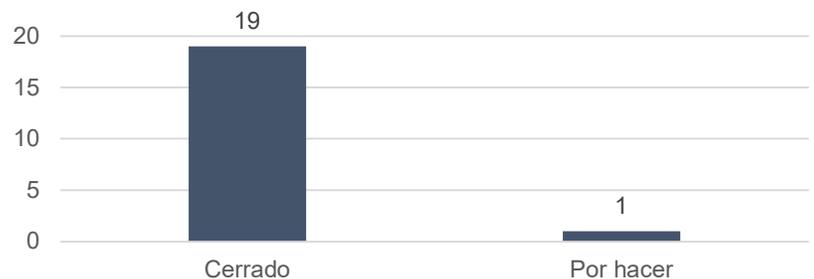


18
19
20
21
22
23
24
25

Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron las 19, quedo entonces pendiente por hacer una solo atención.

Estado	Cantidad
Cerrado	19
Por hacer	1
Total, general	20

Estado atenciones DECSIS febrero 2022



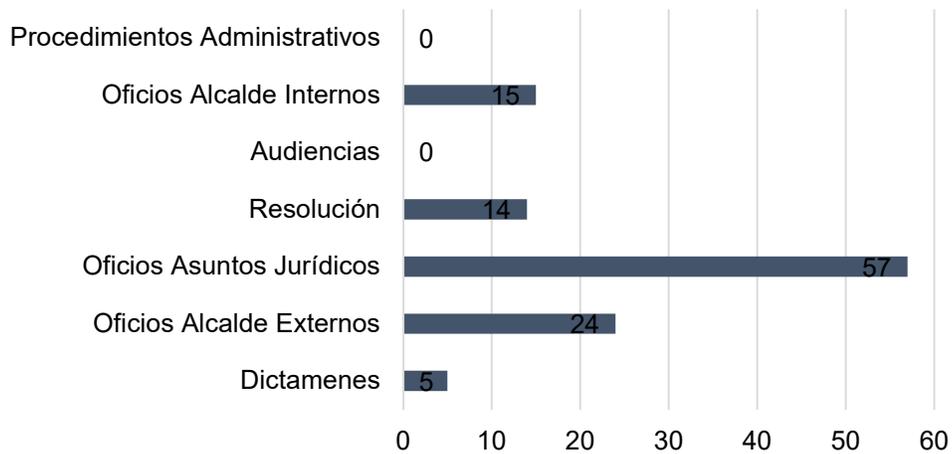
26
27
28
29
30
31
32

2.7 Subproceso Asuntos Jurídicos

Las actividades más relevantes efectuadas en febrero del año 2022 fueron:

1 1- El gráfico siguiente corresponde al número de asuntos realizados para cada actividad (dictámenes,
2 oficios y resoluciones entre otros).
3

Informe Labores febrero 2022



4
5 2- Asuntos de febrero de relevancia tramitados en dicho mes:
6

Número de oficio 2021	Descripción
045	Respuesta a Valeria Bermudez Fernandez Desifyn sobre conciliación. expediente 21-001615-0500-TR.
046	Al juzgado Agrario del II Circuito Judicial. Expediente 19-000144-1624-CI.
047	Respuesta al asunto COR-AL-1510-2021.
048	A la policía municipal sobre convenio con el ministerio de seguridad pública.
049	Al tribunal Contencioso Administrativo expediente 21-913-1027-CA-5 Jerarquía Impropia.
050	Remisión DAME-03-2022 a Olman González.
051	A la Alcaldía Municipal sobre meta-evaluación del desempeño Lic. Carlos Herrera Fuentes.
052	A tecnología de la Información solicitud de habilitación de permisos en Decsis.
054	Remisión Oficio Freddy Guillen en ejecución de Hand Held.
055	Remisión Alberto Arias Viquez para puesto en ejecución Hand Held.
056	Atención del oficio COR-RHM-103-2022 dirigido a RRHH.

Número de oficio 2021	Descripción
057	Informe sala constitucional expediente 22-001885-0007-CO Adelia Alvarado Bustamante.
058	A Mauricio Bustamante de Suministros y Activos, consulta sobre activos body cam
059	Informe avance de cumplimiento de recomendaciones auditoría CGR para la Auditoría Interna.
060	Informe Auditoría sobre cumplimiento de recomendaciones.
061	Respuesta de correo electrónico del 07-02-2022 de Vladimir Carazo Lieva sobre arreglo de conciliación. expediente 21-001615-0500-TR.
062	Solicitud de informe al Ing. Leonardo Salas sobre la Información posesoria según expediente 21-000361-0181-CI-3 del juzgado segundo civil de San José.
063	Solicitud de informe sala constitucional del expediente 22-001718-0007-CO de Flory de la Garza Zamora y otros.
064	Para Alcaldía Municipal sobre Reconstrucción y Diseño S.A, Reclamo.
065	Respuesta al oficio COR-AL-088-2022 sobre información aportada por Gerardo Fonseca.
067	Respuesta al oficio de revisión de las observaciones para proyectos artísticos y socioculturales del cantón de Escazú dirigido atención oficio COR- AL 206-2022
068	Al registro Nacional, solicitud de información sobre nombre del registrado N°333 calificación escritura del estadio Ramon Chipopa.
069	Al Juzgado de tránsito de Pavas, expediente 22-000250-0500-TR.
070	Respuesta al correo de Alejandro Madrigal Quesada, coordinador de registradores, registro inmobiliario, tema: Escritura Estadio Ramon Chipopa.
071	Respuesta al correo de Vladimir Carazo Leiva de fecha 08/02/22 sobre colisión.
072	Juzgado Segundo Civil de San José Expediente 21-000361-181-CI, Información posesoria.
073	Respuesta Al correo electrónico Alejandro Madrigal Quesada, Registro inmobiliario.
074	Juzgado Trabajo I circuito judicial sección II EXPEDIENTE 21-00154-0173-LA contestación demanda laboral.
075	Informe sala constitucional. Expediente: 22-2368-0007-CO
076	Respuesta al COR-AL-537-2021 sobre Reglamento de Disponibilidad.

Número de oficio 2021	Descripción
078	Para Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de San José, tema: Se atiende prevención dentro del expediente 22-23-1764-CJ
079	Atención prevención de expediente N°21-000602-0181-CI-4
080	A Luis Diego Bonilla Cerdas, recordatorio audición de tránsito, expediente 21-002168-0500-TR
081	A Miguel Ángel Cabrera Recordatorio Audición de Tránsito, expediente
082	Asignación de funciones para Eimy Arias Sandí
083	A Karla Bustos Mendoza / Archivo Nacional, solicitud de información, tramite Estadio Ramon Chipopa.
084	A Christian Ramos, nota Adrian Polini, asunto: Hueco al frente del supermercado Saretto.
085	A Juzgado Especializado del Cobro del IICJSJ. Se cumple prevención, expediente 22-29-1765-CJ
086	Resguardo COR-RHM-128-2022 estudio de declaraciones juradas.
087	A Alcaldía Municipal revisión de convenio sobre retenciones judiciales.
088	A Sala Constitucional, respuesta al Recurso de Amparo, expediente N° 22-003035-0007-CO.
089	Freddy Guillen Valera, policía municipal, solicitud información expediente 21-002168-0500-TR.
090	Revisión Reglamento de Obras de Arte.
090-BIS	Recomendación para conciliar en proceso de tránsito, expediente 21-001615-0500-TR , de Vladimir Carazo Leiva.
091	A Juzgado Especializado de Cobro, Sección Segunda se atiende prevención dentro del expediente 22-23-1764-CJ.
092	A Juzgado Especializado de Cobro, Sección Tercera se efectúa manifestación dentro del expediente 22-28-1765-CJ.
096	A Alcaldía municipal sobre recomendaciones de cerramiento y rotulación de propiedades municipales.
095	a Alcaldía municipal tema: Criterio jurídico con relación al caso relacionado con la bóveda N°252-B del cementerio Quesada (atención a oficio COR-SEM-0046-2022)
096	Para Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, sección primera, tema: manifestación con relación a escrito presentado por el actor el 12/01/22
098	Información del estado del trámite, estadio Ramón Chipopa, Orlando Umaña

Número de oficio 2021	Descripción
099	A Juzgado de Cobro de Heredia, se señala medio para atender notificaciones dentro del expediente de cobros 22-28-1765-CJ
100	A Gerentes y Jefaturas se informa de las consecuencias de las colisiones de tránsito
101	A Alcaldía Municipal, en respuesta al oficio COR-AL-298-2022 convenio con AGECO
102	A personamiento tránsito expediente 22-376-500-TR
103	A Gerencia Hacendaria Sub-Proceso Tesorería, se brinda respuesta al oficio COR-TES-029-2022
104	a Alcaldía Municipal, en respuesta al oficio COR-AL241-2022, Revisión de Manual de Compras Sustentables
105	A Marielos Hidalgo Jimenez Archivo Central Solicitud de plazo adicional para entrega de documentos.

1
2 3- Dictámenes, los cuales se describen de seguido:

DAJ	Descripción
03	Aprobación Interna al contrato número 043202000200001- del procedimiento 2021-LA-00025-0020800001-para compra e instalación de mobiliario de oficina.
04	Refrendo Interno Licitación Pública 2D21LN-000005-0020800001
05	Refrendo Interno contrato número 0432202200200004 procedimiento 2021LN-00009-00208001 servicio de alimentación para actividades socio culturales de la Municipalidad de Escazú
06	Subvención Asociación Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.
07	Refrendo interno de licitación abreviada número 2021-LA-000018-0020800001 “Contratación del diseño de edificio cultivarte”

4
5 4-Oficios externos de la Alcaldía, entre los más relevantes le cito los siguientes:

DA (oficios externos)	Descripción
51, 54, 64, 68, 81, 85, 93, 99, 103, 108, 114, 116, 117	Respuesta de peticiones a personas administradas.
113	Tribunal Ambiental Administrativo atención de prevención dentro del expediente 141-18-03.

109	Registro Nacional presentación de disconformidad citas de presentación TOMO 2021 ASIEN TO 381145.
69, 73, 89, 100, 101	Atención de gestiones y solicitudes de información requeridas por la CGR.
71, 72	Tribunal Ambiental Administrativo, remisión de expedientes.
70	Juzgado Penal de Pavas, autorización para revisión de expediente.
66	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social con relación a membresía sindical.

1
2 5-Se realizaron varios oficios internos de la Alcaldía, entre los más relevantes le cito los siguientes:

AL (oficios internos)	Descripción
203, 250	Nombramiento de Órgano Instructor de Procedimiento Administrativo Disciplinario
204	Gestión Urbana, directriz de suspensión de adquisición de terrenos.
215	Otorgamiento permiso sin goce salarial a persona funcionaria municipal.
216, 258	Derecho de Respuesta a personas funcionarias municipales.
226	Proceso Seguridad Cantonal instrucción para ejercitar potestad disciplinaria en caso concreto.
213, 238	Propuesta de arreglo de pago presentada por funcionario municipal.
243	Gerencia Recursos Humanos y Materiales respuesta a oficio COR-RHM-94-2022.
280	Concejo Municipal atención de informe contratación empresa ESM.
331	Proceso Seguridad Cantonal respuesta a oficio COR-PSC-041-2022.
374, 394	Personal Municipal Directrices relacionadas con medidas cautelares dictadas en sede judicial.
308	Respuesta a persona servidora municipal aceptación de renuncia al puesto.

4
5 6-Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME):

Número Resolución 2022	Descripción
12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24	Se conocen informes de estudios de ascensos directos presentados por la Gerencia Recursos Humanos y Materiales de distintas plazas vacantes.
18, 27	Acto Final dentro del expediente disciplinario IP-04-21.
26	Acto Final dentro del expediente disciplinario N° OD-10-21.

7
8 7- En el mes febrero del 2022 las personas abogadas del Sub-Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el

1 patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de audiencias presenciales en
2 el Juzgado de Tránsito de Pavas, siguiendo los protocolos dados por la Corte Suprema de Justicia con
3 relación al COVID-19. Asimismo, se incorporó a las funciones del Órgano Asesor la Sra. Eimy Daniela
4 Arias Sandí en el puesto de Administrativo 1, siendo que la nueva servidora municipal procedió con la
5 actualización de la gestión documental ubicada en este Sub-Proceso (correspondencia, expedientes),
6 amén de prestar apoyo administrativo tanto a esta Coordinación como a las personas abogadas que
7 conforman el Cuerpo Asesor. Actualmente se encuentra en proceso de alistado de los expedientes a
8 remitir al Archivo Institucional de acuerdo con la tabla de plazos que comunica a inicio de cada año esa
9 oficina institucional.

10
11 En otro orden de ideas, otro aspecto relevante en resaltar para este mes gravita en que un funcionario de
12 esta Asesoría Jurídica fue capacitado en el procedimiento del sistema DECSIS para realizar
13 modificaciones presupuestarias, acción que viene a coadyuvar a esta Coordinación en temas de manejo
14 de presupuesto interno del Sub-Proceso. Asimismo, se procedió a la atención del oficio COR-TES-029-
15 2022 en donde se nombró por parte de esta Coordinación de una persona colaboradora de este Sub-
16 Proceso para la dotación de una tarjeta de débito institucional para las compras a través del sistema de
17 caja chica, lo que viene a agilizar el proceso de compras de esta Asesoría Jurídica a través de esta
18 modalidad de adquisiciones.

19
20 8- Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub-Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el
21 mes de febrero del 2022 no se ejecutó el siguiente presupuesto.

22
23 9- Se comunica que no se ingresó en la herramienta Delphos la información relativa al mes de febrero
24 del 2022, se habilitó y se ingresan los datos relacionados con riesgos y cumplimiento de metas, sin
25 detrimento que el suscrito coordinador también lo lleve anotado el dato mensual. En lo que atañe al
26 Sistema de Gestión de Calidad, se informa que en febrero del 2022 no se realizaron modificaciones al
27 ISO.

28
29 **2.8 Oficina Operacional Secretaria del Concejo Municipal**

30 Las acciones realizadas por la Secretaría del Concejo Municipal fueron las siguientes:

31

INFORME MENSUAL							
	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	4	80 %	1	20 %	0	0 %
Febrero	5	4	80 %	1	20 %	0	0 %

1 *Indicador #1 del Sistema de Gestión de Calidad.
2

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	25
Certificaciones	121

- 3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
- En la Ficha de Proceso del Sistema de Gestión de Calidad en el indicador # 1 en este mes de febrero se presentaron **5** actas.
 - Es importante mencionar que las sesiones se siguen realizando de manera virtual por la plataforma ZOOM.
 - Se presentaron **10** mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal como de los regidores del Concejo Municipal.
 - Se tuvo un total de **25** acuerdos municipales, mismos que fueron notificados tanto a los interesados como al Concejo Municipal.
 - Este mes de febrero se tuvo una sesión extraordinaria por parte del Concejo Municipal, para la atención de funcionarios del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y de la Administración Municipal.
 - Por otra parte, las certificaciones realizadas fueron de **121**. Las mismas son de Cobros, Departamento Asuntos Jurídicos, Usuarios Externos e Internos, Tribunales, Contraloría General de la República, entre otros.
 - Se tramitaron dos ayudas económicas según Reglamento de Ayuda a Personas en Estado de Desgracia o Infortunio del Cantón de Escazú, para un monto total de ₡1,291,656.04.
 - Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las comisiones correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
 - Se aprobaron los siguientes dictámenes de comisión:

Cantidad	Comisión
3	Asuntos Jurídicos
1	Hacienda y Presupuesto
1	Asuntos Sociales

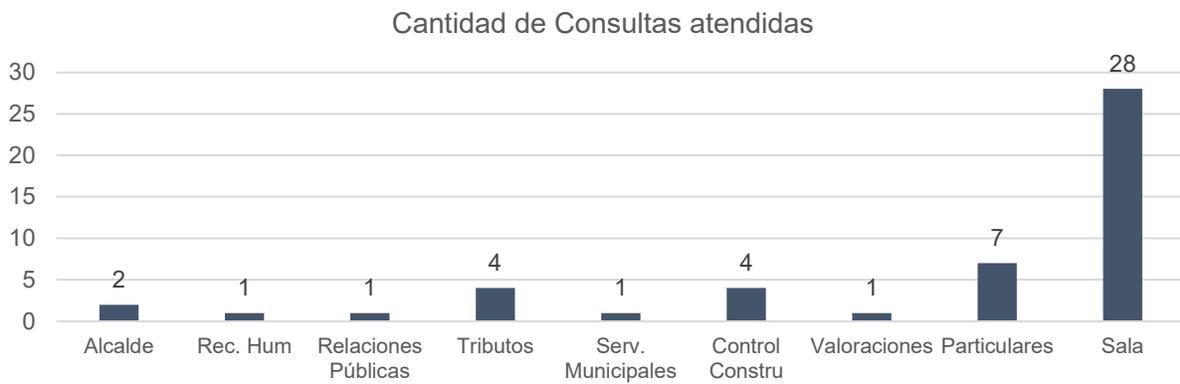
2	Becas
1	Nombramiento del Contador(a) Municipal

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33

2.9 Archivo Institucional

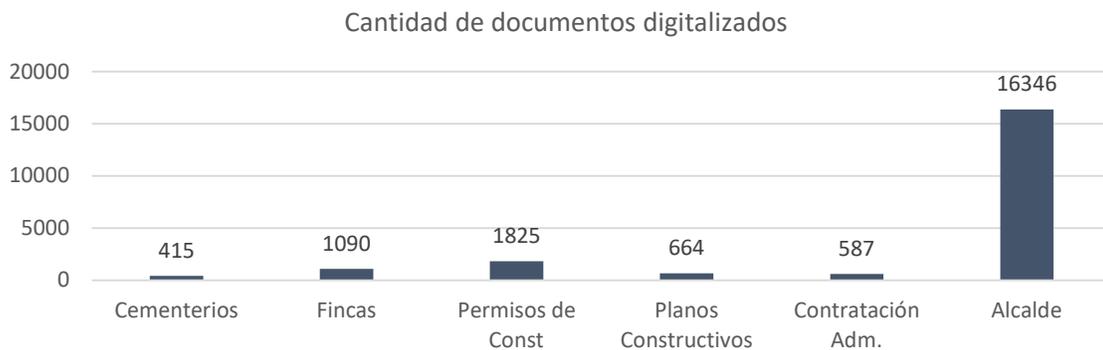
En el archivo institucional se atendieron las siguientes actividades

1. Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: **49**.



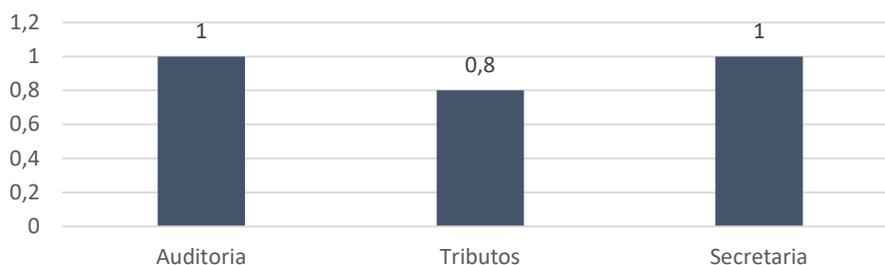
2. Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 20.927

Imágenes



Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia 2.80 metros.

Metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia



1
2

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Despacho Alcalde	16.346
Cementerios	415
Contratación Administrativa	587
Permiso de construcción	1825
Planos Constructivos	664
Fincas	1.090
Total	20.927

3

4 2.10 Salud Ocupacional

5 2.10.1 Inspecciones planeadas efectuadas en el mes

6 Se realizaron dos inspecciones planeadas, a partir de las cuales se generaron 11 recomendaciones (ver
7 Tabla 1). Actualmente se cuenta con un porcentaje de cumplimiento del 36%, para un total de 4 acciones
8 implementadas, las demás se encuentran dentro de los plazos definidos para su corrección.

9

Tabla 1. Inspecciones planeadas realizadas en el mes

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Edificios Municipales (a excepción del CCM)	7/2/2022	1	6	4	2	0
Cementerios	22/2/2022	1	5	0	5	0
Total		2	11	4	7	0

10

11 Las no conformidades identificadas se resumen en:

- Se identificaron dos extintores a recargar (el manómetro está en rango no operable).
- No se cuenta con un espacio acondicionados para la ingesta de alimentos en cementerios.
- Ausencia de lavamanos en servicio sanitario del cementerio Quesada.
- El baño y bodega del Cementerio Zúñiga carecen de electricidad.
- Se carece de respirador para gases y guantes de látex para las labores de inhumación y exhumación; y alcohol líquido para la desinfección.

2.10.2 Seguimiento de inspecciones planeadas efectuadas en el año

Se tiene un porcentaje de implementación del 39%. Las acciones se encuentran dentro del plazo de implementación. Se está trabajando en las recomendaciones emitidas en el taller mecánico y ya se generó la Orden de compra para la recarga de extintores.

Tabla 2. Seguimiento acumulado de inspecciones planeadas 2022

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Recolección	5/1/2022	1	1	1	0	0
Taller mecánico	12/1/2022	1	17	5	12	0
Extintores Centro Cívico Municipal	12/1/2022	1	5	3	2	0
Total		3	23	9	14	0

2.10.3 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

2.10.3.1 Accidentes del mes

Se presentó un accidente incapacitante en el proceso de Seguridad Cantonal. Este accidente se debe al atropello de una persona trabajadora mientras se realizaba un control en carretera.

Incidentes incapacitantes

Gestión	Subproceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	1	1	0
Total		1	1	1	1	0

2.10.3.2 Seguimiento de planes de acción de accidentes

1 Se implementaron dos recomendaciones de las cuatro emitidas. Las dos acciones restantes corresponden
2 a planes de acción a mediano plazo.

3

4 **Tabla 4.** Seguimiento de planes de acción de incidentes incapacitantes 2022

Gestión	Subproceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones			
				Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	1	1	3	2	1	0
Gestión Urbana	Recolección	1	1	1	0	1	0
Total		2	2	4	2	2	0

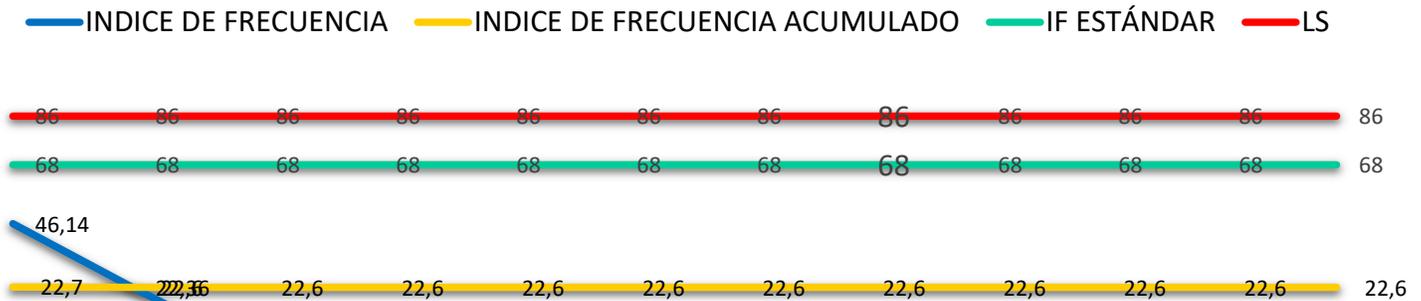
5

6 **2.10.4 INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD**

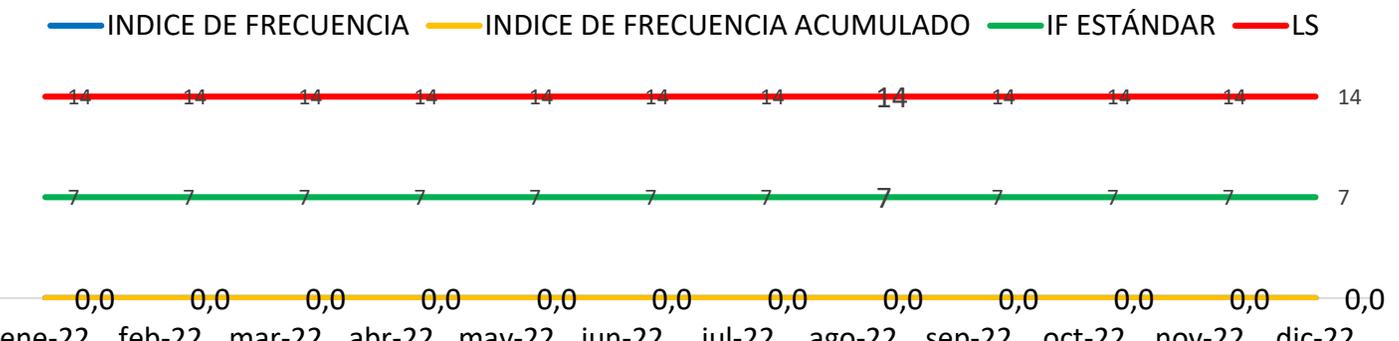
7 Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, el Índice de Frecuencia (IF) para el personal
8 operativo y administrativo se posicionó por debajo de la frecuencia estándar (ver Figuras 1 y 2). **Figura**

9 **1.** Índice de Frecuencia para personal operativo

**ÍNDICE DE FRECUENCIA, PERSONAL OPERATIVO
2022**

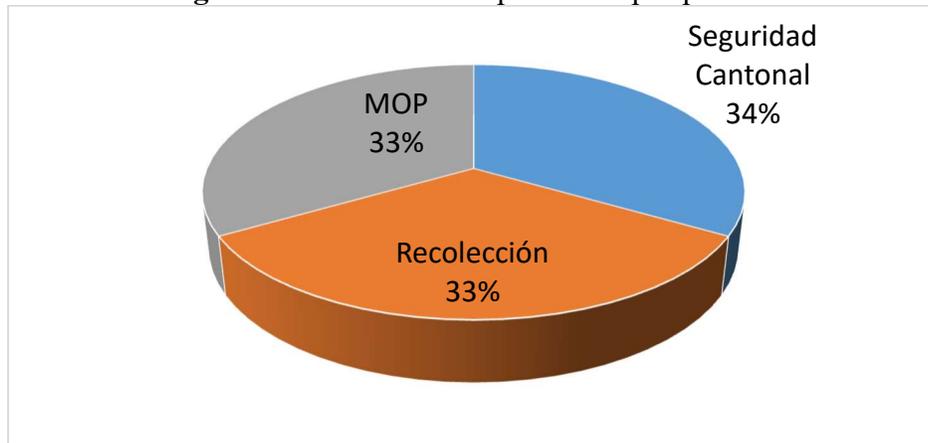


**ÍNDICE DE FRECUENCIA PERSONAL ADMINISTRATIVO
2022**



1

Figura 3. Accidentes incapacitantes por proceso

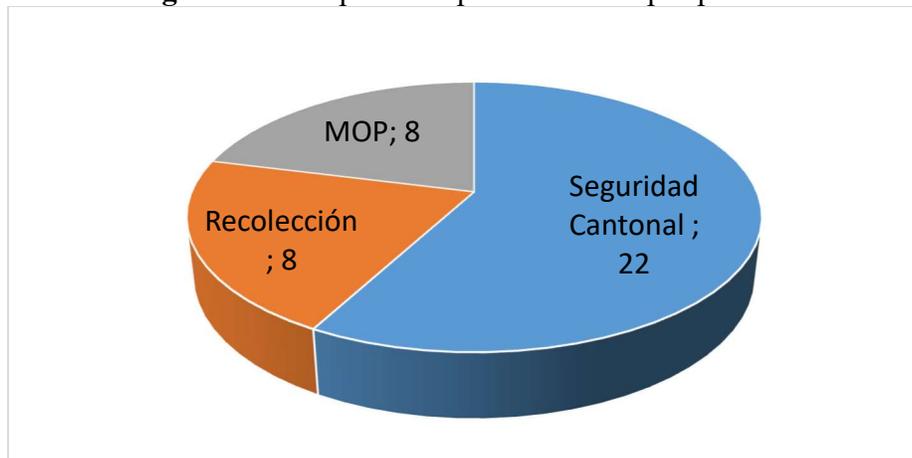


2

3

4

Figura 4. Días perdidos por accidentes por proceso



5

6

7

8

2.10.5 DÍAS PÉRDIDOS POR INCAPACIDADES DE LA CCSS, INS Y MEDICINA DE EMPRESA

9

10

11

12

13

14

15

16

17

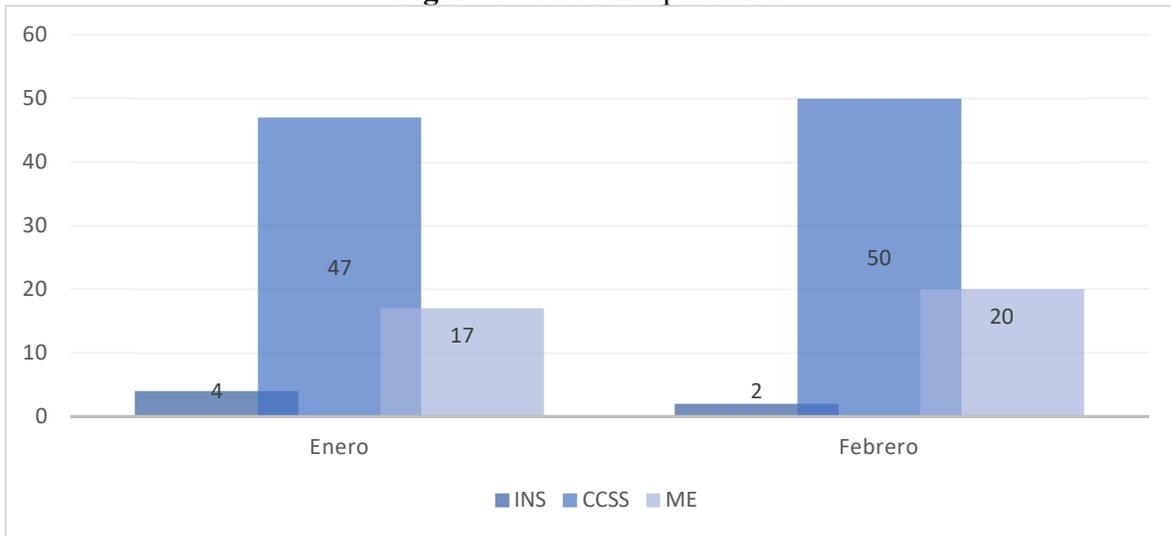
Nota: con el fin de hacer una comparación de los casos de incapacidades emitidas por el INS; Medicina de Empresa y la CCSS, se sustrae información del sistema DECIS. Esta información no concuerda algunas veces con el caso real, ya que hay funcionarios que entregan su incapacidad tardíamente, por lo que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

Se registraron 2 casos INS (accidentes y reaperturas), 50 casos de la CCSS y 20 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, las del servicio médico de empresa. La tasa de

1 duración media de las incapacidades de medicina de empresa fue menor, al igual que el costo medio por
2 incapacidad (ver Figuras 5, 6, 7 y 8).

3

Figura 5. Casos incapacitantes

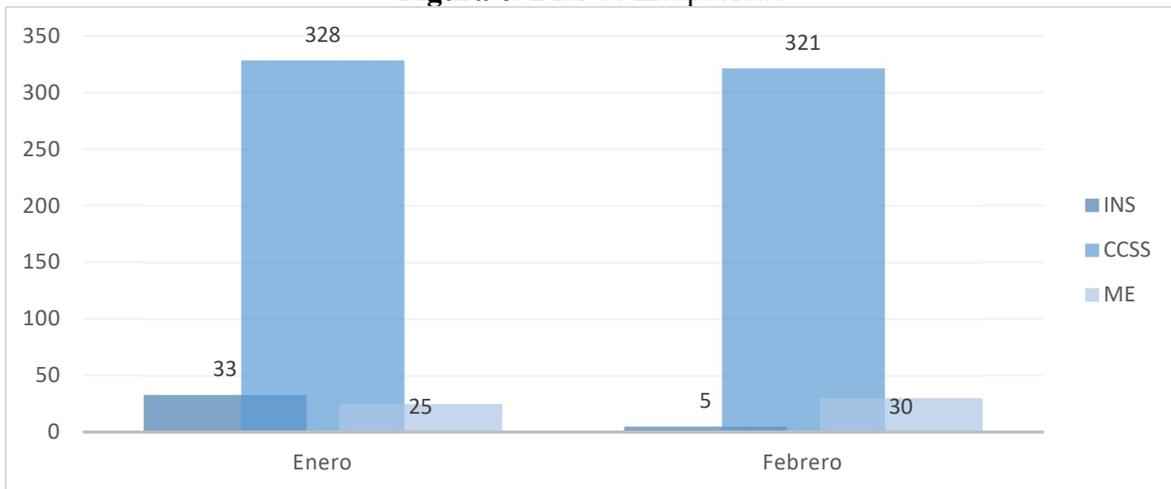


4

5

6

Figura 6. Días de incapacidad



7

8

Figura 7. Tasa de duración media por Institución

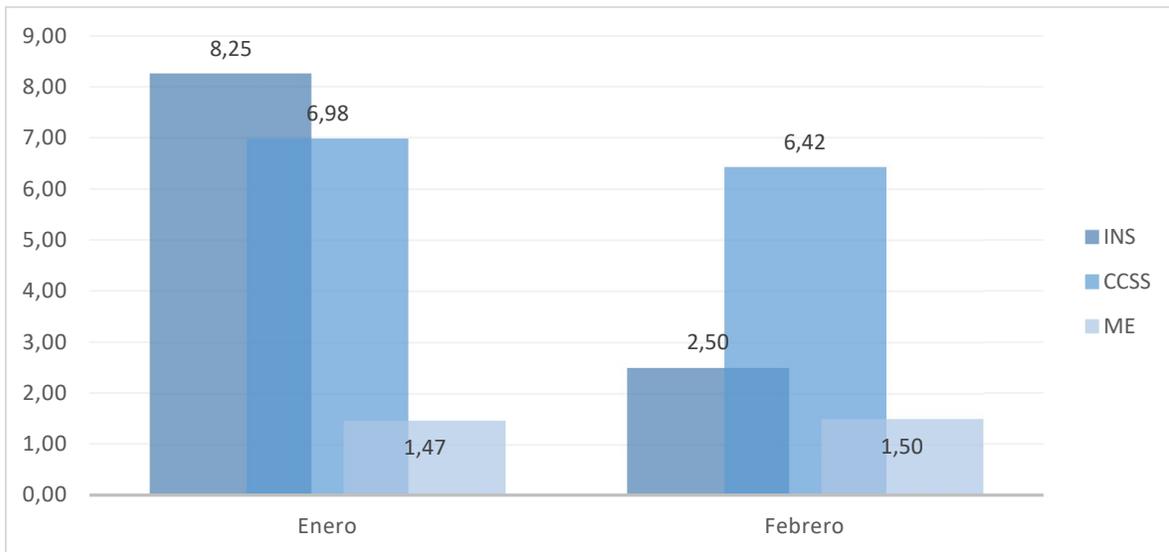
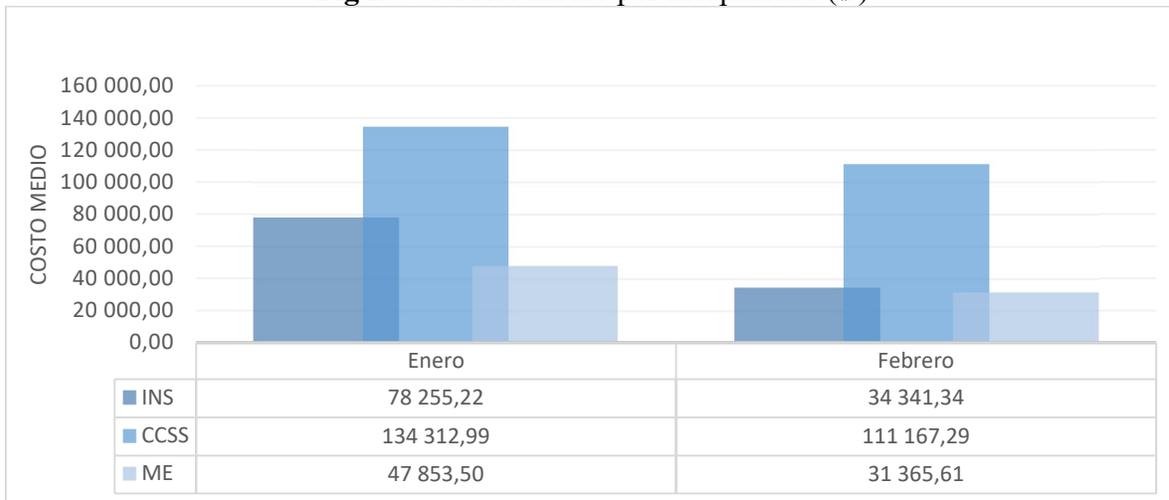


Figura 8. Costo medio por incapacidad (C)



2.10.6 ATENCIÓN MÉDICA

Se realiza campaña de prevención del cáncer de cérvix, en el cual se anotaron 42 mujeres. Para el mes de febrero se realizaron 19 exámenes, los 23 restantes se programaron para el mes de marzo. La atención médica se muestra en la Tabla 5.

Tabla 5. Atención médica

Personas atendidas			Incapacidades emitidas			Días de incapacidad			Papanicolaus
Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	
176	87	89	23	8	15	35	12	23	19

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

5 La distribución de las incapacidades por proceso y género se observa en la Tabla 5. Las principales
6 causas de incapacidad se pueden observar en la tabla 6.
7
8

Tabla 5. Incapacidades emitidas por proceso y género

Incapacidades por proceso y género	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
Femenino	15	23
Control Constructivo	1	1
Desarrollo Cultural	1	2
Desarrollo social	1	2
Equidad e igualdad de género	1	1
Formación para el Desarrollo Local	2	3
Gerencia Gestión Económica Social	1	2
Gestión Social	1	2
Gestión Hacendaria	1	1
Plataforma Servicios	1	2
Proveeduría	1	1
Seguridad Cantonal	1	2
Servicios Municipales	2	3
Tributos	1	1
Masculino	8	12
Aseo de Vías	1	1
Construcción Obra Pública	1	3
Inspección General	1	1
Mantenimiento Obra Pública	1	1
Servicios Institucionales	1	1
Servicios Municipales	3	5
Total general	23	35

9
10

Tabla 6. Principales causas de incapacidad

Diagnóstico	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
-------------	------------------------	---------------------

Femenino	15	23
Cefalea Post COVID	1	2
Embarazo / Dolor abdominal en estudio	1	2
Enfermedad Diarreica Aguda	2	3
FAA a descartar COVID	1	1
Fiebre en estudio- a descartar COVID	1	1
Gastroenteritis viral	4	7
Observación por OMA izquierda	1	2
Reacción vacuna COVID	3	4
Sintomática respiratoria/ A descartar COVID	1	1
Masculino	8	12
A descartar COVID	1	1
Conjuntivitis viral bilateral	1	2
Dolor costal derecho/ Nauseas en estudio	1	1
Faringoamigdalitis aguda	2	5
Gastroenteritis viral	1	1
Lumbalgia mecánica	1	1
Trauma rodilla izquierda	1	1
Total general	23	35

1
2
3
4
5
6

2.10.7 ATENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA

Se brindaron 92 sesiones de terapia física, 31 sesiones a personal femenino y 61 a masculino. Las lesiones tratadas por género se muestran en la siguiente tabla:

Tabla 7. Atención de pacientes en Terapia Física

Lesión tratada por género	Cantidad de sesiones
Femenino	31
Contractura Dorsal Derecha	2
Contractura Lumbosacro	2
Desgaste Cadera Bilateral	3
Esguince 6, tobillo izq.	1
Esguince G11 Tobillo Izq.	3
Esguince G2 Tobillo izq.	1
Gonalgia Derecha	3
Hombro izq. Doloroso	3
Tendinitis de Cadera	2

Lesión tratada por género	Cantidad de sesiones
Tendinitis Muñeca Derecha	6
Tendinitis Rodilla izq.	2
Tendinitis Tendón de Aquiles	1
Tendinopatía Supraespinoso izq.	2
Masculino	61
Bursitis Hombro Izquierdo	2
Capsulitis 5 dedo izquierdo	2
Cervicodorsalgia	4
Cervicodorsalgia Central	1
Contractura Dorsal Bilateral	2
Dolor Ambas Pantorrillas	4
Dolor Crónico Rodilla Der	3
Dolor Crónico Rodilla izq.	3
Dorsalgia Crónica	3
Esguince G 1 Tobillo derecho	1
Esguince G1 Tobillo izq.	2
Fascitis Plantar izq.	2
Gonalgia Derecha	4
Lumbalgia Mecánica	3
Omalgia Derecha	4
Tendinitis 2 dedo izq.	6
Tendinitis Codo Izquierdo	2
Tendinitis Hombro Derecho	2
Tendinitis Hombro izq.	4
Tendinitis muñeca y codo izquierdo	1
Tendinitis Región Inguinal izq.	1
Tendinitis Tobillo Izquierdo	2
Trauma Cadera der, 5 dedo mano	3
Total general	92

1
2 Según se observa en la Tabla 8, la Gonalgia derecha corresponde a la lesión con mayor cantidad de
3 sesiones brindadas, seguida de tendinitis en dedo izquierdo y muñeca derecha. Los procesos con mayor
4 cantidad de sesiones se pueden ver en la Tabla 9.

5 **Tabla 8.** Lesiones con mayor cantidad de sesiones

Lesión	Sesiones
--------	----------

Gonalgia Derecha	7
Tendinitis 2 dedo izq.	6
Tendinitis Muñeca Derecha	6
Cervicodorsalgia	4
Omalgia Derecha	4
Dolor Ambas Pantorrillas	4
Tendinitis Hombro izq.	4

Tabla 9. Procesos con mayor cantidad de citas recibidas

Proceso / Subproceso	Sesiones
Servicios Municipales	21
Seguridad Cantonal	12
Inspección General	9
Archivo Institucional	5
Desarrollo social	5
Gerencia Gestión Económica Social	5

2.10.8 OTRAS ACTIVIDADES

- Atención de casos sospechosos y positivos de COVID19.
- Se realiza el cartel para la contratación directa de sillas ergonómicas, y posterior análisis de ofertas y recomendación de adjudicación.
- Análisis de ofertas y recomendación de adjudicación de contratación directa de parches para DEA.
- Análisis de ofertas presentadas para contratación de servicio de nutrición. Se realiza solicitud de subsanación a personas oferentes.
- Se realizan especificaciones técnicas de licitación abreviada de calzado de seguridad.
- Se trabaja en la actualización de plan de emergencias institucional.
- Se participa en las siguientes reuniones:
 - Comité técnico de inspección ante emergencias.
 - Expediente médico digital.
 - Comisión de vestimenta.
 - Comisión de Salud Ocupacional.
 - Contratación de calzado de seguridad
 - Programa de movilidad segura
- Se participa en capacitación de:
 - Modificaciones presupuestarias.
 - Gestión de residuos
 - Cambio climático

- 1 ○ Se trabaja el programa de movilidad segura municipal.
- 2 ○ Se trabaja con la Comisión de Salud Ocupacional en una actividad de refuerzo positivo
- 3 hacia las personas trabajadoras, donde se entregaron separadores de libros con frases
- 4 positivas y se realizaron tarjetas con la finalidad de resaltar aspectos positivos a las
- 5 personas trabajadoras municipales.

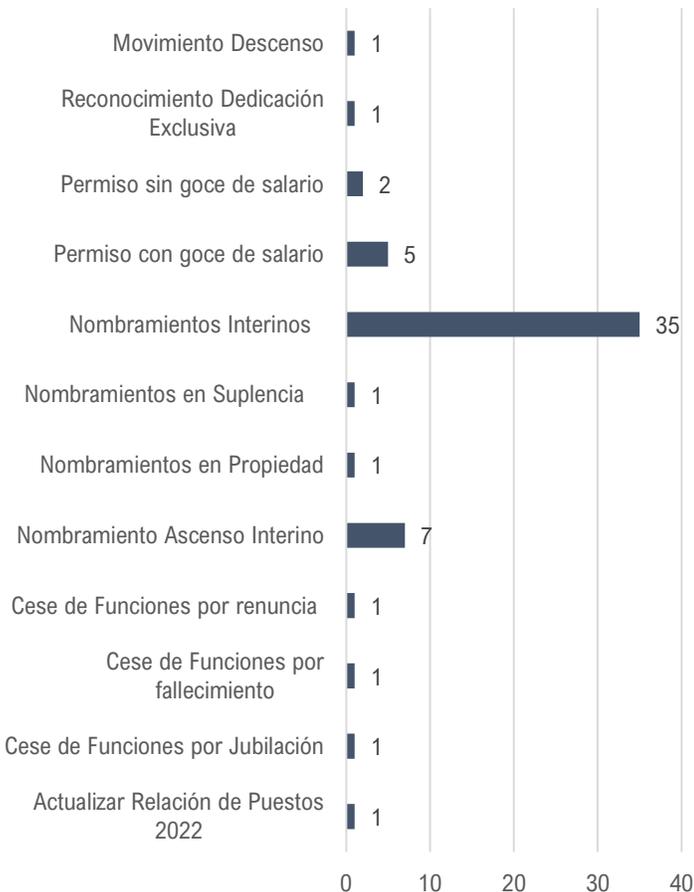
3. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

3.1 Recursos HUMANOS

Para el caso de del proceso de recursos humanos se tienen las siguientes acciones realizadas:

3.1.1 Gestión de nombramientos y salarios:

Acciones de personal



Contratos



Acciones varias



39

40 En total se contabilizan 193 acciones en esta gestión, las cuáles garantizan el nombramiento de las

1 personas trabajadores municipales y su remuneración, así como de las gestiones para la adecuada
2 liquidación por el cese de las funciones de quienes se desvinculan de la Municipalidad.

3

4 3.1.2 Gestión del reclutamiento y selección

5 Se realizaron las siguientes acciones con respecto al reclutamiento y selección, en atención a los
6 procedimientos establecidos:

Actividad	Acciones realizadas
Concursos Internos	Se realizaron todas las gestiones, coordinando con las jefaturas para publicar 4 concursos internos: 1. CI-Operario Municipal, 2. Mensajero Externo; CI-02-22 Operario Municipal 3. Operador de Equipo Pesado; CI-03-22 4. Policía Municipal 1; CI-04-22 Policía Municipal 2
Concursos Externos	Se preparó la declaratoria del concurso del Contador Municipal CE-07-21 y se remite a los regidores que conforman la Comisión de Nombramiento del Contador.
Estudios de Ascenso Directo	Se realizaron 6 estudios de Ascenso Directos: Operario Municipal 4, Policía Municipal 2 (Armera), Técnico Municipal 2 (Técnico en Formación para el Desarrollo Local), Profesional Municipal 1 (Profesional de apoyo en Desarrollo Social) (Electricista), Operario Municipal 3 (Operador de Equipo Pesado) Ejecutivo Municipal 2 (Gerente Gestión Económica Social) y se envían a la alcaldía
Bienvenida a nuevos Ingresos	se confecciona el afiche para dar la bienvenida a 4 personas trabajadora municipales de nuevo ingreso, tanto interinas como en propiedad y se envía al Comunicador Institucional para que lo socialice con el personal de la institución
Registro de Elegibles	Se realizó el oficio de eliminación por vencimiento del registro de elegibles CE-06-20 Profesional Municipal 2-especialidad Promoción Social
Prontuario	Se realizan actualizaciones al prontuario

7

8 3.1.3 Gestión del diseño y clasificación de puestos:

9 En el mes de febrero, se trabaja en las siguientes acciones relacionadas con el diseño y clasificación de
10 los puestos:

Actividad	Acciones realizadas
Seguimiento Manual de clases	Se actualiza la matriz de seguimiento del manual de clases
Actualizaciones del manual de clases.	-Inicialmente se subió a la red la versión 55 y luego a finales de febrero se subió la versión 56 del manual de puestos, además se solicitó al comunicador institucional que lo comunicara a todo el personal. -Se dan las siguientes actualizaciones del manual: 1. RHM-I-113-2022 Actualización de los requisitos del cargo de Operador de Cámaras de vigilancia.

	2. RHM-I-130-2022 Actualización del cargo de Gerente de Gestión Económica Social.
	3. RHM-I-133-2022 Creación del Cargo de Oficinista de Servicios Institucionales.
	4. RHM-I-183-2022 Actualización del Cargo de Gestor de Alcaldía Municipal.

1
2 Con respecto a estas acciones es importante señalar que, los ajustes fueron aprobados por parte del
3 Consejo Municipal y se cuenta con la versión 57 del manual.
4

5 **3.1.4 Gestión del ambiente de trabajo:**

6 Para el ambiente de trabajo, se continua con las acciones relacionadas con el Clima organizacional del
7 año 2021 específicamente en el envío el instrumento para dar seguimiento a las jefaturas.

8 **3.1.5 Gestión del rendimiento:**

9 Se realizaron las acciones para:

- 10 1. Sesión con las personas trabajadoras Municipales de la Gestión de Recursos Humanos y
11 Materiales para calificar a la gerente de Recursos Humanos, de acuerdo con lo establecido.
12 2. Se atendieron las consultas correspondientes de las dependencias de la organización.
13

14 **3.1.6 Gestión del desarrollo:**

15 Para el mes de enero se desarrollan las siguientes acciones de capacitación para las personas trabajadoras
16 municipales:

Actividad de Capacitación	Inversión	Horas de capacitación	Personas trabajadoras municipales
Análisis de Imágenes en Arc GIS Pro	-	16	1
Construcción de Agendas Estratégicas de Transformación Digital	-	20	1
Gestión Humana, la Imagen del Servicio	-	8	1
Inducción para Personal de Primer Ingreso	-	3	3
Los Indicadores de Género y su Importancia en el Quehacer Municipal	-	62	31
Modificaciones Presupuestarias	-	124	62
Taller de Obediencia Canina	-	16	2
Gestión de Residuos	-	158	79
Cambio Climático	-	96	48
Total	-	503	228

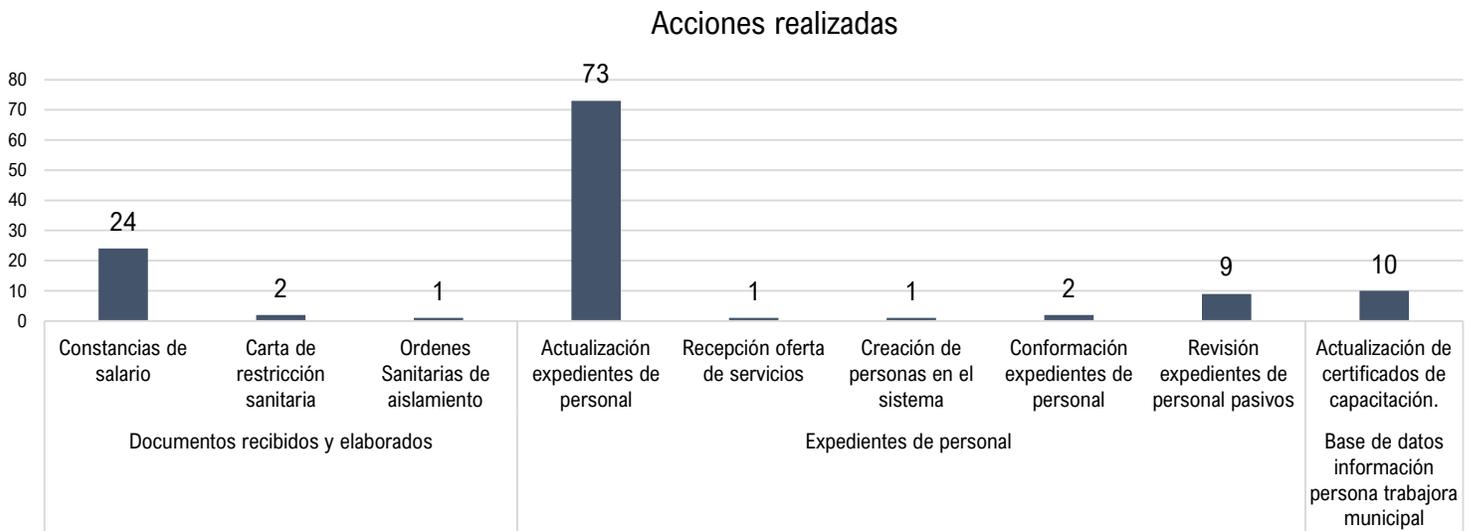
17
18
19

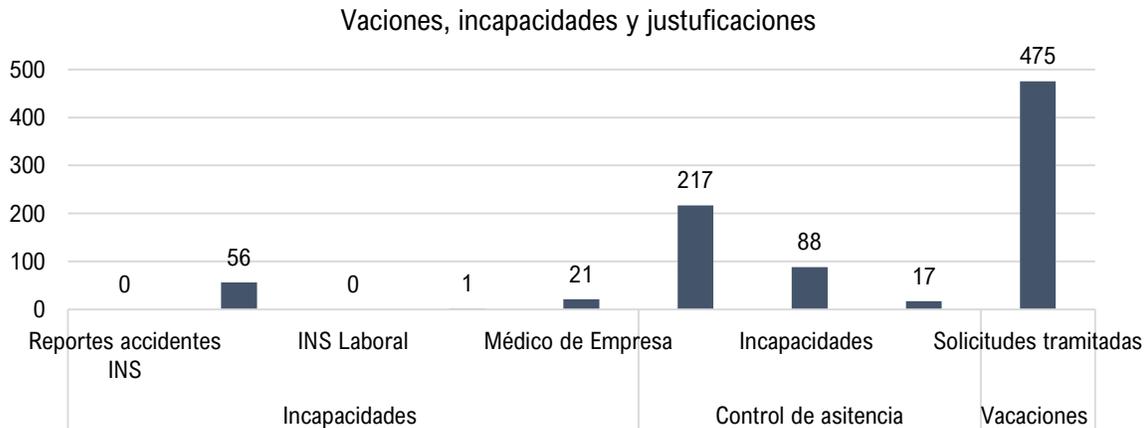


13 De acuerdo con la información señalada anteriormente, se registran 9 capacitaciones, que contaron con
14 la participación de 228 personas trabajadoras Municipales, de las 4 Gerencias, las cuáles no requirieron
15 de una inversión económica equivalentes a 503 horas de capacitación.

16
17 **3.1.7 Acciones de atención a la persona trabajadora municipal.**

18 Durante el mes de enero se realizaron las siguientes gestiones, relacionados con la atención de las
19 personas trabajadoras municipales y los trámites correspondientes:





1
2
3
4
5
6
7
8
9

Con los datos indicados anteriormente se evidencia la atención de forma correcta y oportuna de las gestiones necesarias para mantener actualizado los expedientes de las personas trabajadoras municipales, los documentos solicitados por estas, así como del control de asistencia e incapacidades, **para un total de 998 gestiones.**

3.1.8 Atención de consultas ciudadanas:

Se respondieron 09 consultas a la ciudadanía con la siguiente numeración.

Cantidad	N° de consulta
1	consulta N°22466
2	consulta N°22519
3	consulta N°22528
4	consulta N°22415
5	consulta N°22605
6	consulta N°22695
7	consulta N°22714
8	consulta N°22849
9	consulta N°22740

10
11
12
13
14
15
16
17

3.1.9 Otras acciones realizadas:

Durante el mes de enero desde el proceso de Recursos Humanos, se trabajó en la siguiente información:

1	Oficios
2	•Se recibieron un total de 224 oficios y se tramitaron 192.
3	Glosario de términos
4	•Se dio seguimiento a las recomendaciones propuestas por el subproceso por parte de equipo de
5	trabajo
6	Actualización de formularios
7	•Se actualiza el formulario de declaración jurada
8	•Se crean los formularios de Declaración jurada de Conflicto de interés y de prestaciones de
9	legales.
10	Proceso de ética
11	•A raíz de la recomendación emitida por parte de la CGR, se inicia el proceso para la actualización
12	del reglamento de ética , para lo cual en coordinación con la Alcaldía , se procede a realizar el
13	nombramiento de la comisión, así como de la encuesta sobre la percepción de la ética.
14	

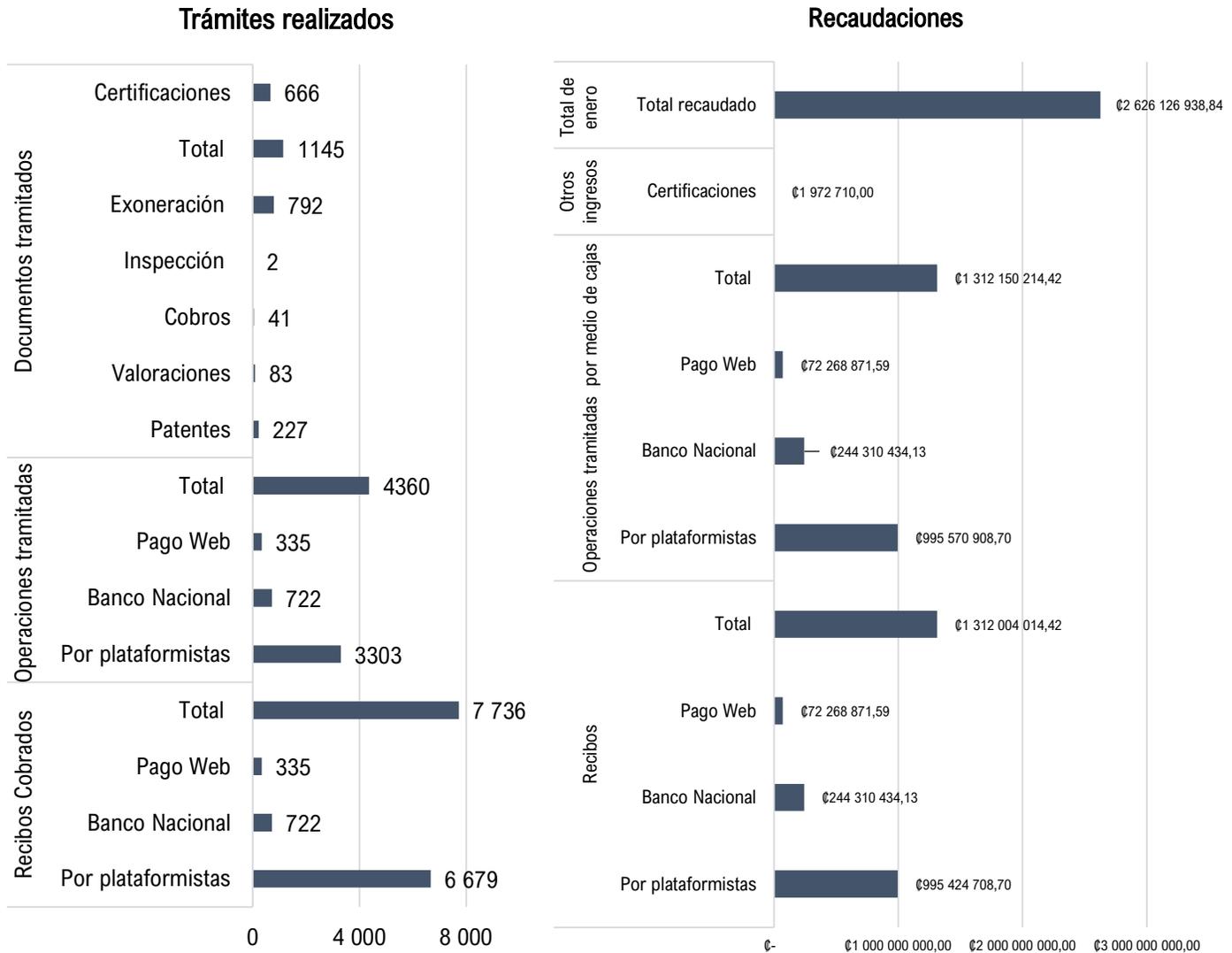
15
16 Para el mes de febrero, el subproceso de recursos humanos ha desarrollado las actividades de forma
17 correcta y brindando la atención para las personas funcionarias trabajadoras municipales. Es importante
18 resaltar que se ha dado especial atención a los informes tanto de la Contraloría General de la República,
19 como de Auditoría Interna, lo que ha implicado realizar ajustes en los procedimientos y el manual de
20 clases con la finalidad de atender las recomendaciones.

21
22 **3.2 Subproceso de Plataforma de Servicios**

23 Para el subproceso de Plataforma de Servicios, se ejecutaron las siguientes actividades en el mes de
24 enero:

25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32



3.3 Oficina operacional de suministros y activos

Para el caso de la oficina operacional de suministros y activos se **realizaron 642 gestiones** en el mes de enero, las cuáles se detallan a continuación:

DETALLE ACTIVIDAD	Cantidad
Registros decsis salida de suministros	50
Registros DESCIS entrada suministros	50
Tramite pago proveedores sistema decsis	7
Anotaciones levantamiento activos	150

35

Digitalización levantamiento activos	150
Plaqueo activos	150
Coordinación préstamo activos a otras instituciones	25
Atención a cliente interno sobre gestiones	40
Tramitación órdenes de compra recibo materiales	10
Tramitación correos consulta si hay en bodega	10
Total	642

1
2
3
4
5
6

3.4 Subproceso de servicios institucionales

El subproceso de servicios institucionales, en el mes de febrero realizó las siguientes actividades principales:

Servicios Institucionales	Avance	Mes de Febrero del 2022
Servicios de Vigilancia	100%	Empresa SEVIN monto cancelado ¢38.788.610,60
Servicio de Limpieza	100%	Empresa Servicios de Consultoría el Occidente monto cancelado ¢14.660.595,32
Servicio de Combustible	100%	
Servicio de limpieza de Vehículos	100%	Empresa Lavacar Total Mecanic ¢195.000,00
Servicio de Impresión	100%	Empresa Telerad ¢3.379.879.62
Servicio de Mensajería	100%	Cantidad de tramites 85
Servicios Básicos Agua, luz, internet	100%	Monto aproximado ¢21.000,000,00
Mantenimiento y reparación de la Flotilla Vehicular	100%	18 vehículos
Mantenimientos y reparaciones varias	100%	Mantenimientos de ascensores que presentaron fallas y mantenimiento de Planta eléctrica del Anexo
Servicio de Recepción de llamadas y atención público	100%	Cantidad de llamadas generadas y recibidas 113
Trámites de funcionamiento	100%	Elaboración de los Planes de Acción y cronogramas, para el Centro Cívico Municipal y se remitieron al Ministerio de Salud, conforme a las Ordenes Sanitarias, una fue aprobada y la otra se encuentra en estudio.
Cancelación de Facturas por los diferentes servicios	100%	

Servicios Institucionales	Avance	Mes de Febrero del 2022
Carteles	80%	En Proceso la elaboración de los carteles de Seguridad y Limpieza
Modificaciones presupuestarias	100%	Se realizaron las modificaciones para atender varios requerimientos

1 Nota. El monto del consumo de combustible no se incluyó, dado que el banco a tenido problemas con
2 la remisión del estado de cuenta del mes.

3 A continuación, se detalla el control de cajas chicas elaboradas durante este mes para atender los
4 requerimientos del proceso.

5

Cantidad	Fecha	Caja chica	Asunto	Monto
1	01-02-22	13373	Teléfonos inalámbricos para entrada de edificios municipales	₡ 115 380,00
2	01-02-22	13374	Persianas enrollables en inspección general y valoraciones	₡ 254 800,00
3	01-02-22	13376	Materiales diversos para uso de taller mecánico	₡ 95 000,00
4	01-02-22	13378	Grasa para taller mecánico, usos carros municipales	₡ 144 000,00
5	02-02-22	13383	Batería planta eléctrica edificio Santiago Fernandez	₡ 125 575,22
6	02-02-22	13385	Stickers control de instalaciones municipales	₡ 45 000,00
7	03-02-22	13387	Compra de dispensadores y toallas para las instalaciones municipales	₡ 347 315,10
8	08-02-22	13395	Servicio de instalación de persianas enrollables en inspección general y valoraciones	₡ 613 600,00
9	09-02-22	13396	Compra de baterías para unidades municipales	₡ 85 000,00
10	09-02-22	13400	Compra de lazos negros	₡ 20 000,00
11	10-02-22	13402	Compra de candados para taller mecánico	₡ 150 000,00
12	10-02-22	13403	Compra e instalación de llantas SM-7633	₡ 182 325,52
13	10-02-22	13404	Serv. Para mover puntos de red servicios institucionales	₡ 643 125,00
14	11-02-22	13405	RTV de la unidad SM-4193	₡ 20

Cantidad	Fecha	Caja chica	Asunto	Monto
				000,00
15	11-02-22	13306	RTV de la unidad SM-5232	₡ 20 000,00
16	11-02-22	13307	RTV de la unidad SM-5941	₡ 20 000,00
17	11-02-22	13408	RTV de la unidad SM-5233	₡ 20 000,00
18	11-02-22	13409	RTV de la unidad SM-7633	₡ 20 000,00
19	24-02-22	13425	RTV de la unidad SM-7413	₡ 20 000,00
20	24-02-22	13426	RTV de la unidad SM-6703	₡ 20 000,00
21	25-02-22	13432	Mantenimiento y reparación ascensor edificio anexo	₡ 407 500,00
				3 368 620,84

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

3.5 inspección General

Para el caso del subproceso de inspección general se **realizaron 1 648 gestiones** en el mes de febrero, las cuáles se detallan a continuación:

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



4. GESTIÓN URBANA

38
39 Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 83 solicitudes ingresadas a la gerencia de Gestión
40 Urbana (en la Base de Datos Bd-GU-03. Algunos de los proyectos o labores atendidas son:

Nombre del Proyecto	Descripción
Trabajos en la vía por medio del convenio con el CONAVI	<ul style="list-style-type: none"> Se inicia trabajos en la RN 177 Y RN 105
Oficina Plan Regulador	<ul style="list-style-type: none"> Se asiste a reuniones varias, para analizar la siguiente correspondencia: <ol style="list-style-type: none"> Ley 10126. Comercio al aire libre Louvers como cerramiento para impedir servidumbres visuales Tesis: Propuesta Paisajística de Reactivación Integral Puente de Mulas en la Ribera de Río Virilla Torre telecomunicaciones
Herramienta para seguimiento de casos	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó el Procedimiento: 27.3. Control y seguimiento de documentos recibidos y enviados, donde se incluyo la herramienta para seguimiento de casos (GU-Dd-03)
Objetivos Desarrollo Sostenible	<ul style="list-style-type: none"> Se recolectó evidencia correspondiente a las labores que realiza los diferentes departamentos del Macroproceso Gestión Urbana para implementar los ODS en el Municipio, así mismo para colaborar en mantener la bandera ODS otorgada.

Tabla 1: Actividades desarrolladas por el Macroproceso Gestión Urbana.

4.1 Promotor Social (COR-GU-0141-2022)

- Aceras. Se ha da dado trámite a las nuevas solicitudes, dado que se ha contado con el valor aproximado de la obra la mayoría han optado por solicitar que se les construya y posteriormente solicitar un arreglo de pago.
- Se remitió al Proceso de Gestión de Calidad el Procedimiento: 27.4 Valoración de ayuda socioeconómica en casos de solicitud de exención de pago de construcción de aceras, junto con el formulario F-GU-06, se está a la espera de su aprobación en Alcaldía.
- Barrio El diezmo: se ha hecho la solicitud de análisis topográfico del frente del predio en el cual se ha solicitado construcción y exoneración de la acera, con esto se busca tener claridad en las próximas acciones a tomar y completar el estudio socioeconómico.
- El barrio IMAS – La Paz: seguimiento a aceras que no se han construido y deben hacerse por las personas propietarias. Los compañeros de Inspección General están esperando se resuelva un amparo de una finca en esa comunidad para proceder con las notificaciones a esa vivienda y al resto, y que algunas se encuentran a nombre del IMAS aún.
- Comisión de implementación de la Ley de Movilidad Peatonal. En la reunión se planteó la necesidad de conocer el reglamento propuesto por la Unión Nacional de Gobiernos Locales para

adaptarlo a la realidad del cantón, pero además la importancia de integrar este reglamento con legislación relacionada (Ley de comercio al aire libre y Ley de Movilidad y seguridad ciclística, por ejemplo). Se trabaja en esta revisión y en las propuestas para la próxima reunión (8 de marzo 2022).

- Comisión de los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS): participación en la recolección de las evidencias para visibilizar las acciones de la gerencia que tienen vínculo con los ODS.
- Participación en la construcción y prueba de la herramienta Control de Proyectos Municipalidad de Escazú.

4.1 Proceso Planificación y Control Urbano (PCU-0010-2022)

4.1.1 Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	66
	Aprobados	35
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	344
Oficios	Solicitudes atendidas	105
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	4
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	4

Tabla 2: Actividades desarrolladas por el subproceso de Control Constructivo.

4.1.2 Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	0
	Valoración de árboles	18
	Atención denuncias	13
	Valoraciones geológicas	2
Asistencia a comisiones y comités	2 reuniones FEMETRON, reunión Gestión Riesgo, reunión caso Los Pórticos, Reunión ACOPAC, Reunión CNFL, Comisión Plan Regulador, Reunión TCU Turismo, Comisión Movilidad Urbana, Bienestar Animal, Reunión Planificación Institucional, 2 reuniones Gerencia, Red RSE, Reunión RACSA	15
Solicitudes de afectación de nacientes	Trámites para permisos atendidos	73
	Recibidas	51
	Atendidas	51
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Trámites para permisos atendidos	74
	Recibidas	59
	Atendidas	57

	Sin Atender	7
--	-------------	---

1 **Tabla 3: Actividades desarrolladas por el subproceso de Gestión Ambiental.**

	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 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).	<ul style="list-style-type: none"> -Atención tanto en ventanilla, como telefónica de diferentes tramites, tales como consultas o denuncias que realizan los administrados y usuarios externos e internos. -Actualización de base de datos B-PCU-03 y del PC-2022. -Participación en Curso de ArcGIS Pro: Analisis de imágenes IMAP. -Se atiende y se da respuesta al recurso de amparo interpuesto por afectación por desfogue pluvial en propiedad privada. -Se realiza revisión y diagnostico de los predios colindantes de Quebrada Quebradillas y Quebrada Sin Nombre en seguimiento de recurso de amparo en sector de calle Villalobos por inundaciones y obstrucciones de cauce. -Se realiza y envía informe del Programa Bandera Azul Ecológica 2021. -Participación en Foro de Recurso Hídrico y Política Nacional del Recurso Hídrico. -Se participa en capacitación de Modificaciones Presupuestarias a través de sistema DECSIS. -Se realiza inspección en sistemas de tratamiento: Avellana, CCM
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	<ul style="list-style-type: none"> -Visita a cauces donde se realizará la limpieza con voluntariados de la Red de Responsabilidad Social Empresarial. -Realización de primera campaña de monitoreo de plantas de tratamiento y monitoreos de ríos con el laboratorio de la UNA.

Meta		Observaciones
	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.	-Seguimiento áreas plantadas durante el año 2021, levantamiento de información por especie, ubicación y otros. - Seguimiento de actividades de deshierba, abonado y fertilización en área de vivero, producción de plantas por semilla de corteza amarilla. -Se atienden 5 árboles por gestión de riesgo. -Participación en el Taller 2Suelo y Abonos orgánicos” como parte de actualización profesional en el área forestal. -Coordinación y participación en campaña de castración, donde se logra castrar 66 animales de compañía.
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	-Coordinación y participación de 3 charlas a los funcionarios municipales sobre gestión de residuos y cambio climático. -Participación en capacitación en Conducción Eficiente. - Participación en charla “Plásticos y Economía Circular”

Tabla 4: Ejecución metas PAO 2022 Subproceso Gestión Ambiental.

4.1.3 Subproceso Planificación Territorial

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	354
	Trasposos	299
	Modificaciones bases impositivas	40
	Visto bueno visado	27
	Visado Municipal	70
	Propuestas de Fraccionamiento	16
	Atención al Público	100
	Actualización de Predios	10

Tabla 5: Actividades desarrolladas por el subproceso de Planificación Territorial.

1
2
3
4

ESTADO TRÁMITES INGRESADOS



Gráfico 1: Estado de trámites de Planificación y Control Urbano

1
2
3
4
5
6
7

4.2 Subproceso Mantenimiento de Obra Pública (MOP-0050-2022)

1. **MOP01:** Se adjunta la tabla control de ingreso de casos que este Subproceso recibió durante el mes de marzo de 2022:

1513	Limpieza de Tragantes y Caños	San Rafael	2	22
1516	Traslado de trituradora de Papel	Escazú	2	22
1517	Quitar rotulación Bicentenario	Escazú	2	22
1520	Plaga de insectos - corta de arbustos - Manejo	Escazú	2	22
1522	Alcantarilla sin tapa	San Rafael	2	22
1523	Quitar bandeja de teclado	Escazú	2	22
1526	Dispensador de Jabon en mal estado	Escazú	2	22
1527	Solicitud para instalación de astas y banderas	Escazú	2	22
1528	Solicitud de traslado de archivo mediano	Escazú	2	22
1529	Colocar Pizarra Acrilica area de Tributos	Escazú	2	22
1530	Fuga de agua en el lavamanos del baño, desde	Escazú	2	22
1531	Solicitud de revisión del llavín del consultorio	Escazú	2	22
1532	Instalacion Lavamanos Cmenterio Quesada	Escazú	2	22
1534	Solicitud de revisión de bomba de agua del	Escazú	2	22
1538	Cerramiento Malla Ciclón (Ventaneria y	Escazú	2	22
1539	Cerramiento Malla Ciclón	San Rafael	2	22
1540	Chaea de orillas	San Rafael	2	22
1541	Limpieza de Material de desecho	San Rafael	2	22
1542	Chapea de Orillas	San Rafael	2	22
1543	Tala Árbol	San Antonio	2	22
1544	Tala de Árbol	Escazú	2	22
1545	Limpiezade Bocas de Alcantarilla	San Antonio	2	22
1546	Pintura en Rampas	San Antonio	2	22
1547	Limpieza de Cauce - Descuaje de Árboles	San Antonio	2	22
1548	Limpieza de Lastre (Tanques sépticos)	Escazú	2	22
1549	Cerramiento Malla Ciclón	San Antonio	2	22
1550	Descuaje Árboles	San Rafael	2	22
1551	Limpieza Material de desecho	Escazú	2	22
1552	Poda Árbol	Escazú	2	22
1553	Reconstrucción de Parrilla	Escazú	2	22
1554	Caja de registro en salida Planta de	Escazú	2	22
1555	Retiro de canasta de Basura	San Rafael	2	22

Tabla 6: Actividades desarrolladas por el subproceso de Mantenimiento de Obra Pública.

En el cuadro anterior, se muestra las solicitudes de mantenimiento de obra pública que ingresaron en el mes de enero de 2022, de los cuales se destaca la siguiente información:

- a. Ingresaron un total de 34 solicitudes de servicios relacionados a mantenimiento de obra pública.
- b. Se encuentran 16 casos en ejecución.
- c. Se finalizaron 35 solicitudes.
- d. A la fecha, se han atendido 89 solicitudes, lo cual significa un 17.80% de la meta.

Por su parte, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Construcción de Obra Pública en soporte a labores relacionadas a topografía.

1 El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y
2 chapía a personal de cementerios para las actividades que se requieran.

3
4 Para este mes, se continúa atendiendo los casos recibidos en la mesa de ayuda de las solicitudes
5 que se le realizaban al Departamento de Servicios Institucionales. Se ha mantenido un control
6 cruzado con la tabla de control mostrada anteriormente, por lo cual dichos casos se encuentran
7 ahí incluidos.

8 Se continúa con la ejecución de los diversos rubros para la compra de materiales y servicios.
9

10 En temas administrativos, se ejecutan las siguientes actividades relacionadas a esta meta:

- 11 • Se inició con la generación de documentos para obtención de órdenes de compra en los
12 diversos rubros presupuestarios para la compra de materiales y servicios.
- 13 • Se generaron y tramitaron las Solicitudes de Bienes y Servicios N°8038 para la
14 contratación paralela para alquiler de maquinaria, la 8048 para zapatos para cuadrillas, la
15 8049 para uniformes para cuadrillas, la 8052 para piedra bruta, la 8053 para pegamento
16 PVC, la 8054 para materiales metálicos y la 8055 para figuras y materiales plásticos.
- 17 • Se ingresan los Vales de Caja Chica VCH 13392 para repuesto de autohormigonera, el
18 13418 para cuerda náutica, 13421 para polarizado de vidrios, 13422 para materiales para
19 astas y el 13423 para compra de vidrios.
- 20 • Se elaboró el pliego cartelario para alquiler de maquinaria.
- 21 • Se reciben las órdenes de compra N°38483 para arena; la 38496 para el pago de reajuste
22 de alquiler de maquinaria; las 38519, 38520 y 38521 para materiales de la contratación
23 2018LN000024-01.
- 24 • Se emite resolución para el reajuste de precios de la contratación 2020CD000177-01
25 Cemento.
- 26 • Además, de la ejecución frecuente de las órdenes de compra, facturación y demás labores,
27 entre otros.

28
29 2. **MOP02:** En la meta “Mantenimiento de Parques” se recibe el levantamiento de las necesidades
30 y cotizaciones por parte de la empresa adjudicada para proceder a realizar la documentación para
31 generar órdenes de compra.

32
33 3. **MOP03:** Para la meta “Vías de Comunicación Terrestre (Bacheo y Recarpeteo)”, se consume en
34 su totalidad la orden de compra N°38413 en obras de bacheo, reparaciones y conformaciones en
35 las vías. Se tiene pendiente la facturación de esta, misma que fue solicitada.

36
37 4. **MOP04:** Para la meta “Vías de Comunicación Terrestre (Aceras y Cordón)”, se procedió con la
38 revisión y pago de las obras de cordón pendientes de finales del año anterior.
39

1 5. **MOP05:** La meta “Construcción por Adjudicación de dos Áreas de Esparcimiento”, se tiene
2 levantamiento de necesidades y áreas a intervenir. Se proyecta la generación del cartel de
3 especificaciones y documentación respectiva para las contrataciones a tramitar por medio de
4 SICOP para el segundo trimestre del año.
5

6 A continuación, un listado de otras actividades que ha venido desarrollando el Subproceso de
7 Mantenimiento de Obra Pública durante este mes, tanto en temas relacionados al cumplimiento de los
8 objetivos, como en algunos otros no relacionados:
9

- 10 • Ejecución de contratos por demanda, trámite de facturas para cierre de órdenes de compra, y con
11 los procesos de contratación nuevos para bienes y servicios a adquirir, y generación de oficios
12 de diversas índoles.
13
- 14 • Inspecciones
 - 15 ○ Inspección trazo y seguimiento de avance obras construcción de aceras sector calle la
16 rotonda.
 - 17
 - 18 ○ Inspección CECUDI en barrio el Carmen, en coordinación con el subproceso de Servicios
19 Institucionales, para la instalación de racks de estantería, muebles de oficina y propuesta de
20 estaciones de trabajo y cocineta para colaboradores de subproceso de Suministros y Bodega.
21
 - 22 ○ Inspección avance de obras en el CCM, habilitación de espacios de oficina y aulas, para
23 Subproceso Desarrollo Social.
 - 24
 - 25 ○ Inspección para levantamiento de obras en CCM, según requerimientos de Gerencia Gestión
26 Urbana.
 - 27
 - 28 ○ Inspección y valoración de obras para el mejoramiento en áreas de parque de funcionarios
29 en el Palacio Municipal.
 - 30
 - 31 ○ Inspección Parque Bello Horizonte, para valoración mejoras del sistema de iluminación
32 interna del espacio público.
33
- 34 • Proyectos
 - 35
 - 36 ○ Levantamiento de obras y diseño de propuesta para el techado del edificio de Proveeduría
37 según requerimientos y alcance financiero de las obras.
 - 38
 - 39 ○ Propuesta de Diseño para el centro de acopia de residuos en edificios municipales, en
40 coordinación con el subproceso de Gestión Ambiental y el Ing. Jerson Calderón.

- 1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
- Propuesta diseño de baños en parque Urb. Zárate.
 - Propuesta para el mejoramiento de las áreas adyacentes a los Nichos en el Cementerio Zúñiga, en colaboración con encargado de cementerios y subproceso Servicios Municipales.
 - Gestión para la compra de materiales por medio de caja chica para el mejoramiento y remodelación de las aulas y habilitación de oficinas en el Centro Cívico Municipal.
 - Planteamiento de necesidades y requerimientos para elaboración de cartel especificaciones para desinstalación de material de cubierta en el CCM e instalación y mejora de las estructuras existentes para colocación de nueva cubierta.
- 14 ● Administrativos
- 15
- Reunión coordinación con equipo de trabajo, asignación de labores específicas para la modalidad de teletrabajo según necesidades y requerimientos del Subproceso.
 - Reunión coordinación con equipo de trabajo, para el avance de ejecución del presupuesto 2022, y planteamientos para la elaboración de diagrama de ejecución presupuestaria.
 - Atención de casos denuncias y avance de proyectos según prioridades establecidas por la Gerencia de Gestión Urbana y Jefatura inmediata.
 - Reunión con oficina Proveeduría para el reajuste de precios de Materiales Villa, y gestión de trámite de facturas. Declaración de desierto para el cartel de compra de cemento.
 - Gestión para el trámite y cierre de facturas con órdenes de compra en compromiso para la compra de tubería, varilla, polarizado, portón eléctrico.
 - Atención de denuncias y casos según programación y base de datos.
 - Tramite de cajas chicas, facturación, cotizaciones y otros trámites para la ejecución presupuestaria del año 2022. Para la compra de diversos materiales y servicios en atención a necesidades y requerimientos de otras dependencias.
 - Gestión para documentación y tramite de Modificaciones Presupuestarias para el subproceso de Mantenimiento Obra Pública, en base a las necesidades y requerimiento por avance en la ejecución de presupuesto 2022.
- 36
37
38
39
40

- 1 ○ Coordinación en oficina de Servicios Institucionales para la remodelación e instalación de
2 mobiliario de oficina.

3 Finalmente, a solicitud de su estimable persona, se presenta el estatus del control de oficios dirigidos a
4 este Subproceso:

- 5
6 • Durante el mes de febrero se recibieron 25 solicitudes por esta herramienta
7 • De lo anterior, re han resuelto un total 14 solicitudes
8 • De las 14 pendientes, 13 se encuentran en plazo una se resolvió de manera extemporánea

10 4.3 Subproceso Servicios Municipales (COR-SEM-0114-2022)

11
12 Reciba un cordial saludo, a continuación, se presenta un resumen de las principales labores realizadas
13 por el personal de Servicios Municipales correspondiente al mes de febrero 2022.

14 1. ASEO DE VÍAS (SEM 01)

15 El área de aseo de vías reporta un total de 787.928 metros atendidos en barrido del cantón.

16 2. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02)

17 Con respecto a la recolección de residuos, se presenta un cuadro resumen del tonelaje mensual por tipo
18 de residuo.

Cuadro I. Resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de basura.	
Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.523
Basura no tradicional	0
Escombros	191,4
Residuos de jardín (orgánica)	144,69
Materiales valorizables (reciclaje):	91.24
Basura tradicional en la municipalidad	0,05
Reciclaje en la municipalidad	0,05

19 **Tabla 7: Actividades desarrolladas por el subproceso de Servicios Municipales**

20
21 A continuación, un gráfico comparativo de las toneladas recolectadas por la Municipalidad de Escazú
22 en el cantón, según mes, por tipo de residuo en 2022.

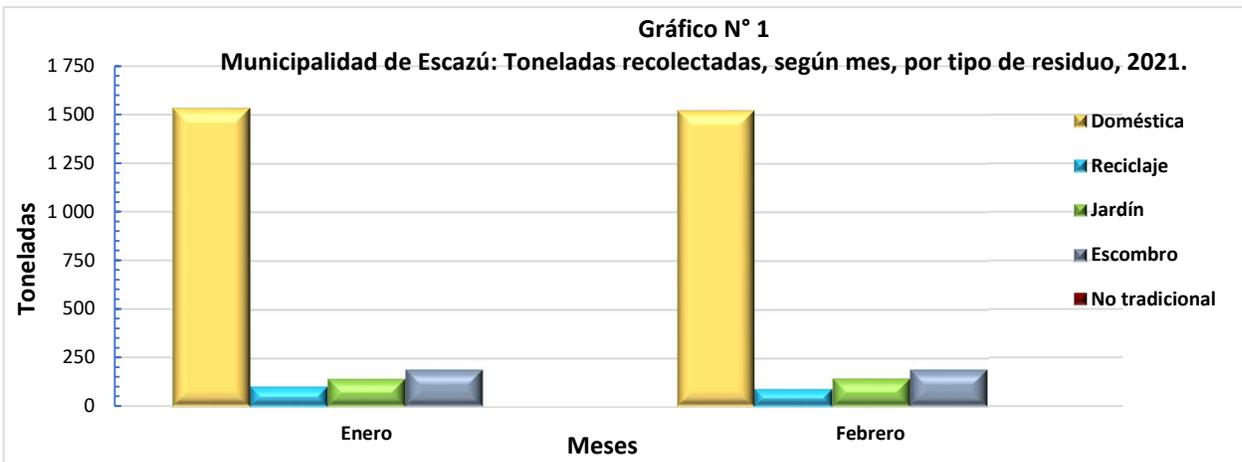


Gráfico 1. Toneladas de residuos

Como muestra el gráfico anterior todos los tipos de residuo presentan una pequeña disminución en toneladas recolectadas con respecto al mes anterior.

3. CAMINOS VECINALES (SEM 03)

Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de desecho, chapea de 11.000 metros, 2.000 metros de descuajes y corta de 3 árboles.

Se trabajó en cerramientos con malla ciclón en parques calle Tejarcillos, Laureles, calle la rotonda; se confeccionaron 200 metros de acera en calle la rotonda, se realiza remodelación en aulas del Centro Cívico, oficina de servicios Institucionales en Palacio Municipal, mantenimientos, trabajos varios y atención de emergencias.

4. CEMENTERIO (SEM 04)

En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan las siguientes acciones:

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	4
Exhumaciones	7

Tabla 8: Actividades desarrolladas por el área de Cementerios

Se realiza limpieza diaria del lugar, chapea y trabajos de albañilería y obras menores.

5. PARQUES (SEM 05)

Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de 88.782,32 metros de parques y sitios públicos municipales, así como el mantenimiento de jardines de la municipalidad.

Se terminaron de triturar los árboles de la campaña de arboles de navidad y se dio aprovechamiento del material de manera responsable, parte de este fue entregado a la Contraloría General de la República para su uso en senderos.

Entre las labores más relevantes del área de topografía se realizan lo siguiente:

1 Levantamiento del Parque Palma de Mallorca (finca 1254987-000), Parques en Urbanización Carlamb
2 (las fincas 1305400-000, 1350898-000 y 1350899) y Parques en Predios 033375 – 035750 (fincas
3 1305400-000, 1350898-000 y 1350899): Se procedió a realizar el levantamiento del terreno, en este
4 trabajo se tomó información de detalles de Linderos, cunetas, cajas de registro, carpeta asfáltica
5 existente, puntos de terreno para determinación de curvas de nivel.

6 **6. ALCANTARILLADO (SEM 07)**

7 Para este mes, el área de alcantarillado realizó la limpieza de 225 unidades de cajas de registro y
8 colocación de 12 parrillas; así como limpieza de cauces, planeación, inspecciones y acciones preventivas
9 referente al alcantarillado pluvial.

10 **7. DIRECCIÓN (SEM 06)**

11 Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se encuentran las siguientes:

- 12 1. Atención de usuarios de los diferentes servicios (recolección de residuos, cementerios, alcantarillado
13 pluvial, parques, aseo de vías y caminos vecinales) en la recepción, por llamada o por correo
14 electrónico.
- 15 2. Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.
- 16 3. Elaboración y análisis de las siguientes contrataciones:

Cuadro III. Contrataciones Realizadas	
Nº Contratación	Nombre
2022CD-000003-0020800001	Compra Repuestos y Lubricantes SM4890
2022CD-000004-0020800001	Mantenimiento y Reparación Caja Compactadora SM7869
2022CD-000007-0020800001	Compra Cuerda Motoguadaña
2022CD-000008-0020800001	Mantenimiento Preventivo SM7859
2022CD-000010-0020800001	Reparación SM6023
2022CD-000012-0020800001	Mantenimiento Caja Compactadora SM4904
2022CD-000013-0020800001	Reparación de la bomba del sistema hidráulico SM7889
2022CD-000015-0020800001	Compra de repuestos y lubricantes para equipos Shindawa
2022CD-000016-0020800001	Mantenimiento de Cajas Compactadoras

17 **Tabla 9: Contrataciones realizadas**

- 18 4. Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.
- 19 5. Recepción y tramitación de facturas.
- 20 6. Ingreso de información al sistema y bases de datos.
- 21 7. Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.

1 **AVANCE DE METAS**

Cuadro IV. Servicios Municipales: Acciones del mes según indicador del Plan Anual Operativo			
Objetivo	No.	Servicio	Principales del mes
Brindar la limpieza de 60.000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	787.928 metros
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	1.950,374 toneladas
Brindar mantenimiento a 500.000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	Chapea 11.000m, 2.000m descuajes, corta de 3 árboles, mantenimientos varios y atención de emergencias.
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	4 inhumaciones y 7 exhumaciones
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	88.782,32 metros de Chapea y mantenimiento
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 de 225 cajas de registro y colocación de 12 parrillas

2 **Tabla 10: Plan Anual Operativo**

3

4 **4.4 Subproceso Construcción de Obra Pública (INF-COP-0091-2022)**

5

2022	Febrero
	Descripción
Otros	Reuniones varias. Levantamientos para perfilados de calles.

Proyectos	Se continuo con trabajos en: la RN 105 y 177. Muro en Cuesta Calderón, Calle La Ceiba, Calle Mirador, muro y calle Samuel Piano, Muro Filtro Rápidos, cabezal en Guachipelín de Escazú, Calle La Nuez.
Topografía	Se calcula la pendiente en tres zonas diferentes de calle a Bebedero para el estudio de reductor de velocidad. Se realiza inspección en varios proyectos de COP. Marcación de línea de cordón y caño de la RN 105. Dibujo de planos catastrados en calle Los Profesores. Dibujos planos catastrado de calle Los Profesores. Se realiza el levantamiento de ruta y niveles desde la entrada de Urbanización Dulce María hasta desagüe en Quebrada Yeguas. Se realiza el marcaje de pozos y tubería de 900mm faltante para llegar a su punto de desfogue en calle La Ceiba, Prados del Convento. Se hace el levantamiento de la segunda ruta posible de desfogue de aguas tratadas de la Urbanización Dulce María. Se continua con el replanteo de cordón y caño de la RN 105.
Señalización	En calle San Miguel, Santa Teresa, Calle Delgado, Paso Hondo

Tabla 11: Actividades desarrolladas por el subproceso Construcción de Obra Pública

5. GESTIÓN HACENDARIA

4.1 Gerencia:

1. Se firman 104 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y obligaciones legales, así como la firma de dos cheques para el reintegro de los vales de caja chica.
2. Se acude a las comisiones de Hacienda y Presupuesto y se elaboran los dictámenes correspondientes. El 11 de febrero del 2022 a las 5:00pm se expone la liquidación presupuestaria 2021 ante la Comisión Ampliada.
3. Se trabaja en la liquidación presupuestaria, dicha liquidación presupuestaria sufre un cambio en su presentación ante la CGR, la cual fue comunicada a esta Gerencia hasta el 28 de enero del 2022, se asiste al Concejo Municipal para exponer la liquidación presupuestaria 2021.
4. Se sigue trabajando en la coordinación y elaboración, así como recomendaciones de la CGR en el informe de Auditoria para la Gestión Financiera, se presentó en tiempo y forma todo el contenido de la disposición 4.4.
5. Se coordina ante la Dirección General de Contabilidad Nacional, en el cual nos acogíamos al transitorio Directriz DCN-0012-2021, referente al envío de Estados Financieros mensuales.
6. Se procede a revisar y firmar 82 licencias comerciales y 14 licencias de licores.

- 1 7. Se coordina con la jefatura de Tributos, distintas tareas y procedimientos.
- 2 8. Se coordinar la divulgación de volantes para divulgación de información tributaria.
- 3 9. Se da seguimiento y control sobre las subvenciones giradas a favor de terceras personas.
- 4 10. Se da seguimiento al comportamiento de ingresos y egresos del mes de Enero 2022, así como el
- 5 análisis comparativo.
- 6 11. Se da seguimiento a las directrices emitidas por parte de la Alcaldía.
- 7 12. Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP.
- 8 13. Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.

9

10 **Asistentes de Gerencia:**

11

- 12 1. Se atendió correspondencia y se realizaron 38 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- 13 2. Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de Enero 2022.
- 14 3. Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de Enero 2022.
- 15 4. Se brindó el análisis financiero comparativo de ingresos del mes de Enero 2022.
- 16 5. Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría.
- 17 6. Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado y a las recuperaciones, devoluciones y
- 18 correcciones de ajustes por emitir.
- 19 7. Se preparó el archivo digital de la Gerencia Hacendaria del mes de Enero 2022.
- 20 8. Se colaboró con el seguimiento de las solicitudes de auditoría por parte de la Contraloría.
- 21 9. Ingresaron de 2 vales de caja chica.
- 22 10. Trámite de correos y consultas realizadas.
- 23 11. Revisión de pendientes de Tesorería.
- 24 12. Asistencia a Recursos Humanos con liquidaciones e informes de Hacienda.
- 25 13. Envío de informes de certificación sobre recursos de Caja Única del Estado ante el Ministerio de
- 26 Obras Públicas y Transportes, Consejo Nacional de la Persona Joven y la Tesorería Nacional.
- 27 14. Se realiza el análisis financiero de los Estados Financieros del periodo 2021.
- 28 15. Se elaboraron las Evaluaciones de desempeño finales del periodo 2021.
- 29 16. Se le brindó colaboración al Cementerio Campo de Esperanza con el cálculo de tarifas de los mismos,
- 30 para presentar una propuesta ante el Concejo Municipal.
- 31 17. Se dio participación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como de la inclusión de la bandera
- 32 en la Municipalidad.
- 33 18. Se realizó un estudio de la ejecución de los servicios de vigilancia y limpieza del periodo 2021.
- 34 19. Se atienden llamadas internas y externas para asesoría de tramites o requerimientos a nivel
- 35 institucional.
- 36 20. Se envían correos electrónicos y oficios con información de divulgación necesaria por parte de la
- 37 gerencia para las coordinaciones y jefaturas.
- 38 21. Se da seguimiento a control ingreso y trámites de patentes.
- 39 22. Se da seguimiento general a control de subvenciones giradas por parte de la municipalidad.
- 40 23. Se revisan y trasladan expedientes para pago de transferencias.

- 1 24. Se asiste a reuniones de la Comisión de Salud Ocupacional.
2 25. Se asiste, se da apoyo en logística en actividad de la Comisión de Salud Ocupacional en celebración
3 de día del amor y la amistad.
4 26. Se asiste a Capacitación virtual sobre Modificaciones Presupuestarias.
5 27. Se asiste a charla virtual Ambiental en Gestión de Residuos-G2.
6 28. Se asiste a charla virtual Cambio Climático-G2.
7 29. Se realizan liquidaciones de Extremos Laborales de exfuncionarios municipales.
8 30. Se atiende a integrantes del Centro Agrícola Cantonal Escazú para inducción de cómo debe de prestar
9 la liquidación de subvención girada.
10 31. Se realiza archivo de documentos y demás tareas que la Gerencia requiera.

11 4.2 Subproceso Contabilidad

12 **Actividades realizadas:**

- 13 1. **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 104 transferencias electrónicas, las cuales fueron
14 generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:
15
16
17

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	104	1,245,141,291.26
CHEQUES EMITIDO	2	4,132,562.72
Total		1,249,273,853.98

- 18
19
20 1. **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a
21 proveedores 140 facturas, de los cuales se emitieron 62 transferencias. Para este proceso se
22 agrupan las facturas de acuerdo con el auxiliar contable
23

DESCRIPCION	Cantidad	Monto
Facturas	140	¢598,809,596.09
Transferencias	62	¢568,098,358.10

24 **Resumen mensual de facturas al 28/02/2022**

Mes	Cantidad Facturas	Monto Facturas	Monto Transferencias
Enero	101	¢338,726,598.49	¢89,469,586.79
Febrero	140	¢598,809,596.09	¢568,098,358.10
TOTAL	241	¢937,536,194.58	¢657,567,944.89

- 25
26
27
28 2. Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales.

- 1 Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto
2 de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto
3 Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y
4 ajuste de deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas
5 sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación
6 Solidarista, sindicatos, entre otros correspondiente al mes de enero 2022.
- 7 3. Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
8 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- 9 4. Se incluyeron 68 movimientos de personal correspondientes a incapacidades y 2 licencias de
10 maternidad.
- 11 5. Se incluyeron 161 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria.

Mes	Incapacidades	Licencias maternidad	Extras	Dobles	Tiempo y medio y doble
Enero	68	2	105	32	24
Febrero	71	2	99	37	4
TOTAL	139	4	204	69	28

- 12
- 13 6. Confección de 11 conciliaciones bancarias de enero 2022.
- 14 7. Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
15 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado,
16 regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de enero 2022 por medio electrónico
17 (transferencia), además las declaraciones informativas de proveedores D-150.
- 18 8. Revisión, aprobación y mayorización de 123 asientos contables del mes de enero de 2022 para
19 la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es
20 requerido incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son
21 remitidos en su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- 22 9. Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
23 de los salarios cancelados durante el mes anterior, por medio de transferencia electrónica a la
24 Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS del mes anterior.
- 25 10. Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
26 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 27 11. Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del
28 rebajo de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la
29 actualización correspondiente.
- 30 12. Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de
31 deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.
- 32 13. Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
33 Nacional de Seguros.
- 34 14. Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.

- 1 15. Se confeccionaron 97 Nóminas de pago.
- 2 16. Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia
3 electrónica; esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación
4 del asiento contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de
5 registros manuales en el sistema.
- 6 17. Se realizaron mejoras al catálogo de cuentas contables, específicamente con las cuentas de gastos,
7 que consta en trasladar hasta el octavo nivel de todas las cuentas, de tal manera que nos permita
8 cumplir con uno de los requerimientos de Contabilidad Nacional.
- 9 18. Se envió el oficio COR-DA-0112-2022 al Dirección General de Contabilidad Nacional, en el
10 cual nos acogíamos al transitorio Directriz DCN-0012-2021, referente al envío de Estados
11 Financieros mensuales.

12 13 4.3 OFICINA DE TESORERIA

- 14
- 15 ✓ **Inversiones:** En el mes de febrero, el saldo total de inversiones es de ¢19.668.081.403,93
16 (diecinueve mil seiscientos sesenta y ocho millones ochenta y un mil cuatrocientos tres colones con
17 93/00), y el monto mensual ganado en intereses es de ¢12.167.227,85 (doce millones ciento sesenta
18 y siete mil doscientos veintisiete colones con 85/00).
- 19 ✓ **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
20 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman
21 ¢133.569.003,70 (ciento treinta y tres millones quinientos sesenta y nueve mil tres colones con
22 70/100). Esto corresponde a 61 garantías. Además de estas 61 garantías, en la Tesorería se custodian
23 las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo
24 conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.
- 25 ✓ **Informes:** Reporte de inversiones y rendimientos mensuales entregado. Reporte de garantías por
26 vencer en marzo entregado.
- 27 ✓ **Gestión del Riesgo 2020:** Se estarán administrando los riesgos en forma trimestral para el período
28 2022, y se reportarán los avances en forma mensual en este informe.
- 29 ✓ **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas
30 que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones
31 de la Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 40 vales entregados y posteriormente
32 la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita uno o dos
33 cheque de reintegro por mes), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día
34 contando dinero, cheques y registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 62 depósitos
35 en colones, y 15 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por
36 esos 77 depósitos de recaudación; firmas de 11 órdenes de compra físicas; 18 órdenes con firma
37 digital por correo, un total de 21 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma,
38 confirmación en sistema y entrega o depósito de 02 cheques; 103 pagos por transferencia y su
39 respectiva comunicación a los proveedores de dichos pagos, por medio de correo; trámite para el
40 pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, trámite de pensiones

- 1 quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de
2 información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad,
3 Presupuesto y al área de Cobros.
- 4 ✓ Entrega diaria de reportes de ingresos por ECOMMERCE a Contabilidad, Presupuesto y Cobros.
5 ✓ Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de
6 Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a
7 la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda.
- 8 ✓ Un total de 01 trámite para pago con recursos de Caja Única del Estado. Dos arqueos de caja chica
9 con resultado satisfactorio.
- 10 ✓ Trámite de 02 cheques devueltos (oficio de anulación de pagos entregado a Cobros).
11 ✓ Trámite de 02 solicitud de cambio de menudo a cajeros. Un total de 02 trámites enviados con el
12 mensajero a diferentes instituciones.
- 13 ✓ Envío por correo de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para
14 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la
15 Tesorería, así como a Contabilidad y Presupuesto para los registros que corresponda.
- 16 ✓ Envío de reporte Diario a Contabilidad de identificación de movimientos en cuentas bancarias, con
17 el detalle de cada movimiento.
- 18 ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto.
- 19 ✓ Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto.
- 20 ✓ Conciliación de movimientos con Presupuesto se realiza una vez al mes. Entrega de estados de
21 cuenta y control de inversiones y rendimientos mensuales a Contabilidad y Presupuesto.
- 22 ✓ Archivo de toda la información de Tesorería de febrero.
- 23 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria.
- 24 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 05 al día.
- 25 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para
26 recepción de garantías, entrega de garantías y búsqueda de pagos pasados, entre otros
27 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día.
- 28 ✓ Un total de 19 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

29

30 4.4 OFICINA DE PRESUPUESTO:

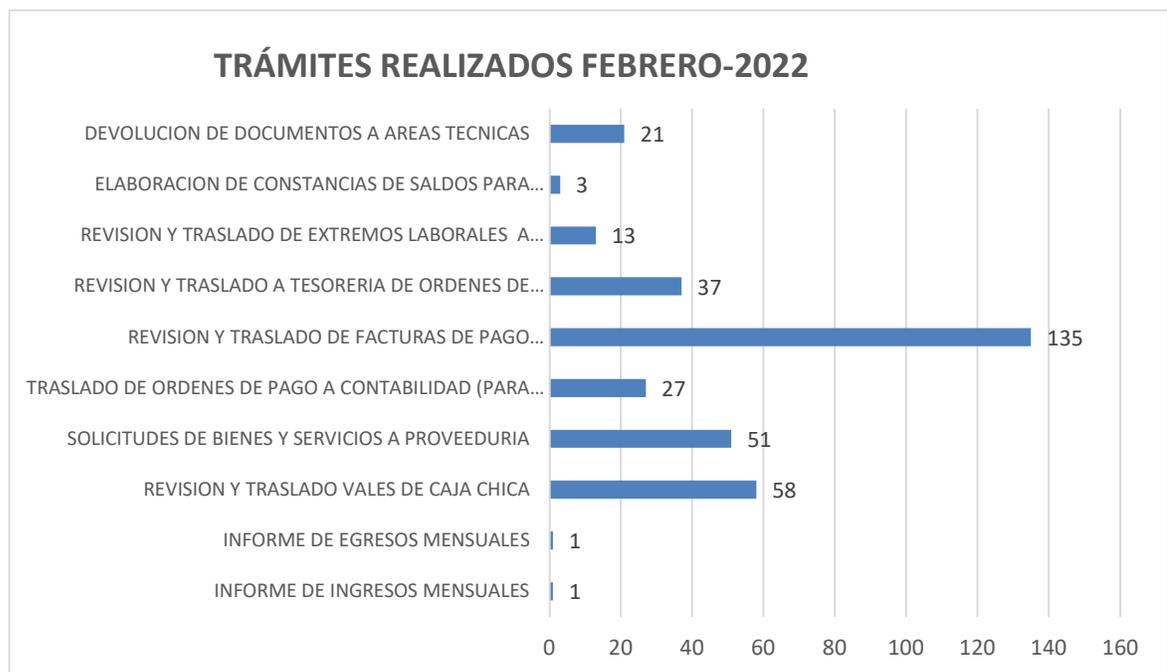
- 31 1. Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de
32 enero-2022, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del
33 período.
- 34 2. Se trabajó en la inclusión de los anexos relacionado con los resultados de la evaluación del PAO,
35 metas y objetivos del cuarto informe anual de ejecución física y financiera del 2021 en el SIPP
36 Sistema de Información de la Contraloría General de la República.
- 37 3. Se participo en la charla impartida por el Área para la Innovación y el Aprendizaje en la
38 Fiscalización del Ente Contralor encargados del SIPP, con la finalidad de conocer las directrices
39 para la revisión y verificación de que los ingresos y gastos a registrar, fueran consistentes con la

- 1 sumatoria de los ingresos y gastos reales registrados en los informes de ejecución reportados en
2 el SIPP durante el ejercicio económico del 2021.
- 3 4. Se trabajo en conjunto con la Gerencia Hacendaria en el nuevo modelo de la herramienta
4 suministrada por el Ente Contralor para elaborar la Liquidación presupuestario del periodo 2021.
- 5 5. Se incluyo en el SIPP el informe anual de la ejecución de ingresos y egresos del 2021 de
6 conformidad con los lineamientos establecidos por el Ente Contralor previo a la aprobación de
7 los resultados de la liquidación presupuestaria, llevando a cabo los ajustes necesarios para
8 justificar las diferencias que se presentaron en los registros.
- 9 6. El día 14 de febrero del año en curso el Gerente de Gestión Hacendaria llevo a cabo la
10 presentación en la sesión virtual ante el Órgano Colegiado de la Liquidación Presupuestaria
11 correspondiente al ejercicio económico del año 2021, la misma fue aprobada por medio del
12 Acuerdo Municipal AC.032-2022, Acta No. 113, Sesión ordinaria No. 94. El 15 y 16 de febrero,
13 2022 se incluyeron trece documentos adjuntos relacionados con la Liquidación Presupuestaria de
14 conformidad con los lineamientos establecidos por el Ente Contralor por medio del Sistema de
15 Información de Planes y Presupuestos, quedando bajo el registro No. 4747.
- 16 7. Las señoras Maribel Calero y Karol Villa participaron en el Seminario Virtual “Construcción de
17 Agendas Estratégicas de Transformación Digital” impartido por el IFAM los días 03, 10, 17, 24
18 de febrero de 8 a 11:45 a.m.
- 19 8. El 08 de febrero, 2022 este subproceso impartió a los usuarios del Módulo de Presupuesto una
20 capacitación cuya finalidad era instruir al personal municipal en el uso de la aplicación en DECSA
21 para poder realizar modificaciones presupuestarias la misma estuvo a cargo de la compañera
22 Karol Villa Mata con la participación de 52 funcionarios.
- 23 9. Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
24 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los
25 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad
26 de mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; control y
27 seguimiento de pagos de los compromisos de años anteriores (2021) y registro de ajustes
28 presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales que no son generadas en el sistema de
29 informático Decsa. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las
30 colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
- 31 10. A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,
32 correspondiente al mes de febrero, 2022:
- 33

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	TRÁMITES FEBRERO- 2022
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
REVISION Y TRASLADO VALES DE CAJA CHICA	58
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	51

TRASLADO DE ORDENES DE PAGO A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE TRANSFERENCIAS)	27
REVISION Y TRASLADO DE FACTURAS DE PAGO COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	135
REVISIÓN Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	37
REVISIÓN Y TRASLADO DE EXTREMOS LABORALES A RECURSOS HUMANOS	13
ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	3
DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS A ÁREAS TÉCNICAS	21
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	347

1



2

3

4.5 SUBPROCESO DE PROVEEDURÍA:

5

6 1. Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Compras Directas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	1
Licitaciones con orden de compra	3

Licitaciones con orden de compra SICOP	11
Licitaciones en trámite demanda	2
Licitaciones en trámite SICOP	12

Licitación Abreviada

Infructuosa /Anuladas / Desierta	1
Licitaciones con orden de compra	18
Licitaciones con orden de compra SICOP	0
Licitaciones en trámite demanda	2
Licitaciones en trámite SICOP	1

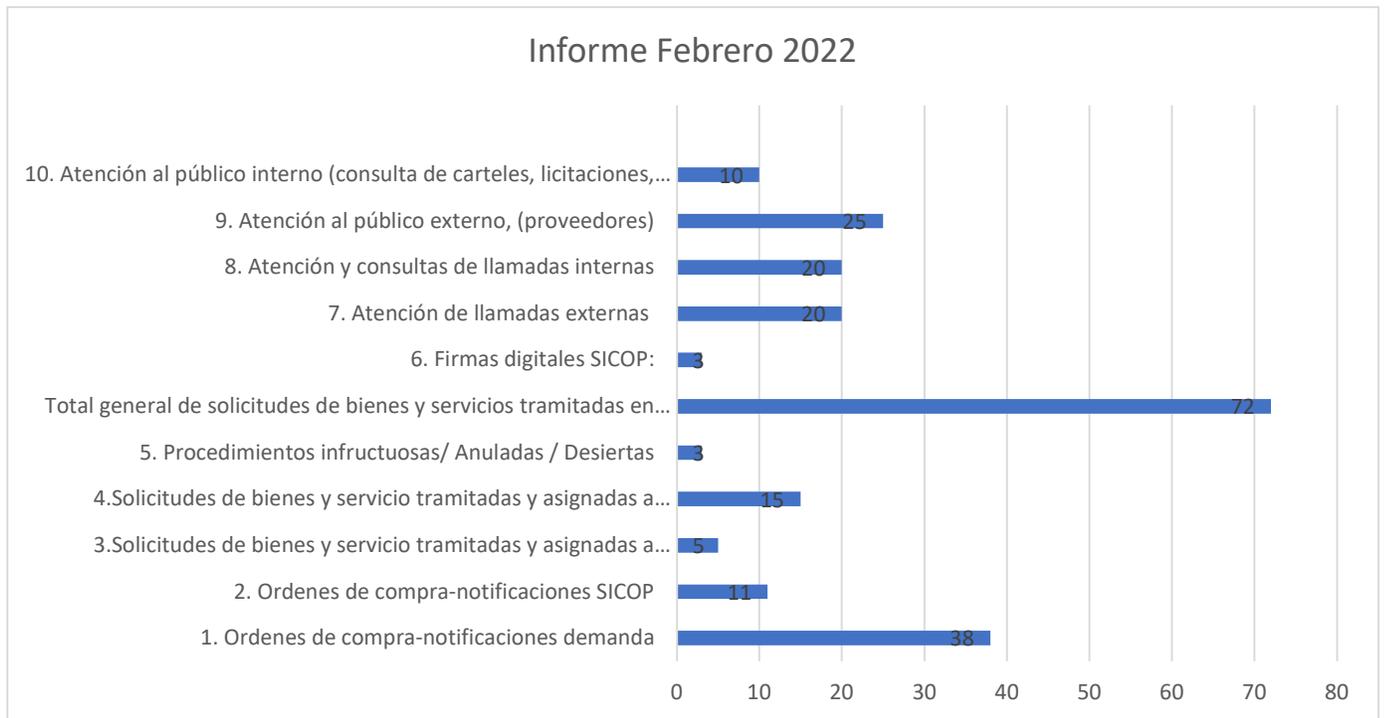
Licitaciones Públicas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	1
Licitaciones con orden de compra	17
Licitaciones con orden de compra SICOP	0
Licitaciones en trámite demanda	1
Licitaciones en trámite SICOP	2

1

1. Órdenes de compra-notificaciones demanda	38
2. Órdenes de compra-notificaciones SICOP	11
3.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas demanda:	5
4.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas SICOP:	15
5. Procedimientos infructuosas/ Anuladas / Desiertas	3
Total, general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	72
6. Firmas digitales SICOP:	3
7. Atención de llamadas externas	20
8. Atención y consultas de llamadas internas	20
9. Atención al público externo, (proveedores)	25
10. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	10
	<u>78</u>

2



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

2. Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social.
3. Este mes se inició la elaboración de varios carteles en conjunto con las áreas técnicas solicitantes, por lo que, se realizan sesiones de trabajo en conjunto, con el fin de tener carteles más adecuados a las necesidades de la Administración, y que cuando sean subidos en la plataforma SICOP ya se encuentren debidamente revisados por los analistas de Proveeduría, entre ellos podríamos mencionar, el del Servicio de Vigilancia, zapatos para personal municipal.
4. Se tramitó la totalidad de solicitudes de bienes y servicios recibidas (20), tanto para nuevos procedimientos de compra de 2022 como para aquellos bajo la modalidad de entrega según demanda ya existentes. Así como, se emitieron en total 49 órdenes de compra.
5. Se implementó durante todo el mes el cambio de horario, la cual fue supervisada por la suscrita. En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 5 personas diarias en promedio. Se han tramitado 24

4.6 PROCESO GESTIÓN DE TRIBUTOS

Jefatura:

1. El tiempo real de labores fue de 20 días hábiles por tratarse del mes de febrero.
2. Se afinaron detalles con la encargada del GIS para terminar de depurar algunos aspectos para la tramitología en línea de las declaraciones del impuesto de patente, de tal forma que ayude a disminuir errores, riesgos y/o inconsistencias que eventualmente signifiquen reclamos, ya se había estado en conversaciones en el mes anterior, pero ya se definieron algunos detalles en forma definitiva.
3. En general se ha continuado atendiendo correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras instancias municipales y de los contribuyentes, a raíz de las notificaciones de resoluciones, notificaciones, instancias de cobro, entre otros.
4. Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
5. Se atendieron diferentes solicitudes de información de diferentes áreas a lo interno y a lo externo de la Institución.
6. Se ha continuado asumiendo la atención de la Coordinación del Subproceso de Patentes, con el apoyo de la asistente de dicha área, considerando que aún no se cuenta con dicho titular y el área de Patentes es un área estratégica y sensible por cuanto es donde se genera el impuesto de mayor peso en los ingresos tributarios, mismos que no tienen un destino específico establecido por ley, por lo que se intenta llevar la labor de tal forma que se mantengan dichos ingresos en coordinación con el Subproceso de Cobros en cuanto a notificaciones y el área de Inspección General. En cuanto a la firma de certificados de licencias, los mismos están siendo firmados por mi persona y por el Gerente, por un tema de control interno.
7. Como se indicó en el último informe del año 2021, considerando las exigencias de asumir el Subproceso de Patentes, que es un área sumamente sensible ante la comunidad por tratarse del desarrollo comercial, la misma se tornó en primordial y prioritaria, por lo que lo que corresponde a revisión de base de datos y actualización de los instrumentos legales sigue pendiente, a la espera de poder retomarlos en algún momento, así como atención de respuestas. En cuanto a revisión de datos se está realizando cuando se realizan las gestiones de inclusión y/o renunciaciones de patentes, para ir depurando la base, así como la información de localización de los declarantes.
8. Se ha continuado con la divulgación por diferentes medios (inspección y cuadrillas) de la información total anual de pagos (vencimientos) y períodos de declaraciones. Se inició divulgación mediante campaña de radio el 15 de febrero y finalizará el 15 de marzo. Se hicieron ajustes a la información que debe figurar en el instructivo para declaraciones en línea y se hicieron las gestiones para su divulgación como banner en la página de la institución.
9. Se abrieron 12 casos en la mesa de ayuda de TI, por diferentes incidencias para poder.
10. El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al 28 de febrero, fue de \$24.868.100.758,88 (veinticuatro mil ochocientos sesenta y ocho

1 millones cien mil setecientos cincuenta y ocho colones con 88/100) y de la misma se ha
2 recaudado ¢6.832.323.655,98 (seis mil ochocientos treinta y dos millones trescientos veintitrés
3 mil seiscientos cincuenta y cinco colones con 98/100) que representa un 28 % de avance.

- 4 11. En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2021, el incremento es de un 4% y el
5 incremento en emisión es 3%. Con posterioridad al cierre del primer trimestre, sumado al cierre
6 del segundo, se verificará el incremento después de la aplicación de las declaraciones de patentes
7 y la recalificación de las mismas, previo cruce de información con el Ministerio de Hacienda.
8

9 **En el área de Tributos:**

- 10 • Atender consultas telefónicas
11 • Recibir e ingresar facturas en el sistema decsis y posterior envío a Contabilidad (Proveedor
12 Equifax)
13 • Mantener al día los saldos de las contrataciones del área de Tributos
14 • Reporte de mantenimiento de las instalaciones del edificio de la Planta Baja del Anexo.
15 • Mantener papel en las tres impresoras
16 • Reportar inconsistencias de las impresoras
17 • Recibir arreglos de pago, certificados de licencia Municipal, patentes para asignar, SIS y
18 demás.
19 • Confección de Solicitud de bienes y servicios para la contratación de confección de Uniformes
20 • Confección de solicitud de vale de caja chica para la compra de sellos fechadores
21

22 **En el área de Valoraciones**

- 23
24 • Recibimiento de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos,
25 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
26 • Solicitud de pedimentos de bodega
27 • Envío al Archivo de Exoneraciones 2022
28

29 **En el área de Patentes:**

- 30
31 • Atención al público en ventanilla
32 • Confección de expediente e ingreso en el Gis, de las solicitudes de Patentes vía Plataforma de
33 Servicios.
34 • Confección de solicitud de pago de jornada extraordinaria
35

36 **4.7 Subproceso de Cobros:**

- 37 1) En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 34. El monto aprobado durante el mes
38 de enero fue de ¢20.869.783,38 y se recaudó por ese medio la suma de ¢25.135.597,26. Se
39 rechazan 3 arreglos de pago por falta de requisitos.

- 1 2) En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de febrero se enviaron 37 expedientes a Cobro
2 Judicial. Se recaudaron ¢19.019.464,99 producto de la acción en este campo.
- 3 3) En cuanto a notificaciones de cobro administrativas en el mes de febrero, se entregaron 326
4 notificaciones del subproceso de cobros con dos trimestres o más y 333 notificaciones de patentes
5 para un total de 659 notificaciones, al Sub-Proceso de Inspección General, se realizan 30
6 llamadas telefónicas previniendo el traslado a cobro judicial y se trasladan 38 expedientes a la
7 etapa de cobro judicial por terminar el cobro administrativo. Durante el mes de febrero se
8 recibieron 96 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 252
9 notificaciones, 2 del mes de octubre, 14 del mes de noviembre, 01 del mes de diciembre del año
10 2021, 05 correspondientes al mes de enero, 230 del mes de febrero del año 2022.
- 11 4) No se confeccionan notas de crédito o débito para este mes.
- 12 5) Se confeccionaron 56 oficios.
- 13 6) Se confeccionaron 73 comprobantes de ingreso.
- 14 7) Se confeccionaron 89 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 15 8) Se confeccionaron 50 constancias de impuestos al día.
- 16 9) Se procesaron 277 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 17 10) Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 18
- 19 a) Aplicación de depósitos bancarios: 580 por ¢ 574.951.942,93
 - 20 b) Cobros: 104
 - 21 c) Créditos para 2022: 9
 - 22 d) Catastro: 0
 - 23 e) Construcción de Aceras: 0
 - 24 f) Valoraciones: 8
 - 25 g) Estudios de Pago: 2
 - 26 h) Permisos de Construcción: 3
 - 27 i) Cementerio: 0
 - 28 j) Servicios Municipales: 0
 - 29 k) Tributos: 0
 - 30 l) Contabilidad: 3
 - 31 m) Multa Aceras: 0
 - 32 n) Gestión Hacendaria: 1
- 33
- 34 11) En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2021 ajustada al 28 de febrero
35 del 2022, que fue por un total de ¢4.314.824.933,57 se recaudaron durante el mes ¢
36 545.659.784.64 que representan el 13 % de la totalidad.
- 37 12) De la emisión correspondiente al año 2022, con corte al 28 de febrero del 2022, que corresponde
38 a ¢20.553.275.825,31 se recaudó durante el mes ¢ 924.424.398,24 que representa el 5 % de la
39 totalidad.

1 13) La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 28 de febrero del 2022 – pendiente y emisión- es
2 de ¢24.868.100.758,88 y de ella se ha recaudado ¢6.832.323.655,98 que representa un 28 % de
3 avance.

4 14) El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
5 (¢24.868.100.758,88 x 90 % = ¢22.381.290.683,00) con lo cual el cierre al 28 de febrero del
6 2022 es de un 31 % en el cumplimiento de la meta (¢6.832.323.655,98 / ¢22.381.290.683,00)
7

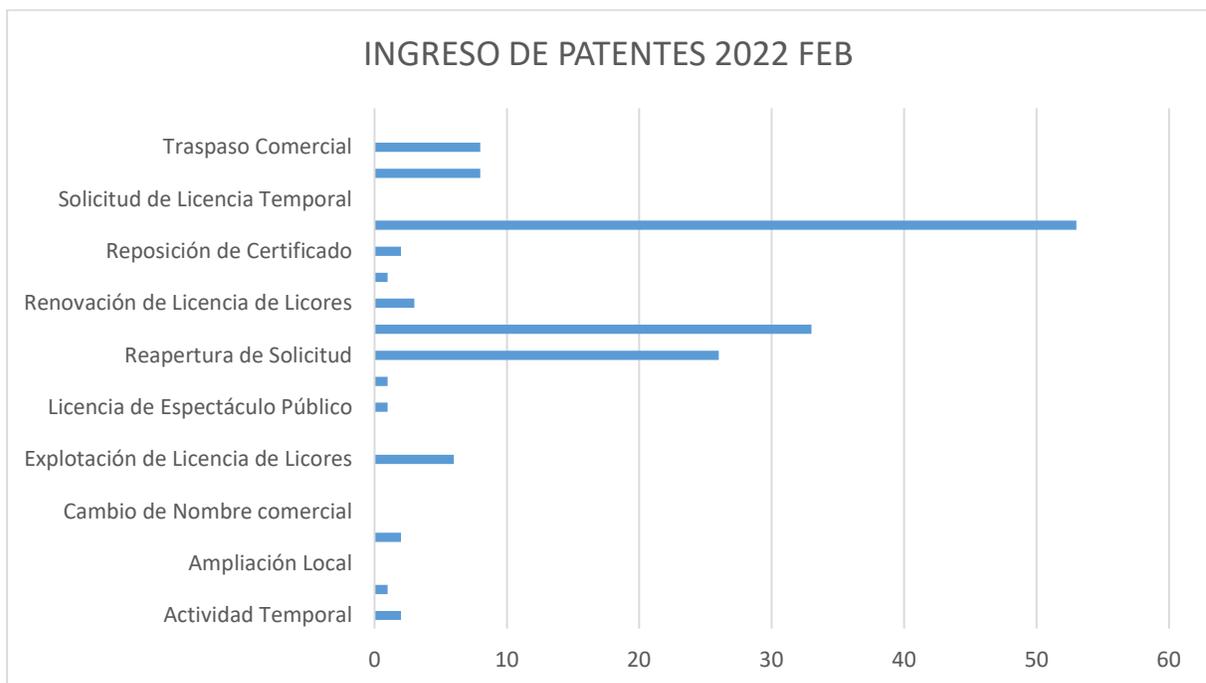
8 4.8 Subproceso de Licencias Municipales:

- 9
10 a. Licencias autorizadas en el mes: 82 comerciales y 14 de licores
11 b. Licencias rechazadas en el mes: 61 comerciales y licores
12 c. Solicitudes ingresadas en el mes: 149 desglose:
13

TIPO DE GESTIÓN	TRÁMITES INGRESADOS EN EL MES
Actividad Temporal	2
Ampliación Actividad	1
Ampliación de Local	0
Cambio de nombre comercial	0
Cambio de actividad	2
Cambio de nombre razón social	0
Explotación de Licencia de Licores	6
Licencia de Espectáculo Público	1
No especificada	1
Reapertura de Solicitud	26
Renovación de Licencia Comercial	33
Renovación de Licencia de Licores	3
Renovación de Quinquenio de Licores	1
Reposición de Certificado	2
Solicitud de Licencia Comercial	54
Solicitud de Licencia Temporal	1

TIPO DE GESTIÓN	TRÁMITES INGRESADOS EN EL MES
Traslado de Licencia Comercial	8
Traspaso Comercial	8
TOTAL	149

1



2

3

4

5

6

7

8

9

d. Notificaciones ruteo:

Total de locales visitados: 111

Notificaciones realizadas: 34

Cierres: 77

CANTIDAD DE NOTIFIC.	MOTIVO
24	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
2	TRASLADO

6	PATENTE VENCIDA
2	AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD

1
2
3 **e. Trabajo Enviado Al Subproceso De Inspección General**

NOTIFICACIÓN POR RUTEO	ENTREGA RESOLUC. Y PREVENC., OFICIOS, OTROS	INSPECCIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIA	ENTREGA DE CARTONES	PARA CLAUSULA DE LOCALES	NOTIFICACIONES PEND. DE PAGO Y RECALIF.
34	227	130	53	77	0

4
5 **De las 227 resoluciones o prevenciones 110 fueron notificados por medio de correo electrónico.

6
7 No se contabilizan las prevenciones o resoluciones que se notifican por medio del sistema de
8 solicitudes en línea.

9
10 **f. Otras actividades relevantes iniciadas en el mes de diciembre:**

- 11
- 12 • 1 elaboración de un informe para la alcaldía.
 - 13 • 33 renunciaciones de licencias comerciales y 5 de licores
 - 14 • El monto total por trimestre de renunciaciones presentadas de licencias comerciales en este mes
15 asciende a un monto de ¢ 6.738.397,93
 - 16 • El monto total por trimestre de renunciaciones presentadas de licencias comerciales en este mes
17 asciende a un monto de ¢1,097,725.00
 - 18 • 33 resoluciones de SIS por basura.

19
20 **Otros - Oficina**

- 21
- 22 • Elaboración de 10 resoluciones de recursos.
 - 23 • Elaboración de 11 repuestas varias a contribuyentes.
 - 24 • Coordinación de cierres de locales, revisión de días de vencimiento de las notificaciones de
25 pendientes de pago.
 - 26 • Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
 - 27 • Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
 - 28 • Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una
29 de las 148 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de febrero.
 - 30 • Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 82 (nuevas, traslados,

1 trasposos, reposiciones, renovaciones) y 14 de licores.

- 2 • 61 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- 3 • 38 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas.
- 4 • Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de
- 5 licores.
- 6 • Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
- 7 • Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- 8 • Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados
- 9 en la prevención.

10 •

11 **4.9 Subproceso de Valoraciones:**

- 12 1. En el mes de febrero ingresaron 11 recursos de revocatoria y solicitudes de prescripción de
- 13 multas en proceso de análisis y respuesta.
- 14 2. El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la
- 15 Plataforma de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de
- 16 Valoraciones.
- 17 3. El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ¢13.339.958,62
- 18 4. Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2021, del 0,54%.
- 19 5. Se reportan 16.763 fincas omisas (Descontando son nichos 11.729, cenizarios 774, fincas
- 20 restauradas 1826, propiedades municipales 656, embajadas 24 y 176 fincas en zona protector).
- 21 6. Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 778 del período actual y 50 de
- 22 períodos anteriores, para un total acumulado de 2094 que representan un monto total de
- 23 disminución acumulado de ¢116.062.172,27 (ciento dieciséis millones sesenta y dos mil ciento
- 24 setenta y dos colones con 27/100).
- 25 7. Trámite de declaraciones de bienes inmuebles:437.
- 26 8. Cálculos de avalúos: no se realizan por cambio en tipología.
- 27 9. Modificaciones automáticas: 1042
- 28 10. El total de actualizaciones del mes: 1479 y en Decsis se han incluido 1521 a la fecha un
- 29 acumulado de actualizaciones de 2477 y en Decsis 2009 equivalente a un incremento de ¢
- 30 45.401.103,57 (cuarenta y cinco millones cuatrocientos un mil ciento tres colones con 57/100).

32 **6. GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

33 **6.1 Gerencia**

34 Durante el mes de febrero, la Gerencia brindó seguimiento directo a las siguientes actividades:

- 36 • Se trabajó en la calendarización del cumplimiento de los ODS's a solicitud de Planificación, para
- 37 todos los servicios y actividades propias de la gerencia.
- 38 • Se organizó y ejecutó la primera reunión de la Red de Responsabilidad Social Empresarial del
- 39 año, el día ocho de febrero, y se dio inicio al seguimiento en el cumplimiento del plan de trabajo
- 40 de la Red, estableciendo responsables para todas las acciones.

- 1 • La Gerencia realizó el trabajo de acopio de la información del Índice de Gestión Municipal, en
2 coordinación con Gestión de la Calidad, para su debido envío a la Contraloría General de la
3 República.
- 4 • Se dio seguimiento a los avances en las obras de las nuevas oficinas de Cultura en el Centro
5 Cívico, y se presentó formalmente la solicitud para la futura instalación de los puntos de red.
6 Para inicios de marzo deberemos ubicar a todo el personal de cultura del anexo en el Centro
7 Cívico, de previo a su traslado a las nuevas instalaciones.
- 8 • Se inició el trabajo de diseño y construcción del plan estratégico 2022-2026 de la Escuela
9 Municipal de Artes, con la participación de docentes, personal administrativo, estudiantes y
10 padres/madres de familia.
- 11 • Se brindó seguimiento al proyecto de cooperación con el Ayuntamiento de Valladolid y la
12 Fundación DEMUCA. Se revisaron los proyectos de cooperación de los pasantes nuestros, y los
13 mismos fueron aprobados. De igual forma, se terminó de preparar el plan de trabajo 2022, y se
14 envió debidamente a España para su revisión y ratificación, para lo cual estamos a la espera de
15 reunión de coordinación.
- 16 • Logramos en febrero inaugurar el bello Mural de la Villa Deportiva, siendo este un trabajo que
17 inició desde septiembre del año pasado.
- 18 • Iniciaron en tiempo y forma todas las actividades educativas que posee la Gerencia, del Centro
19 de Formación, la Escuela de Artes, el Programa de Educación Abierta, Escuela de Liderazgo y
20 Programa de Masculinidades Positivas. Todas estas iniciaron en un modelo de
21 semipresencialidad.
- 22 • Se dio seguimiento al trabajo de las compañeras para el cumplimiento procedimental de los
23 programas sociales selectivos.
- 24 • En el mes de febrero se realizó la Primera Feria de Empleo de la Municipalidad, para la cual
25 contamos con 19 empresas participantes, y recibimos más de 840 curriculums.
- 26 • El mes de febrero nos permitió inaugurar el nuevo sitio web de Intermediación de Empleo, con
27 el cual acabamos con el sistema documental que se elaboraba antes. Este es un cambio muy
28 importante en la calidad de este servicio para la comunidad, por su facilidad de manejo, y por el
29 hecho de que puede ser directamente autoadministrado por los participantes.
- 30 • Se inició el proceso formativo y de seguimiento del Programa de Emprendimiento. De igual
31 forma, se logró establecer las bases de funcionamiento futuro de los Mercaditos organizados por
32 la Municipalidad en los centros comerciales del cantón.

6.2 Proceso de Desarrollo Social:

Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
RED Habitante de Calle (REHACE)	Coordinación Municipal en la comisión, como apoyo a las	01 reunión mensual 24 de	

	acciones dirigidas a la comunidad y población de interés	febrero.	
Subsistema Local de Protección	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	01 reunión mensual 25 de febrero.	

1

Meta DS02: Otorgar becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social durante 10 meses			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento de subsidio de becas municipales.	Servicio de apoyo educativo que incluye un subsidio de beca socioeconómica durante los meses de febrero a noviembre.	50 visitas domiciliarias. 60 revaloraciones becas 2022. 1237 recomendaciones técnicas (aprobados, denegados, nullos, incompletos) de solicitudes de becas 2022 presentadas a la Comisión de Becas.	

2

Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Espacio municipal que además de la función de cuidado, da énfasis en la atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Se dirige a niños/as entre los 2 y 6 años en condición de pobreza y vulnerabilidad social.	34 personas menores de edad en condición de vulnerabilidad social. 01 visita de fiscalización del CECUDI La Avellana.	

3

Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión de las personas con discapacidad, mediante 4 acciones: Festival Inclusivo, servicio de transporte, programa de inclusión social y laboral y monitoreo de la Política de Discapacidad.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
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.	02 personas con discapacidad realizando pasantías en Taco Bell. Matricula para apertura de 6 cursos de LESCO.	
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.	54 personas usuarias beneficiadas del Servicio de Transporte para personas con discapacidad. 28 familias notificadas sobre solicitud de servicio de transporte. 10 nuevas solicitudes de servicio de transporte recibidas y revisadas para presentar a la COMAD para el respectivo análisis y toma del acuerdo. 01 informe semestral de servicio de transporte. 01 informe anual de servicio de	

Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión de las personas con discapacidad, mediante 4 acciones: Festival Inclusivo, servicio de transporte, programa de inclusión social y laboral y monitoreo de la Política de Discapacidad.

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
		transporte, 2021.	

1

Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 2 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 ferias de empleo, atención de 300 solicitudes de empleo, atención a 100 empresas, atención a 30 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y asesoría en temas de emprendimiento y generación de negocios, y atención a 10 pasantes.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Ferias de empleo.	Organización y coordinación de ferias de empleo para promover y facilitar la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	1 feria con la empresa Sevin, el 18 y 19 de febrero. 1 feria de empleo virtual, el 25 de febrero, con 19 empresas participantes. 846 solicitudes de empleo recibidas en feria de empleo virtual.	
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.	51 solicitudes de empleo. 4 pedimentos. 16 anuncios de empleo. 50 vinculaciones de personas con opciones laborales. 35 personas usuarias registraron su usuario en el sitio	El 25 de febrero se realizó lanzamiento público del sitio web de empleo; en los meses previos se trabajó en las inscripciones de empresas.

Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 2 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 ferias de empleo, atención de 300 solicitudes de empleo, atención a 100 empresas, atención a 30 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y asesoría en temas de emprendimiento y generación de negocios, y atención a 10 pasantes.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
		<p>web de empleo, 9 de ellas son personas con discapacidad.</p> <p>25 empresas registradas en el sitio web de empleo.</p> <p>1 contratación reportada.</p>	
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.	<p>Apertura 05 cursos del Programa de Emprendimiento: Módulo I: Género y Emprendimiento, Habilidades blandas y Desing Thinking.</p> <p>2 cursos libres: Fotografía y video.</p> <p>39 personas estudiantes en cursos del Programa de Emprendimiento.</p> <p>11 emprendimientos participarán en Miércoles de</p>	

Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 2 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 ferias de empleo, atención de 300 solicitudes de empleo, atención a 100 empresas, atención a 30 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y asesoría en temas de emprendimiento y generación de negocios, y atención a 10 pasantes.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
		Hortalizas de marzo 2022.	
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.	03 personas realizando pasantías en Dinamic, en Quality Hotel San José e Intensa.	

1
2
3

Informe de otras actividades realizadas.

Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Comisión municipal de accesibilidad y discapacidad (COMAD).	Representación Municipal y asesoría técnica a la comisión para facilitar acciones dirigidas a las personas con discapacidad del cantón.	01 reunión con la presentación de 28 estudiantes para servicio de transporte.	

4

Meta DS03: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	8 cursos en ejecución de la Escuela de Liderazgo: 16 sesiones de trabajo, con un	

		total de 81 mujeres participantes.	
Meta DS03: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	42 citas brindadas en atención Psicológica a mujeres.	
Meta DS03: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas.	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	8 sesiones de grupos de apoyo, 28 hombres adultos participantes por sesión. 1 Reunión de la Red de Hombres, 13 hombres participantes.	
Proceso Orugas Desarrollo de habilidades sociales y liderazgo.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.	4 sesiones con docentes de las escuelas previamente seleccionadas. 4 sesiones con niñas de 14-16 años, participantes de Orugas y vecinas del cantón. 1 sesión taller para niñas de la	

		Escuela República de Venezuela.	
Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.	Generar espacios terapéuticos, análisis y construcción acerca del abuso sexual desde la perspectiva de género y de los procesos de socialización, que les permitan fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios y de vida.		No hay proceso disponible.
Proceso de seguimiento Política de Igualdad y Equidad de Género	Proceso de inducción, capacitación y reformulación de la política local de género, como marco institucional y local en temas de género.	01 reunión de coordinación con el área de gestión de calidad para coordinar la incorporación de indicadores de género a indicadores de la gestión municipal.	

1
2
3

6.3 Proceso Desarrollo Cultural

DC01 Desarrollo de 5 proyectos socioculturales para el fortalecimiento la participación comunitaria y el ejercicio de los derechos culturales.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Laboratorio de Robótica itinerante	Envío de oficios a Supervisión escolar, Oficina Local del CEN-CINAI con presentación del proyecto. Se sostuvo una reunión con la Supervisión escolar y direcciones de los centros educativos de preescolar para presentación del	Avances en la consecución de información para el planteamiento del proyecto a nivel presupuestario. Se analizan posibles alianzas para la contratación del servicio.	Ninguna

	<p>proyecto. Coordinación y seguimiento para el envío de la información sobre cantidad de niños(as) y grupos. 1 reunión con Mariam Carpio de la Fundación Paniamor para conocer un poco mas del proyecto Innovatorium y Tecno Bus.</p>		
Seguimiento proyecto de turismo rural comunitario	<p>Reunión de la Comisión de turismo municipal. Recepción de propuesta para el Diseño de catálogo de productos turísticos.</p>	<p>Se mantuvo una reunión donde se revisó el segundo avance de proyecto turismo, así mismo, se le solicitó una propuesta para el desarrollo del catálogo de productos turísticos, la cual fue revisada de manera individual y posteriormente deberá ser discutida en comisión.</p>	Seguimiento al proceso.
<p>Meta DC02. Desarrollar 16 actividades culturales y 4 proyectos para el fortalecimiento del sector cultural del cantón, planteados desde la Municipalidad para todas las personas del Cantón.</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Día Nacional de la Radio.	Diseño y producción del evento.	<p>Diseño de publicidad y remisión a Relaciones públicas. Coordinación con Comité Cantonal de la Persona Joven, miembros de CODECE y</p>	El evento fue llevado a cabo de manera presencial en el Quisco del Parque Central de Escazú.

		<p>CCDRE. Coordinaciones con los servicios de producción, logística. Coordinación con Servicios Municipales. Asistencia al evento y fiscalización. Seguimiento a los procedimientos de pagos de los servicios.</p>	
<p>Día Nacional de la Persona Agricultora.</p>	<p>Reunión con personas integrantes de la Comisión de Miércoles de Hortalizas para desarrollar el evento.</p>	<p>Definición de actividades, horarios y agendas, así como de participación de los miembros del Miércoles de Hortalizas en el evento.</p>	<p>Se programa una reunión de seguimiento para el 3 de marzo.</p>
<p>Día Nacional del Boyero.</p>	<p>Seguimiento al evento.</p>	<p>Reunión de seguimiento y coordinación sobre temas de permisos sanitarios y apoyo municipal al evento. Remisión a las jefaturas y autoridades municipales sobre la modalidad en que se estaría apoyando a ASOBOYERO. Solicitud de material de divulgación para publicarlo en las redes sociales de la</p>	<p>El evento se tiene previsto para el 13 de marzo.</p>

		municipalidad.	
Diseño de inventario de artistas locales.	Definición de diseño y puesta en marcha de inventario.	Consulta ante Tecnologías de la Información sobre las posibilidades que el inventario cultural este enlazado con la página municipal. Seguimiento al proceso.	Existe la posibilidad de enlazar el inventario con la página municipal.
Meta DC03: Brindar 300 cursos en un espacio educativo-cultural a personas habitantes del cantón de Escazú y la ejecución de un programa Recreativo Municipal: Legado de Alegría			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Inicio de clases CMFE.	Se inició con los 38 cursos de seguimiento y por primera vez sin problema.	Se está en proceso de regresar a semi-presencialidad, por lo tanto 4 de los cursos nuevos están ya en este sistema, el resto continúa en la virtualidad.	Ninguna.
Matrícula de cursos EMA.	Se puso a disposición de las personas 12 cursos por primera vez, se realizó la matrícula sin problema.	Se llenaron todos los cursos disponibles.	Ninguna.
Inicio de clases EMA.	Se inició con los 150 espacios de clases de la EMA, todo en presencialidad a excepción de los cursos de solfeo que continúan en virtualidad.	Se cuenta con cursos por primera vez y seguimiento que iniciaron con éxito, se está en trámite de préstamo de instrumentos y demás detalles para el inicio de clases.	Ninguna.
Informe Plan Estratégico CMFE.	Se trabaja en el informe del CMFE.	Se registran los avances en el	Ninguna.

		cumplimiento de dicho plan.	
Publicación cursos de manipulación de alimentos.	Se publica información para matrícula de 2 cursos de manipulación de alimentos por primera vez y uno de seguimiento.	Se cuenta con todo coordinado y fecha de matrícula lista para su implementación.	Ninguna.
Comisión de Personas Adultas Mayores de Escazú (CoPAM).	Coordinación de sensibilización sobre personas en situación de calle.	Se coordinó con Karina León (MINSA) y Catarina López (Hogar Salvando al Alcohólico) la sensibilización para las personas de la CoPAM sobre los lineamientos y el procedimiento de atención a PAM en situación de calle.	La sensibilización se estará llevando a cabo el 9 de marzo a las 2 pm.
Talleres sobre procesos sucesorios.	Se elaboró junto con la CoPAM el borrador de temas para el ciclo de talleres sobre procesos sucesorios (herencia, testamentos, etc).	Estos temas fueron expuestos como parte de los proyectos del Comité de cultura, arte y recreación de la RSE para que alguna empresa pudiera brindar el ciclo de talleres a las PAM del cantón.	Se cuenta con dos empresas interesadas en brindar los talleres y se realizaron las labores de coordinación para establecer las fechas de la capacitación.
I semestre Legado de Alegría 2022.	Coordinación de labores para la matrícula del I semestre 2022.	Se realizaron los formularios de matrícula. Igualmente, se trabajó en las modificaciones al Convenio. El cual se	La matrícula se suspendió por renovación del Convenio.

		encuentra en el departamento legal municipal.	
Tutorías de ingreso a universidades públicas del país.	Se finalizó con el seguimiento a los resultados de las tutorías.	Se confeccionó la parte final del informe de seguimiento donde se evaluaron los resultados de las tutorías. El 51,11% de las personas que cursaron las tutorías lograron ingresar a una universidad pública del país.	Ninguna.
Recesión del convenio con el MEP del programa de educación abierta.	Se elaboraron los oficios correspondientes y solicitudes de información para rescindir el convenio con el MEP del programa de educación abierta.	Se expusieron las razones por las que era conveniente que la Municipalidad asumiera la totalidad del programa para ambos periodos y se concluyó con dicho Convenio.	Ninguna.
Seguimiento al II período de matrícula de tutorías de educación abierta (octubre 2021-marzo 2022).	Se elaboró el recibido conforme del III Informe de correspondiente al II período de matrícula de tutorías de educación abierta (octubre 2021-marzo 2022).	Se realizó la revisión de los informes y se emitió el recibido a satisfacción mediante las facturas 143 y 144 por ₡1.584.600.	Ninguna.
I período de matrícula de tutorías de educación abierta (marzo-octubre 2022).	Se realizó la matrícula del I período de tutorías de educación abierta (marzo-octubre 2022).	Se realizaron los enlaces a los formularios y se inició con las labores de revisión de la documentación aportada por las	Las lecciones darán inicio la semana del 14 de marzo.

		personas estudiantes para la confección de las listas de asistencia.	
Meta DC04. Realizar al menos 10 acciones (reuniones, capacitaciones, entre otras) dentro de proceso de acompañamiento de las y los jóvenes del CPJ para el 2022.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Asesoría al Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú (CCPJE).	Reunión para desarrollo de proyecto anual. Seguimiento del procedimiento para obtener firma digital Cierre de órdenes de compra de alimentación	Reunión para el proceso de diseño y presentación de proyecto anual. Seguimiento para asuntos presupuestarios, para los fondos a destinar en proyecto anual, tales como el Superávit, ordinario y extraordinario. Atención de solicitud de Gestión Hacendaria para el cierre de órdenes de compra del CCPJE que no se pueden usar. Reunión con Desarrollo Social para valorar el planteamiento del CCPJE sobre el tema de Emprendedurismo.	El plazo para la presentación del proyecto anual es el 31 de marzo.

1
2

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Contratación sobre servicios de producción para eventos masivos	Se creó nuevamente en SICOP el cartel	Se realizó la contratación y la misma fue enviada a	Ninguna.

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
	sobre servicios de producción.	aprobación por las áreas de control de presupuesto y proveeduría. -Se atendieron consultas por parte de empresas interesadas mediante la plataforma de SICOP.	
Contratación sobre servicios de apoyo logístico para actividades de Agenda Cultural	Se trabaja en los términos de referencia para la nueva contratación.	Se envían términos de referencia a revisión de Proveeduría.	El cartel se encuentra en proceso de revisión.
Red de cuidado a personas adultas mayores.	Se sostuvo la primera reunión de esta red como representante municipal.	Se atendieron 2 solicitudes de información con respecto a casos atendidos por la Municipalidad. Igualmente, se colaboró con la búsqueda de información patrimonial de un caso referido por Karina.	Ninguna.
Red cantonal para la atención de las personas adultas mayores de Escazú.	Se sostuvieron dos reuniones con Karina León (MINSA) para iniciar la articulación de la Red.	Se elaboró el plan de trabajo 2022 de la Red y se acordó cuales iban a ser las nuevas instancias que integraran la Red.	Ninguna.
Proyectos 2021 del comité de cultura, arte y recreación Red RSE.	Se trabajó el seguimiento de varios de los	Se elaboró el formulario para las empresas que deseen	Ninguna.

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
	proyectos del comité.	albergar exhibiciones de arte. Se coordinó lo referente al ciclo de charlas de violencia patrimonial y procesos sucesorios para PAM. Se coordinó el seguimiento al proyecto de Comunidad Saludable donde se acordó la forma en que se realizaría dicho seguimiento.	
Inauguración mural Villa Deportiva.	Se elaboró afiche de invitación a la inauguración del mural. Se coordinó la invitación de atletas, artista, representantes municipales y del Comité para su participación durante la actividad. Se coordinó con proveedores de comunicación, servicios de producción.	La inauguración se realizó con la participación de atletas del Comité de Deportes de manera exitosa.	La inauguración se realizó el viernes 25 de febrero.
Convenio Arquidiócesis.	Atención a las solicitudes de la Arquidiócesis	Reunión para ver el tema del convenio con la Arquidiócesis, de allí se derivó la	Ninguno.

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
		modalidad de solitud de apoyo. Recepción de solicitudes y valoración de las posibilidades de apoyo a las parroquias de San Antonio, San Miguel y San Rafael. Se informó a la alcaldía y a las organizaciones solicitantes la posibilidad de apoyo y posteriormente se contactó a los proveedores.	
Propuesta del Congreso de Folclor.	Congreso de Folclor.	Se mantuvo una reunión con la alcaldesa, la jefatura de Desarrollo Cultural y la productora del evento para ver los detalles del congreso. Seguimiento a las solicitudes del grupo organizador.	La alcaldía aprobó el apoyo según las recomendaciones emitidas desde Desarrollo Cultural.
Propuesta del Festival Puro Cuento.	Reunión con los organizadores del evento y la jefatura de Desarrollo Cultural.	Presentación de la propuesta del Festival, mostrando los detalles de la trayectoria del grupo organizador y las diversas actividades a desarrollar, así	El festival está previsto para setiembre y se encuentra en estado de valoración según su debido proceso.

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
		como de sus posibles locaciones y eventual apoyo municipal.	
Reglamento de Obras de Arte.	Seguimiento al Reglamento de Obras de Arte.	Seguimiento a la respuesta de Asuntos Jurídicos, lo cual culminó con el visto bueno de dicha área, que a la vez remitió el reglamento ante la alcaldía para su debido proceso.	Se está a la espera del debido proceso.
Reglamento Fondos Concursables para proyectos artísticos y socioculturales	Se trabaja en modificaciones solicitadas por el área de Asuntos Jurídicos y se envía para aprobación.	Se encuentra en valoración en el área de Asuntos Jurídicos para su visto bueno.	Ninguna.
Plan Anual del Convenio con FUNDEMUCA.	Apoyo con la propuesta de actividades del Plan Anual de Trabajo.	Se trabajó en la propuesta de al menos 5 acciones para el Plan de Trabajo Anual en el marco del Convenio FUNDEMUCA.	Las acciones fueron presentadas a la Gerencia Económica Social.
Solicitud de reporte de la Alcaldía.	Reporte del estado de las acciones sobre el tema de emprendimientos jóvenes.	Se elaboró un reporte de las acciones ejecutadas desde el año 2020 al 2022, en el marco del enlace del CCPJE sobre el tema de emprendimiento joven.	-Se remitió ante la jefatura de Desarrollo Social para su debido proceso.
Atención de solicitudes de apoyo de la Fundación	1 reunión con la Fundación y la	Se coordina el préstamo de 3 aulas	Se notifica a la Fundación sobre el apoyo. Aún no

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Creando Sonrisas	alcaldesa Karol Matamoros para conocer la propuesta de la Fundación. Se realizan coordinaciones para el préstamo de auditorio y aulas con el fin de que puedan realizar cursos en beneficios de niños y niñas del cantón.	y el auditorio de manera que pueda brindar cursos artísticos para niños y niñas del cantón.	inician clases, sino hasta finales de marzo.

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

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

Celebración del Día Nacional de la Radio



inauguración mural villa Deportiva Municipal



1
2
3
4
5
6

ARTÍCULO VII. INFORME DE LOS SÍNDICOS(AS).

Inciso 1. Informe del Concejo de Distrito de Escazú número 03-2022.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°03
Periodo 2020-2024



INFORME N°3-2022
Concejo de Distrito Escazú
Periodo 2020-2024

I. Periodo de informe

1.2 El periodo comprendido del 15 febrero de 2022 al 15 de marzo 2022.

II. Asistencia

2.1 Cuarta sesión ordinaria se llevó a cabo vía virtual por la plataforma zoom el día 2 de marzo de 2022, con la ausencia de los siguientes integrantes del concejo de distrito,

Orlando Vega Delgado	Concejales propietario
Karla Campos Fallas.	Concejales propietario
Miguel José Moya Mena	Concejales propietario
Judith Ureña Aguilar.	Concejales propietario.
Harold Alexander Méndez Jiménez.	Concejales suplente.
Oscar Manuel Bermúdez Castro	Concejales suplente

III. Acuerdos

Sesión	N° Acuerdos
Sesión ordinaria 4 - 2 de marzo del 2022	4
Total, Mociones	4

3.1 Cuarta sesión ordinaria:

Inciso 1 - : Con el propósito de incentivar la participación ciudadana, se propone realizar la actividad de Recepción de Proyectos 2022 para ser incluidos en el Plan-Presupuesto 2023, durante el mes de abril y de mayo, del 01 de abril al 06 de mayo.
Para invitar a los grupos organizados, se requiere de la colaboración de la administración para la publicación de un comunicado en su página web y en medios de difusión local. El Concejo de Distrito propone involucrarse en el proceso de divulgación por medio de las herramientas que posee.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°03
Periodo 2020-2024



ACUERDO N°09-2022: El Concejo de Distrito de Escazú, acuerda realizar la recepción de proyectos durante el periodo del 01 de abril al 06 de mayo del 2022. **Definitivamente aprobado.**

ACUERDO N°10-2022: El Concejo de Distrito acuerda; solicitar a la Administración colaboración para invitar, mediante sus plataformas y en medios de comunicación locales, a los grupos organizados del Cantón a presentar sus proyectos, para ser incluidos en el Plan- Presupuesto 2023. **Definitivamente aprobado.**

ACUERDO N°11-2022: El Concejo de Distrito acuerda; promocionar la recepción de proyectos 2022 a realizarse el próximo mes de abril y mayo, mediante sus cuentas en redes sociales. **Definitivamente aprobado.**

Inciso 2 - : El señor Álvaro Jiménez vecino de : situación con la propiedad que se ubica al costado este del antiguo Bar La Uvita, sea de la Hulera Costarricense Ltda. 75 m al este, intersección de calle 126 con avenida 36. Los propietarios no hacen por donde limpiar el mismo ni dejan que los vecinos lo hagan. Hay dos inconvenientes con esta situación, una la salida de los vehículos de calle 126 se le dificulta la visibilidad y otra los peatones no pueden movilizarse por la orilla de la cerca pues no hay acera, sino que deben tirarse al carril de la avenida.

ACUERDO N°12-2022: Solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que se les solicite a los dueños de la propiedad la limpieza respectiva o bien que la municipalidad realice la limpieza, en caso que los propietarios no lo hagan. Que se realice la chapea de los arbustos y demás matas que interrumpan la visibilidad y la circulación de los peatones, máxime que está próximo a iniciar las clases y por la zona caminan muchos menores. **Definitivamente aprobado.**



Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°03
Periodo 2020-2024



ASUNTOS VARIOS

Inciso 1.- Se presenta invitación de la escuela de liderazgo para ser replicada en las redes sociales y a los contactos.



Municipalidad de Escazú
ESCUELA MUNICIPAL DE FORMACIÓN EN
LIDERAZGO Y CIUDADANÍA PARA MUJERES

Módulos escuela de liderazgo

Cursos disponibles:

Inicio de cursos: Semana 14 de Febrero del 2022.

CURSOS	DÍA Y HORA	LUGAR	NIVEL
Introducción al Género	Lunes 14 de febrero 3:00 a 4:00p.m.	Centro Cívico Municipal	Nivelatorio.
Introducción al Género	Jueves 17 de febrero 6:00 a 9:00 p.m.	Centro Cívico Municipal	Nivelatorio.
Habilidades blandas	Miércoles 16 de febrero 6:00 a 7:00p.m.	Modalidad Virtual	Básico.
Estrategias de intervención en el fortalecimiento y crecimiento personal en las mujeres.	Martes 16 de febrero 6:00 a 9:00 a.m.	Modalidad Virtual	Avanzado.
Legislación nacional y municipal en materia de género.	Miércoles 16 de febrero 6:00 a 9:00 p.m.	Centro Cívico Municipal	Avanzado.
El poder y empoderamiento en la participación de las mujeres.	Miércoles 16 de febrero 6:00 a 9:00p.m.	Centro Cívico Municipal	Avanzado.

Cursos libres

Cursos disponibles:

Amor Romántico Versus Violencia.	Jueves 17 de febrero 5:00 a 8:00 p.m.	Modalidad Virtual.	Abierta.
Escuchando la Voz de mi Cuerpo Femenino.	Viernes 18 de febrero 4:00 a 7:00 p.m.	Modalidad Virtual.	Abierta.

Requisitos

Todos los cursos son gratuitos

Ser mujer.
Mayor de 15 años.
Residir en Escazú.
Saber leer y escribir.

Inicio de lecciones: Semana del 14 de febrero del 2022.
Conclusión de lecciones: Semana del 14 de marzo del 2022.
La totalidad de matrículas será mediante la plataforma de matrículas institucional

Información de contacto:
 ☎ 220875-08 / 2208-7500 ✉ jequidgenero@escazu.go.cr 🌐 <https://www.facebook.com/Municipalidaddeescazu>
 🌐 <https://www.escazu.go.cr/es> 🐦 <https://twitter.com/MEscazu> 📷 <https://www.instagram.com/municipalidaddeescazu>

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°03
Periodo 2020-2024



Inciso 2.- Se presenta invitación a Educación abierta, para todas las personas interesadas en continuar sus estudios, para ser replicados en las redes sociales y entre los contactos

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN ABIERTA
Primaria, Séptimo, Octavo, Noveno y Bachillerato por madurez
MATRÍCULA EN LÍNEA DE TUTORÍAS VIRTUALES

Te apoyamos para que sigas estudiando

MATRÍCULA EN LÍNEA
DÍA: 28 FEBRERO
HORA: 10:00 AM

MATRÍCULA EN LÍNEA
A TRAVÉS DEL FACEBOOK:
MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

REQUISITOS GENERALES
Vivir en Escazú.
Ser mayor de 15 años
No estar matriculado en otro sistema.
Original y copia de títulos o certificado de notas de control de calidad MEP.

Para más información llame al 2208-7513 o escriba al correo electrónico desarrollocultural1@escazu.go.cr

Municipalidad de Escazú
 Concejo de Distrito de Escazú
 Informe N°03
 Período 2020-2024



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN ABIERTA
MATRÍCULA EN LÍNEA DE TUTORÍAS VIRTUALES

MATRÍCULA EN LÍNEA
DÍA: LUNES 28 DE FEBRERO
HORA: 10:00 AM

LOS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTERESADAS EN MATRICULAR, CONTACTARSE AL 2208-6813 EL 28 DE FEBRERO

CURSO	HORARIO	INICIO LECCIONES	REQUISITOS
Sétimo matemáticas	Martes, 6:00 a 8:00 pm	19 abril	Documento identificación
Sétimo inglés	Jueves, 6:00 a 8:00 pm	21 abril	Copia título de sexto grado
Octavo matemáticas	Jueves, 6:00 a 8:00 pm	21 abril	Documento identificación
Octavo inglés	Miércoles, 6:00 a 8:00 pm	20 abril	Comprobante notas séptimo aprobadas
Noveno matemáticas	Jueves, 6:00 a 8:00 pm	21 abril	Documento identificación
Noveno inglés	Viernes, 6:00 a 8:00 pm	22 abril	Comprobante notas octavo aprobadas
Primaria (sexto grado)	Miércoles, 6:00 a 8:00 pm	20 abril	Documento identificación

Para más información llame al 2208-6813 o escriba al correo electrónico desarrollocultural1@escazu.go.cr

Municipalidad de Escazú
 Concejo de Distrito de Escazú
 Informe N°03
 Periodo 2020-2024



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN ABIERTA

MATRÍCULA EN LÍNEA
DÍA: LUNES 28 DE FEBRERO
HORA: 10:00 AM

LOS PERSONAS CON
DISCAPACIDAD INTERESADAS EN MATRICULAR,
CONTACTARSE AL 2208-6813
EL 28 DE FEBRERO

CURSO	HORARIO	INICIO LECCIONES	REQUISITOS
Bachillerato por madurez matemáticas grupo 1	Lunes, 6:00 a 8:00 pm	18 abril	Documento identificación Copia titulo de noveno o Comprobante de notas de Control de Calidad del MEP con materias de noveno o de bachillerato aprobadas.
Bachillerato por madurez matemáticas grupo 2	Viernes, 10:00 a 12:00 md	22 abril	
Bachillerato por madurez ciencias grupo 1	Miércoles, 6:00 a 8:00 pm	20 abril	
Bachillerato por madurez ciencias grupo 2	Jueves, 10:00 a 12:00 md	21 abril	
Bachillerato por madurez español	Martes, 6:00 a 8:00 pm	19 abril	
Bachillerato por madurez inglés	Lunes, 6:00 a 8:00 pm	18 abril	
Bachillerato por madurez estudios sociales	Jueves, 6:00 a 8:00 pm	21 abril	
Bachillerato por madurez formación ciudadana	Viernes, 6:00 a 8:00 pm	22 abril	

Para más información llame al 2208-6813 o escriba al correo electrónico desarrollocultural1@escazu.go.cr

Inciso 3.- Se presenta estudio realizado a las aguas negras en la propiedad ubicada en la calle de los profesores, al frente del tanque del A y Á.

Se levanta la sesión al ser las 7:23pm, de la fecha antes indicada.

Sra. Andrea Mora Solano.

Sr. Ernesto Álvarez L.

Síndica Propietaria

Secretario

1 **Inciso 2. Informe del Concejo de Distrito de San Antonio número 02-2022.**

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°02
Periodo 2020-2024



2 **INFORME N°02**
3 **Concejo de Distrito San Antonio**
4 **Periodo 2020-2024**

5
6
7 **I. Periodo de informe**

8
9 1.1 El periodo comprendido del 01 al 15 de febrero del 2022

10
11 **II. Asistencia**

12
13 2.1 Tercera sesión ordinaria se llevó a cabo a través de la plataforma Zoom el día 01 de
14 febrero de 2022 con la asistencia de los integrantes del concejo de distrito a excepción
15 de Patricia María Monge Hernández. Concejal propietaria, Georgina González
16 González. Concejal suplente. Marybel Vásquez Flores. Concejal suplente. Carlos Luis
17 Alvarado Monge. Se encuentra la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra.
18 Meylin González Espinoza. Preside: Gerardo Venegas Fernández.

19
20 2.2 Cuarta sesión ordinaria se llevó a cabo a través de la plataforma Zoom el día 15 de
21 febrero de 2022 con la asistencia de los integrantes del concejo de distrito a excepción
22 de Patricia María Monge Hernández. Concejal propietaria, Georgina González
23 González. Concejal suplente. Marybel Vásquez Flores. Concejal suplente. Carlos
24 Luis Alvarado Monge. Concejal suplente. Luis Fernando Quirós Morales
25 Concejal suplente. Se encuentra la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra.
26 Meylin González Espinoza. Preside: Gerardo Venegas Fernández. Se encuentra la
27 representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Meylin González Espinoza. Preside:
28 Gerardo Venegas Fernández.

29
30 **III. Acuerdos**

31

Sesión	N° Acuerdos
Sesión #03-2022 realizada el 01 de febrero 2022	6
Sesión #04-2022 realizada el 04 de enero 2022	9
Total	15

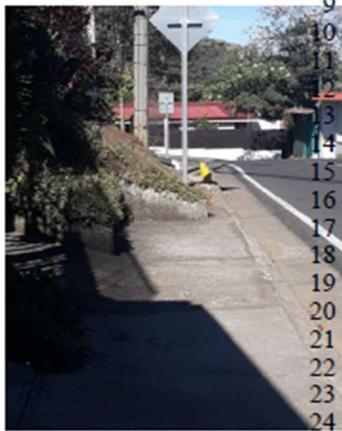
32
33 3.1 Tercera sesión ordinaria:

34
35 **Inciso 1.-MOCIÓN:** Con respecto al play que solicita la Junta de la Escuela Benjamín Herrera se
36 propone trasladar la solicitud a la administración para que dentro de lo posible puedan brindarles el
37 play ya que es importante para los estudiantes de preescolar.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°02
Periodo 2020-2024



- 1
2 **ACUERDO N°07-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda trasladar la nota
3 de la Junta de la Escuela Benjamín Herrera donde solicitan un play para el área del kinder ya que es
4 importante para los estudiantes de preescolar. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**
5
6 **Inciso 2.-MOCIÓN:** Se conoce la denuncia anónima por obstrucción de acera en San Antonio centro
7 de la Cooperativa 200 mts norte y 25 oeste, en las fotografías se observa un muro pequeño construido
8 en la acera además de un pequeño talud de tierra y un desagüe.



- 9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25 **ACUERDO N°08-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la ad-
26 ministración interponer sus buenos oficios para una inspección y su respectiva notificación a la pro-
27 piedad situada de la Cooperativa 200 mts norte y 25 oeste por obstrucción de acera. **Definitivamente**
28 **aprobado por unanimidad.**
29
30 **Inciso 3.-MOCIÓN:** La señora Jessica López sugiere se le de apoyo a las juntas del distrito ya que
31 algunas de ellas presentan necesidades, además indica que es importante el acercamiento a estas insti-
32 tuciones, se destaca el trabajo de las mismas hacia la comunidad. Se indica la importancia de visitar
33 las instituciones y apreciar la inversión de los fondos de la Municipalidad. El señor Luis Fernando
34 Quirós propone se realice un martes que no haya sesión.
35
36 **ACUERDO N°09-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda realizar una
37 reunión con las juntas del distrito para analizar necesidades o proyectos pendientes, la fecha, lugar y
38 la hora estará por confirmarse. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**
39
40 **Inciso 4.-MOCIÓN:** La señora Jessica López indica que ha observado un deterioro en las instalacio-
41 nes deportivas de las canchas de San Antonio por lo que propone solicitar audiencia al comité de de-
42 portes, además menciona la importancia de conocer el estado legal del estadio Ramón Madrigal
43 “Chimpopa”.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°02
Periodo 2020-2024



1
2 **ACUERDO N°10-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar al Comi-
3 té Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú para conocer el estado legal del estadio Ramón Ma-
4 drigal "Chimpopa", además de solicitar mejoras en las canchas de San Antonio.

5 **Definitivamente aprobado por unanimidad.**

6
7 **Inciso 5.-MOCIÓN:** El señor Gerardo Venegas menciona que por parte de CODECE no ha visto
8 algún proyecto o actividad de reforestación, se propone invitar a la organización CODECE para que
9 nos informen si cuentan con algún proyecto de reforestación.

10
11 **ACUERDO N°11-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda invitar a la
12 organización CODECE para que nos informen si cuentan con algún proyecto de reforestación,
13 convenios ambientales o de conservación.

14
15 **Inciso 6.-MOCIÓN:** El señor Luis Fernando Quirós indica que luego de la asamblea de Concejo de
16 distrito ampliado el año anterior, este concejo de distrito desconoce cuales proyectos fueron
17 aprobados por la administración por lo tanto propone solicitar a la administración un listado de los
18 proyectos aprobados.

19
20 **ACUERDO N°12-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la
21 administración interponer sus buenos oficios para que brinde a este concejo de distrito un listado de
22 los proyectos aprobados por la administración en la asamblea de concejo de distrito ampliado el año
23 anterior.

24
25 **3.2 Cuarta sesión ordinaria 2022:**

26
27 **Inciso 1.-MOCIÓN:** Con respecto a la reunión que se había propuesto con las Juntas de Educación
28 del distrito se propone realizarlo el próximo martes 22 de febrero en las instalaciones del Liceo de
29 Escazú para tratar necesidades de las instituciones.

30
31 **ACUERDO N°13-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda realizar la
32 reunión con las Juntas de Educación del distrito el próximo martes 22 de febrero en las instalaciones
33 del Liceo de Escazú para tratar necesidades de las instituciones. **Definitivamente aprobado por**
34 **unanimidad.**

35
36 **Inciso 2.-MOCIÓN:** El señor Guillermo Corrales indica "Aprovecho para preguntar qué debemos
37 hacer o a quien debemos contactar dado a que por la terminal de buses hay una parrilla de
38 alcantarillado que se quebró y cayó al desagüe, deja expuesto un hueco que es peligroso para
39 cualquier persona o animal, la parrilla se recogió la tenemos acá ya que al ser un bien público la
40 cuidamos de los chatarreros, te adjunto la foto para ver si nos asesoras con la gestión de colocarla
41 nuevamente o fabricar una."

42

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°02
Periodo 2020-2024



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

ACUERDO N°14-2022: El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para confeccionar y sustituir la parrilla de la alcantarilla cerca de la Tapachula. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**

Inciso 3.-MOCIÓN: La señora Jessica López indica que el Comité de Deportes otorgó la audiencia para el próximo jueves 24 de febrero vía zoom.

ACUERDO N°15-2022: El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda asistir a la audiencia del Comité de Deportes para el próximo jueves 24 de febrero vía zoom. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**

Inciso 4.-MOCIÓN: Con respecto a la correspondencia se analiza la solicitud del señor Isaac Montes "Hola disculpe que moleste de nuevo ya que es preocupante que la calle principal del descanso sentido hacia el este no cuenta con una buena iluminación ya que hace días esas lámparas se apagan por ratos y como que ya están muy desgastadas a ver en que nos pueden ayudar, muchas gracias de antemano", se indica que el vecino puede reportarlo directamente a la CNFL al número 1026, el concejal Hernán Vargas indica que puede pasar a revisar la luminaria mencionada.

ACUERDO N°16-2022: El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda que el concejal Hernán Vargas revise la luminaria mencionada que se encuentra la calle principal del descanso sentido hacia el este. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**

Inciso 5.-MOCIÓN: Se analiza la nota de la señora Karen Delgado sobre el play del parque Manuel Antonio: "La presente es para hacerles saber la preocupación que tenemos los vecinos de la urbanización Manuel Antonio en la pajarera, esto debido a que el play tiene bastante tiempo de estar en el lugar, es un play de madera que a llevado demasiado sol y lluvia, debido a esto el play de

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°02
Periodo 2020-2024



1 encuentra en pésimas condiciones y es un atentado y un peligro para nuestros niños, como pueden
2 ver en las fotos que voy adjuntar, con mucho respeto solicitamos el retiro y sustitución del mismo y
3 de paso el mantenimiento de la malla."
4



5
6
7 **ACUERDO N°17-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la
8 administración interponer sus buenos oficios para que se brinde la reparación de la malla del parque
9 Manuel Antonio, además se realice una inspección para que se retire las partes dañadas.
10 **Definitivamente aprobado por unanimidad.**

11
12 **ACUERDO N°18-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda informar e instar
13 a los vecinos de la urbanización Manuel Antonio a presentar un proyecto para la adquisición de un
14 nuevo play en la asamblea de Concejo de Distrito Ampliado. **Definitivamente aprobado por**
15 **unanimidad.**

16
17 **Inciso 6.-MOCIÓN:** Con el propósito de incentivar la participación ciudadana, se propone realizar la
18 actividad de Recepción de Proyectos 2022 para ser incluidos en el Plan-Presupuesto 2023, durante el
19 mes de abril y de mayo. Del 01 de abril al 06 de mayo. Para invitar a los grupos organizados, se
20 requiere de la colaboración de la administración para la publicación de un comunicado en su página
21 web y en medios de difusión local. El Concejo de Distrito propone involucrarse en el proceso de
22 divulgación por medio de las herramientas que posee.

23
24 **ACUERDO N°19-2022:** El Concejo de Distrito Acuerda; realizar la recepción de proyectos durante
25 el periodo del 01 de abril al 06 de mayo del 2022. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**

26
27 **ACUERDO N°20-2022:** El Concejo de Distrito acuerda; solicitar a la Administración colaboración
28 para invitar, mediante sus plataformas y en medios de comunicación locales, a los grupos organiza-
29 dos del Cantón a presentar sus proyectos, para ser incluidos en el Plan-Presupuesto 2023. **Definiti-**
30 **vamente aprobado por unanimidad.**

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°02
Periodo 2020-2024



1
2 **ACUERDO N°21-2022:** El Concejo de Distrito acuerda; promocionar la recepción de proyectos
3 2022 a realizarse el próximo mes de abril y mayo, mediante sus cuentas en redes sociales. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**

4
5
6 **I. Varios.**

7
8 **Cuarta sesión**
9 **Inciso1.-** La señora Jessica López indica que el señor Guillermo Corrales agradece al Concejo de
10 Distrito de San Antonio por la instalación de los reductores de velocidad en Palo Campana.

11



12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

Presentamos este informe #2:

Gerardo Venegas Fernández
Síndico Propietario

Jessica de los Ángeles López Paniagua
Secretaria/Síndica suplente

Concejo Distrito San Antonio Escazú

Elaborado por: Jessica López Paniagua

1 El síndico Geovanny Vargas indica que; el informe del Concejo de Distrito de San Rafael, se presentará
2 para la próxima sesión, ya que está pendiente el envío de las actas.

3

4 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

5

6 El Presidente Municipal comenta que; el día de hoy en horas de la tarde recibió varios correos
7 electrónicos, cosa que le preocupa por a situación que se está dando entre los altos jefes de las
8 Municipalidad de Escazú, en este caso entre la Alcaldesa Municipal, doña Karol Matamoros y el señor
9 Vicealcalde, don Jorge Rojas, se hacen varias denuncias que el Concejo Municipal debe conocer, se
10 habla sobre una inacción, usurpación ilegítima. Solicita a estas dos personas a apersonarse ante este
11 Concejo Municipal a rendir declaraciones sobre los hechos. Dice que; se conformará una comisión de
12 investigación para este caso en específico, misma que estará integrada por los mismos miembros de la
13 Comisión de Asuntos Jurídicos, la regidora Andrea Arroyo; la regidora Adriana Solís y su persona serán
14 los que conformen esta comisión, es necesario conocer las acciones que ha estado realizando este
15 municipio para abarcar estas denuncias.

16

17 La regidora Adriana Solís considera que; esto se trata de un tema Administrativo y antes de conformar
18 una comisión, lo pertinente sería reunirse con las partes involucradas e investigar cómo está la situación,
19 un correo electrónico no es medio de notificación de una denuncia, no es un medio oficial.

20

21 El Presidente Municipal explica que; la Asamblea Legislativa es la conforma la comisiones, cuando algo
22 pasa en la Administración o en el Poder Ejecutivo, ellos hacen un llamado a los jefes para que
23 respondan sobre ciertos temas en específico, para eso se conforman las comisiones de investigación,
24 básicamente es lo que se está aplicando el día de hoy.

25

26 La regidora Adriana Solís pregunta al Asesor Legal, cómo es el nombramiento de una comisión especial,
27 si se tiene que averiguar primero, si se trata de un tema administrativo que no le compete al Concejo
28 Municipal.

29

30 El Asesor Legal explica que; las comisiones especiales son resorte de creación del Concejo Municipal y
31 la presidencia nombra a los integrantes, pero para crear una comisión debe ser creada mediante una
32 moción, se plantea la propuesta de la comisión especial y se motiva las razones de su formación y el
33 ámbito que va a tener, primero que todo; la comisión especial debe ser creada por el Concejo Municipal,
34 mediante acuerdo y con su debida motivación.

35

36 La regidora Adriana Solís externa que; le preocupa que se forme una comisión especial para investigar,
37 pero en sus manos no tiene ninguna denuncia, que una persona nombre algo en un correo, a criterio
38 personal; no es un medio válido de denuncia, qué se va a investigar, o se va a nombrar la comisión para
39 ver qué se investiga, no tiene claro; porque tiene entendido que una comisión especial se nombra cuando
40 ya se tiene información probada de qué es lo que se va a investigar, pero aquí no se sabe cuál es la

1 denuncia.

2

3 El Presidente Municipal indica que en el correo están copiados; Karol Matamoros, Jorge Andrés Rojas,
4 Carlos Herrera Fuentes, Jefe Asuntos Jurídicos de la Municipalidad; Adrián Barboza, Andrea Arroyo,
5 Adriana Solís, José Campos, José Pablo Cartín, Carlomagno Gómez y Brenda Sandí, está bastante claro,
6 vienen varias denuncias. Dice que; personalmente el día de hoy está salvando responsabilidades, está
7 teniendo conocimiento de la denuncia y por eso está procediendo.

8

9 El regidor Adrián Barboza acota que; lo más prudente es esperar a que la denuncia llegue al Concejo
10 Municipal y una vez que lo conozca el Concejo como debe ser, se puede conformar la Comisión, porque,
11 así como ingresó la información, no es el medio válido.

12

13 El regidor José Pablo Cartín menciona que; esto se trata de un tema procesal, ya en otras ocasiones el
14 Concejo Municipal ha sido inducido a error procesalmente por el regidor Gómez; en la correspondencia
15 del Concejo Municipal no hay ninguna denuncia, no hay ningún correo electrónico, las comisiones no
16 pueden actuar por mutuo propio, las comisiones actúan en correspondencia con lo que está en
17 conocimiento oficial del Concejo Municipal; en este caso se trata simplemente de un correo electrónico
18 con una serie de aseveraciones, la información no ha llegado por el camino oficial, además; constituir
19 una comisión especial investigativa no tiene el mínimo sentido si la Municipalidad cuenta con la
20 Auditoría Interna y precisamente la jerarquía de esa Auditoría Interna es este Concejo Municipal.

21

22 La regidora Andrea Arroyo comenta que; del señor Presidente Municipal dice que la Asamblea
23 Legislativa lo hace de esa forma, pero esto no es una Asamblea Legislativa, es un Concejo Municipal;
24 las comisiones especiales son competencia del Concejo Municipal mediante acuerdo, el Presidente
25 Municipal puede presentar la moción justificando la creación, pero en este momento lo que está haciendo
26 es que el Concejo Municipal incurra en un error, adelantando un criterio, además; ese correo es
27 discriminatorio porque solo se le envió a los regidores propietarios y el Concejo Municipal también está
28 integrado por los regidores suplentes y por los síndicos. Solicita que conste, que el Presidente Municipal
29 está formando una comisión especial, que en este momento no puede, porque para eso hay un debido
30 proceso y es totalmente discriminatorio hablar de un tema que no lo conoce el Concejo Municipal en
31 pleno, además; el Concejo Municipal por responsabilidad civil y penal tiene derecho a conocer un
32 expediente, por lo que no está de acuerdo en que se forme una comisión de investigación sin expediente
33 y sin tan si quiera haber ingresado a la corriente del Concejo Municipal, que son todos y todas los que
34 hacen este órgano. Dice que; personalmente sí quiere trabajar el tema con el debido proceso, bajo la
35 norma y bajo la ley que prima en este órgano.

36

37 El Presidente Municipal externa que; hay que informarse un poco más sobre los procedimientos, este es
38 un órgano de toma de decisiones y a parte de eso, al Concejo Municipal le compete la regulación y la
39 vigilancia de lo que hace la Administración. Acota que; personalmente hoy está salvando
40 responsabilidades, las cuales tiene muy claras. Dice que; la regidora Arroyo menciona que es

1 discriminatorio, pero su persona no escribió el correo electrónico, ni mencionó para quién iba, ni a dónde
2 iba, eso llegó por quien pone la denuncia y en el momento en que personalmente se da por notificado
3 por correo electrónico, que es un medio de notificación, debe tomar acciones inmediatas, por eso es que
4 se hace, no es porque se le ocurrió hacerlo o es antojadizo, es porque hay que tomar acciones, este
5 Concejo Municipal tiene responsabilidades, a parte de eso; es importante que todo el Concejo Municipal
6 conozca que es lo que está pasando, es por eso que se le hace un requerimiento tanto a la Licda. Karol
7 Matamoros como al Lic. Jorge Rojas, ese requerimiento es para que vengán a informar qué es lo que
8 está pasando, además; no se va a tener un expediente, si no se tiene una comisión que investigue ese
9 expediente, de dónde se va a sacar la información si no hay nadie que la esté investigando, el regidor
10 Cartín mencionó que eso le compete a la Auditoría Interna, pero quién la activa, quién activa el proceso,
11 es por eso que se debe hacer la comisión y solicitar la información.

12
13 La Alcaldesa Municipal explica que; el correo electrónico lo envió don Jorge Rojas, mismo quien decidió
14 a quienes copiar el correo, y todo nace, porque él envía a la Administración, un correo solicitando
15 información, para ayudar a una múnipe que le pidió asesoría, le preguntó acerca de un caso específico
16 y el señor Rojas contesta un correo, en donde su persona está copiada y dentro de lo que dice es que: “*Sí*
17 *debo aclararle que desde diciembre renuncié al partido al cual me eligieron PNG, precisamente por*
18 *estas actitudes*”, cuando dice esas actitudes se refiere a atrasos en el cumplimiento o en la resolución de
19 situaciones y conflictos, “...*y desde setiembre del dos mil veintiuno no tengo ninguna comunicación con*
20 *el Alcalde suspendido y desde hace unas semanas con la Alcaldesa en Ejercicio por la Ley Electoral, no*
21 *tengo ningún tipo de poder, ni injerencia en la Municipalidad, es más; ni me hace caso y ya no contestan*
22 *mis solicitudes, etc., etc*”; entonces como Alcaldesa contesta a la señora porque le apena que el señor
23 Rojas le cuente esas cosas a la señora y en su defensa, externó al Vicealcalde que él no tiene
24 comunicación con la señora Alcaldesa por su propia decisión, ya que en ningún momento ha expresado
25 no ostentar comunicación, cierre de puertas municipales, etc.; él tiene sus contactos y sabe donde está
26 su oficina, hizo la aclaración porque es menester, ya que al leer los copiados, de este correo no se vayan
27 a hacer especulaciones, él aquí tiene reuniones con funcionarios de forma regular, a la que su persona
28 no ha sido invitada por él. Dice que; cuando contestó esto a la señora, obviamente que el señor Jorge
29 Rojas se sintió muy molesto y así lo expresa, es un detonante para él y a parte de que, ya no se dirige
30 solamente al correo inicial de una solicitud de información de lo que pasa en proceso de demolición de
31 unas cuarterías, empieza a destacar algunas anomalías que él ve en procesos irregulares, que hay casos
32 que no se atienden por la Administración, que ha puesto denuncias a funcionarios en la fiscalía y que la
33 servidora como órgano máximo, tiene responsabilidad de cuidar los bienes del cantón y que además de
34 eso que tenía que dar la cara al Concejo Municipal, a todo el pueblo escazuceño, por las cosas que no se
35 hacen bien en la Municipalidad, etc., ese es el resumen del correo. Externa que; de su parte puede
36 presentar un informe especial sobre las acciones que se han hecho respecto a los casos que el señor Rojas
37 menciona en su correo, cuáles cosas se han hecho, se han interpuesto y cuales inspecciones, para la
38 próxima sesión la Administración lo puede tener, sin ningún problema, es más; se debe la transparencia
39 y con todo gusto puede hacer ese informe detallado de cada una de las cosas para que se entienda mejor
40 el escenario y se revise puntualmente cada una de las cosas, que se han hecho en la Administración y

1 que se comparen con las que don Jorge Rojas también tendrá derecho de decir; personalmente no se
2 puede escandalizar por el correo que don Jorge envió, ni la forma en que él quiere aportar y ayudar a la
3 comunidad, porque en definitiva todos los miembros de este Concejo Municipal, don Jorge y su persona,
4 tienen la premisa de trabajar en la Administración en procura de resolver todos los casos a favor de los
5 escazuceños, aquí nadie tiene intereses personales, aquí nadie tiene ningún principio de legalidad que no
6 sepa, todos saben cómo tienen que dirigir los procesos, hay que cumplir con procedimientos, no se
7 pueden hacer las cosas de la noche a la mañana, como muchas personas así lo quieren y se molestan si
8 no reciben la respuesta que desean en el momento, entonces; de parte de la Administración no hay ningún
9 problema de rendir un informe. Expresa al señor Jorge Rojas que tiene las puertas abiertas en la
10 Administración para lo que necesite. Dice que; todo esto se trata únicamente de una falta de
11 comunicación entre las personas que están trabajando en la Administración, estas cosas se pueden tratar
12 de forma diferente, no se hacen, ahora hay que asumir las consecuencias de los correos, de las decisiones
13 que se toman; se pone a las órdenes del Presidente Municipal para lo que necesite, si se hace una
14 comisión, no tiene problema con eso y si se hace una investigación aún mejor, pues así quedará en
15 evidencia el buen trabajo y todas las acciones que se hacen en todos los casos, que de forma confusa
16 para un compañero, no se está trabajando como se debe.

17
18 El regidor José Pablo Cartín agradece; como Secretario de la YUNTA y en nombre de la Presidencia de
19 su partido, las múltiples muestras de solidaridad y de afecto que han tenido de otras personas, de otros
20 grupos políticos que se han acercado de una manera muy empática a solidarizarse con el partido en estos
21 momentos, que son nuevos para la YUNTA a pesar de que tienen veinticinco años como partido y que
22 han visto partir a muchos compañeros en el pasado, esta es la primera vez que lamentablemente un
23 miembro del partido no logra terminar el período para el fue designado y es una situación que ha calado
24 muy hondo en la fracción y muy hondo en el partido y han recibido un apoyo sincero de la gran mayoría
25 de las personas de la comunidad de Escazú, de la comunidad política, de muchas otras aceras que han
26 sido sumamente solidarios; se agradece el cariño hacia Danilo, el apoyo hacia la familia Fernández Marín
27 y desde luego a sus amigos, compañeros y copartidarios.

28
29 La síndica Jessica López indica que; el ocho de marzo se acogió una moción y en el punto ocho decía:
30 *“Que entre las manifestaciones de violencia política contra las mujeres se encuentra la falta de*
31 *reconocimiento, de deslegitimación y cuestionamiento de las capacidades, burlas, comentarios*
32 *sarcásticos, amenazas como estrategia para infundir miedo, denuncia y criminalización sin*
33 *fundamentación, desprestigio y difamación a través de medios de comunicación”*, nuevamente desea
34 hacer el llamado; porque aquí todos estuvieron de acuerdo en apoyar esta moción, no es posible que se
35 apoye con poner un nombre, porque qué bonito se ve el nombre de todos ahí, sino que la respeten, porque
36 si se muestra educación y todos se jactan de tener una educación que los padres dieron a cada uno,
37 entonces también que se demuestre esa educación, no es posible que solamente se ponga el nombre, pero
38 no se aplique, un principio que motivó a hacer esto es precisamente situaciones que se han dado en este
39 Concejo Municipal y en los Concejos de Distrito, por lo que; hace recordatorio nuevamente, que eso de
40 estar recordando las capacidades a las compañeras, de enviarlas a leer reglamentos o documentos como

1 si no tuvieran la capacidad, eso no se hace, y desea que las compañeras de este Concejo Municipal
2 consideren de ahora en adelante, que se pueden tomar acciones legales al respecto, no tolerar esta clase
3 de comentarios.

4
5 El regidor Franklin Monestel externa molestia; por el trato del Presidente Municipal hacia las mujeres
6 de este Concejo Municipal y para la Alcaldesa Municipal.

7
8 El Presidente Municipal dice que; que cuando pide respeto, le merecen respeto, el problema es cuando
9 no es recíproco; además, toma sus propias decisiones, nadie desde arriba tiene que decirle que hacer,
10 decide por cuenta propia.

11
12 La regidora Carmen Fernández acota que; el señor Presidente dijo que la regidora Arroyo debía estudiar
13 más, pero debería estudiar el reglamento ya que en el artículo trece, inciso n) y el cuarenta y nueve,
14 párrafo tercero, del Código Municipal dice que; las comisiones especiales las integrará el Presidente, se
15 tiene que crear por acuerdo o sea tiene que ser aprobado por los regidores, además; el señor Presidente
16 puede decir quienes integran la comisión, pero si esas personas no están de acuerdo, se tiene que nombrar
17 a otras personas que sí lo estén, y las comisiones especiales las pueden integrar todos los miembros del
18 Concejo Municipal. Externa que; las faltas de respeto son reiteradas, porqué no le habla de igual forma
19 a los hombres, porque eso lo hace solo con las mujeres.

20
21 El Presidente Municipal responde que; eso no es cierto, él va con quien le respeta, por ejemplo; don
22 Franklin, la forma que se expresa, recibe lo que merece, don Adrián nunca le ha faltado al respeto, Pablo
23 Cartín tampoco, José Campos tampoco, Brenda Sandí nunca le ha faltado al respeto, Geovanny Vargas,
24 tampoco le ha faltado al respeto.

25
26 La regidora Carmen Fernández expresa que nunca le ha faltado al respeto al señor Presidente, lo que ha
27 hecho es defenderse.

28
29 La regidora Adriana Solís aclara para la comunidad que; en relación con las comisiones, éstas no trabajan
30 de oficio, trabajan cuando se les traslada algún asunto, una comisión no puede funcionar de oficio, en el
31 caso de esta que es espacial, no hay nada que ver porque no ha ingresado ningún documento de manera
32 oficial, que para esto sería a través de la Secretaría Municipal. Solicita al Presidente Municipal que para
33 otra ocasión le consulte primero, antes de incluirla en una comisión como en este caso, que la nombró,
34 pero personalmente no tiene claro qué es el asunto, ya que no se trata de información que haya ingresado
35 de manera oficial al Concejo Municipal. Agradece a todas las personas que se han acercado a dar las
36 condolencias por José Danilo Fernández, en la fracción están muy dolidos, don Danilo fue todo un
37 caballero, un hombre de palabra que lo demostró hasta el final de sus días.

38
39 La regidora Andrea Arroyo menciona que; siempre ha sido respetuosa y pide al regidor Gómez hacer
40 una reflexión en relación con el trato hacia su persona y hacia las compañeras. Extiende felicitación a la

1 Alcaldesa Municipal, por como manejó toda esta situación de todas estas personas que están viniendo,
2 donde se dan cuenta del gran programa que tiene la Municipalidad de Escazú para recoger la basura no
3 tradicional, de esas personas que llegan a esas zonas, hay que invitar a las personas para que denuncien
4 esas cosas, agradece a la Alcaldesa por su celeridad, por su eficacia, su eficiencia, que son tres principios
5 básicos de la Administración Pública. Dice que; este Concejo Municipal está de luto y todo lo que hoy
6 aconteció no debió existir, hoy debió ser una agenda muy respetuosa pero no fue así, por lo que espera
7 que en la próxima sesión no se vuelva a dar esta situación.

8

9 La Alcaldesa Municipal dice que; ha estado recibiendo pantallazos de unos comentarios que están
10 haciendo en redes sociales con el tema de cementerios, al usuario que está escribiendo esos mensajes en
11 redes sociales; el tema de los cementerios es algo que está en estudio en está momento en Asuntos
12 Jurídicos, ya había tocado el tema y es con respecto a una posible modificación del reglamento de
13 cementerios para ver cómo se ayuda a varios munícipes que tienen problemas en ese sentido. Agradece
14 al caballero que está haciendo estos comentarios en relación con los cementerios, que no es cierto lo que
15 está diciendo, la Municipalidad de Escazú no está quitando ningún derecho o bóvedas a los escazuceños
16 para que se los dejen los funcionarios municipales como decía uno de los mensajes, que decía que; se le
17 están quitando los derechos a las personas del cementerio para dárselos a los funcionarios municipales
18 y hacer un negocio con eso; por lo que desmiente ese comentario, ya que eso no es cierto y tampoco es
19 cierto que no se está trabajando en la Municipalidad para ver una línea y ayudar a muchas personas que
20 ahorita tienen problema con el tema de las bóvedas. Hace un llamado a las personas que tengan
21 problemas con el tema de cementerios a buscar la información real, en la Administración están las
22 puertas abiertas para aclarar lo que está pasando en relación con el tema, a quien lo tenga a bien.

23

24 El regidor José Campos agradece a la Alcaldesa Municipal, por su eficiencia en relación con la
25 reparación en las calles de Bello Horizonte.

26

27 Se cierra la sesión al ser las veintidós horas con treinta y cuatro minutos.

28

29

30

31

32

33 ***Carlomagno Gómez Ortiz***
34 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

35

36

37 ***hecho por: kmpo***