

ACTA 20-2020
Sesión Ordinaria 16

Acta número veinte correspondiente a la sesión ordinaria número dieciséis 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 dieciocho de agosto del año dos mil veinte, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTE

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

PRESIDE LA SESIÓN

Lic. Carlomagno Gómez Ortiz

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

- 1 **I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 018.**
- 2 **II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**
- 3 **III. INFORME DE COMISIONES.**
- 4 **IV. INFORME ALCALDÍA MUNICIPAL.**
- 5 **V. INFORME DE LOS SÍNDICOS.**
- 6 **VI. ASUNTOS VARIOS.**

7

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

9

10 **ARTÍCULO I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 018.**

11

12 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 18. Se aprueba por
13 unanimidad.

14

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

16

17 **Inciso 1. Julián Morales Díaz, Coordinador Subproceso de Valoraciones.**

18

19 Remite oficio VAL-0159-2020 dirigido a la Secretaría Municipal, donde traslada el expediente original del
20 avalúo AV-33439.

21

22 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

23

24 **Inciso 2. Ronny Vargas Sánchez, Administrador- Comité Cantonal de Deportes y Recreación de**
25 **Escazú.**

26

27 Remite oficio CCDRE-254-2020 con el acuerdo 001-2020 donde se informa los nuevos puestos de la Junta
28 Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

29

30 Se toma nota.

31

32 **Inciso 3. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

33

34 Remite oficio AL-1462-20 con una moción con dispensa de trámite de comisión en relación con la
35 aprobación de idoneidad y subvención para la Asociación Costa Rica Aprende.

36

37 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

38

39 **Inciso 4. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

1 Remite oficio AL-1501-20 con una moción con dispensa de trámite de comisión en relación a solicitud de
2 acuerdo donde se acepta la donación de mobiliario realizada por Banco Promerica.

3
4 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

5
6 **Inciso 5. María Lucrecia Solano, Vecina San José.**

7
8 Remite documento con el nombramiento de representante municipal ante la Fundación Almas Inocentes.

9
10 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

11
12 **Inciso 6. Vivian Garbanzo Jiménez, Gestora Unidad Capacitación y Formación- Instituto de Fomento
13 y Asesoría Municipal.**

14
15 Remite correo electrónico con una invitación para capacitación virtual sobre Planificación Estratégica y
16 Hacienda Municipal del XI Programa de Capacitación para las Nuevas Autoridades Municipales 2020-2024,
17 la cual se realizará el viernes 28 y 29 de agosto de 2020, en un horario de 9:00 am a 4:00 pm.

18
19 Se toma nota.

20
21 **Inciso 7. Karen Patricia Porras Arguedas, Directora Ejecutiva UNGL.**

22
23 Remite oficio DE-E-255-08-2020 con una invitación a un Webinar que se transmitirá en el Facebook Live de
24 la UNGL, donde los Alcaldes de cabeceras de provincia compartirán sus experiencias exitosas ante el Covid-
25 19, el día lunes 31 de agosto de 10:00 am a 11:30 am.

26
27 Se toma nota.

28
29 **Inciso 8. Desconocido.**

30
31 Se remiten proyectos de ley referente a: Adición de un transitorio único al artículo 4 inciso e) de la Ley de
32 Impuesto sobre Bienes Inmuebles N° 7509, Adición de un transitorio único a Ley Licencias para actividades
33 lucrativas y no lucrativas del cantón de Escazú N°8988, Autorización para la condonación tributaria en el
34 régimen municipal, Autorización para el régimen municipal, Adición de un transitorio único a Ley de
35 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico 9407.

36
37 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

38
39 **Inciso 9. Desconocido.**

1 Remiten documento donde solicitan al Concejo Municipal acoger la siguiente moción para fijar acciones
2 para establecer austeridad del gasto público municipal para los años 2020-2021-2022.

3
4 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

5
6 **Inciso 10. Ronald Vargas Zumbado, Director Escuela Barrio Corazón de Jesús y Marta Eugenia**
7 **Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03.**

8
9 Remite nota donde envía terna para elección de dos nuevos miembros de la Junta de Educación, ya que la
10 señora Rosaura Araya Hernández y el señor Jose Lino Jiménez León, presentaron renuncia al no poder
11 continuar en la Junta por motivos personales.

12
13 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

14
15 **Inciso 11. Jessica López Paniagua, Secretaria- Concejo de Distrito San Antonio.**

16
17 Remite informe mensual del Concejo de Distrito San Antonio.

18
19 Se toma nota.

20
21 **Inciso 12. Karen Patricia Porras Arguedas, Directora Ejecutiva UNGL.**

22
23 Remite oficio DE-E-260-08-2020 donde insta a manifestar el apoyo ante la consulta al proyecto de ley 21.217
24 "Reforma a la ley N° 8488 Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo".

25
26 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

27
28 **Inciso 13. Vivian Garbanzo Navarro, Gerente de Área y Carolina Altamirano Mora, Fiscalizadora de**
29 **la Contraloría General de la República.**

30
31 Remiten oficio DFOE-DL-1593 con la aprobación parcial del presupuesto extraordinario N° 01-2020 de la
32 Municipalidad de Escazú.

33
34 Se remite a la Administración.

35
36 **ARTÍCULO III. INFORME DE COMISIONES.**

37
38 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 10-2020.**

39

1 “Al ser las 17:30 horas del miércoles 12 de agosto del 2020, se inicia la sesión de esta comisión permanente,
2 con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **Adrián Barboza**, en calidad de Coordinador de la
3 Comisión de Hacienda y Presupuesto, **Jose Pablo Cartín**, en calidad de Secretario de la Comisión y
4 **Carlomagno Gómez**, en calidad de integrante de la Comisión. Esta presente el funcionario: Olman
5 González, Gerente Gestión Hacendaria a.i., en representación de la administración.
6

7 **Punto 1)** Se recibe, conoce y discute el oficio AL-1456-2020, suscrito por el señor Arnoldo Barahona Cortés,
8 Alcalde Municipal, donde remite el oficio GHA-212-2020, donde se solicita la aprobación del Concejo
9 Municipal para el presupuesto extraordinario 2-2020.
10

11 **Análisis:**

12
13 Se expone por parte del compañero de la Administración Municipal, el modelo del presupuesto
14 extraordinario 2-2020. Se utilizan las siguientes hojas de Excel para su explicación:
15

16 Cuadro No. 4 justificación de los Ingresos a incorporar al presupuesto extraordinario 2-2020, donde se
17 explica la incorporación de los ¢778,125,935.00 (Setecientos setenta y ocho millones ciento veinticinco mil
18 novecientos treinta y cinco colones exactos), provenientes del Superávit Libre y Superávit Especifico
19 producto de los compromisos cancelados al 30 de junio del 2020 cuyo origen deriva de la liquidación
20 presupuestaria 2019.
21

22 Se incluyen recursos provenientes del Superávit Libre por un monto de ¢240,603,057.00 (Doscientos
23 cuarenta millones seiscientos tres mil cincuenta y siete colones exactos).
24

25 De igual manera, se incluyen recursos por Superávit Especifico por un monto de ¢537,522,878.00
26 (Quinientos treinta y siete millones quinientos veintidós mil ochocientos setenta y ocho colones exactos).
27

28 Los anteriores ingresos se detallan a continuación:
29

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 2-2020				
CUADRO NO. 4 JUSTIFICACION DE INGRESOS				
ESTIMACION DE INGRESOS				
PRESUPUESTO DE INGRESOS				
AUMENTAR				
CODIGO	CLASIFICACION ECONOMICA DE INGRESO	PARCIALES	MONTO A PRESUPUESTAR	INGRESOS RELATIVOS
3.3.0.0.00.0.0.0.0.000	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES		778 125 935	100%
3.3.1.0.00.0.0.0.0.000	Superavit libre	240 603 057		
3.3.2.0.00.0.0.0.0.000	Superávit específico	537 522 878		
	Aseo de Vías y sitios públicos	1 220 061		
	Serv. Recoleccion de Basura	15 645 522		
	Servicio Alcantarillado Pluvial	165 925 600		
	Imp. Bienes Inmuebles	123 122 614		
	Caja unica del Estado Ley 8114 simplif.	150 358 614		
	Gastos de Sanidad	81 250 467		
	TOTAL A AUMENTAR INGRESOS		778 125 935	100%

1
2
3
4
5

El siguiente cuadro muestra el resumen de los compromisos cancelados al 30 de junio del 2020, los cuales se incluyeron en el ajuste de la liquidación 2019:

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
MACROPROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO
LIQUIDACION DE COMPROMISOS
RESUMEN GENERAL AJUSTE LIQUIDACION AL 30-06-2020

PARTIDA	COMPROMISO S AL 31/12/2019	COMPROMISO S PAGADOS AL 30/06/2019	COMPROMISO S ANULADO	COMPROMISO S PENDIENTES
Remuneraciones				
Servicios	838 381 507,87	575 106 093,11	9 960 662,00	253 314 752,76
Materiales y Suministros	101 378 220,12	97 461 131,12	0,00	3 917 089,00
Intereses y Comisiones				
Activos financieros				
Bienes Duraderos	2 172 696 446,19	1 651 802 352,66	0,00	520 894 093,53
Transferencias Corrientes				
Transferencias de Capital				

Amortización				
Cuentas Especiales				
TOTALES	3 112 456 174,17	2 324 369 576,88	9 960 662,00	778 125 935,29

1
2 Por lo anterior, se incluyen dentro del presente documento presupuestario, la incorporación de aquellos
3 recursos que no fueron cancelados antes del 30 de junio del 2020 y que existe una obligatoriedad por parte
4 de la administración de proceder con la cancelación respectiva hasta que se cuente con los recursos
5 necesarios.
6

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU			
DETALLE COMPOSICION PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS			
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 2-2020			
PRESUPUESTO DE INGRESOS			
PRESUPUESTO DE INGRESOS	MONTO ¢ (ORIGEN)	PRESUPUESTO DE EGRESOS	MONTO ¢ (APLICACIÓN)
PRESUPUESTO AUMENTAR (ORIGEN DE RECURSOS)		DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO	MONTO
RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	778 125 935		778 125 935
Superavit libre	240 603 057	Se incorporan los fondos correspondientes para cumplir con la cancelación de compromisos pendientes de conformidad con el ajuste de la Liquidación Presupuestaria del ejercicio economico del 2019. Aprobada por el Concejo Municipal y remitida al Ente Contralor. (Ver detalle No. 1).	240 603 057
Superávit específico	537 522 878	Se incorporan los fondos correspondientes para cumplir con la cancelación de compromisos pendientes de conformidad con el ajuste de la Liquidación Presupuestaria del ejercicio economico del 2019. Aprobada por el Concejo Municipal y remitida al Ente Contralor. (Ver detalle No. 1).	537 522 878
TOTAL INGRESOS A AUMENTAR	778 125 935		778 125 935

7
8
9 Una vez analizado y discutido el presupuesto extraordinario No. 2-2020, la Comisión de Hacienda y
10 Presupuesto, sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
11

12 “SE ACUERDA: “Con fundamento en los artículos 101, 104, 106 y 109 todos del Código Municipal,
13 resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, No. 1-2012-DC-DFOE,
14 publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre
15 Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta No. 152 del 11 de agosto

1 del 2017, las cuales esta Comisión las adopta como suyas y las toma como fundamento para motivar este
2 acuerdo, se dispone: APROBAR el Presupuesto Extraordinario No. 2-2020 por la suma de ¢778,125,935.00
3 (Setecientos setenta y ocho millones ciento veinticinco mil novecientos treinta y cinco colones exactos).”
4 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**”
5

6 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.
7

8 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad.
9

10 **ACUERDO AC-215-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 101, 104, 106 y 109 todos**
11 **del Código Municipal, resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos,**
12 **No. 1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y**
13 **el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en**
14 **la Gaceta No. 152 del 11 de agosto del 2017, las cuales esta Comisión las adopta como suyas y las toma**
15 **como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: APROBAR el Presupuesto Extraordinario**
16 **No. 2-2020 por la suma de ¢778,125,935.00 (Setecientos setenta y ocho millones ciento veinticinco mil**
17 **novecientos treinta y cinco colones exactos).” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****
18

19 **Punto 2)** Se conoce la nota suscrita por la señora Hna. Claudina Angulo Camacho, representante Legal de la
20 Junta Administrativa de la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú.
21

22 Conforme al informe presentado se detalla a continuación:
23

24 *...Así mismo se les pide la prórroga de la fecha hasta diciembre del 2020, para poder ejecutar el proyecto.*
25

26 **Análisis:**

27

28 Que el Código Municipal, confiere las siguientes atribuciones al Concejo Municipal, según lo establece el
29 artículo 13, inciso e), el cual señala: *“Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los*
30 *egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la*
31 *competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los*
32 *principios de la Ley de Contratación Administrativa, No. 7494, de 2 de mayo de 1995 y su reglamento.”.*
33 (Lo resaltado no corresponde al original.)
34

35 Que conforme a la atribución supra citada, el Concejo Municipal mediante acuerdo municipal No. AC-236-
36 19 de fecha 27 de agosto del 2019, sesión ordinaria No. 174, Acta No. 208, aprueba la subvención entre la
37 Municipalidad de Escazú y la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú, por un monto de ¢2,005,997.00 (Dos
38 millones cinco mil novecientos noventa y siete colones exactos) para el proyecto *“Remodelación de muebles*
39 *de cocina de las casitas donde se alberga a niños enfermos crónicos y sus acompañantes”.*

1 Ahora bien, el Reglamento para otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de
2 Servicio Social, en su artículo No. 3, establece: *“El desembolso de recursos a quien le resulte aplicable este
3 reglamento está condicionado a que obtenga la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos,
4 otorgada por el Concejo Municipal...”*
5

6 Que el mismo cuerpo normativo en el artículo No. 7, establece lo siguiente: *“El sujeto privado que desee
7 optar por una subvención por parte de la Municipalidad de Escazú deberá presentar la solicitud al Concejo
8 Municipal...”*
9

10 Conforme a lo indicado en los artículos supra citados, mediante acuerdo municipal No. AC-044-18, el
11 Concejo Municipal otorga la idoneidad a la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú para la administración
12 de fondos públicos.
13

14 Que el convenio firmado de fecha 30 de agosto del 2019, en la cláusula Quinta, establece: *“Este convenio
15 tiene un plazo de doce meses contados a partir de la firma del presente convenio, una vez firmado por ambas
16 partes. Este plazo puede prorrogar según acuerdo de las partes, si se llegara a atrasarse la finalización
17 del proyecto para lo cual la FUNDACION debe avisar a la Municipalidad con diez hábiles de antelación
18 al vencimiento original del plazo”* (Lo resaltado no corresponde al original)
19

20 Que este Concejo Municipal, mediante acuerdo municipal No. AC-236-19 de fecha 27 de agosto del 2019,
21 sesión ordinaria No. 174, Acta No. 208, autorizo al señor alcalde municipal a la firma del convenio entre la
22 Municipalidad y la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú, lo cual dio por sentando todas las cláusulas
23 consentidas en dicho convenio, por lo tanto, desde dicho acuerdo la viabilidad de una prórroga entre partes
24 esta previamente autorizada.
25

26 En razón de lo anterior, la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú hace el comunicado ante el Concejo
27 Municipal, solicita y se le prorrogue el plazo para la finalización del proyecto, por lo que esta Comisión no
28 ve inconveniente alguno según las manifestaciones indicada en el párrafo anterior; así las cosas se prorroga
29 por un plazo SEIS meses adicionales a los firmados en el convenio de fecha 30 de agosto del 2019, para que
30 la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú pueda presentar su liquidación según Reglamento para otorgar
31 subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social.
32

33 Una vez analizado y discutido la solicitud presentada por la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú, la
34 Comisión de Hacienda y Presupuesto, sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
35

36 *“SE ACUERDA: “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política,
37 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 todos del Código Municipal, artículos 3 y 7 de
38 Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social;
39 acuerdo municipal No. No. AC-236-19 de fecha 27 de agosto del 2019, sesión ordinaria No. 174, Acta No.*

1 208, Clausura Quinta del Convenio de Cooperación Económica entre la Municipalidad de Escazu y la
2 Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú, los cuales esta comisión las adopta como suyas y las toma como
3 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: APROBAR la prórroga solicitada por la Fundación
4 Santo Hermano Pedro-Escazú por un plazo de SEIS meses, para la finalización del proyecto, según convenio
5 firmado de fecha 30 de agosto del 2019. Así las cosas, dicho convenio tendrá una vigencia hasta el 28 de
6 febrero del 2021. Notifíquese este acuerdo a la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú y asimismo al
7 señor Alcalde Municipal en su despacho para lo que corresponda a su cargo”. **DECLARADO**
8 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**”
9

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

11

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

13

14 **ACUERDO AC-216-2020 “SE ACUERDA: “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**
15 **y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 todos del**
16 **Código Municipal, artículos 3 y 7 de Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos**
17 **Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social; acuerdo municipal No. No. AC-236-19 de fecha 27 de**
18 **agosto del 2019, sesión ordinaria No. 174, Acta No. 208, Clausura Quinta del Convenio de Cooperación**
19 **Económica entre la Municipalidad de Escazu y la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú, los cuales**
20 **esta comisión las adopta como suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se**
21 **dispone: APROBAR la prórroga solicitada por la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú por un**
22 **plazo de SEIS meses, para la finalización del proyecto, según convenio firmado de fecha 30 de agosto**
23 **del 2019. Así las cosas, dicho convenio tendrá una vigencia hasta el 28 de febrero del 2021. Notifíquese**
24 **este acuerdo a la Fundación Santo Hermano Pedro-Escazú y asimismo al señor Alcalde Municipal en**
25 **su despacho para lo que corresponda a su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE****
26 **APROBADO.**”
27

28 **Punto 3)** Se conoce la nota suscrita por el señor Ramón López Rivera, presidente de la Junta de Educación
29 de la Escuela Bello Horizonte.

30

31 Conforme al informe presentado se detalla a continuación:

32

33 *...Queríamos consultar en que status se encuentra la transferencia económica por más de ₡200,000,000.00*
34 *(doscientos millones de colones), para el inicio de la construcción de la primera etapa.*

35

36 *Adicionalmente, queríamos solicitarles su ayuda económica, ya que el Ministerio de Educación Pública, no*
37 *nos ha cubierto la totalidad de la matrícula, para la compra del subsidio de alimentos, que se le ha venido*
38 *entregando mensualmente a cada estudiante desde marzo del presente año...”*

39

1 **Análisis:**

2

3 Dicha solicitud por parte de la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte también fue remitida a la
4 Alcaldía Municipal.

5

6 La Alcaldía por medio del oficio AL-1482-2020 de fecha 10 de agosto del 2020, traslada la solicitud a la
7 Gerencia Hacendaria con el fin de que valore lo solicitado por la Junta de la Escuela de Bello Horizonte.

8

9 Que la Gerencia Hacendaria mediante una exposición de hechos plasmados en el oficio GHA-215-2020, **NO**
10 recomienda acoger la solicitud indicada por la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte, toda vez
11 que no existe contenido presupuestario y producto de la emergencia nacional COVID-19 los ingresos
12 municipales han tenido una disminución en comparación con el año 2019.

13

14 Una vez analizado y discutido la solicitud presentada por la Junta de Educación de la Escuela Bello
15 Horizonte, la Comisión de Hacienda y Presupuesto, 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 *11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 todos del Código Municipal, los cuales esta comisión*
19 *los adopta como suyos y los toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: TRASLADAR el*
20 *presupuesto ordinario inicial 2021 y la propuesta del PAO 2021 del Comité Cantonal de Deportes y*
21 *Recreación Escazú a la Administración Municipal, para su respectivo análisis y valoración de los ingresos*
22 *presupuestados por parte del Comité”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”*

23

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

25

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

27

28 **ACUERDO AC-217-2020 “SE ACUERDA: “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**
29 **y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 todos del**
30 **Código Municipal, los cuales esta comisión los adopta como suyos y los toma como fundamento para**
31 **motivar este acuerdo, se dispone: TRASLADAR el presupuesto ordinario inicial 2021 y la propuesta**
32 **del PAO 2021 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación Escazú a la Administración Municipal,**
33 **para su respectivo análisis y valoración de los ingresos presupuestados por parte del Comité”.**
34 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

35

36 El punto de esta acta fue aprobado por la unanimidad de los presentes.”

37

38 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-25-2020.**

39

1 “Al ser las diecinueve horas con nueve minutos del jueves 13 de agosto del 2020, se inicia la sesión de esta
2 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ ORTIZ** en
3 su condición de Coordinador de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO HIDALGO** en su
4 condición de Secretaria de esta Comisión, y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** en su condición de
5 Integrante de esta Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor
6 Legal del Concejo Municipal.

7

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

9

10 **1-** Oficio AL-1438-2020 del Despacho de la Alcaldía conteniendo **moción tendiente a la aceptación de**
11 **donación de perro** de trabajo por parte de ACADEMIA ACSI S.A.

12 **2-** Oficio AL-1455-2020 del Despacho de la Alcaldía conteniendo **moción tendiente a la inclusión de**
13 **atinencias académicas en el Manual de Puestos** de la Estructura Organizacional.

14

15 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-1438-2020 del Despacho de la Alcaldía conteniendo moción
16 tendiente a la aceptación de donación de perro de trabajo por parte de ACADEMIA ACSI S.A.

17

18 **A.-ANTECEDENTES:**

19 **1-** Que el texto de la moción contenida en el oficio AL-1438-2020, es el siguiente:

20 *“Por este medio se le informa al Honorable Concejo Municipal que, de conformidad con los artículos*
21 *13, 17 incisos a), h), 71 del Código Municipal, se solicita a este cuerpo colegiado adoptar un acuerdo*
22 *municipal de donación de un CAN, con la finalidad de que este preste ayuda a la Policía Municipal*
23 *de Escazú en cuanto a la detención de narcóticos y protección de los ciudadanos del cantón de Escazú,*
24 *de forma tal que esta colaboración pueda reflejarse en la mejora de la prevención y seguridad de la*
25 *población de Escazú con la dotación de más y mejores canes, por lo que resulta idóneo y congruente*
26 *con el propósito de la gestión municipal el velar por la seguridad de cada ciudadano Escazuceño con*
27 *la donación de este CAN, en razón de ello se solicita a este Concejo Municipal que se autorice la*
28 *presente donación que se detalla a continuación:*

29

CAN

Nombre: LUCA	Raza: PASTOR BELGA MALINOIS	Fecha de Nacimiento: 04 de agosto 2015	Pedigree: FCM 15634-A
Microchip N: 939000002402407	Entrenamiento: Detención de Narcóticos y Protección		

30 *El mismo se encuentra con las vitaminas y vacunas y desparasitación al día.*

31 *Se adjunta a esta solicitud el expediente conformado al efecto del trámite de la presente solicitud de*
32 *donación. Finalmente, y de acuerdo con la justificación anterior, le solicito al Concejo Municipal,*
33 *acoger para su consideración y eventual aprobación la siguiente moción:*

34 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución
35 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 1,2,3, 17 inciso a), h), 71 del Código

1 Municipal y el oficio **AL-1438-2020**, se acuerda: **PRIMERO:** Se acoge la recomendación y
2 justificación vertida por la Alcaldía Municipal. **SEGUNDO:** Adóptese la donación del Can, donado
3 por el señor Alberto Soto Phillips con número de cedula de identidad 1-1166-0929, en su condición
4 de representante legal de la Academia ACSI. S. A, CAN que se describen a continuación:

5 **CAN**

Nombre: LUCA	Raza: PASTOR BELGA MALINOIS	Fecha de Nacimiento: 04 de agosto 2015	Pedigree: FCM 15634-A
Microchip N:939000002402407	Entrenamiento: Detención De Narcóticos y Protección		

6 El mismo se encuentra con las vitaminas y vacunas y desparasitación al día. **TERCERO:** Se acuerda
7 autorizar al señor alcalde para que materialice la donación del CAN, en el que no tenga que
8 intervenir este Concejo Municipal. **CUARTO:** Notifíquese a la Alcaldía para lo de su cargo y a l señor
9 Alberto Soto Phillips en representación legal de ACSI S.A el presente acuerdo.”

10
11 **2-** Que con el oficio AL-1438-2020 se adjuntó el oficio PSC-253-2020 del Proceso Seguridad Cantonal
12 suscrito por el señor Freddy Guillén Varela, en el que se consignan las características del can, y se solicita
13 colaboración para aceptar la donación propuesta por el señor Alberto Soto Phillips en su condición de
14 representante de la Academia ACSI, S.A.

15 **3-** Que asimismo se adjuntó carta dirigida a la Policía Municipal de la Municipalidad de Escazú, suscrita por
16 el señor Alberto Soto Phillips con cédula de identidad número 1-1166-0929, en su condición de representante
17 de la Academia ACSI, S.A., con cédula jurídica número 3-101-570242; en la que manifiesta que hace
18 donación a esta institución de un perro de trabajo con las siguientes características:

- 19 Nombre: Luca
- 20 Raza: Pastor Belga Malinois
- 21 Fecha de Nacimiento: 04 de agosto, 2015
- 22 Pedigree: FCM 15034-A
- 23 Microchip No: 939000002402407
- 24 Entrenamiento: Detección de Narcóticos y Protección

25
26 Indicándose que el mismo se entrega con controles veterinarios vacunas y desparasitaciones al día,
27 acotándose que en el momento que la Policía Municipal de Escazú no requiera mas el servicio del perro, se
28 coordinará la devolución.

29
30 **B.- RECOMENDACIÓN:**

31 Luego de estudiados los oficios AL-1438-2020 del Despacho de la Alcaldía, PSC-253-2020 del Proceso
32 Seguridad Cantonal y la carta de donación suscrita por el señor Alberto Soto Phillips con cédula de identidad
33 número 1-1166-0929, en su condición de representante de la Academia ACSI, S.A., con cédula jurídica
34 número 3-101-570242 manifestando su propuesta de donación a esta institución de un perro de trabajo; esta

1 Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda se proceda a la autorización de recepción de la donación referida,
2 por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
3

4 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
5 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 4 incisos c y f) del Código Municipal; la
6 carta de donación suscrita por el señor Alberto Soto Phillips con cédula de identidad número 1-1166-0929,
7 en su condición de representante de la Academia ACSI, S.A., con cédula jurídica número 3-101-570242; los
8 oficios AL-1438-2020 del Despacho de la Alcaldía, PSC-253-2020 del Proceso Seguridad Cantonal y la carta
9 de donación suscrita por el señor Alberto Soto Phillips en su condición de representante de la Academia
10 ACSI S.A; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-25-20 de la
11 Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión,
12 se dispone: PRIMERO: ACEPTAR LA DONACIÓN del can Luca de Raza: Pastor Belga Malinois, con
13 fecha de Nacimiento: 04 de agosto 2015, Pedigrí: FCM 15034-A, Microchip No: 939000002402407 y
14 entrenamiento para: Detección de Narcóticos y Protección; propuesta por el señor ALBERTO SOTO
15 PHILLIPS con cédula de identidad número 1-1166-0929, en su condición de representante de la sociedad
16 ACADEMIA A.C.S.I. S.A., con cédula jurídica número 3-101-570242 para uso de la Policía Municipal de
17 Escazú. SEGUNDO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que suscriba los documentos pertinentes
18 a dicha Donación. TERCERO: AGRADECER por parte de este Gobierno Local a la sociedad ACADEMIA
19 A.C.S.I. S.A., representada por el señor Alberto Soto Phillips, la donación del can Luca para uso de la Policía
20 Municipal de Escazú. Notifíquese este acuerdo al señor Alberto Soto Phillips y asimismo al señor Alcalde
21 Municipal en su Despacho para lo de su cargo.”
22

23 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.
24

25 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad.
26

27 **ACUERDO AC-218-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**
28 **169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 4**
29 **incisos c y f) del Código Municipal; la carta de donación suscrita por el señor Alberto Soto Phillips con**
30 **cédula de identidad número 1-1166-0929, en su condición de representante de la Academia ACSI, S.A.,**
31 **con cédula jurídica número 3-101-570242; los oficios AL-1438-2020 del Despacho de la Alcaldía, PSC-**
32 **253-2020 del Proceso Seguridad Cantonal y la carta de donación suscrita por el señor Alberto Soto**
33 **Phillips en su condición de representante de la Academia ACSI S.A; y en atención a la motivación**
34 **contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-25-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual**
35 **hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO:**
36 **ACEPTAR LA DONACIÓN del can Luca de Raza: Pastor Belga Malinois, con fecha de Nacimiento:**
37 **04 de agosto 2015, Pedigrí: FCM 15034-A, Microchip No: 939000002402407 y entrenamiento para:**
38 **Detección de Narcóticos y Protección; propuesta por el señor ALBERTO SOTO PHILLIPS con cédula**
39 **de identidad número 1-1166-0929, en su condición de representante de la sociedad ACADEMIA**

1 **A.C.S.I. S.A., con cédula jurídica número 3-101-570242 para uso de la Policía Municipal de Escazú.**
2 **SEGUNDO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que suscriba los documentos pertinentes**
3 **a dicha Donación. TERCERO: AGRADECER por parte de este Gobierno Local a la sociedad**
4 **ACADEMIA A.C.S.I. S.A., representada por el señor Alberto Soto Phillips, la donación del can Luca**
5 **para uso de la Policía Municipal de Escazú. Notifíquese este acuerdo al señor Alberto Soto Phillips y**
6 **asimismo al señor Alcalde Municipal en su Despacho para lo de su cargo.” DECLARADO**
7 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8

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

10

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

12

13 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio AL-1455-2020 del Despacho de la Alcaldía conteniendo moción
14 tendiente a la inclusión de atinencias académicas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional.

15

16 **A.- ANTECEDENTES:**

17 **1-** Que el texto de la moción presentada es el siguiente:

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

22 *Considerando:*

23 *1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de forma*
24 *unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16, modificada*
25 *mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.*

26 *2. Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman parte*
27 *integral de la implementación de la estructura ya aprobada.*

28 *3. Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la*
29 *municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura salarial son*
30 *herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar la clasificación de los*
31 *puestos.*

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

34 *“SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los*
35 *artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3,*
36 *4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; Ley de Contratación Administrativa; 130 del*
37 *Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace*
38 *suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: De acuerdo al*
39 *siguiente detalle, aprobar la siguiente inclusión de atinencias académicas en el Manual de Puestos de la*

1 Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión
2 ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, según detalle:

Puesto	Atinencias
Profesional Municipal 3 Cargo: Coordinador de Presupuesto	Administración, Administración de Negocios, Administración de Empresas ó Dirección de Empresas con énfasis en: Contabilidad Contabilidad y Finanzas Contaduría Contaduría Pública Contabilidad Contabilidad y Finanzas Contaduría o Contaduría Pública; o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente.

3 **Informe RHM-I-456-2020 del 04 de agosto 2020 y Oficio AL-1454-2020**

4 **SEGUNDO:** La anterior inclusión no incorpora modificación a la estructura salarial existente. **TERCERO:**
5 Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este
6 acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo". **DECLARADO**
7 **DEFINITIVAMENTE APROBADO"**

8 2- Que el criterio técnico que fundamenta el acto administrativo propuesto en la moción es el oficio RHM-
9 I-456-2020 de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales, cuyo Asunto es: Declaratoria de
10 especialidad y atinencias académicas; mismo que se realiza en atención a la necesidad de establecer la
11 especialidad y las atinencias académicas para el puesto Profesional Municipal 3, cargo Coordinador de
12 Presupuesto; ubicado en la Gerencia Hacendaria.

13 3- Que en acápite ANÁLISIS CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN de dicho Estudio, se consigna lo
14 siguiente:

15 El Subproceso de Presupuesto cumple con **objetivos** o finalidades: Prever ingresos y gastos futuros para
16 anticiparse a las necesidades del cantón. Trasformar las políticas del gobierno municipal en programas de
17 acción por medio de la asignación de recursos entre otros objetivos específicos; por lo que se requiere la
18 seguridad de que los puestos de la estructura ocupacional cumplas con los requerimientos.

19 Mediante el acuerdo AC-193-2020 del 29 de julio del 2020, se crea el Subproceso de Presupuesto y se
20 incorpora al Manual de Puestos el Cargo de Coordinador de Presupuesto dentro de la clase de puesto
21 Profesional Municipal 3.

22 a naturaleza de la especialidad descrita, se caracterizan por la ejecución de acciones que implican
23 profesionalismo, ética y experiencia para la realización de ellas.

24 Es importante indicar que dentro de esta descripción no se incorporó las atinencias académicas del puesto,
25 por lo que es necesario completar dicho cargo dentro del Manual de Puestos.

1 Siendo el Manual de Puestos un documento dinámico de gestión en el que se hallan de forma estructurada
2 la descripción de **puestos** de la municipalidad; que sirve para precisar dónde, cómo y cuándo cada persona
3 va a prestar un servicio, se presenta la siguiente propuesta:

4 **Recomendación: Establecer la siguiente especialidad y atinencia académica: (...).**”

5 (Detalle adjunto)

6

7 **B.- CONSIDERANDO:**

8 1- Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de forma
9 unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16, modificada
10 mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

11 2- Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman parte integra
12 de la implementación de la estructura ya aprobada.

13 3- Que la propuesta planteada se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la
14 municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura salarial son
15 herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar la clasificación de los
16 puestos.”

17

18 **C.- RECOMENDACIÓN:**

19 Con vista en la moción contenida en el oficio AL-1455-2020 de la Alcaldía Municipal; el Informe Técnico
20 contenido en el oficio RHM-I-456-2020 de la Licda. Alma Luz Solano Ramírez, Gerente de Recursos
21 Humanos y Materiales, esta Comisión de Asuntos Jurídicos concluye que la modificación del cargo al
22 Manual de Puestos propuesta está debidamente sustentada por lo que recomienda su adopción, según la
23 siguiente redacción:

24

25 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
26 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c) y 17 incisos a) y k),
27 129 y 130 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; los oficios AL-1455-2020 de la Alcaldía Municipal
28 y RHM-I-456-2020 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; y en atención a la motivación
29 contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-25-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este
30 Concejo hace suya y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR la
31 siguiente inclusión de atinencias académicas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional
32 aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de
33 octubre 2016, según el siguiente detalle:

Puesto	Atinencias
Profesional Municipal 3 Cargo: Coordinador de Presupuesto	Administración, Administración de Negocios, Administración de Empresas ó Dirección de Empresas con énfasis en: Contabilidad Contabilidad y Finanzas Contaduría

	Contaduría Pública Contabilidad Contabilidad y Finanzas Contaduría o Contaduría Pública; o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente.
--	---

1 Informe RHM-I-456-2020 del 04 de agosto 2020

2 **SEGUNDO:** La anterior inclusión no incorpora modificación a la estructura salarial existente. **TERCERO:**
 3 Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este
 4 acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

5
 6 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

7
 8 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad.

9
 10 **ACUERDO AC-219-2020 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y
 11 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso
 12 a), 13 inciso c) y 17 incisos a) y k), 129 y 130 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; los oficios
 13 AL-1455-2020 de la Alcaldía Municipal y RHM-I-456-2020 de la Gerencia de Recursos Humanos y
 14 Materiales; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-25-20 de
 15 la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para esta
 16 decisión, se dispone: **PRIMERO:** APROBAR la siguiente inclusión de atinencias académicas en el
 17 Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según
 18 acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, según el siguiente detalle:
 19

Puesto	Atinencias
Profesional Municipal 3 Cargo: Coordinador de Presupuesto	Administración, Administración de Negocios, Administración de Empresas ó Dirección de Empresas con énfasis en: Contabilidad Contabilidad y Finanzas Contaduría Contaduría Pública Contabilidad Contabilidad y Finanzas Contaduría o Contaduría Pública; o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente.

20 Informe RHM-I-456-2020 del 04 de agosto 2020

21

1 **SEGUNDO:** La anterior inclusión no incorpora modificación a la estructura salarial existente.
2 **TERCERO:** Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su
3 aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.
4 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5
6 **ARTÍCULO IV. INFORME ALCALDÍA MUNICIPAL.**
7

8 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo sobre
9 las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos de esta
10 Municipalidad:
11
12

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/07/20	Atención al señor Eduardo Chacón	Consultas sobre permiso de construcción
01/07/20	Atención a la Junta de la Seccional de la ANEP	Seguimiento de acuerdos
02/07/20	Atención al señor Alejandro Camacho	Visita proyecto vivienda Alajuelita
03/07/20	Atención a representantes de la empresa Gensler	Seguimiento de proyecto
07/07/20	Entrevista Canal 13	Acciones para la atención de la Pandemia
07/07/20	Reunión con el Viceministro de Seguridad	Atención acciones varias en seguridad
09/07/20	Reunión de gerencias	Coordinación de labores institucionales
10/07/20	Reunión con la Comisión Local de Emergencias	Seguimiento atención emergencia Covid
13/07/20	Atención al señor Alejandro Camacho	Propuesta Plan de Atención para adultos mayores
15/07/20	Atención a representantes de la empresa Weft Coaft Wafte CR	Propuesta reciclaje
15/07/20	Atención a los señores Alejandro Camacho, Johny Heikel y Alfredo Almontt	Presentación de proyecto atención adultos mayores
20/07/20	Atención al señor Alejandro Camacho	Proyecto intermediación de vivienda
22/07/20	Inspección Urbanización Anonos	Solicitud de parque
23/07/20	Reunión de Gerencias	Seguimiento acuerdos

23/07/20	Atención a la señora Rebeca Villalobos de la Urbanización La Laguna	Proyecto Casa Loma
24/07/20	Reunión con representantes de la Contraloría General de la República	Presentación Borrador auditoria Policía Municipal
24/07/20	Reunión con la Comisión Local de Emergencias	Propuesta para la apertura de comercio
28/07/20	Sesión ordinaria Concejo Municipal	Por traslado de feriado
30/07/20	Reunión con empresarios****	Proyecto Rossentok en Guachipelín de Escazú
30/07/20	Sesión Extraordinaria	
31/07/20	Reunión con los alcaldes de los cantones de Santa Ana y Mora	Propuesta reactivación económica

1
2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
01/07/20	Inspección de Arboles Distrito San Rafael	Solicitud de usuaria a tala de arboles en vía pública, acompañada de las Inspectoras Roxana, Denia para valoración.
01/07/20	Visita a Miércoles de Hortalizas	Presentación con los emprendedores y agricultores participantes. Recibo de consultas e inquietudes
02/07/20	Atención a la Fundación soy Capaz	Seguimiento de solicitud de Vivero
02/07/20	Atención al señor Alejandro Camacho	Visita proyecto vivienda Alajuelita
03/07/20	Atención a representantes de la empresa Gensler	Seguimiento de proyecto
07/07/20	Reunión Mesa de Trabajo	Proyecto Veredas Urbanas
07/07/20	Reunión con el Viceministro de Seguridad	Atención acciones varias en seguridad
09/07/20	Reunión de gerencias	Coordinación de labores institucionales
10/07/20	Reunión con la Comisión Local de Emergencias	Seguimiento atención emergencia Covid
13/07/20	Atención al señor Alejandro Camacho	Propuesta Plan de Atención para adultos mayores

15/07/20	Atención a los señores Alejandro Camacho, Johny Heikel y Alfredo Almontt	Presentación de proyecto atención adultos mayores
20/07/20	Atención al señor Alejandro Camacho	Proyecto intermediación de vivienda
22/07/20	Atención a director e inspección Escuela Juan XXIII	Revisión de acceso, modificación de entrada nueva etapa
22/07/20	Inspección Urbanización Anonos	Solicitud de parque
22/07/20	Grabación de comunicado en Centro cívico Municipal	Anuncio de seguridad e independencia entre el proyecto de realización pruebas Covid y Miércoles de Hortalizas
23/07/20	Reunión de Gerencias	Seguimiento acuerdos
23/07/20	Atención a Representantes de Portafolio Inmobiliario	Proyecto Habitación de bien social
24/07/20	Reunión con representantes de la Contraloría General de la República	Presentación Borrador auditoria Policía Municipal
24/07/20	Reunión con la Comisión Local de Emergencias	Propuesta para la apertura de comercio
24/07/20	Sesión Virtual	Abordaje de los Cantones de la provincia de San José en Alerta Naranja
28/07/20	Entrevista Embajada Americana	Concurso Mujeres Emprendedoras de Escazú, independencia económica y tratamiento del trabajo virtual en tiempos de Covid
29/07/20	Visita Hogar Magdala	Proyecto planta de tratamiento, entrega de diarios
30/07/20	Reunión Virtual de la Red de Responsabilidad Empresarial	Proyectos y responsabilidad social con el cantón en tiempos de Covid
29/07/20	Visita Centro Comunal Guachipelín	Revisión de Obras
31/07/20	Gira de recibo de Donaciones Portafolio Inmobiliario	Recibo de vivires y pañales para los casos de familias afectadas con crisis sanitaria
31/07/20	Reunión con los alcaldes de los cantones de Santa Ana y Mora	Propuesta reactivación económica

1 Proceso de Seguridad Cantonal:

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

Actividad	Descripción	Resultados
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales.	Patrullajes dinámicos	315
	Patrullajes estacionarios	73
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Llamadas de auxilio policial	450
	Retenes	220
1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.	Personas investigadas	242
	Personas detenidas	25
	Vehículos investigados	1027
1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.	Informes policiales- Partes policiales	35
	Actas realizadas- Decomisos	23
1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.	Decomisos de droga	180
	Decomiso de armas de fuego	0
	Violencia Doméstica con informe	2
1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.	Violencia Doméstica- Atención sin informe	57
	Flagrancias	1
1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.	Atención de escándalos musicales	557
1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.	Órdenes de captura	1
	Notificaciones	0
1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.	Intervenciones de K9	85
	Desalojos	0
1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA.	Colaboraciones a Fuerza Pública	17
	Otras gestiones y colaboraciones brindadas a instituciones o civiles varios	421
1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.		

--	--	--

1 Fuente: Oficina de Análisis Policial – Policía Municipal de Escazú

2

3 **Subproceso de Planificación Estratégica**

4

5 **Gestiones realizadas por parte del Subproceso**

Cantidad	Asunto
9	Se elaboró el informe mensual y diarios de labores del mes de julio.
	Se revisaron los informes de teletrabajo de la compañera Silvia Rímola del 01 al 31 de julio.
	Se actualizó el Excel de control de la correspondencia.
	El 01 de julio se atendió por teléfono a contribuyente sobre consulta de Plan Regulador y usos de suelo, se le indicó que el uso de suelo se puede solicitar vía página web de la municipalidad.
	Se atendió solicitud de Luis Vallejos para autorizar a Javier Arias y Rodrigo Salazar en acceso a metas de los Servicios Municipales en el Sistema Decsis.
	Se atendió solicitud de Recursos Humanos de comprar botellas con los recursos para artículos promocionales para quitar los dispensadores de agua en el marco de la Emergencia Covid-19
	El 06 de julio se asistió a reunión convocada por la Gerencias de Gestión Hacendaria para ver caso de la Asociación de la Avellana.
	Se recibe el Plan de Gobierno de la Alcaldía, se revisa y se archiva en carpeta de documentos de Gestión Estratégica.
	Se recibe y revisa el cartel para la compra de botellas con el logo, la misión y visión de la municipalidad, se firma y se envía al personal de apoyo en compras de la gestión estratégica.

6

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

Cantidad	Actualizaciones
10	Se recibieron formularios para la modificación 5-2020
	Se elaboró el informe de ejecución física de las metas del PAO 2020 para el con corte al primer semestre 2020 y se remitió a la Alcaldía.
	Se elaboró la presentación del informe de ejecución física de las metas del PAO 2020 con

	<p> corte al primer semestre 2020 y se remitió a la Alcaldía.</p> <p> Se aplicó el presupuesto extraordinario 1-2020 en el Sistema de Información de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.</p> <p> Se aplicó el presupuesto extraordinario 1-2020 en el Sistema DECSIS.</p> <p> Se elaboró el PAO del presupuesto de partidas específicas de años anteriores.</p> <p> Se aplicó el PAO del presupuesto de partidas específicas de años anteriores en el Sistema de Información de Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República.</p> <p> Se aplicó el PAO del presupuesto de partidas específicas de años anteriores en el sistema DECSIS.</p> <p> Se elaboró el diagnóstico para el presupuesto 2021.</p> <p> Se solicitó a Desarrollo Cultural, Desarrollo Social y Gestión del Riesgo que ajusten la descripción de las metas 2020 producto del impacto en la programación 2020 de la emergencia nacional producto del virus COVID-19.</p>
--	--

1

2 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
50	<p> Se hace la limpieza de la pizarra y se pasa la información del mes de JULIO en el libro de actividades del Proceso de Planificación.</p>
	<p> Se atendieron las consultas hechas a los tres Concejos de Distrito del nuevo periodo 2020-2024</p>
	<p> Se atendió correspondencia, enviada y recibida vía correo electrónico de los tres Concejos de Distrito</p>
	<p> Se da revisión, seguimiento a los correos electrónicos recibidos y se da respuesta según prioridad y urgencia.</p>
	<p> Se realizó recordatorio de convocatoria a cada concejo de distrito las respectivas sesiones ordinarias y extraordinarias de los tres concejos de distrito.</p>
	<p> El día 02 y 03 se atendió consultas de la síndica Andrea Mora Solano. Se recibe acta N°02 con correcciones, acta N°03 corregida, para revisión el acta N°04. Lectura y revisión del Informe N°02</p>
	<p> El 02/07/2020 solicitó vía correo electrónico al funcionario Marvin Córdoba se indicará el motivo de porque no se había cumplido aún la solicitud de retiro del basurero según oficio AL-1369-2019 con fecha del 01 de agosto del 2019.</p>

<p>El 03/07/2020 me informo el señor Hernán Vargas concejal de San Antonio, que ya se habían quitado el basurero según el oficio AL-1369-2019</p>
<p>Se realizó la convocatoria para la sesión del 07 de julio del 2020 según solicitado por el señor Gerardo Venegas síndico propietario y quien también consultó por la posibilidad de pasar la sesión ordinaria del martes al lunes. Se le explicó que no era posible debido a que la sesión del lunes es del Concejo Municipal. Además consultó si era posible realizar una sesión el miércoles para atender a CODECE.</p>
<p>Se atendieron consultas de la sindica suplente la señora Jessica López sobre temas de formato para entregar informe de visitas de campo. Forma de direccionar las consultas y quejas de los vecinos, asistencia a las sesiones por motivo de reuniones de partido</p>
<p>Se solicitó información para realizar las sesiones virtuales de los Concejos de Distrito tanto al asesor legal y a secretaria municipal. Se recibió: (AC-164-2020, SO 008, Acta 010, 22/06/20)</p>
<p>Se realizó consulta a la coordinación de Planificación sobre la inquietud sobre la atención de los Concejos de Distritos. Tanto Escazú como Curridabat en este momento están declarados alerta naranja. Se informo que se está realizando consulta a las personas de los concejos, de si cuentan con teléfonos inteligentes o computadoras, ya que la herramienta es TEAMS y no todas las personas la utilizan. Se recibió respuesta de la coordinación de Planificación sobre las sesiones virtuales de los Concejos de Distrito.</p>
<p>Se está atendiendo la revisión de las actas y los acuerdos dando seguimiento a la solicitud de la jefatura de las partidas específicas y otras.</p>
<p>Se suspendió la sesión ordinaria por el síndico don Gerardo Venegas del CDSA debido a reunión de fracción ese mismo del día 07 de julio del 2020 a las 7:00 pm.</p>
<p>Se atendió al señor Edwin Soto de la Asociación Costa Rica Aprende, asociación que remite nota aclaratoria sobre el monto solicitado y se le remitió vía correo electrónico de nuevo con el perfil del proyecto para subsanar documento de monto en el perfil.</p>
<p>Se atendió a funcionario del plantel, quién externo su preocupación por problemas de drogas y la piedra que está generando que estas personas se reúnan todos los días. Además, externo que tiene una vecina que tiene problemas de seguridad y requiere audiencia del CDSR.</p>
<p>Se atendió a vecina de Urbanización el diezmo, quien pone queja sobre problemas con jóvenes a todas horas por consumo y venta de drogas. Ella indicó que los jóvenes no son de la zona y el vecino le mostro un video donde uno de estos jóvenes ya ingreso a su propiedad mientras ella no se encontraba. Le indique me envíe un correo para trasladar al Concejo de Distrito de San Rafael y gestionar el envío de una patrulla a la zona.</p>

<p>Se coordinó con TI el cambio del equipo de cómputo para el 13 de julio. Se procedió a la sincronización de todos los archivos en el equipo nuevo.</p>
<p>Se envió correo electrónico a los síndicos propietarios y suplentes para informar que se requiere que tomen los respectivos acuerdos para realizar las próximas sesiones ordinarias y extraordinarias de forma virtual.</p>
<p>Se atendió a la síndica suplente del CDSA sobre el tema del acuerdo para poder sesionar en forma virtual. Se le indicó que pueden llevar a cabo una sesión extraordinaria como punto único la aprobación de que las próximas sesiones sean virtuales o puede ser una sesión interdistrital extraordinaria donde los tres síndicos y sus suplentes se reúnan y aprueben por medio de acuerdo la aprobación de las próximas sesiones virtuales. En este caso deben consultar a los otros miembros de sus respectivos concejos y contar con su aval.</p>
<p>Se inició la revisión del reglamento de los Concejos de Distrito para el respectivo cambio sobre el tema de las sesiones virtuales. Una vez se tengan el acuerdo o acuerdos de las sesiones virtuales de los Concejos de Distrito, se procederá a la actualización del procedimiento de las sesiones y con la coordinación necesaria para la definición de los medios tecnológicos para sesionar.</p>
<p>Se recibió el acta con correcciones N°02-2020-2024 del CDSR.</p>
<p>Se recibió de la Asociación Costa Rica Aprende documento con las correcciones del proyecto aprobado para el 2020. Faltan las cotizaciones o facturas proformas de la alimentación</p>
<p>Se atendió consulta de la síndica suplente del CDSA con respecto a las próximas sesiones. Le indique como se había mencionado en otras conversaciones se requiere el acuerdo del concejo de que las próximas sesiones serán virtuales.</p>
<p>Se gestiono consulta al señor Hernán Vargas, miembro de la Junta de Educación de la Escuela El Carmen por liquidación vencida. Se le recomendó que sacara audiencia en el Concejo Municipal, El señor Vargas explicó que tuvieron varios problemas con la elección de las personas para conformar la respectiva junta.</p>
<p>Se atendió la gestión para la ejecución del proyecto presentado y aprobado a la Asociación Cívica de Urbanización Trejos Montealegre por el monto de ¢6.851.125 bajo la modalidad de obra por administración. Se remitió correo electrónico a la Gerencia de Gestión Urbana y a la Jefatura de Obras Públicas. Se les adjunto el perfil del proyecto con las necesidades especificadas por la Junta Directiva de ACUTREM.</p>
<p>Se dio seguimiento a la documentación de la Calificación de Idoneidad y de la Subvención para la Asociación de Hijos de Nuestra Señora de los Desamparados. Hogar Magdala. Se remitió correo electrónico con el F-PE-15 indicando los documentos que deben actualizar y cuales se deben completar y poder obtener la calificación de idoneidad y la subvención</p>

aprobada por ¢40.000.000
Se recibió correo electrónico con las facturas proformas de la asociación Costa Rica Aprende.
Se recibió el correo electrónico de la Junta de Educación de la Escuela David Marín con el nuevo correo electrónico: 3008092206@junta.mep.go.cr
Se recibió nuevo el nuevo correo electrónico: 3008099541@junta.mep.go.cr de la Junta de Educación de la Escuela el Carmen
Consulta de la señora presidenta de la Junta de Educación de la Escuela el Carmen. Referente al envío del oficio GHA-203-2020, sobre la liquidación del proyecto de: “Realizar liquidación a la subvención girada por el monto de ¢7,017,800.00 (Siete millones diecisiete mil ochocientos colones exactos) para el proyecto de “Compra de Equipo Tecnológico para estudiantes de aula integrada”, acuerdo firmado el 02 de julio del 2019, venció el 02 de julio del 2020, por lo que a hoy se cuenta con 19 días de retraso en la entrega de su liquidación”
Se realizó la apertura del caso # 1448 sobre solicitud de firma digital para los correos electrónicos
Elaboración de expediente del proyecto de la Asociación Costa Rica aprende y remitir a Asuntos Jurídicos para la calificación de idoneidad y la aprobación de la subvención
Se atendió consulta de la señora Lucrecia secretaria de la Junta de la Escuela Bello Horizonte, sobre compra de activos para la Escuela de Bello Horizonte con recursos municipales
Se atendieron consultas del CDE sobre la sesión extraordinaria presencial con punto único: aprobar las sesiones virtuales. Además, se recibió proyecto de la Asociación en Trejos Monte Alegre para el uso de zonas en los parques para huertas y cultivos.
Se atendió consulta del CDSA sobre que están a la espera de realizar la sesión extraordinaria para aprobar las sesiones virtuales
Ejecución de proyecto por ¢6.851.125 en Urbanización Trejos Montealegre desde la Gerencia se está coordinando con el Ing. Cristian Ramos y el Ing. Andrey para dar seguimiento a dicho proyecto.
Se dio seguimiento a las sesiones, actas y acuerdos.
Se recibió solicitud para enviar la encuesta proveniente del MOPT quienes desean rejuntrar los contactos del concejo municipal y de los compañeros afines a la construcción de obra pública para avisos y convocatorias en el futuro.
Se dio continuidad con la revisión y las modificaciones reglamento de concejos de distritos.
Se trabajó en el procedimiento de sesiones ordinarias y extraordinarias en forma virtual.

Se atendió consulta hecha por la señora Jessica López síndica suplente del CDSA, indicó que vía correo electrónico recibió consulta del señor Edwin Fernández de Calle Los Delgados. El señor solicitó el estado actual del proceso de la construcción y mejoras de la calle los Delgado, proceso programado desde el año pasado.

Se atendió a la señora Jessenia Rosas secretaria de la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII quien indicó que estaban por presentar la documentación para el proyecto: Construcción de rampa según Ley 7600. Proyecto presentado al señor alcalde y señora vicealcaldesa en reunión sostenida en la Escuela Juan XXIII. Se revisaron los requisitos y se le indicó enviar a la Alcaldía en sobre manila con oficio dirigido al señor Arnoldo Barahona Cortés. Que una vez ellos lo reciban, lo pasan a Planificación Estratégica para confección de expediente.

Se consultó al Ing. Cristian Boraschi sobre estado actual y mejoras a la calle Los Delgado, que según se había indicado estaba en programación. Se recibe cuadro con la siguiente información:

2021	Alcantarillado Pluvial	Calle Los Delgado (Curio a RN105) (Vía secundaria cantonal)	San Antonio	7	ML drenaje construido anualmente	152.879.980,78
2022	Alcantarillado Pluvial	Calle Chirca. Lotes Perú a Cuesta Grande (Vía secundaria)	San Antonio	129	ML drenaje construido anualmente	103.969.174,98
2023	Alcantarillado Pluvial	Calle Koala al sur. (Vía secundaria Cantonal)	San Rafael	50	ML drenaje construido anualmente	111.495.344,15

Se le remitió a la señora Jessica López el cuadro solo de calle Los Delgado, esto para que le dé respuesta a la consulta del señor Fernández. Se le indicó que los recursos son de la Ley 8114 y está para ejecutar en el año 2021

Se atendió a la Hermana Carla vía telefónica quien indicó ya tiene el acta notariada para continuar con la calificación de idoneidad.

Se recibió correo electrónico de parte de síndica Jessica López de San Antonio, quien recibe solicitud de vecino de San Antonio sobre la necesidad de ubicación de un espejo ojo de pez, o cóncavo en la zona de la calle Jesús León

Se atendió a la señora Lucrecia secretaria de la junta quien solicitó se le guiará en el procedimiento a seguir para solicitar una aplicación o prórroga al plazo del convenio de la contratación de la elaboración de los planos de la nueva escuela, y de la legalización del

	terreno. Ella indicó que no saben aun si para el plazo indicado en el convenio este todo listo y en el caso de lo contrario. Se le indicó que lo correcto es se solicite al Concejo Municipal una audiencia o enviando una carta solicitando la justificación para la ampliación del plazo del convenio y una justificación válida para esta prórroga.
	Se atendió a la convocatoria del 31/07/2020, sesión extraordinaria virtual de la síndica la señora Andrea Mora Solano a la 6:30 pm, como punto único: Acuerdo de aprobación de realizar las sesiones virtuales hasta nueva directriz y que de acuerdo con el Reglamento de Funcionamiento de los Concejos de Distritos se sesionará dos veces al mes, los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm
	Se le indico a la señora Andrea Mora que el proyecto presentado por vecino de San Rafael debe ser presentado en formato estándar ósea en el perfil de proyectos de la municipalidad. Este proyecto: Huerta Transitoria y aérea de Trejos Montealegre en época de Pandemia al CDSR. Además de le indicó que le corresponde a este Concejo de Distrito de San Rafael tomar el acuerdo para enviar a la administración para interponer sus buenos oficios y se remita al área técnica respectiva para un análisis de viabilidad y de acciones a seguir en caso de ser viable.

1

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

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 6:30 pm.	-Durante el mes de julio el CDSA no realizó ninguna sesión
CDE: Sesiones ordinarias los primeros miércoles del mes a las 6:00pm.	-Se realizó sesión ordinaria el 01/07/2020 -Realizó sesión extraordinaria el 31/07/2020 virtual para aprobar que las próximas sesiones sean virtuales hasta nuevas directrices
CDSR: Sesiones ordinarias los terceros miércoles de cada mes a las 7:00pm.	-Se realizó sesión extraordinaria el 14/07/2020. -Se realizó sesión ordinaria el 15/07/2020

3

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

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingreso nuevamente el acta N°02-2020 correcta y el acta N°04-2020
CDSA	Ingreso acta N°03-2020 corregida
CDSR	Ingreso el acta N°02-2020 y N°03-2020

1
2 **Acuerdos tramitados por distrito en julio 2020**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingresaron 2 acuerdos
CDSA	Ingresaron 0 acuerdos
CDSR	Ingresaron 2 acuerdos

3
4 **Subproceso Gestión de Calidad**

5
6 **Consultas / Documentos y Otros**

- 7 ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas varias.
8 ✓ Revisión de formulario de evaluación de desempeño
9 ✓ Atención de la señora Isabel Vega, consulta referente a moratoria e impuestos.
10 ✓ Atención de la señora Sonia Bermúdez, queja por daños ocasionados por camión de la basura a su
11 propiedad y pago pendiente por parte de la Municipalidad.
12 ✓ Coordinación de horarios con encargados de áreas y estudiante que está efectuando horas de TCU,
13 dado los cambios constantes en jornada laboral y de teletrabajo de la Institución.
14 ✓ Atención mediante llamada telefónica y Zoom a personal del INAMU, asunto referente a consultas
15 de Control Interno y SEVRI.
16 ✓ Se realiza una matriz propuesta con diversos lineamientos sanitarios, según la actividad económica
17 del cantón. El objetivo fue presentarla al Comité Cantonal de Riesgo con la intención de buscar
18 protocolos sanitarios que pudieran reforzar los vigentes por MINSA para la reactivación económica
19 de los comercios del cantón. Y que posteriormente fuera trasladada a las sedes centrales de CNE,
20 CCSS, Ministerio de Salud, y poder Ejecutivo para su estudio y aprobación.
21 ✓ Elaboración de informe de cierre mensual.
22 ✓ Se realiza el proceso de solicitud de compra de 50 horas de capacitación y parametrización del
23 software DELPHOS para la implementación del modelo de gestión y el sistema específico de
24 valoración del riesgo (SEVRI).
25 ✓ Se realizan varias visitas de seguimiento a los proyectos en donde la municipalidad está colaborando
26 por medio de un convenio la subvención para realizar los siguientes trabajos:
27 • Construcción de 3 aulas en el Liceo de Escazú, aprobado en el acuerdo AC-079-2020.
28 • Remodelación y mantenimiento del Salón Comunal del Residencial Pinares, aprobado en el
29 acuerdo AC-087-2020.
30 • Se visita el Proyecto de Obras de Mejoramiento del Centro Pastoral de la Filial Parroquial de San
31 Gabriel Arcángel de Guachipelín, ya que el mismo se encontraba en etapa de entrega por parte
32 del Ing. de la Obra Anthony Zúñiga.

- 1 ✓ Se completa la herramienta para la evaluación de las metas del II trimestre 2020, correspondiente a
2 los meses de abril, mayo y junio.
3

4 **Control Interno**

- 5 ✓ Atención y asistencia a las áreas municipales, referente a dudas, ingreso, registro de información,
6 usuario-claves y manejo del Sistema Delphos Continuum.
7 ✓ Elaboración del Manual de Bolsillo “Conceptos Básicos del Sistema de Control Interno y Sistema
8 Específico de Valoración del Riesgo”. Correcciones y publicación a toda la municipalidad por medio
9 de la oficina de Comunicación.
10 ✓ Se ejecuta y corre el sistema Delphos para el recálculo de los indicadores al I semestre 2020.
11 ✓ Actualización de matriz de actividades ejecutadas “CONTROL INTERNO - ACTIVIDADES -
12 EJECUCIÓN - SEGUIMIENTO 2020”.
13 ✓ Control y seguimiento a la medición de los indicadores establecidos por las áreas de la Institución, se
14 remite correo electrónico a jefaturas y coordinaciones con la información respectiva para su
15 administración.
16 ✓ Medición de indicador de Gestión de Calidad en el Sistema Delphos Continuum (segundo trimestre).
17 ✓ Elaboración de guía metodológica para la autoevaluación del Control Interno y sus componentes.
18 ✓ Preparación del manual de usuario de Delphos para Autoevaluación de Control Interno 2020.
19 ✓ Preparación de documentación para la realización de la Autoevaluación de Control Interno.
20

21 **Manual de Procedimientos**

- 22 ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de distintos
23 procesos municipales.
24 ✓ Se remite correo recordatorio a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales y áreas pertinentes,
25 de la información pendiente para cumplir con el levantamiento del procedimiento para robo y hurto
26 de activos de Instalaciones Municipales.
27 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos de Servicios Municipales: 30.1 Trabajo
28 de limpieza de alcantarillas, 30.2 Cementerios, 30.3 Aseo de vías, 30.4 Desechos domésticos, 30.5
29 Reciclaje, 30.6 Desechos no tradicionales, 30.7 Limpieza de parques, 30.8 Descargo alcantarillado
30 pluvial.
31 ✓ Revisión y cotejo de inventario de formularios y registros actualmente utilizados en SEM. Pendiente
32 visto bueno por parte del responsable del proceso y oficio formal con solicitud de aprobación.
33 ✓ Revisión y observaciones al procedimiento de Evaluación de Desempeño período 2021. Se remite
34 nuevamente a la gerencia de Recursos Humanos para su valoración.
35 ✓ Revisión, preparación de documentación y depuración de los procedimientos P-SC-42.2 de Seguridad
36 Cantonal, Protocolos I-SO-41 e I-SO-42 de Salud Ocupacional, y Registros de Proveeduría, remisión
37 a aprobación ante la Alcaldía, mediante oficio GCA-26-2020.
38 ✓ Se efectúan las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,
39 aprobados por la Alcaldía, para los procesos de: Formación para el Desarrollo Local, Servicios

- 1 Institucionales, Contabilidad, Control Constructivo, Mantenimiento y Obra Pública, y se solicita la
2 publicación estos a nivel institucional a la oficina de Comunicación.
3 ✓ Modificaciones y actualización a procedimientos de Tributos y Valoraciones. Pendiente remisión de
4 solicitud de aprobación a la Alcaldía
5

6 **Servicio al cliente**

- 7 ✓ Actualización de base de datos con quejas, denuncias atendidas y consultas realizadas vía web en la
8 página de la Municipalidad en la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención de quejas y
9 consultas ingresadas por medio teléfono.
10 ✓ Se generan nuevas solicitudes a T.I. para que se sigan realizando mejoras al sitio Web, para facilidad
11 del administrado y funcionarios que somos usuarios.
12

13 **Subproceso Tecnologías de Información**

15 **Gestión Administrativa**

- 16 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de julio se redactó y represento el informe de labores del mes de
17 junio del 2020.
18 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de julio se ejecutan diversas tareas de índole
19 administrativo, en su mayoría vinculadas con la entrega de equipos de cómputo nuevos y la atención
20 a la pandemia de SARS-CoV-2. De igual manera se continúa trabajando en el desarrollo de
21 aplicaciones web para atención de la emergencia y con el objetivo también de facilitar el acceso a
22 procedimientos en línea.
23 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el
24 sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, de igual manera se actualizan diversas
25 páginas del sitio, se publican noticias variadas. Se continua con un funcionario de Tecnologías
26 trabajando netamente de página web, con procura de la mejora de esta y lograr implementar proyectos
27 diversos.
28 ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones la mayoría de ellas vinculadas a la atención de la pandemia
29 de SARS-CoV-2 y a la consecución de proyectos enfocados a la atención de esta, dichas reuniones
30 fueron con personal de la Municipalidad y proveedores procurando que estas últimas se realicen de
31 manera virtual.
32 ✓ Capacitaciones: Se continua capacitación de administración de proyectos (CAPM), de manera virtual,
33 a esta asiste todo el personal del departamento de Tecnologías de Información. De igual manera se
34 recibe capacitación técnica del software SIGES, esto por parte de la empresa GBSYS y es recibida
35 por todos los funcionarios de la oficina de Tecnologías de Información.
36 ✓ Proyecto PNUD: Se da seguimiento al proyecto, se trabaja en instalaciones pertinentes en el servidor
37 creado para este proyecto, quedan pendientes temas de configuración y más pruebas a realizar en el
38 mes de agosto.
39 ✓ Gestión de compras: Se obtiene orden de compra de mantenimiento de sistema de conectividad, se

1 trabaja en cambios en el cartel de mantenimiento de DECSIS, se continua con el cartel de
2 mantenimiento de sitio web, se trabaja en compra de programas de seguridad como antivirus entre
3 otros, logrando generar la orden de compra respectiva, se inicia compra de puntos de red en diversas
4 oficinas, también se gestiona y obtiene orden de compra por servicios para cumplimiento de autorías.

5 ✓ Soporte para Teletrabajo: Durante el mes de julio y tras las medidas establecidas para el combate de
6 la pandemia del SARS-CoV-2, se reactiva una gran cantidad de solicitudes de personal para realizar
7 teletrabajo, implementado para esto el uso de VPN y en otros casos el uso del software Horizon de
8 Vmware.

9 ✓ Planeamiento migración sitio web: Se ha solicitado un cambio de hosting por parte de la empresa
10 proveedora del alojamiento del sitio web, para esto se inició coordinación buscando que el proceso
11 de traslado sea eficiente y no que la afectación de este sea la menor para nuestros usuarios.
12

13 **Proyectos de mejora tecnológica**

14 ✓ Gestión documental: Lamentablemente por la situación provocada por el COVID-19, no se ha podido
15 avanzar en este proyecto y el proceso de capacitación.

16 ✓ Socket BCR: Se da prioridad al proyecto de pago en sitio web.

17 ✓ Renta de equipos de cómputo 2020-2024: Durante julio se continua con la entrega de equipos de la
18 renta nueva, esta entrega facilitó que muchas más personas pudieran ir a teletrabajo, ya que se realizó
19 la asignación de equipos portátiles, este elemento se convirtió en la piedra angular que permitió una
20 salida de mayor cantidad de personal a realizar teletrabajo ante la segunda ola pandémica del virus
21 SARS-CoV-2

22 ✓ Solicitud de licencias municipales en línea: Se cierra proyecto ante el seguimiento por varias semanas
23 de su funcionamiento, periodo en el que tuvimos estabilidad en su funcionamiento tanto para clientes
24 internos como externos.

25 ✓ Solicitud de valoración geológica en línea: Se cierra proyecto ante el seguimiento por varias semanas
26 de su funcionamiento, periodo en el que tuvimos estabilidad en su funcionamiento tanto para clientes
27 internos como externos.

28 ✓ Consulta área de protección en línea: Se cierra proyecto ante el seguimiento por varias semanas de
29 su funcionamiento, periodo en el que tuvimos estabilidad en su funcionamiento tanto para clientes
30 internos como externos.

31 ✓ Sitio web educacional: Se corregían errores de diversa índole, aunque muchos de ellos son errores
32 menores, si se detectan al menos uno de funcionalidad y que implica una corrección a más amplio
33 nivel.

34 ✓ Exoneraciones: Se reciben los datos esperados por parte de la Dirección de Hacendario y con estos
35 se procede a ejecutar los ajustes solicitados, pasando el producto para prueba de las áreas pertinentes,
36 esto se realizará durante el mes de agosto.

37 ✓ Pagos online: Se deben realizar diversos ajustes al Web Service proporcionado por DECSIS, estos
38 ajustes han provocado retrasos significativos en los procesos de prueba que debe realizar la empresa
39 GBSYS, para agosto se espera tener un mayor avance en la implementación deseada.

- 1 ✓ Solicitud de construcción de obra mejor en línea: Se inicia proceso de programación y se da primera
2 demostración de este y se solicitan nuevos requerimientos por parte del usuario encargado, estos
3 llevan a que se espere el suministro de documentos, recibidos estos se solicita una reunión con la
4 gerencia para no desvirtuar el objeto de servicio en línea que se tenía originalmente, de igual manera
5 se espera una nueva reunión en agosto para acuerdos finales de cómo manejar la necesidad de pedir
6 documentos firmados.
- 7 ✓ Empleo en línea: Se realizan ajustes y se evalúa el cumplimiento de este, detectándose diversos puntos
8 de mejora, se espera que la empresa desarrolladora finalice las correcciones.
- 9 ✓ Visado o visto bueno de planos en línea: Se da seguimiento al proyecto y se solicita ayuda para
10 realizar ajustes por parte del vicealcalde, se coordinan reuniones en donde se discute sobre posibles
11 soluciones, y se obtienen requerimientos ajustados, procediendo a realizar el desarrollo de las
12 mejoras. Las mejoras se aplicarán bajo coordinación con los diferentes actores buscando un espacio
13 que disminuya la afectación de los usuarios de este servicio.
- 14 ✓ Inscripciones o traspaso de propiedad: Se da seguimiento al nuevo servicio para realizar tanto
15 inscripciones como traspasos de propiedades en línea, este seguimiento se dará también durante todo
16 agosto para posteriormente cerrar el proyecto.
- 17 ✓ Inscripciones o traspaso de propiedad: Se colocan nuevos equipos para proveedor red inalámbrica en
18 diversas zonas de la Municipalidad, con esto se busca cubrir zonas que tenían nulo o poco acceso, de
19 igual manera se busca reforzar la señal en otros sitios.
- 20

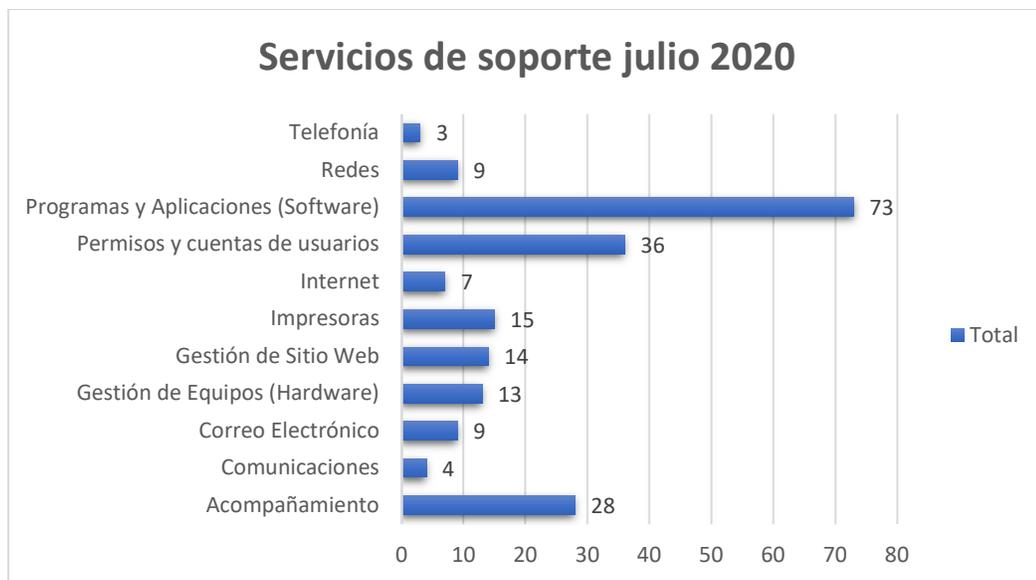
21 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 22 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 23 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos, donde
24 se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
- 25 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una
26 consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.
- 27 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema
28 Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de
29 dichos respaldos.
- 30 • System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center.
- 31 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria accesos
32 de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 33 • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).
- 34 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 211 casos de soporte técnico referentes a incidentes y
35 requerimientos o llamadas de servicios, teniendo una disminución de casos con respecto al mes
36 anterior, pero supone una cantidad importante de atenciones solicitadas.
- 37
- 38

Tipo de caso	Cantidad
	68
	143

1
2
3
4
5

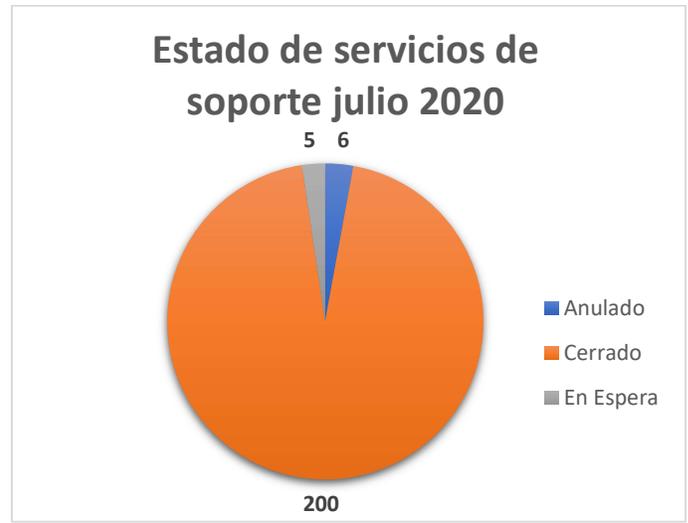
La distribución de los servicios se muestra en el siguiente gráfico, donde se observa que la mayor cantidad de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 73 casos, seguida de la categoría de Permisos y cuentas de usuarios con 36 casos.



6
7
8
9
10
11
12

Del total mensual que fue de 211 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las atenciones señalando que una gran mayoría de casos o han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un donde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

Estado	Cantidad
	6
	200
	5
	211

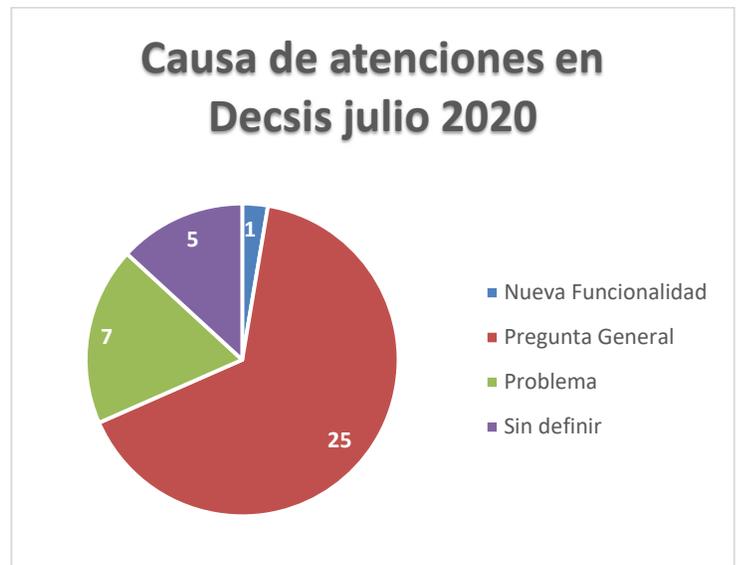


1

2 Atenciones a sistema DECSIS: Durante julio se dio un total de 38 solicitudes de atención en DECSIS,
3 manteniendo estable la cantidad de casos con respecto a meses anteriores, siendo que las consultas generales
4 son la incidencia de mayor ocurrencia, con 25 casos.

5

Causa	Cantidad
Nueva Funcionalidad	1
Pregunta General	25
Problema	7
Sin definir	5
Total, general	38



6

7 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 35, quedando 3 casos por atender, esto refleja un índice
8 de atención bastante alto.

Estado	Cantidad
Cerrado	35
Por hacer	3
Total general	38



1

2 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

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



5

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

Nº de oficio	Descripción
--------------	-------------

387	Juzgado de Tránsito de Pavas, se ofrece prueba para mejor resolver dentro de proceso de ordinario de tránsito.
388	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se atiende solicitud de criterio jurídico sobre el pago retroactivo por recalificación de puesto a una persona servidora municipal.
389	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se atiende solicitud de criterio jurídico en torno a procedencia de pago de la anualidad a personas servidoras municipales interinos con más de un año de servicio.
390	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia de recurso de apelación dentro del expediente 13-000959-1178-LA.
391	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de Amparo de Legalidad dentro del expediente 20-003069-1027-CA.
393	Tribunal Ambiental Administrativo, se atiende prevención dictada dentro del expediente 349-1101-TAA
394	Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, se atiende audiencia conferida dentro del expediente 10-000867-1027-CA, caso BMW S.A.
396	Proveduría Institucional, se solicita ampliación de contrato adicional para servicios de notario institucional externo.
397	Gerencia Urbana solicitud de criterio técnico con relación a dictamen pericial dentro del expediente de expropiación 18-000606-1028-CA.
400	Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, apersonamiento a recurso de casación expediente 17-005493-1027-CA.
402	Gerencia Urbana solicitud de criterio técnico con relación a dictamen pericial dentro del expediente de expropiación 17-001318-1028-CA.
403	Alcaldía Municipal, se comunica Sentencia N° 202001164 dictada dentro del expediente de jerarquía impropia 19-007947-1027-CA, se declara sin lugar el recurso interpuesto por el apelante y se confirma lo resuelto por la Municipalidad de Escazú.
404-405-406	Alcaldía Municipal, Gerencia Urbana y Gestión Ambiental: se traslada Resolución 2020-012400 emitido dentro del expediente 20-009999-007-CO emitido por la Sala Constitucional para su cumplimiento.
407	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de honorarios de perito judicial dentro del expediente de expropiación 17-001318-1028-CA.
408	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento al expediente judicial 20-001455-0500-TR.

409	Alcaldía Municipal, se remite propuesta de permuta de espacio de dominio público.
410	Juzgado Primero Civil de San José, se atiende audiencia dentro de información posesoria expediente 12-000114-0183-CI.
411	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de adición y aclaración de dictamen pericial dentro del expediente de expropiación 18-000606-1028-CA.
412	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de medida cautelar expediente 20-001718-1027-CA.
414	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-1152-2020 con relación a incumplimiento del plazo para liquidación de caja chica de persona servidora municipal.
415	Tribunal Ambiental Administrativo, se atiende prevención dentro de la denuncia ambiental.
416	Proveeduría Institucional, con relación a contrato adicional para servicios de notario institucional externo.
418	Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de apelación dentro del expediente 19-003909-1027-CA.
419	Alcaldía Municipal se emite criterio con relación a refrendo interno Interchange Leader School CR S.A.
420	Tribunal Ambiental Administrativo, se atiende prevención dentro del expediente 148-01-TAA.
421	Alcaldía Municipal se procede a la revisión del convenio con FUNDEMUCA
422	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia del dictamen pericial expediente 17-001318-1028-CA, expropiación.
423	Proveeduría Institucional justificación contrato adicional art. 209 RLCA para servicios de notario institucional externo.
424	Alcaldía Municipal, respuesta oficio AL-1278-2020 consulta rubro mérito.
425	Alcaldía Municipal se informa sentencia de primera instancia emitida dentro del expediente 16-000258-0166-LA, declarándose sin lugar el recurso y confirmándose lo resuelto por la Municipalidad de Escazú.
426	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento al expediente judicial 20-001448-0500-TR.
427	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento al expediente judicial 20-001478-0500-TR.
428	Tribunal Ambiental Administrativo, se atiende prevención dictada dentro del expediente 206-04-TAA

429	Tribunal Ambiental Administrativo, se atiende prevención dictada dentro del expediente 123-19-03-TAA
431	Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, señalamiento de medio para la atención de notificaciones con motivo de recurso de casación expediente 17-008352-1027-CA.
438	Sub Proceso Planificación Territorial, se remite sentencia dictada dentro del expediente 18-000691-0180-CI.
439	Alcaldía Municipal remisión caso Sr. Juan Venegas (Taller Lluvia).
440	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, solicitud de criterio técnico con relación a funciones del contador y asistente contable del CCDRE.
441	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se interpone proceso de ejecución de sentencia dentro del expediente 14-010755-1027-CA.
442	Alcaldía Municipal, se comunica Sentencia N° 202001266 dictada dentro del expediente de tutela de fueros 17-002597-1178-LA, se declara sin lugar el recurso proceso judicial de tutela de fueros por violación al debido proceso.
443	Gerencia Urbana, se atiende criterio solicitado a través del oficio GU-303-2020.
444	Tribunal Ambiental Administrativo, se atiende prevención dictada dentro del expediente 251-13-02-TAA
445	Proveduría Institucional se amplía especificaciones técnicas dadas en oficio AJ-416-2020 con relación a servicios de notario institucional externo.
446	Gerencia Urbana, atención de denuncias.
448	Sub Proceso Patentes, se aclaración al punto N° 2 del oficio PAT-318-2020.
449	Alcaldía Municipal y Gerencia Urbana, se remite acción de inconstitucionalidad expediente 14-012005-007-CO, se declara sin lugar la misma.
450	Sub Proceso Patentes, se brinda respuesta al oficio PAT-383-2020.
451	Alcaldía Municipal, se brinda respuesta a oficio AL-1281-2020 con relación al caso del Sr. Venegas.
452	Alcaldía Municipal, solicitud de informe con relación al caso del Sr. Venegas.

1

2

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

DAJ	Descripción
-----	-------------

039	Refrendo Interno Contrato N° 043202000002000 procedimiento N° 2020-LA-00006-00208001 Contratación de Servicios Profesionales Educativos
040	Atención de Criterio solicitado en oficio AL-1135-2020 (CCDRE).
041	Atención Consulta AI-109-2020 Pluses Salariales a Funcionarios de CCDRE.
042	Refrendo Interno Expediente 2019LA-000019-002080001 Compra de Mobiliario.
043	Criterio Jurídico con relación a pago al actual contador del CCDRE por funciones de contaduría.
044	Refrendo Interno Contrato N° 0432020000200068 procedimiento N° 2020-LA-00004-00208001 Contratación Insumos para el Banco de Alimentos.
045	Refrendo Interno Contrato N° 0432020000200067 procedimiento N° 2020-LA-00004-00208001 Contratación Insumos para el Banco de Alimentos.
046	Refrendo Interno procedimiento N° 2020-CD-000042-00208001.
047	Refrendo Interno Contrato Adicional N° 2015-LN-000175-01 Servicios Notariales.
048	Aprobación Idoneidad y Subvención Asociación Costa Rica Aprende.

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

DA (oficios externos)	Descripción
336, 339, 347, 348, 363, 365, 371, 375, 376, 380	Derechos de Respuesta a Personas Administradas
340, 377	Defensoría de los Habitantes de la República, atención de informes.
344	Consejo de Transporte Público, remisión de denuncias de personas administradas
349	Atención de gestión presentada por ANEP.
366	Notaría del Estado remisión expediente expropiación de CINDEA.
368	Junta de Educación de la Escuela El Carmen, requerimiento de devolución de subvención
372	Ministerio de Seguridad Pública, se comunica causa.
379	Cruz Roja Costarricense, solicitud de acuerdo de aceptación de donación.

- 3
- 4 Se realizaron varios oficios internos de la Alcaldía, entre los más relevantes, los siguientes:

AL (oficios internos)	Descripción
1247, 1272	Persona Municipal recordatorio protocolos atención COVID-19.
1248, 1263, 1301, 1313, 1413	Concejo Municipal atención de gestiones y envío de mociones.
1271	Gerencia Urbana, remisión expediente calle Cuesta Grande.
1288	Sub Proceso Patentes, Policía Municipal e Inspección General, atención de denuncia en Distrito 4 Guachipelín.
1270, 1290, 1432	Derechos de Respuesta a personas servidoras municipales.
1388	CCDRE remisión sentencia del Tribunal Contencioso Administrativo para su atención.
1345	Concejo Municipal con relación a persona sustituta del titular de la secretaria municipal.

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

DAME	Asunto
83, 84	Eliminación de Registro de Elegibles Gerencia RRHH.
86	Declaratoria Desierto Concurso Externo CE-0719.
87, 88, 89	Se conocen informes RRHH concursos.
90	Atención Reclamo Administrativo formulado por persona administrada.
93	Suministros y Activos, declaratoria de activos municipales en desuso.

4
5 **Otras labores:**

6 ✓ En el mes julio del 2020 las personas abogadas del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el
7 patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de las plataformas digitales
8 correspondientes, así como asistencia a audiencias convocadas por el Juzgado de Tránsito de Pavas,
9 siguiendo los protocolos dados por la Corte Suprema de Justicia con relación al COVID-19, asimismo
10 participaron en la instrucción de diversos procedimientos administrativos disciplinarios.

11
12 **Secretaría Municipal**

13 ✓ En este mes de julio se presentaron 4 actas.
14 ✓ Se presentaron 04 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal
15 como de los regidores del Concejo Municipal.
16 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 139.

- 1 ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las comisiones
2 correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar la información
3 y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
4 ✓ Es necesario recalcar que se presentó un acta en semana dos, ya que tuvimos dos sesiones
5 extraordinarias aparte de las cuatro ordinarias y por motivo que las sesiones se están manejando de
6 manera virtual, se están haciendo mucho más extensas.
7 ✓ Debido a la situación que atravesamos en el país, no se han podido realizar las asambleas distritales,
8 para que empiece a funcionar la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

Gestión	Cantidad
Actas	4
Acuerdos	26
Certificaciones	139

9
10

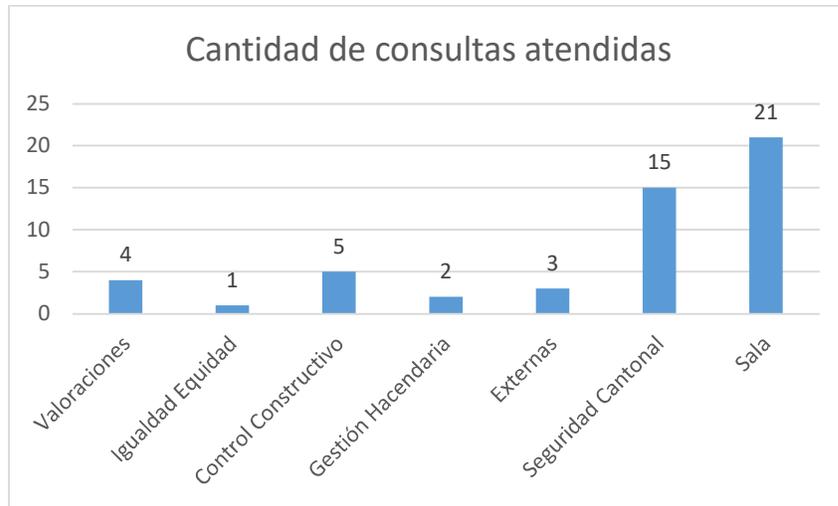
Control de actas

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	6	5	83%	2	33%	0	0%
Febrero	5	4	80%	1	20%	0	0%
Marzo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Abril	5	4	80%	1	20%	0	0%
Mayo	5	4	80%	1	20%	0	0%
Junio	5	5	100%	0	0%	0	0%
Julio	4	3	75%	1	25%	0	0%

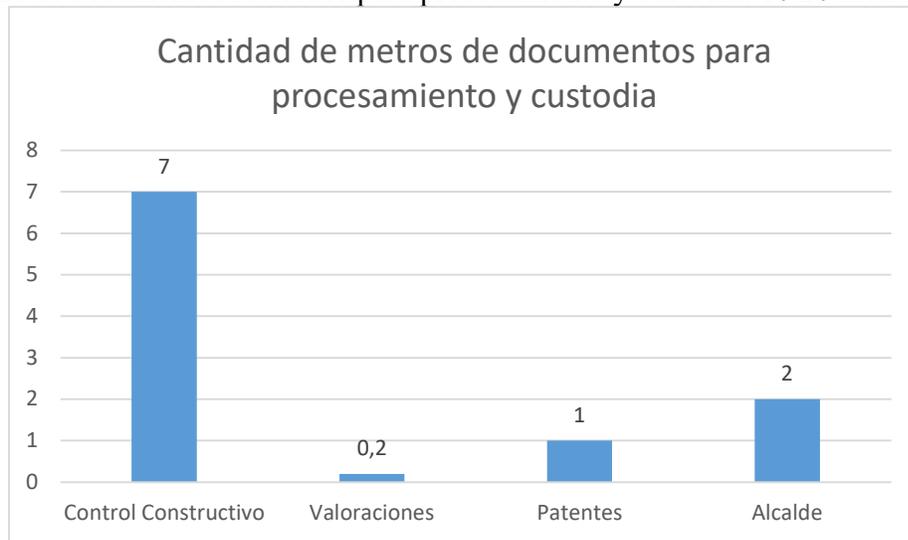
11
12
13

Archivo Institucional

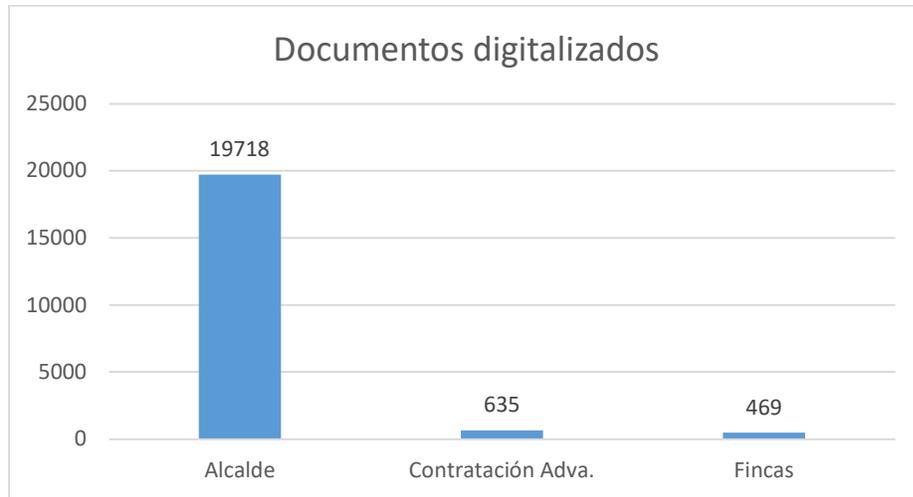
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 51



1
2
3 Cantidad de metros de documentos recibidos para procesamiento y custodia: 10.20 metros



4
5
6 Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 20.822 imágenes.
7



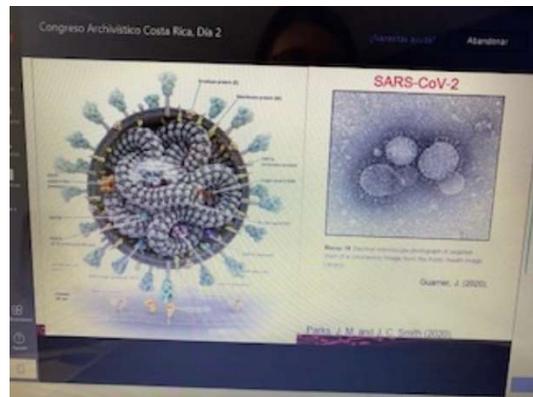
Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Despacho Alcalde	19.718
Fincas	469
Contratación Administrativa	635
Total	20.882

1
2

3
4
5
6
7
8
9

Otras gestiones

- ✓ Se participo el 08 de julio en una reunión virtual de la Comisión para la declaratoria de documentos históricos de las municipalidades de Costa Rica.
- ✓ Se participo del 28 al 31 de julio en el XXXII Congreso Archivístico Nacional, tema los Archivos en tiempos de Pandemia.



1 **Salud Ocupacional**

2

3 **Accidentes del mes:** En julio se presentaron 2 incidentes incapacitantes en el proceso de Seguridad Cantonal,
4 los cuales fueron investigados en su totalidad, de acuerdo con el procedimiento respectivo.

5

6

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	2	2	2	0	2
Total		2	2	2	0	2

7

8 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** El indicador de cumplimiento de planes de
9 acción acumulado para el año 2020 está en 100%, considerando que, de las 28 recomendaciones emitidas a
10 la fecha, hay 9 que aún se encuentran dentro del plazo de implementación.

11

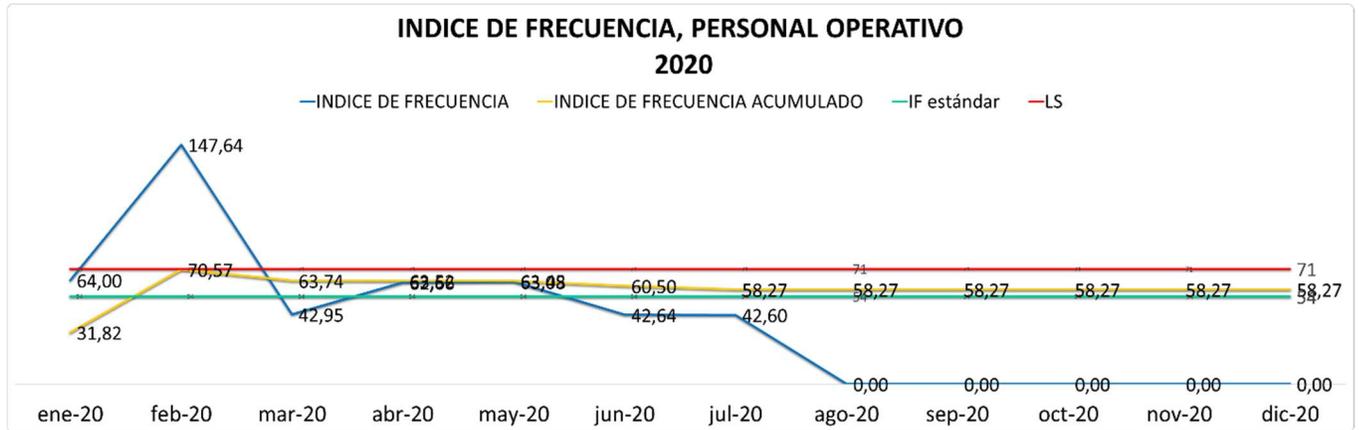
12

Planes de acción de accidentes acumulado

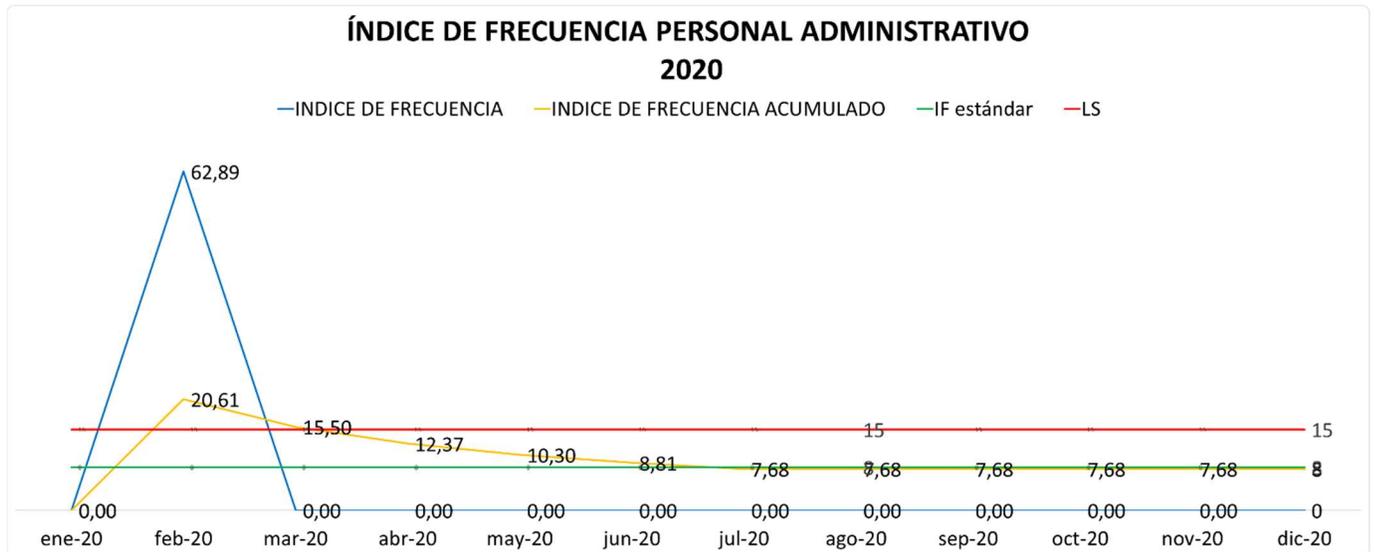
Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección	11	10	0	1
	Aseo de vías	2	2	0	0
	MOP	6	2	0	4
	Alcantarillado pluvial	1	1	0	0
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Servicios Institucionales	2	0	0	2
Gestión Hacendaria	Tributos	1	0	0	1
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	5	4	0	1
Total		28	19	0	9

13

14 **Indicadores de accidentabilidad:** Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, en julio el
15 Índice de Frecuencia (IF) para el personal operativo y administrativo se posicionó por debajo del valor
16 estándar.

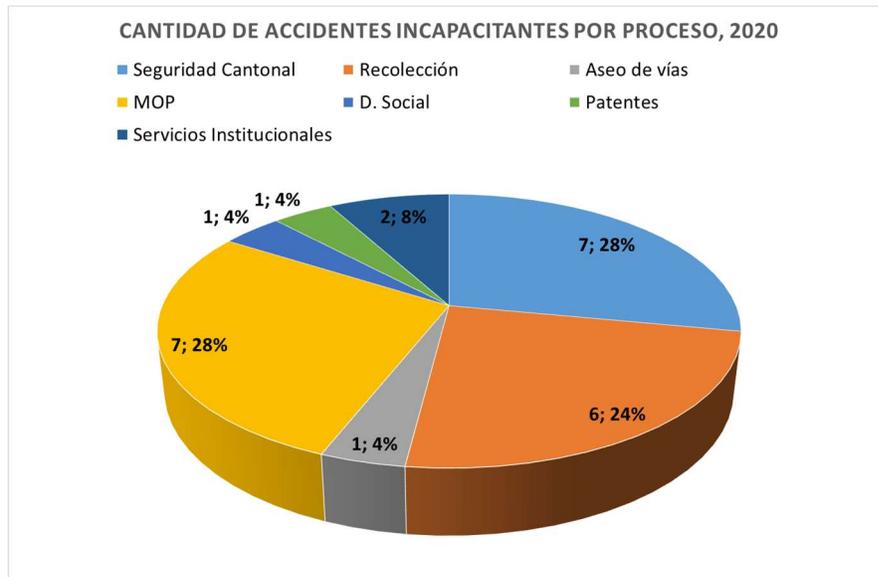


1
2

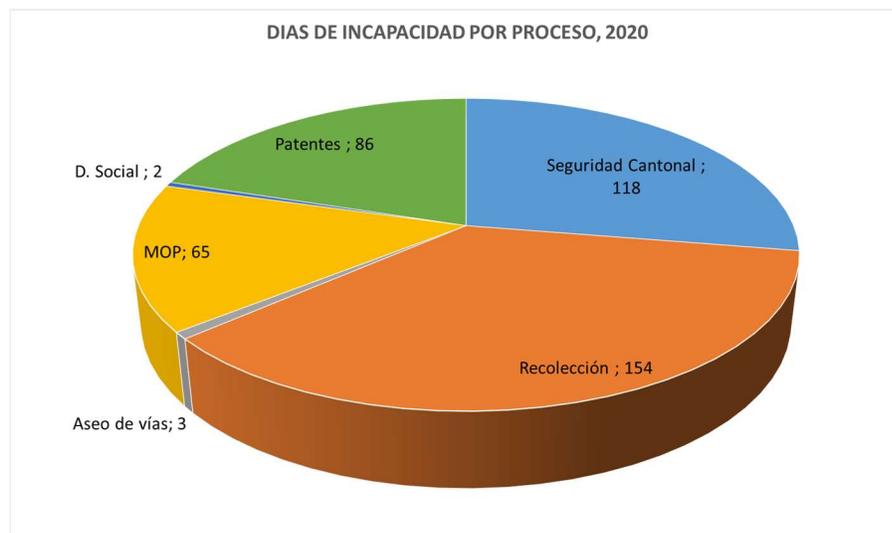


3
4
5
6
7
8

De acuerdo con la Figura, para el 2020 el subproceso de Mantenimiento de Obra Pública y el Proceso de Seguridad Cantonal tienen la mayor cantidad de incidentes incapacitantes; no obstante, la gravedad es mayor en el subproceso de Recolección



1

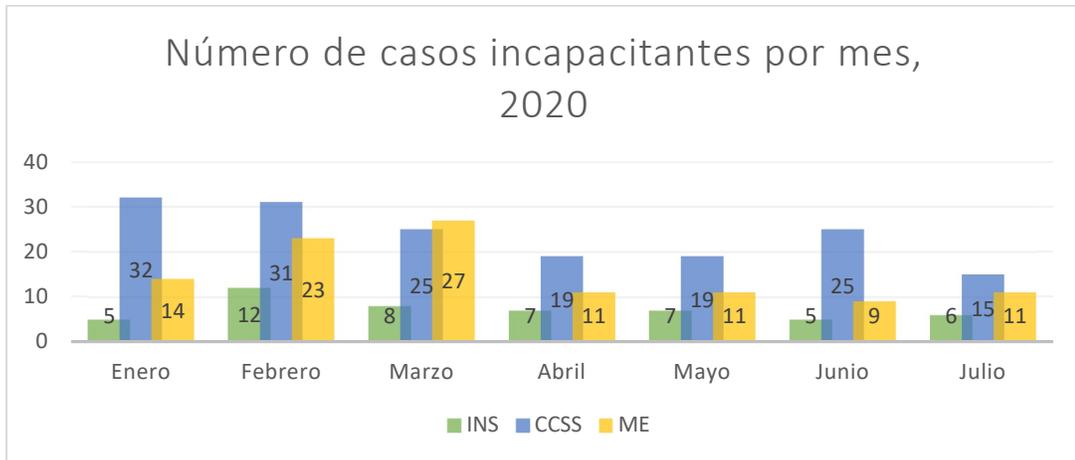


2

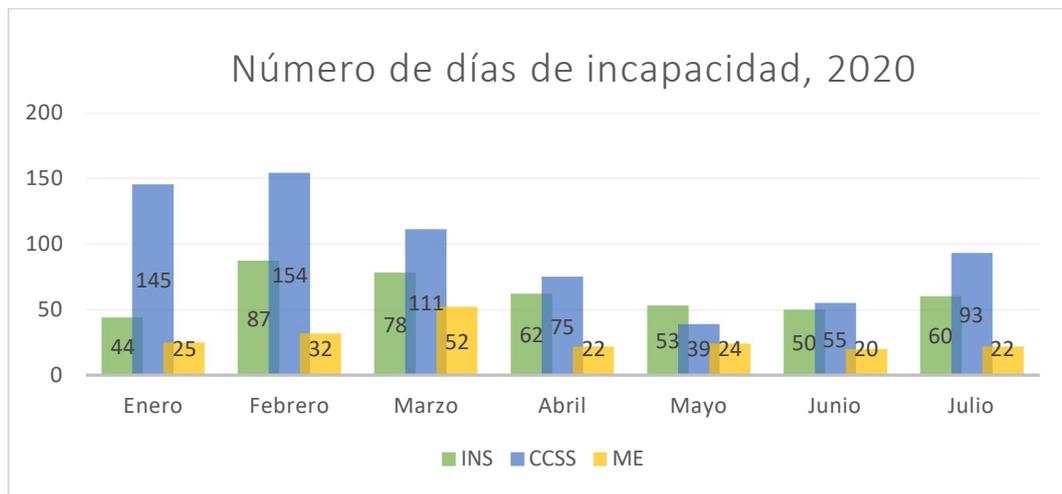
3

4 En julio se registraron casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 1 caso de la CCSS y 11 incapacidades por
5 parte del servicio de medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor cantidad de
6 días perdidos, seguido de las incapacidades de la INS y por último los de Medicina de Empresa. En julio, la
7 tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa fue menor, al igual que el costo medio
8 por incapacidad.

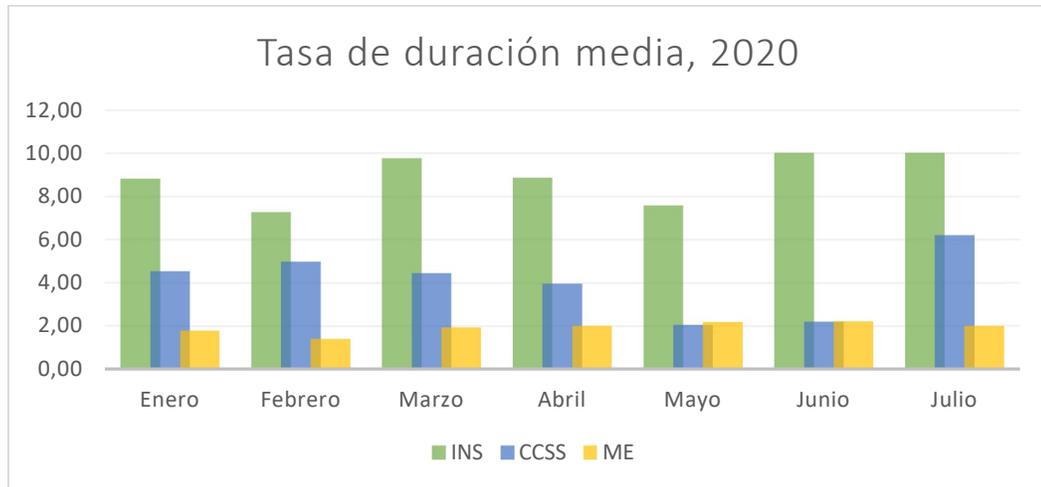
9



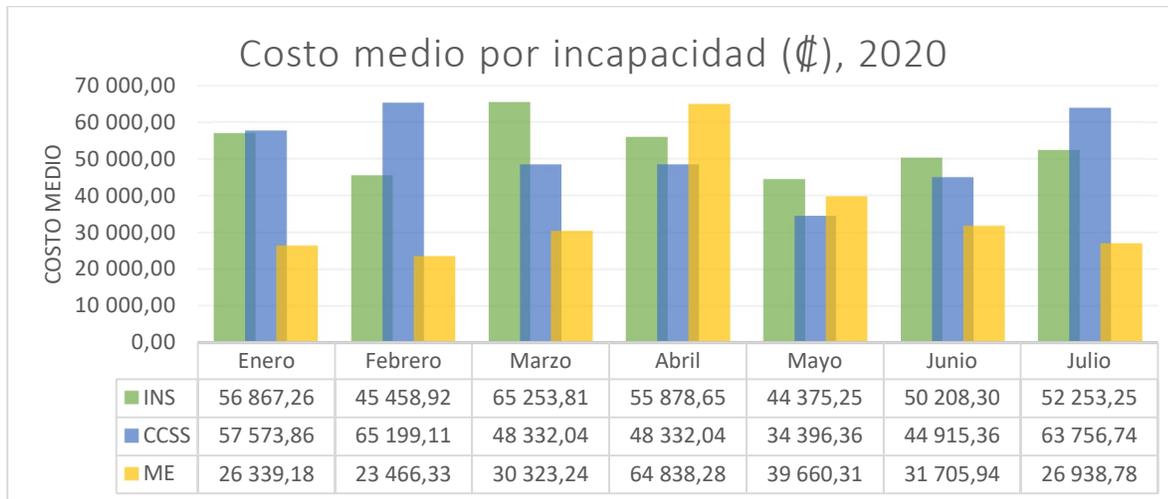
1
2



3
4



1
2



3
4
5

Atención médica

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
86	0	19	44

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

10 **Atención de terapia física:** Se brindaron 32 citas en terapia física.

11
12 **Prevención de enfermedad COVID-19:** A continuación, se indican las actividades realizadas en el mes de
13 julio para prevenir la enfermedad COVID-19 en el personal municipal:

- 1 ✓ Atención de mensajes y llamadas telefónicas por parte de jefaturas y encargados de personas
2 sospechosas (tanto en horario laboral como no laboral), con los cuales se coordinó el respectivo
3 aislamiento, mediante teletrabajo, vacaciones o incapacidad.
- 4 ✓ Atención de llamadas y mensajes de personas trabajadoras que con orden sanitaria de aislamiento.
- 5 ✓ Se realizó una charla con el personal del plantel Municipal, en compañía de la Dra. Catalina Vargas
6 y el Ing. Cristian Boraschi, donde se abordó el caso de un compañero sospechoso. Además, se
7 abordaron dudas de las personas y se recalcó la forma correcta de utilizar las caretas, las mascarillas,
8 su uso obligatorio y demás medidas para prevenir la enfermedad COVID-19, como el lavado de
9 manos, el protocolo para toser o estornudar, el distanciamiento social.
- 10 ✓ Recorridos en los edificios municipales para verificar el cumplimiento del distanciamiento social
11 entre las personas que están laborando presencialmente.
- 12 ✓ Se realizó una visita al Centro Cívico Municipal con el fin de verificar las medidas de seguridad
13 implementadas en el lugar donde se están efectuando las pruebas COVID por parte de COOPESANA.
14 Con base en dicha visita, se solicitó al personal municipal que labora en el lugar utilizar la entrada
15 del Edificio E para ingresar y salir del lugar, ya que no se restringió el ingreso por el lugar donde se
16 están atendiendo las personas que van a realizarse las pruebas. Además, se cambió la ubicación del
17 puesto de los guardas de seguridad, ya que estaban dentro de la zona de prueba y se solicitó al
18 encargado de Gestión del Riesgo acordonar el área de entrada y salida de las personas que van a la
19 misma.
- 20 ✓ Se coordinó la compra y entrega de dos mascarillas de tela por funcionario.
- 21 ✓ Se coordinan acciones a nivel institucional para extremar medidas de teletrabajo, y se realizan
22 publicaciones con información atinente al tema.
- 23 ✓ Se actualizó el procedimiento de atención de casos sospechosos o positivos por enfermedad COVID-
24 19.
- 25 ✓ Se elaboró el procedimiento para la prevención de la enfermedad COVID-19.

27 **Otras actividades**

- 28 ✓ Se realizó el análisis y recomendación de adjudicación de la contratación de rótulos de seguridad.
- 29 ✓ Se realizó el análisis y recomendación de adjudicación de la contratación de mascarillas quirúrgicas
- 30 ✓ Se ingresó contratación de servicio de psicología en SICOP.
- 31 ✓ Se participó en el curso virtual de neuroliderazgo en seguridad laboral, así como en la norma
32 INTE/ISO 39001:2015
- 33 ✓ Se actualizaron los siguientes análisis de riesgos: Labores Administrativas, Servicios Institucionales,
34 Inspección General, Seguridad Cantonal, COP, Tributos, Planificación Territorial, Gestión
35 Ambiental, MOP, Aseo de Vías y Alcantarillado Pluvial

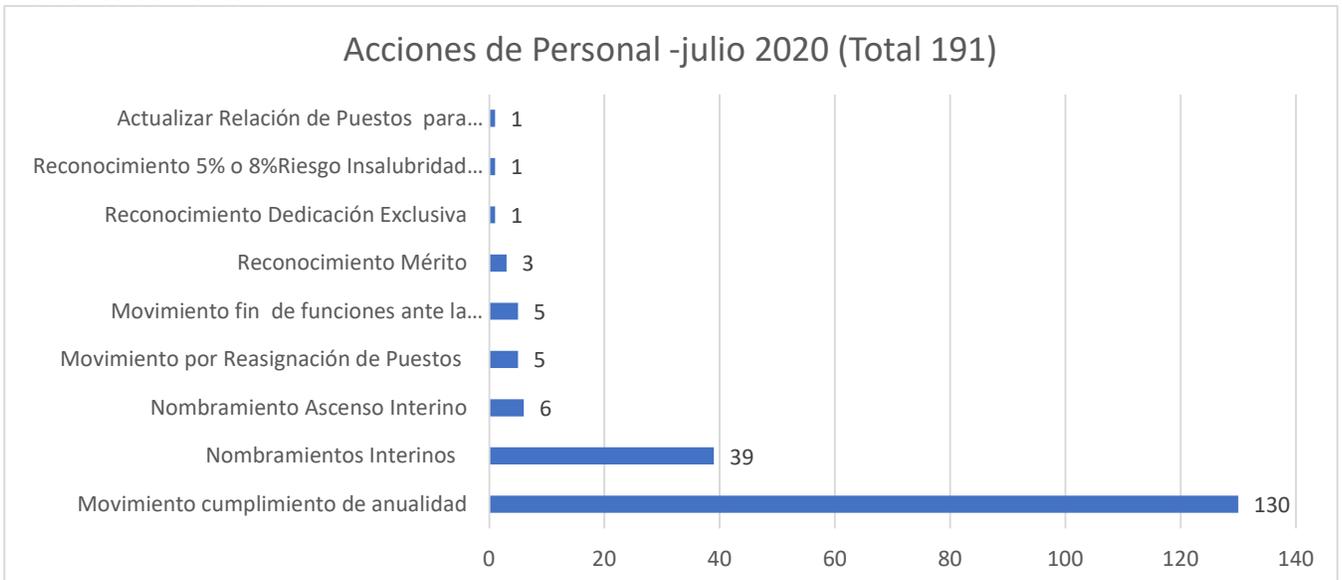
37 **MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

39 **Dirección**

- 1 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 2 ✓ Atención a Gerencias y Jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
- 3 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- 4 ✓ Reuniones varias de lineamientos para implementar la Gestión de Desempeño.
- 5 ✓ Reunión con representante sindicales.
- 6 ✓ Reuniones toma decisiones por la emergencia Covid-19.
- 7 ✓ Reunión de Gerencia.

8

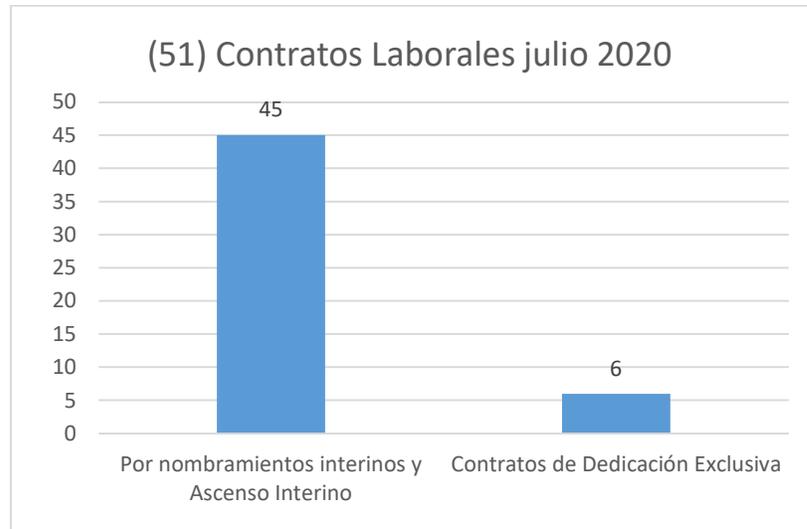
9 **Acciones de Personal**



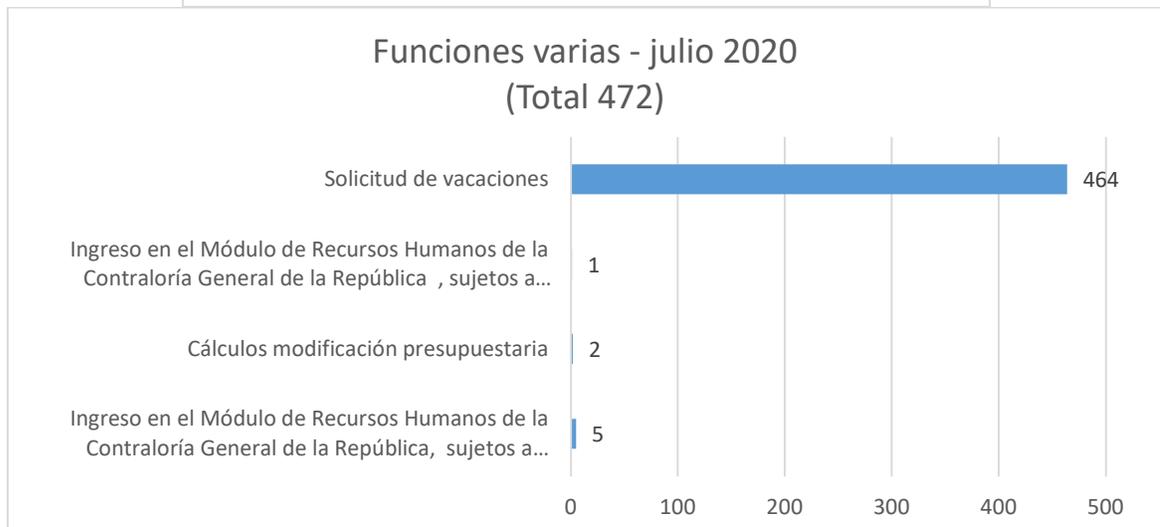
10

11

12 **Contratos:**



1



2
3

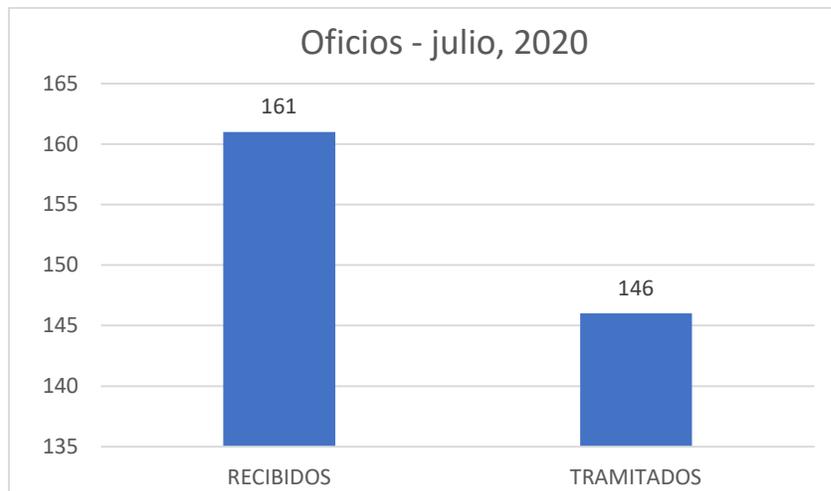
4 **Varios de Recursos Humanos**

- 5 ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 15 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- 6 ✓ Se realizaron 170 cartas para los funcionarios que deben transitar y justificar la restricción vehicular sanitaria.
- 7 ✓ Modificaciones presupuestarias: Se realizaron dos.
- 8 ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 6 actualizaciones.
- 9 ✓ Actualizaciones de expediente personal: se realizaron 116 actualizaciones

10

- 1 ✓ Gestión de desempeño 2020-2021: Se envió a la Alcaldía el Manual Gestión del Rendimiento de las
- 2 Personas trabajadoras de la Municipalidad de Escazú, para la aprobación por parte del Concejo
- 3 Municipal.
- 4 ✓ Planes de trabajo 2020-2021: Se continuó con la recepción de los planes de trabajo de este semestre,
- 5 para la próxima evaluación de desempeño. Quedando pendiente de entregar los del área de
- 6 Recolección de Basura. Se apoyó a las áreas con la forma de completar los planes de trabajo.
- 7 ✓ Seguimiento de las recomendaciones brindada por la Auditoria Interna 2009-2019: Se trabajó en
- 8 brindar respuestas a los casos abiertos por la Auditoria Interna a la Gestión de Recursos Humanos y
- 9 Materiales, se brindó respuestas a los siguientes número de informes: PAI-095-2015, PAI-102-2015,
- 10 INF-AI-10-2018, INF-AI-002-19, INF-AI-004-19, INF-AI-012-19, INF-AI-017-19, INF-AI-05-2020
- 11 y se remitió el jueves 30 al señor Orlando Umaña del Despacho del Alcalde.
- 12

13 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** El Proceso confeccionó y despachó 76 oficios varios en el
14 mes de julio.



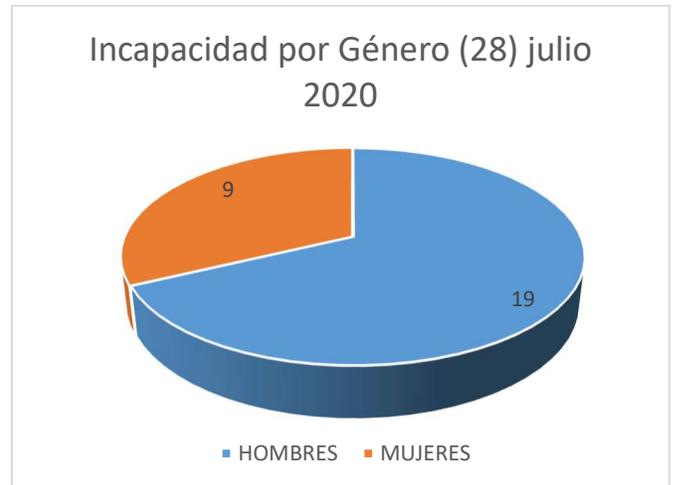
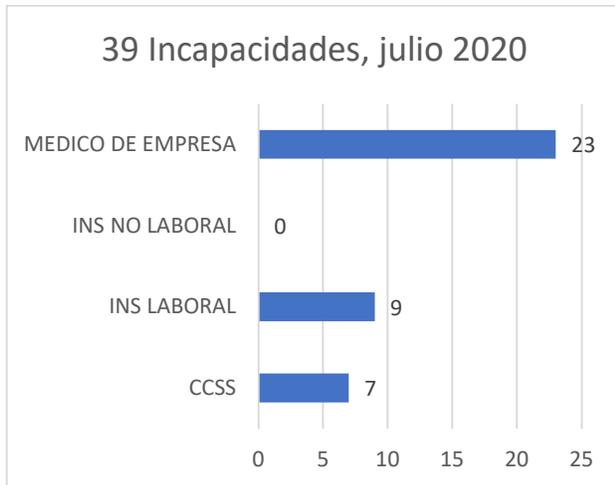
15
16

17 **Reportes de Asistencia**

- 18 ✓ Se incluyen un total de 427 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones,
- 19 llegadas tardías y ausencias por emergencia familiar (por la Emergencia Nacional aumentaron los
- 20 movimientos de vacaciones, teletrabajo, incapacidades y salida antes por la restricción vehicular).
- 21 ✓ Se aplicaron vacaciones conforme el comunicado interno del 11 de julio del 2020, por las indicaciones
- 22 del Ministerio de Salud por la emergencia nacional del Covid-19.
- 23

24

Incapacidades



- 1
- 2 **Reporte de accidentes al INS:** Se realizaron 1 reportes de accidente al INS.
- 3
- 4 **Capacitación:** Por la emergencia Covid 19, continua la disminución en las capacitaciones.
- 5

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Recursos Humanos	Gestión Urbana	Total General			
							Total de Participantes	Total Suma de Costo del Curso	Total horas capacitación	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Consultor y Evaluador para la aplicación de la Norma RESET	¢300,000				1	1	2	¢300,000	152	¢972,788
Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2019	¢195,000	1		4		1	6	¢-	96	¢545,055
Neuroseguridad Laboral	¢131,809		1				1	¢131,809	12	¢72,428

Tropper Training Liderazgo Operacional	¢53,000	12					12	¢-	96	¢559,170
XXXII Congreso Archivístico Nacional	¢141,650		1				1	¢141,650	8	¢65,496
Total general		13	2	4	1	2	22	¢573,459	364	¢2,214,936

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

Oficina de Reclutamiento y Selección

CONCURSO CE-02-20 TÉCNICO MUNICIPAL - COBROS

- ✓ Se responden 10 correos con consultas sobre el concurso
- ✓ Se incluyó la información de 25 participantes y se realizó el análisis. Además, se realizaron los oficios para solicitar aclaración de la información. Se atendieron consultas.
- ✓ Se coordinó con el coordinador de Cobros para que prepare una segunda prueba de conocimiento, en caso de ser necesario, debido a la emergencia COVID -19

CONCURSO CE-03-20 TÉCNICO MUNICIPAL 2- PRESUPUESTO

- ✓ Se inicia la recepción de ofertas del 22 al 24 de julio
- ✓ Se coordinó con la coordinadora de Control Presupuesto para que prepare una segunda prueba de conocimiento, en caso de ser necesario, debido a la emergencia COVID -19
- ✓ Se atienden 12 correos con consultas sobre el concurso en fechas antes de abrir la recepción de ofertas
- ✓ Se atendieron consultas del concurso y análisis de ofertas en etapa 1 para verificación del cumplimiento de requisitos.
- ✓ Se han revisado y respondido 76 ofertas

CONCURSO CI-04-20 EJECUTIVO MUNICIPAL 1- JEFE SUB PROCESO DESARROLLO CULTURAL: Se da inicio con las coordinaciones respectivas con el Gerente de Desarrollo Económico Social para iniciar con el concurso interno del puesto de Ejecutivo Municipal 1-Jefatura sub proceso Desarrollo Cultural

CE-01-20 PROFESIONAL MUNICIPAL 3- SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD: Se enviaron correos para informar a los participantes que se cancela la prueba de conocimiento, conforme al Comunicado Interno del 11 de julio del 2020. Además de las consultas al respecto.

1 **CONCURSO CE-07-19 PROFESIONAL MUNICIPAL 1-TRABAJO SOCIAL:** Se comunica a las
2 personas participantes del concurso la resolución DAME-087-20 donde se declara infructuoso el concurso y
3 se les informa que se volverá a publicar a nivel externo.
4

5 **Inspección General**

Actividad	Julio 2020
Gestiones de Cobros	423
Gestiones de Licencias Comerciales	139
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	78
Gestiones de Bienes Inmuebles	73
Recepciones de obra	63
Denuncias	51
Inspecciones de control urbano	35
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	29
Incumplimiento de deberes	12
Denuncias con Contraloría Ambiental	12
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	8
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	5
TOTAL	928

6

7 **Otras gestiones**

- 8 ✓ Gestiones de cobro: Corresponde a 412 notificaciones de pendientes de pago y 11 arreglos de pago.
9 ✓ Denuncias con Contraloría Ambiental: 12 denuncias de índole ambiental trasladadas por el
10 Subproceso de Gestión Ambiental. No hubo inspecciones con Ministerio de Salud.
11 ✓ Incumplimiento de deberes: Notificaciones por Incumplimiento de Deberes, corresponden a limpieza
12 de predios y construcciones de aceras.
13 ✓ Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción: Inspecciones
14 correspondientes a verificación para anulación, reactivación y cobro de permiso de construcción a
15 solicitud del Subproceso Control Constructivo.
16

17 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	JULIO
PLAQUEO ACTIVOS	400

REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	75
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	75
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	60
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	40
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	30
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	10
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	5
TOTAL	695

1

2 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

3

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

GESTIÓN	JULIO
PATENTES	159
VALORACIONES	27
COBROS	36
INSPECCIONES	4
CATASTRO	0
EXONERACIONES B.I.	99
TOTAL	325

6

7 La recaudación fue la siguiente:

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Julio 2020
Marín León Marco	251 813 729,02
Castro Chavarría Gerald	224 189 446,10
Sánchez Jiménez Paola	221 306 587,55
Gómez Hidalgo José Pablo	326 422 887,52
Banco Nacional	723 917 587,77
TOTAL	€1 747 650 237,96

8

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

Cantidad	114
Monto	¢308 750

2

Cambio de monedas	Julio
Cantidad	4
Monto	¢835 000

Arqueos de Caja	Julio
Cantidad	1
Plataformista	José Pablo
Resultado	Satisfactorio

3

4 **Servicios Institucionales**

5 **Actividades relacionadas al personal**

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

13

14 **Contratación administrativa:**

- 15 ✓ Análisis de ofertas de contratación directa de “Publicación y propaganda”.
- 16 ✓ Se realiza investigación de mercado para la compra de botellas de aluminio para funcionarios
17 municipales.
- 18 ✓ Se realiza cartel de contratación para la compra de botellas de aluminio para funcionarios
19 municipales.
- 20 ✓ Se realiza solicitud de bienes y servicios para la compra de botellas de aluminio para funcionarios
21 municipales y se ingresa a Sicop.
- 22 ✓ Se finaliza cartel para el Servicio para mantenimiento de aires acondicionados.

23

24 **Ejecución presupuestaria**

- 25 ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 25 cajas chicas para asuntos varios para un total de ¢4 345 771,53

26

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

- 28 ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de
29 mantenimiento, se dio trámite a 5 solicitudes y quedan aún pendientes 28 solicitudes; cada vez que
30 se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.

31

32 **Coordinación con proveedores**

- 1 ✓ Se atendió personalmente a las personas de SCOSA, SEVIN, Vidrios Escazú, TELERAD.
- 2 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a
- 3 la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.
- 4 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El jueves 23 de julio del 2020, se recibieron todos los insumos por
- 5 parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de julio al 21 de agosto del 2020.
- 6

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	1	3
Alcaldía	13	3
Asuntos jurídicos		21
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		15
contraloría de Servicios	5	
Tesorería		21
Valoraciones		1
Obra publica	1	2
ASEMUESCAZU		1
Catastro		1
Comunicación	1	
TOTALES	20	66

8

9

10

11 **Promotor Social**

- 12 ✓ Colaboración con el equipo de Desarrollo Social, verificando la información emitida por solicitantes
- 13 de víveres para conllevar las restricciones sanitarias. Además, se colabora en reorganizar el archivo
- 14 de Becas y Transporte Especial además de otras tareas solicitadas por la coordinación.
- 15 ✓ Colaboración con trabajadoras de IDOM, una empresa subcontratada por el MOPT, las preparaciones
- 16 para la Consulta Socioambiental del proyecto de mejora de la Calle Bebedero, cual se programa el
- 17 próximo 10 de agosto a las 6:00pm. Esta labor consistía en identificar y conseguir los contactos de
- 18 los actores sociales de la zona a quienes les interesaría los alcances del proyecto. Se colocaron
- 19 volantes en pulperías y paradas de bus en la zona.
- 20 ✓ Se realizaron inspecciones generales de las calles donde se han detectado y reportado a los entes

1 respectivos; fugas de agua., falta de señalización, etc. Además, se inicia la actualización del inventario
2 socioeconómico de calles públicas.

3

4 **Subproceso Construcción Obra Pública**

Meta	Descripción	Acciones
COP01	Atender el 100% de las gestiones ingresadas conforme a los plazos establecidos en el Manual de Calidad, con el fin de realizar labores propias de este proceso como son inspecciones, levantamientos, tramites ambientales y pruebas de los proyectos que se realizan en Obra Pública	El Sub-Proceso Construcción Obra Pública ha atendido mediante 29 oficios de gestiones ingresadas a este sub-proceso durante el mes de julio de 2020.
COP02	Utilizar 2026 toneladas en carpeta asfáltica en calles del cantón.	No se ha colocado carpeta
COP03	Mejorar 976 metros lineales de calle Maynard y Socola (ley 8114).	Se cuenta con orden de inicio para ambas calles. Se cuenta con un avance físico del 40% en obra gris para Calle Maynard.
COP04	Realizar el 100% de mejoras en Calles del Cantón, según el inventario y priorización de atención de la red vial del cantón.	Se modificaron fondos, y el restante se tiene un 99 de avance financiero y un 100% en obra para construcción de aceras en el cantón.
COP05	Colocar 384 señales verticales y 10000 señales horizontales en vías de administración municipal.	Se cuenta con un avance financiero 95,5% y un 97% en obras para los fondos del Ordinario.
COP07	Realizar el 100 % de diseño, rediseño y construcción de blindajes de causes, taludes, mantenimiento de puentes y muros de contención en el cantón, según el inventario y priorización de casos por atender	Se ejecuta en un 100% el proyecto de Cuesta Grande II etapa. Calle Pacayas alcantarilla cuenta con orden de compra 37249 (en inscripción al CFIA y espera de remoción de poste). Se ejecuta en un 100% el proyecto en Calle el Alto Muro de Contención. Blindaje Vista de Oro cuenta con un avance financiero del 90% y físico del 100%. Calle los Muta cuenta con orden de compra 37389 en estudio preliminares (trabajo de corrida de programa para solución) y el puente peatonal (con orden de compra 37410 (estudios preliminares)

COP08	Realizar la adjudicación para la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales para el edificio Pedro Arias	Falta finiquitar contrato anterior, para empezar una nueva contratación (Proveedor está reclamando precio final de tramites de permisos) Se enviará nota a proveeduría para que resuelva contrato. Fondos insuficientes para realizar proyecto en busca de contenido económico (hay que inyectar fondos para poder realizar la obra).
COP09	Adjudicar la realización de estudio viales bajo la modalidad por demanda para calles del catón de Escazú.	Se modificará para reponer monto en estudios de ingeniería.
COP10	La construcción de la primera etapa del Proyecto Cecudi y obras complementarias en Barrio El Carmen	Cuenta orden de compra 37411 y orden de inicio COP-346-2020
COP11	Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación alambre navaja al perímetro de la Escuela)	Hay informe parcial, falta liquidación para informe final.
COP12	Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación de adoquines en el costado sur, entrada principal de la escuela de 500m2)	Hay informe parcial, falta liquidación para informe final.
COP13	Realizar la transferencia a la Asociación de Bienestar social de Escazú para cambio Total de Techo y reglas en la biblioteca escolar.	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.
COP14	Realizar la transferencia a la Asociación de Desarrollo de Bebedero (repello de las paredes externas, pintura, construcción de muro y aceras del perímetro del salón)	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.
COP15	Realizar la transferencia a la Asociación Hijos de Nuestra Señora de los Desamparados. Hogar Magdala para la construcción de sistema de tratamiento de aguas residuales.	A la espera de traslado de expedientes.

COP16	Realizar el proceso de contratación para mejoras al parque Buenaventura en la Urbanización Trejos Montealegre	No cuenta con idoneidad. (Se coordinará con la funcionaria Silvia Rimola lo necesario para realizar la ejecución del proyecto)
COP17	Utilizar 34000 metros cuadrados en perfilado sobre superficies de ruedo	Se cuenta con S.B.S 6574 perfilado y carpeta asfáltica por demanda en ejecución con OC 37379.

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

Otras gestiones

- ✓ Se han realizado mejoras con el fin de que se digitalicen algunos procedimientos
- ✓ Se ha participado de varias reuniones para desarrollar los proyectos asignados.

Subproceso Mantenimiento Obra Pública

- ✓ Dentro de las solicitudes de mantenimiento de obra pública que ingresaron en el mes de julio de 2020, tenemos:
 - Ingresaron un total de 69 solicitudes de servicios de mantenimiento de obra pública.
 - Se encuentran 6 casos en ejecución.
 - Se finalizaron 56 solicitudes.
- ✓ Durante el mes de julio, se ha continuado con las obras de remodelación de la II Etapa del Parque Central de Escazú. Actualmente se está trabajando en la etapa final de acabados. Esta labor se realiza con personal propio de la municipalidad. La instalación del zacate se está coordinando para inicio del próximo mes.
- ✓ Se colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Planificación y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.
- ✓ Se refuerza en labores de albañilería y chapía a personal de cementerios para las actividades que se requieran.
- ✓ A la fecha, se han atendido un total de 405 casos, lo que representa un 81% de la meta.
- ✓ Del objetivo “Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del cantón”, se iba a emitir orden de inicio a la empresa adjudicada para estas labores. Sin embargo, antes la crisis que se vive en el país, este objetivo se encuentra en pausa.
- ✓ Referente al objetivo “Adjudicar la construcción de un salón comunal en la urbanización Compartir Calle Lajas” se recibieron 21 ofertas de distintas empresas interesadas en participar del proyecto. Se finalizó la revisión de todos los aspectos, tanto técnicos como de admisibilidad y se entregó este análisis al Subproceso de Proveeduría, a fin de finalizar la etapa de adjudicación. De parte del Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública se entregó la recomendación técnica de adjudicación, basado en los criterios establecidos en las especificaciones del proyecto.
- ✓ El objetivo “Colocar 2600 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de soporte en parques del cantón”, se llegó al 51% del cumplimiento de la meta. Durante este mes, se colocaron 380 toneladas de asfalto.
- ✓ Respecto al objetivo, “Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño en áreas

- 1 públicas” se llegó al 60% del cumplimiento de la meta. Durante julio del presente año se construyeron
2 232 ml. lineales de acera y 182 ml. de cordón y caño.
- 3 ✓ Por su parte, con referencia al objetivo “Construcción de 25 escampaderos en diversos sitios del
4 cantón”, se ha trabajado en la parte administrativa del objetivo, para lograr la adjudicación del
5 proyecto. Sin embargo, este mes no hubo avance en este rubro.
 - 6 ✓ En cuanto a la meta MOP07, “Mejorar la infraestructura de los edificios municipales mediante la
7 construcción de un comedor en el Edificio Anexo”, se tiene lo siguiente: Se cuenta con los planos del
8 comedor y las especificaciones técnicas del mismo. Se le dio contenido al rubro que financiará esta
9 obra mediante una modificación presupuestaria recientemente realizada, por un monto de
10 ₡8,000,000.00. El proceso de publicación en SICOP está por dar inicio, dado que ya se cuenta con el
11 visto bueno del Subproceso de Proveeduría.
 - 12 ✓ Finalmente, referente la MOP08, “Mejorar la infraestructura de los edificios municipales mediante la
13 demolición del Edificio de Cultura” se comenta que, de la misma manera que en el caso anteriormente
14 expuesto, se realizó una modificación al presupuesto para financiar esta meta, con un monto de
15 ₡5,000,000.00. Además, el proceso de publicación en SICOP está por dar inicio, dado que ya se
16 cuenta con el visto bueno del Subproceso de Proveeduría.

17
18 A continuación, un listado de otras actividades que ha venido desarrollando el Subproceso de Mantenimiento
19 de Obra Pública durante este mes:

- 20 ✓ Se generó la solicitud de bienes y servicios SBS 6617 para metros lineales de acera, para así contar
21 con la orden de compra 37414.
- 22 ✓ Se generaron las solicitudes de bienes y servicios para figuras plásticas y pegamento PVC, dando
23 como resultado las órdenes de 37413 y 37412 respectivamente.
- 24 ✓ Se realizan inspecciones de obras por contrato de la empresa MECO, para la construcción de cordón
25 de caño y aceras, diferentes sectores del cantón según programación establecida. Medición de avance
26 obras para facturación.
- 27 ✓ Inspección y Levantamiento Fotográfico de Sitios asignados para programación de obras de mejora
28 por parte de la empresa MECO.
- 29 ✓ Se realiza levantamiento obras existentes y propuesta ubicación nichos Cementerio Zúñiga.
- 30 ✓ Digitalización y elaboración de planos y detalles constructivos Nichos Cementerio Zúñiga.
- 31 ✓ Impresión Planos Salón Lajas Compartir.
- 32 ✓ Actualización Planos Cuneta Cuesta Los Calderón
- 33 ✓ Facturación de productos y servicios de diversos proveedores, así como el trámite de dichas facturas.

34
35 **Subproceso Servicios Municipales**

36 Cabe destacar que la disminución en el reporte de algunas tareas realizadas en comparación a otros meses
37 responde a las medidas acatadas por la situación actual que afrontamos de la pandemia por COVID-19, entre
38 estas medidas el envío de vacaciones a los funcionarios de este subproceso, así como priorización de labores

39

1 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** El área de aseo de vías reporta un total de 293.181 m² atendidos.

2

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

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.691,16
Basura no tradicional	0
Escombro	291,16
Basura de jardín (orgánica)	240,90
Materiales valorizables (reciclaje):	110
Basura en la municipalidad	0,12
Reciclaje en la municipalidad	0,16

5

6 Con respecto a la basura no tradicional, continúa suspendida por prevención ante la situación que se vive a
7 raíz del COVID-19 y se pretende brindar el servicio según las fechas estipuladas en el cronograma del
8 segundo semestre.

9 A continuación, un gráfico comparativo de las toneladas recolectadas por la Municipalidad de Escazú en el
10 cantón, según mes, por tipo de residuo en 2020.

11 Como muestra el gráfico anterior, la basura doméstica presenta una disminución con respecto al mes anterior,
12 sin embargo, es el segundo mes del año con mayor recolección en este tipo de residuo, mismo
13 comportamiento que se presenta en los residuos de jardín, la recolección de reciclaje se mantiene dentro del
14 promedio y el escombro presenta disminución.

15

16 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal
17 de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de
18 desecho, chapea de 22.500 metros, descuaje de 100 m² de orillas de calle, corta de 3 árboles y atención de
19 emergencias.

20

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	7
Exhumaciones	7
Contrato de alquiler de nicho	1

23 Se da limpieza diaria del lugar, chapea, así como trabajos de albañilería menores.

1 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques se dio mantenimiento al parque central, jardines
2 de la municipalidad, poda de árboles e inspecciones varias a parques cerrados.

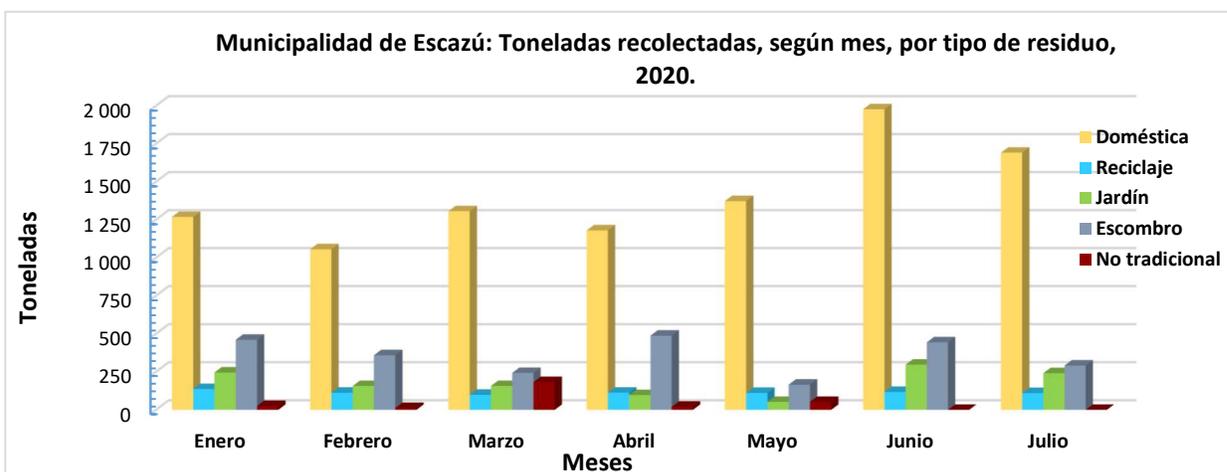
3
4 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para este mes, el área de alcantarillado presenta la siguiente información:

Actividad	Cantidad
Limpieza de alcantarillas, tragantes y caja de registro	60 unidades
Conformación de caños	500 metros
Limpieza de cauces	2

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

- 8 ✓ Acatamiento y toma de decisiones referente a la situación que se presenta por la emergencia nacional
9 a causa del COVID-19, como medidas para salvaguardar la salud de los funcionarios de cuadrillas y
10 administrativos del subproceso sin interrumpir los servicios a cargo y así asegurar la salud pública
11 del cantón.
- 12 ✓ 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, por correo
14 electrónico o en las oficinas del Sub proceso.
- 15 ✓ Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.
- 16 ✓ Elaboración y análisis de contrataciones.
- 17 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.
- 18 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- 19 ✓ Ingreso de información al sistema.
- 20 ✓ Alimentación de bases de datos.
- 21 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados

22
23 **AVANCE DE METAS**



Objetivo	No.	Servicio	Principales acciones en Julio
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	293.181 m ²
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	2 333,50 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	22.500 metros
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	7 inhumaciones y 7 exhumaciones.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	Mantenimiento al parque central, jardines de la municipalidad, poda de árboles e inspecciones varias a parques cerrados.
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 60 unidades de alcantarillas, tragantes y cajas de registro, y conformación de 500 metros de caños.

1
2

Proceso Planificación y Control Urbano

Meta	Descripción	Indicador	Total
PCU01	1. Coordinar la interacción y programación entre los Sub-Procesos de Control Constructivo, Planificación Territorial y Gestión Ambiental a través de reuniones mensuales, realizar al menos 12 reuniones al año.	Número de reuniones realizadas	25
		Número de expedientes	03

2. Verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente a cada gestión realizada en cada uno de los Sub-Procesos, mediante el muestreo aleatorio de los distintos expedientes que se generen, realizar un total de 12 muestreos al año para verificar el cumplimiento de los procedimientos correspondientes para cada gestión.	fiscalizados	
	Número de informes elaborados	07
	3. Comunicar la ejecución mensual de labores de cada Sub-Proceso ante la Gerencia de Gestión Urbana, elaborar un total de 12 de informes al año de las labores emprendidas desde el departamento para dar a conocer y comunicar los principales alcances.	Ejecución Presupuestaria

1

2 **Subproceso Control Constructivo**

3

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	23
	Aprobados	19
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	240
Oficios	Solicitudes atendidas	67
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	1
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	0
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	5

4 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	0
	Atención denuncias	5
	Valoraciones geológicas	0
	Re-inspecciones	0
Asistencia a comisiones y comités	Charla compras verdes; reunión Red RSE; Plan de Gestión para el Manejo de la Cuenca del Río Grande de Tárcoles	3
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	60
	Atendidas	47
	Sin Atender	13
Valoraciones geológicas	Recibidas	34
	Atendidas	27
	Sin Atender	7

5

6 **Informe porcentaje de avance metas PAO**

	Meta	Observaciones
GA01	Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas y las consultas por afectación por nacientes y cuerpos de agua). 2) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables) 3) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).	<p>-Atención a consultas realizadas por los usuarios que se acercan a la recepción de la municipalidad y se ha dado atención telefónica a dudas o consultas propias del proceso de gestión ambiental, así como se ha colaborado activamente en actividades propias del proceso.</p> <p>- Mantenimiento de las bases de datos B-PCU-03.</p> <p>-Revisión y actualización de las denuncias 21084-2020, 19728-2020, 21311-2020, 21349-2020 015029-2019,, 15024, 15146-2019 y 15086-2019 de la Municipalidad de Escazú en el Sistema Integrado de Denuncias Ambientales del Ministerio de Ambiente y Energía.</p> <p>-Actualización del plan de trabajo de la Red de Responsabilidad Social Empresarial.</p> <p>-Respuesta a recurso de amparo contra la Municipalidad en el sector de Cuesta Grande.</p> <p>-Se gestiona la adenda a la contratación de las plantas de tratamiento por seis meses más.</p> <p>-Mediante oficio 357-2020 se realiza tramite de gestión en relación a pozos de Multiplaza y grupo Roble para actualizar estado de los mismos.</p>
GA02	Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas	<p>-Se realiza análisis de inconsistencias entre IFAS de plan regulador y el Plan de manejo de la ZPCE.</p> <p>-Solicitud de dos dictámenes DA para dictamen de cuerpos de agua.</p>

	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.	
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	- Atención de consultas de participante I campaña de Compostaje Residencial vía correo o telefónica. -2 Charlas de gestión de residuos a empresa SPC internacional. -Entrega de 8 composteras del programa de compostaje.

1
2

Subproceso Planificación Territorial

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	11
	Trasposos	454
	Modificaciones bases imponibles	36
	Visto bueno visado	39
	Visado Municipal	42
GIS	Modificaciones gráficas	37
	Impresión mapas	11
	Base de Condominios (Para Contratación Dibujos Condominios)	6729

3
4

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- 5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
- ✓ Se firman 78 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y 2 cheques como reintegro de caja chica.
 - ✓ Se trabaja en los ajustes a la liquidación presupuestaria 2019.
 - ✓ Se procede a la realización del presupuesto extraordinario 2-2020.
 - ✓ Se trabaja en el anteproyecto ordinario inicial 2021.
 - ✓ Se procede a las sesiones de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.
 - ✓ Se da seguimiento a los ingresos municipales, producto de la emergencia a causa del COVID-19 y sus implicaciones económicas.
 - ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP.
 - ✓ Se brindan informes a la Auditoría Interna sobre diferentes recomendaciones y en especial a las

- 1 relacionadas a la emergencia COVID-19.
2 ✓ Se toman directrices de aislamiento, teletrabajo y vacaciones con el fin de evitar el contagio del
3 COVID-19 en todo la Gestión Hacendaria.
4 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
5 ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de
6 establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.

7 **Asistencia de Dirección:**

- 8 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 23 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
9 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de junio 2020.
10 ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión de las transferencias de subvenciones institucionales
11 como Asociación de Desarrollo la Avellana, Junta de Educ. Juan XXIII, Hogar Salvando al
12 Alcohólico, Liceo de Escazú, Escuela el Carmen, Fundación Hermano Pedro, Fundación DAADIOS
13 y Junta de Educ. Corazón de Jesús.
14 ✓ Se realizó el archivo y foleado de los 8 expedientes custodiados por esta servidora correspondiente a
15 las subvenciones giradas 2019-2020.
16 ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas.
17 ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
18 ✓ Se brindó atención al público interno y externo y se realizó el servicio de recepción de llamadas para
19 solución de trámites.
20 ✓ Se coordinó con el área Obras de Construcción y Gestión Social donde se brindó el acompañamiento
21 en la elaboración de informes técnicos y revisión de órdenes de compra, a fin de que las áreas
22 relacionadas se pongan al día con los informes pendientes.
23 ✓ Se dio el seguimiento y revisión subvenciones giradas como el Escuela David Marín Hidalgo, Liceo
24 de Escazú y Hogar Salvando al Alcohólico.
25 ✓ Se participó en tres reuniones, se asistió a un curso de jurisprudencia y se implementó el teletrabajo
26 debido a la situación del COVID19.
27 ✓ Se dio seguimiento a las partidas específicas que se maneja en el área de cultura.
28 ✓ Se realizó 1 análisis de ejecución de los ingresos para los periodos junio 2018-2019 y 2020.
29 ✓ Se dio seguimiento a recomendaciones de auditoria.
30 ✓ Y otras labores solicitadas por la Gerencia

32 **Subproceso Contabilidad**

33 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 78 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el
34 sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

35

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	78	1.184.049.369,34
CHEQUES	2	8.425.209.06

Total	134	1,192,474,578.40
-------	-----	------------------

1
2 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 272
3 facturas, de los cuales se emitieron 102 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo
4 con el auxiliar contable.
5

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO TOTAL
Facturas	118	1,390,722,317.62
Transferencias	60	721.460.507,46

6
7 **Otras labores**

- 8 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales. Para
9 realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas
10 de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros,
11 revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones
12 aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas
13 por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros
14 correspondiente al mes de junio 2020.
- 15 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
16 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- 17 ✓ Se incluyeron 40 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- 18 ✓ Se incluyeron 160 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria
- 19 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de mayo 2020.
- 20 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
21 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores
22 el 15% por la dieta y proveedores el 2% de mayo 2020 por medio electrónico (transferencia), además
23 las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 24 ✓ Se realizó la confirmación de 272 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas recibidas
25 para el pago a proveedores.
- 26 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 79 asientos contables del mes de mayo de 2020 para la
27 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido
28 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su
29 mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- 30 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de
31 los salarios cancelados durante el mes de abril, por medio de transferencia electrónica a la Caja
32 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de mayo del INS.
- 33 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según

- 1 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 2 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de
- 3 los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
- 4 correspondiente.
- 5 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones
- 6 aplicadas a los funcionarios municipales.
- 7 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
- 8 Nacional de Seguros.
- 9 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 10 ✓ Se confeccionaron 130 Nóminas de pago.
- 11 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica;
- 12 esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento
- 13 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en
- 14 el sistema.
- 15 ✓ Se realizó el pago correspondiente al adelanto de ¢25.000.000 a favor del Comité Cantonal de
- 16 Deportes y Recreación por los ingresos del mes de junio 2020.
- 17 ✓ Se realizó el pago correspondiente a los aportes de ley de las siguientes entidades por el periodo abril
- 18 – junio de 2020.
- 19

Oficina Presupuesto

- 21 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de julio-
- 22 2020, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del periodo.
- 23 ✓ Se presento para conocimiento y aprobación ante el Órgano Colegiado el documento Presupuesto
- 24 Extraordinario “1”, el mismo fue aprobado mediante el Acuerdo AC. -176-2020, Sesión Ordinaria
- 25 No. 10, Acta No. 12 del 06 de julio, 2020, dicho documento fue remitido al Ente Contralor por medio
- 26 del SIPP, quedando bajo el registro No. 20437.
- 27 ✓ Se presento para conocimiento y aprobación ante el Órgano Colegiado el documento Presupuesto
- 28 Extraordinario “0”, el mismo fue aprobado mediante el Acuerdo AC. -281-2020, Sesión Ordinaria
- 29 No. 11, Acta No. 14 del 13 de julio, 2020, dicho documento fue remitido al Ente Contralor por medio
- 30 del SIPP, quedando bajo el registro 21562.
- 31 ✓ Se reviso, corrigió y elaboraron los consolidados de los programas I, II, III que sirven como base para
- 32 la información que se considera en el documento Anteproyecto Presupuesto Ordinario Inicial para el
- 33 ejercicio del año 2021, que se trabaja en conjunto con la Gerencia Hacendaria.
- 34 ✓ Se está en la recolección de la información que dará sustento al documento presupuestario MPCM-
- 35 05-2020, en el cual se incluyen las necesidades de las dependencias municipales.
- 36 ✓ De conformidad con solicitud del Ente Contralor en el oficio 06582-DFOE-DL-0700 se incluyó en
- 37 el SIPP la información presupuestaria correspondiente al Informe de Ejecución del mes de junio,
- 38 2020, y entrega del II Informe Trimestral de egresos e ingreso, 2020 con la finalidad de medir el
- 39 impacto en las finanzas de los ingresos y gastos de las instituciones que fiscalizan debido a la

- 1 emergencia nacional del COVID-19. Quedo bajo el número de ingreso: 20382.
- 2 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
- 3 significativo a esta oficina las siguientes actividades: Actualización de la información en los reportes
- 4 diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de mantener
- 5 al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización del reporte del
- 6 control de tiempo extraordinario junio 2020; control y seguimiento de pagos de los compromisos de
- 7 años anteriores (2019) y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales
- 8 que no son generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda atención telefónica y
- 9 personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
- 10 ✓ Debido a la emergencia nacional relacionada con la pandemia por el COVID-19, se han considerado
- 11 las directrices emanadas por el Despacho del señor Alcalde, en cuanto a la aplicación de la excepción
- 12 sanitaria ordenada por el Gobierno de la República, se ha mantenido en forma presencial el 50% del
- 13 personal, para el buen funcionamiento de la oficina, el restante en período de vacaciones, para evitar
- 14 el contagio y propagación de dicho virus.

15

16 A continuación, el detalle de la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,

17 correspondiente al mes de julio, 2020:

18

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES JULIO- 2020
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	50
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	38
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	11
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	19
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	11
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	114
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	6

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS, APROBADAS E INCLUIDAS EN DECSIS Y EL SIPP	0
PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS PRESENTADOS	1
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	252

1

2 **Oficina de Tesorería**

3 **Inversiones:** En el mes de Julio, el saldo principal es de ¢15.269.171.940,21 (Quince mil doscientos sesenta
4 y nueve millones ciento setenta y un mil novecientos cuarenta colones con 21/00), y el monto mensual ganado
5 en intereses es de ¢38.920.371,89 (treinta y ocho millones novecientos veinte mil trescientos setenta y un
6 colones con 89/100).

7

8 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
9 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢176.825.109,86
10 (ciento setenta y seis millones ochocientos veinticinco mil ciento nueve colones con 86/100). Esto
11 corresponde a 73 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en julio. Además de estas 73
12 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar
13 vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

14

15 **Informes:** Informe de vencimiento de garantías entregado a las áreas técnicas. Estados Diarios de Tesorería
16 y Flujos de Caja a junio entregados.

17

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

26

27 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que generan
28 mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad,
29 como son la atención de la caja chica con 75 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación
30 y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación
31 de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo
32 excel), para un total mensual de 63 depósitos en colones, y 04 depósitos en dólares, preparación y entrega de
33 ingresos diarios a Contabilidad por esos 67 depósitos de recaudación; firmas de 10 órdenes de compra; un
34 total de 12 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y

1 entrega o depósito de 02 cheques; 078 pagos por transferencia y su respectiva comunicación a los
2 proveedores de dichos pagos, por medio de correo; trámite para el pago de dos planillas quincenales,
3 aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla de becas, trámite de pensiones quincenales,
4 trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información de ingresos
5 por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega de
6 toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago
7 de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención
8 en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la Caja Única del
9 Estado. Un pago por transferencia en Tesoro Digital, de proyectos con recursos de Caja Única del Estado.
10 Arqueos de caja chica. No hubo trámite de cheques devueltos (oficios de anulación de pagos entregado a
11 Cobros). Trámite de 03 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 02 trámites enviados con el
12 mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma
13 diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en
14 cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto.
15 Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo
16 de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en julio, tanto los que
17 se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de
18 contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria.
19 Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al día. Atención
20 al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de
21 garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con
22 un aproximado de atención de 10 personas al día. Un total de 011 oficios por diferentes trámites que realiza
23 la Tesorería.

24

25 **Subproceso de Proveeduría**

26 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	3	1	1
Licitaciones con orden de compra	25	5	11
Licitaciones en trámite	23	4	0

27

Órdenes de compra-notificaciones:	30
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	17
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	11
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	58

Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	40
Atención y consultas de llamadas internas	25
Atención al público externo, (proveedores)	10
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	20
Total de gestiones	95

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

Otras labores:

- ✓ En el mes julio se continuó con la implementación de SICOP y el trámite de solicitudes de bienes y servicios de Contratos Entrega según Demanda.
- ✓ 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.
- ✓ Se recibió comunicación de la Contraloría General de la República respecto al recurso en contra del acto de adjudicación del Banco de Alimentos, de inmediato se procedió a hacer la nueva adjudicación, y las órdenes de compra respectiva, así como, remitirlo al área legal para su respectivo refrendo.
- ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en procesos de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus etapas y de acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
- ✓ Se implementó el teletrabajo con los cinco analistas, la cual fue supervisada por la suscrita. En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 8 personas diarias en promedio. Se han tramitado 17 oficios.
- ✓ En cuanto los riesgos, los mismos se encuentra debidamente actualizados al mes de julio 2020.

Proceso de Tributos

- ✓ El tiempo real de labores fue de 17 días hábiles por cuanto la semana del 13 al 17 de julio por instrucción de la Gerencia Hacendaria, se indicó que todo el Proceso debía tomar vacaciones colectivas.
- ✓ Adicionalmente las últimas dos semanas fueron de restricción sanitaria por lo que se organizó el

- 1 Proceso de tal forma que la mayoría de personal pudiera realizar teletrabajo y aquellas personas que
2 no pudieran, se les envió de vacaciones según indicación expresa de Recursos Humanos y de la
3 Gerencia Hacendaria.
- 4 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
5 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también
6 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras
7 instancias municipales. El énfasis principal estuvo en la atención de la tramitología de moratoria, de
8 guiar a los contribuyentes en su mayoría vía telefónica y/o por correo electrónico sobre las diferentes
9 formas en que pueden dar cumplimiento a sus obligaciones formales y/o materiales, en especial por
10 el tema de la pandemia.
- 11 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
12 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
- 13 ✓ Se resolvieron las solicitudes de moratoria por servicios que se presentaron mediante resolución y/o
14 prevención y se comunicaron.
- 15 ✓ Se realizaron pautas para avisar sobre cómo proceder en este período con pagos, declaraciones,
16 moratoria, suspensión, arreglos de pago, localización de contribuyentes, entre otros, por diferentes
17 medios.
- 18 ✓ Se continuó con la divulgación en relación con la forma de trabajar en el área de Tributos vrs la
19 pandemia para evitar aglomeraciones. Se reiteró la forma en la que se está realizando la declaración
20 del valor de propiedad informando a la comunidad la posibilidad de consultar vía telefónica y correo
21 electrónico si les corresponde o no esa obligatoriedad y, en caso de tener que proceder con el trámite,
22 se le estarían realizando los cálculos y brindando la información correspondiente para que en caso de
23 que estén de acuerdo con los cálculos resultantes- se les estaría enviando para su firma y presentación.
- 24 ✓ El 23 de julio venció el plazo para la recepción de solicitudes de moratoria, por lo que se procedió de
25 conformidad y se empezó a divulgar los diferentes medios de comunicación que tiene la comunidad
26 con la municipalidad así como publicación para actualización de datos y que los contribuyentes
27 puedan proceder de conformidad para que la municipalidad tenga una línea más directa para
28 comunicados de su interés.
- 29 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al
30 30 de junio, fue de ¢23.175.439.051.08 (veintitrés mil ciento setenta y cinco millones cuatrocientos
31 treinta y nueve mil cincuenta y un colones con 08/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa
32 fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ¢13.484.008.910,41 (trece mil
33 cuatrocientos ochenta y cuatro millones ocho mil novecientos diez colones con 41/100) que
34 representa un 58% de recaudación.
- 35 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2019 a la misma fecha, el incremento es de
36 un 11.67%.
- 37 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 6% en relación con lo puesto al cobro en
38 emisiones a la misma fecha.
- 39

- 1 **Acciones realizadas por la Asistencia del Proceso de Tributos:**
- 2 ✓ Atender consultas telefónicas (Moratoria Covid-19)
- 3 ✓ Mantener al día el archivo 2020 de Tributos y Valoraciones
- 4 ✓ Entrega de correspondencia a otras dependencias
- 5 ✓ Recibir e ingresar facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad
- 6 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones
- 7 ✓ Mantener papel en las tres impresoras
- 8 ✓ Reportar inconsistencias de las impresoras
- 9 ✓ Recibir arreglos de pago y patentes aprobadas para firmas de la jefatura.
- 10 ✓ Recibimiento de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios. (solicitudes, reclamos,
- 11 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
- 12 ✓ Envío al Archivo Institucional del ampo n°23 de declaraciones de bienes inmuebles del año 2017.
- 13 (confeccionar lista, foliar y trasladar).
- 14 ✓ Enviar 42 patentes comerciales renunciadas del año 2017, al Archivo Institucional (confeccionar lista,
- 15 foliar, quitar gripas, indicar la actividad comercial y cambiar folder).
- 16
- 17 **Subproceso de Cobros**
- 18 ✓ En arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 39. El monto aprobado durante el mes de julio fue de
- 19 ¢63.891.276,35 y se recaudó por ese medio la suma de ¢21.217.256,77. No se rechazan un arreglo de
- 20 pago por falta de requisitos.
- 21 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de julio no se enviaron expedientes a Cobro
- 22 Judicial. Se recaudaron ¢13.395.956,93 producto de la acción en este campo.
- 23 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 412 notificaciones de cobros con
- 24 dos trimestres o más al Sub Proceso de Inspección General. Además, a través de correo electrónico o
- 25 fax no se realizaron notificaciones ni avisos de cobro en este mes, se realizan 18 llamadas telefónicas
- 26 previniendo el traslado a cobro judicial y no se trasladan expedientes que finalizan la etapa de cobro
- 27 administrativo e inicie el proceso de cobro judicial. Durante el mes de julio se recibieron 104
- 28 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 313 notificaciones por parte de
- 29 inspección general, 2 del mes de mayo, 3 del mes de junio y 308 del mes de julio.
- 30 ✓ Se confeccionan dos notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos o por
- 31 arreglos de pago incumplidos.
- 32 ✓ Se confeccionaron 35 oficios.
- 33 ✓ Se confeccionaron 48 comprobantes de ingreso.
- 34 ✓ Se confeccionaron 43 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 35 ✓ Se confeccionaron 33 constancias de impuestos al día.
- 36 ✓ Se procesaron 146 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 37 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 38 a) Aplicación de depósitos bancarios: 637 por ¢786.000.547,62
- 39 b) Cobros: 49

- 1 c) Créditos para 2021: 1
- 2 d) Catastro: 6
- 3 e) Construcción de Aceras: 1
- 4 f) Valoraciones: 6
- 5 g) Estudios de Pago: 0
- 6 h) Permisos de Construcción: 4
- 7 i) Patentes: 2
- 8 j) Servicios Municipales: 0
- 9 k) Multa Aceras: 0

- 10
- 11 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2019 ajustada al 31 de julio del 2020,
- 12 que fue por un total de $\$3.016.339.976,24$ se recaudaron durante el mes $\$29.246.071,38$ que
- 13 representan el 1% de la totalidad.
- 14 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 31 de julio, que corresponde a
- 15 $\$20.159.099.074,84$ se recaudó durante el mes $\$1.712.411.826,70$ que representa el 8% de la
- 16 totalidad.
- 17 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de julio del 2020 – pendiente y emisión- es de
- 18 $\$23.175.439.051,08$ y de ella se ha recaudado $\$13.484.008.910,41$ que representa un 58 % de avance.
- 19 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
- 20 ($\$23.175.439.051,08 \times 90\% = \$20.857.895.145,97$) con lo cual el cierre al 31 de julio del 2020 es de
- 21 un 64 % en el cumplimiento de la meta ($\$13.484.008.910,41 / \$20.857.895.145,97$)
- 22

23 Subproceso de Patentes

- 24 ✓ Licencias autorizadas en el mes de julio: 33 comerciales y 6 de licores
- 25 ✓ Licencias rechazadas en el mes de julio: 16 comerciales y de licores
- 26 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de julio: 69 desglose:

27 vZ

TIPO DE GESTION	CANTIDAD TRAMITES
Ampliación de actividad / local y otras	6
Cambio de nombre de razón social	2
Explotación de Licencia de Licores	3
Renovación de licores	2
Renovación de Licencia Comercial	13

Reapertura de expedientes	3
Solicitud de Licencia Comercial	31
Traslado de Licencia Comercial	6
Traspaso comercial	2
Renovación de quinquenio licores	1

1
2
3
4

Notificaciones ruteo:

- ✓ Total de locales visitados: 19
- ✓ Notificaciones realizadas: 19

CANTIDAD DE NOTIFICACIONES	MOTIVO
15	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
1	PATENTE VENCIDA
2	TRASLADO
1	AMPLIACIÓN DE PATENTES

5
6

Trabajo Enviado Al Subproceso De Inspección General

TIPO DE GESTIÓN	CANTIDAD
NOTIFICACIÓN POR RUTEO	19
ENTREGA RESOLUCIONES Y PREVENCIONES, OFICIOS, OTROS	107
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	65
ENTREGA DE CARTONES Y RECALIFICACION	18
NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PAGO Y RECALIFICACIÓN	0

7
8
9

**De las 107 resoluciones o prevenciones 58 fueron notificados por medio de correo electrónico o número de fax.

Elaboración de informes u oficios varios

ENTIDAD	CANTIDAD DE INFORMES
---------	----------------------

OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS	55
RESOLUCIONES (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	54

- 1
2 **Otras actividades relevantes:**
3 ✓ Elaboración de un informe para la alcaldía.
4 ✓ 19 renunciaciones de licencias comerciales y 2 de licores
5 ✓ 19 resoluciones de SIS por basura.
6 ✓ 2 constancias
7 ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
8 ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las
9 69 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de julio.
10 ✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 33 (nuevas, traslados, traspasos,
11 reposiciones, renovaciones) y 6 de licores.
12 ✓ 16 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
13 ✓ 16 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas y 1 de licores.
14 ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
15 ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
16 ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
17 ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la
18 prevención.
19 ✓ Revisión, aprobación/rechazo/prevención, inclusión y notificación de 55 solicitudes de moratoria del
20 impuesto de patente Ley 9848
21 ✓ Revisión, aprobación/rechazo/prevención, inclusión y notificación de 11 solicitudes de suspensión
22 temporal del impuesto de patente Ley 9848
23 ✓ Realización de informes producto de los trámites de moratoria y suspensión
24 ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes producto de la moratoria y suspensión Ley
25 9848.
26 ✓ Se solicitó a 32 municipalidades información sobre la empresa Coriem. A fin de atender el reclamo
27 de recalificación de monto de patentes presentado. Actualización de la base de datos de renunciaciones
28 ✓ Confección de los formularios de solicitud para eliminar montos pendientes de la gente
29
30 **Subproceso Valoraciones:**
31 ✓ Durante el mes de julio ingresaron dos recursos de revocatoria por avalúo, uno ya está resuelto y el
32 otro está en proceso.
33 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la
34 Plataforma de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la
35 Oficina de Valoraciones.

- 1 ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para iniciar
- 2 su aplicación por parte de los Peritos Municipales.
- 3 ✓ Dada la situación de la pandemia, se recomienda no convocar el proceso ORDICO de declaraciones,
- 4 dado que podría provocar afluencia de gente y tener saturación del espacio para cumplir con las
- 5 normas de distanciamiento físico. Se continúa incentivando la presentación de declaraciones por
- 6 medios electrónicos.
- 7 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ¢11.267.366,84 (once millones
- 8 doscientos sesenta y siete mil trescientos sesenta y seis colones con 84/100).
- 9 ✓ Al cierre de julio se lleva un incremento del IBI con respecto al 2019, del 4,69.
- 10 ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto afectado,
- 11 así como prácticamente toda la municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las acciones tomadas:
- 12 ✓ Se disminuye el personal presente en la oficina en un 30%
- 13 ✓ Se asignan la actualización de condominios para tenerlos listo para declaraciones o avalúos una vez
- 14 que se retomen estas actividades con mayor fuerza
- 15 ✓ Se preparan las multas y se realiza una clasificación de los mismos que correspondan a entidades no
- 16 que se vieron afectados por la emergencia sanitaria.
- 17 ✓ Inicia plan piloto para que las personas envíen sus datos para preparar las declaraciones y referirlas
- 18 para firma digital o que únicamente se presenten a oficina para firmar.
- 19 ✓ Como estamos en procesos de cierre y apertura, este mes ha sido sumamente complicado.
- 20 Procedemos a llamar un día por semana a los compañeros de teletrabajo para que procedan a imprimir
- 21 y firmar los documentos a notificar como avalúos y multas para proceder a notificarlos.
- 22 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 86 del período actual y 13 de períodos
- 23 anteriores que representa un monto total de disminución acumulado de ¢143.296.735,02 (ciento
- 24 cuarenta y tres millones doscientos noventa y seis mil setecientos treinta y cinco colones con 02 /100).
- 25 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 103.
- 26 ✓ Cálculos de avalúos: 1490.
- 27 ✓ Modificaciones automáticas: 63.
- 28 ✓ Total de actualizaciones del mes: 1656 y en Decsis se han incluido 187 a la fecha para un acumulado
- 29 de 8456 y en Decsis un acumulado de 2753 para un incremento acumulado de ¢360.453.539,78
- 30 (trescientos sesenta millones cuatrocientos cincuenta y tres mil quinientos treinta y nueve colones
- 31 con 78/100).
- 32
- 33

MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

34 El mes de julio ha sido un periodo para seguir ajustando la Gerencia a las nuevas exigencias que requiere la

35 atención de las necesidades sociales surgidas por la pandemia del Covid-19, así como avanzar mediante la

36 modalidad a distancia con los diferentes procesos de mejora que lleva adelante la Gerencia como parte de

37 sus actividades sustantivas. Seguidamente se hace el recuento general de las labores realizadas durante el

38 mes de julio del 2020.

39

1 **Dirección**

2 Desde la Gerencia, se lideraron los siguientes procesos fundamentales durante el mes de julio:

- 3 ✓ En el marco del proceso de finalización de la creación del Sistema de Gestión Social Municipal
4 (SIGES), durante el mes de julio tuvo lugar las capacitaciones a todo el personal gerencial, las cuales
5 tomaron tres sesiones por persona. Cerrado ese proceso, se abrió un espacio de tiempo para recibir
6 los hallazgos y sugerencias de todo el personal, los cuales fueron colectados y enviados a la empresa
7 GBSYS, para que fuesen incluidas dentro del sistema como tal. Para el mes de julio, el prototipo final
8 del sistema fue debidamente aprobado por la Gerencia y por TI. Solo quedó pendiente que se le
9 cargasen los datos del estudio de campo de FLACSO del año pasado, y montar el sistema como tal
10 en la plataforma municipal.
- 11 ✓ Para el tema de las ayudas temporales a familias en situación de vulnerabilidad económica por causa
12 de la pandemia, se aprobó el último corte de familias, y se procedió además a notificar de manera
13 personal a las 495 personas a las cuales se les denegó el subsidio, brindando el espacio de los cinco
14 días hábiles para presentar apelación a la decisión de la administración. De igual forma, se recolectó
15 las recomendaciones de mejora al sistema y el procedimiento usado en esta primera fase de las ayudas
16 temporales, para presentarlas ante la administración a fin de mejorar el sistema para la apertura de
17 una segunda fase de recepción de solicitudes de ayudas temporales.
- 18 ✓ Se aprobó de manera oficial el Plan de Acción de la Política de Discapacidad, y se procedió a informar
19 a toda la institución y gerencias su puesta en vigencia de forma inmediata, así como los mecanismos
20 que se seguirán para su monitoreo y evaluación anual.
- 21 ✓ A nivel administrativo, se analizó la distribución del personal de la Gerencia, para así establecer los
22 aforos máximos en las oficinas municipales del 20%, lo cual se hizo satisfactoriamente y fue
23 debidamente aprobado por Recursos Humanos.
- 24 ✓ En el tema de la Red de Responsabilidad Social Empresarial, el día 7 de julio a solicitud de esta
25 Gerencia se realizó una reunión virtual con las empresas representantes del Comité Técnico de la
26 Red, y se tomaron dos decisiones importantes: La primera fue volver de forma inmediata a las
27 reuniones mensuales de la red, esta vez de forma virtual para darle seguimiento a los proyectos del
28 plan de trabajo 2020; y la segunda fue pedirle a los encargados municipales de los Comités evaluar
29 sus planes de trabajo para determinar cuáles acciones eran propensas a realizarse a distancia. A partir
30 de estos acuerdos, los comités reformularon sus acciones, y se ejecutó exitosamente la reunión de la
31 Red el día 30 de julio, momento en el cual se aprobaron los cambios a los planes de trabajo, y solo
32 quedó pendiente la comunicación de las nuevas fechas de las actividades a ejecutar. Para la Reunión
33 de la Red del 30 de julio, participamos 28 personas, lo cual fue todo un éxito sin lugar a duda.
- 34 ✓ En materia educativa, a solicitud del Sr. Alcalde, se estudió a profundidad cómo funciona la prueba
35 de admisión al CTP de Escazú, y se preparó una propuesta municipal de preparación al estudiantado
36 a la prueba, tanto para el presente año como para el venidero. De igual forma, específicamente para
37 el caso del Centro de Formación, se solicitaron aclaraciones formales a las muestras de interés
38 recibidas al estudio de mercado en proceso de elaboración, para la contratación de los servicios de
39 docencia y diseño curricular del Centro de Formación.

- 1 ✓ Para la Escuela de Artes, se logró satisfactoriamente hacer la presentación de los productos del primer
2 semestre de forma virtual, con lo cual los y las estudiantes lograron mostrar mediante grabaciones
3 sus avances artísticos a la comunidad.
- 4 ✓ En julio 18 y 19 se ejecutó el Festival Internacional de Folklore a distancia, el cual fue todo un éxito,
5 y al público le gustó mucho. Continuando con la Agenda Cultural a distancia, se preparó la propuesta
6 de celebración del Día de la Madre, así como el concurso denominado “Escazú Canta”; ambas
7 iniciativas fueron presentadas formalmente ante el Despacho del Sr. Alcalde.
- 8 ✓ En materia de cooperación, se redactó la propuesta de convenio a firmar con FUNDEMUCA para la
9 mejora de las políticas sociales municipales, y se siguió junto a la Cancillería dando seguimiento al
10 proyecto de cooperación con la Municipalidad de Quibdó-Colombia, en materia de educación para la
11 gestión del Riesgo, junto a la Oficina Municipal de Gestión del Riesgo.
- 12 ✓ Finalmente, tomando en consideración que las medidas de distanciamiento social se mantienen
13 vigentes, el Subproceso de Desarrollo Social inició un proceso de preparación del procedimiento de
14 recepción de solicitudes de beca 2021 a distancia, el cual para el mes de agosto deberá ser presentado
15 ante el Despacho para su debida aprobación.

16
17

Proceso de Desarrollo Social:

Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Otorgamiento de subsidio de becas municipales.	Servicio de apoyo educativo que incluye un subsidio de beca socioeconómica durante los meses de febrero a noviembre.	881 personas beneficiadas con subsidio económico en junio. 7 estudios socioeconómicos de becas nuevas.	
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.	56 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. 1 supervisión de control y calidad.	

Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión para personas con discapacidad, mediante 4 contrataciones: Terapia Física, alquiler de bien inmueble, inclusión laboral y servicio de transporte.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de Terapia Física.	Servicio de Terapia Física dirigido a personas con discapacidad de cualquier edad y personas adultas mayores (65 años o más) en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú.		Durante el mes no se recibieron solicitudes.
Alquiler de bien inmueble.	Acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.		Actualmente no asisten los grupos por lineamientos por COVID-19.
Inclusión social y laboral de personas con discapacidad.	Servicio de acompañamiento a personas con discapacidad que viven en el cantón de Escazú que buscan incorporarse al mercado laboral, incluye procesos de capacitación, formación y vinculación con el sector empresarial. Así como, capacitación a empresas aliadas y comunidades.	En proceso de elaboración de términos de referencia para nueva contratación administrativa en SICOP.	
Transporte para personas con discapacidad.	Servicio de transporte accesible para personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú, que facilita el traslado hacia centros educativos públicos y escuelas municipales.	Servicio para 238 personas del cantón.	Se mantiene suspendido por emergencia por emergencia por COVID-19.
Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 4 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, atención a 25 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y acompañamiento en temas de emprendimiento y generación de negocio, y atención a 15 pasantes.			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas). Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal.	Servicio de intermediación de empleo que promueve y facilita la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	04 Solicitudes de empleo. 02 Pedimento. 02 Anuncios de empleo.	06 personas participantes en Charla “Finanzas Saludables en tiempos de COVID-19”, impartida por Banco Promérica el 30 de julio.
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.	13 emprendimientos participarán en Miércoles de Hortalizas de Agosto.	20 personas participantes participaron en Charla “Activando la Comunicación Digital en mi Negocio”, realizada el 9 y 14 de julio.
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.	08 personas anotadas en proceso para pasantías; participaron en Charla “Entrevista y Curriculum, impartida por Banco Promérica el 28 de julio. 02 empresas contactadas para coordinación de pasantías laborales.	

Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Servicio individualizado de asesoría y orientación, dirigido a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad social. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia	02 estudios sociales realizados por situación de desgracia o infortunio. 01 referencia al IMAS.	

	o infortunio y su seguimiento.	01 referencia a entidades financieras.	
Informe de otras actividades realizadas			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social de emergencia COVID-19	Procedimiento de ayuda temporal frente a la emergencia nacional para atención de personas y familias afectadas por la situación provocada por la propagación del COVID-19. Incluye entrega de diarios básicos y productos de limpieza, así como otras opciones de apoyo articulado.	2458 valoraciones socioeconómicas realizadas a la fecha por Emergencia COVID-19.	
Atención emergencia COVID-19	Ayudas temporales municipales para la atención de la emergencia contra la propagación del COVID-19.	41 estudios de revaloración (apelaciones).	
Meta DS02: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.		Ampliación proceso en plataforma de SICOP.
Meta DS02: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	38 citas de atención psicológica.	Atención virtual en modalidad; telefónica o video llamada, por lineamientos por COVID-19.
Meta DS02: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones

Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.		Proceso de contratación 2020 en plataforma SICOP.
Proyecto Orugas Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.		Seguimiento Agosto 2020.
Sello de género	Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones atinentes al género en el medio laboral.		Se retoma con presupuesto extraordinario.
Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.	Generar espacios terapéuticos, análisis y construcción acerca del abuso sexual desde la perspectiva de género y de los procesos de socialización, que les permitan fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios y situaciones de vida.		Proceso de contratación 2020, en la plataforma de SICOP
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.		Se retoma con presupuesto extraordinario.

1

2 **Proceso Desarrollo Cultural**

Meta DC01. Realización de 2 proyectos socioculturales. Co-gestión comunitaria.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Promoción de lectura y escritura	Se determina los aspectos básicos de las especificaciones técnicas del cartel para desarrollar este proyecto. Se trata de dos certámenes de escritura, que incluyen un proceso de talleres para la mejora del escrito y la publicación de dos libros “Te cuento un cuento” y “Como decía mi abuela”.	Se cuenta con el documento en un 90%.	Ya que FDL no requerirá recurso para modificación presupuestaria, se le podrá otorgar más contenido a este servicio, lo que va a permitir realizar un proceso de talleres ejecutado desde la contratación.
Meta DC02. Las y los jóvenes trabajan con el acompañamiento de la persona designada por el Proceso de Desarrollo Cultural para fortalecer distintas capacidades. Entre ellas, la capacidad organizativa y de criticidad para poder determinar las necesidades de la juventud escazuceña sobre la que deseen tener incidencia cada año.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Campañas de divulgación	Asesoría y seguimiento en las actividades del CCPJ de Escazú.	El CCPJ impulsó el proyecto Escazú Emprende Joven, para lo cual realizó una invitación para llenar un formulario en línea, dirigido a registrar e identificar los emprendimientos de personas jóvenes o bien que dirijan sus productos o servicios a dicha población, así como también para conocer las problemáticas que enfrentan y planificar acciones que permitan el apoyo a dicho sector.	La invitación fue realizada en la plataforma del <i>Facebook</i> del CCPJ de Escazú, y contenía material audiovisual y un formulario en <i>google forms</i> .

Meta DC03. Agenda Cultural 2020. Desarrollo de 22 actividades planteadas desde la Municipalidad de Escazú para todas las personas del Cantón. Dichos eventos integran actividades artísticas, formativas y de recreación y se desarrollan tanto en el centro como en distintas comunidades del cantón.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
<p>Festival Internacional Virtual de Folclore UNIRFOL (18 y 19 de julio)</p>	<p>Coordinación con proveedor de servicios de producción, apoyo logístico y alimentación sobre requerimientos del Festival.</p> <p>Coordinación sobre requerimientos de la organización del Festival con Michael Delgado, representante del equipo organizador.</p> <p>-Apoyo en la divulgación del Festival Internacional Virtual de Folclore UNIRFOL “Unión de Raíces” realizado el 18 y 19 de julio, en el Auditorio del Centro Cívico Municipal.</p> <p>Recopilación de información y elaboración de cartas para excepción de restricción vehicular, dirigidas a personas participantes, del equipo de producción y organización del Festival.</p> <p>-Revisión de guiones literarios y videos de los grupos seleccionados.</p>	<p>El Festival se realizó con un alcance muy importante de personas que disfrutaron de la transmisión en vivo.</p> <p>Se obtuvieron muy buenos comentarios sobre los grupos que compartieron sus videos y sobre la organización.</p>	<p>Los espectáculos ofrecidos de manera virtual expusieron una diversidad cultural amplia y una calidad excelente por parte de las agrupaciones participantes.</p>

Festival Escazú en Casa	Elaboración de informe sobre principales logros y aspectos de mejora del Festival, esto al tratarse de una primera experiencia en modalidad virtual para este tipo de actividades en la Municipalidad.	El informe se traslada a la Gerencia destacando estadísticas sobre el alcance (El cual llegó a 25 mil personas), cantidad de reproducciones (llegando a 11 mil) y cantidad de interacciones (que alcanzó las 3500).	El Festival permitió la participación y el apoyo de 46 artistas y personas con emprendimientos independientes del cantón, además del equipo de producción y apoyo logístico.
Escazú Canta	Trabajo en la finalización de una propuesta de Festival virtual: Escazú Canta. En el mismo se incluyeron bases de participación, lineamientos generales del concurso, dinámica de elección, cronograma y proyección presupuestaria.	La propuesta es enviada para revisión y aprobación a Alcaldía con visto bueno de la Gerencia.	Se está al pendiente del visto bueno de la propuesta para iniciar con el trabajo de organización.
Adenda al contrato de Servicios de producción para actividades de Agenda Cultural	Traslado de propuesta de acuerdo para aprobar en el Concejo Municipal la inclusión de una adenda por servicios de streaming.	Se traslada desde la Gerencia la solicitud a Alcaldía para pedir la aprobación al Concejo Municipal.	Se está al pendiente de la respuesta.
Celebración del Día de la Madre	-Elaboración de propuesta de concurso en el marco de la celebración del día de la Madre: “Historias para Mamá”. Se redactan las bases de participación, se elabora afiche publicitario y se coordina la colaboración de estudiantes de teatro de la Escuela Municipal de Artes. -Se elabora propuesta del “Concierto: Siempre Cerca, Serenata para las Madres”. Se elabora afiche y se consulta	La Gerencia traslada esta propuesta a Alcaldía para visto bueno.	Ninguna.

	sobre la disponibilidad de artistas.		
Ciclo de talleres para promoción del Patrimonio Cultural Intangible del cantón	Se inicia la propuesta de un ciclo de talleres sobre Patrimonio Cultural Intangible, se proponen temáticas de talleres.	Se cuenta con las temáticas de los talleres. En próximos días se estará dando forma a la propuesta.	Ninguna.
Meta DC04: Para cumplir con dicho objetivo la Municipalidad trabaja mediante el Centro Municipal de Formación para el empleo, la escuela municipal de artes, programa municipal recreativo para la persona adulta mayor "legado de Alegría" y el programa de educación abierta; En dichos espacios se integran programas en el ámbito académico, técnico, artístico y recreativo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Cartel de manipulación de alimentos (modalidad virtual y presencial). 2020CD-000064-0020800001	Se realizó la revisión de la única oferta presentada. La misma hizo el subsane respectivo.	Se envió la recomendación de adjudicación al área de proveeduría.	Ninguna.
Cartel de mobiliario educativo	Se realizó la revisión del cartel y se solicitaron cotizaciones para las especificaciones técnicas.	A la espera de recibir las cotizaciones solicitadas.	Ninguna.
Matrícula virtual de cursos del Programa Recreativo Municipal para la Persona Adulta Mayor "Legado de Alegría"	Se presentó la propuesta de cursos virtuales, la misma fue aprobada por la gerencia.	Se cuenta con el afiche para la publicación de los cursos.	El afiche se estará publicando en las redes sociales de la Municipalidad el 4 de agosto.
Matrícula virtual de cursos del Programa Municipal de Educación Abierta	Se presentó la propuesta de cursos virtuales y posibles fechas de matrícula.	La propuesta de cursos a impartir y fecha de matrícula se envió a la Gerencia para su visto	Ninguna.

		bueno.	
Propuesta para la Casa de la Persona Adulta Mayor	Se realizó la propuesta de funcionamiento para la Casa de la Persona Adulta Mayor.	En la propuesta se detalla: • Actividades y servicios que se brindarán. • Horario de dichos servicios. • Documentos necesarios para su funcionamiento (plan de trabajo, expedientes, informes). • Ejemplos de casas para la persona adulta mayor similares para análisis de experiencias.	Ninguna.
Propuesta de Plan de Trabajo para las Comisión Local de Incidencia	Se realizó el Plan de Trabajo para la conformación de la Comisión Local de Incidencia con la colaboración de AGECO.	El Plan de trabajo abarca los dos próximos años (2020- 2021) y depende de la presentación de la propuesta y aprobación de la misma por parte de la Alcaldía.	Se estableció la primera reunión con AGECO para el 11 de agosto.
Matrícula cursos nivel 1 o libres	Se matricularon 5 cursos de ingreso nuevo entre ellos: portugués, inglés, gestión bancaria, servicio al cliente y excell.	Todos los cursos se llenaron exitosamente.	Ninguna.
Inicio de lecciones del III bimestre de los cursos de nivel 1 del Centro Municipal de Formación para el Empleo	Iniciaron los cursos sin inconvenientes portugués, inglés, gestión bancaria, servicio al cliente y excell.	No se han presentado situaciones particulares con el inicio de clases.	Ninguna.
Matrículas cursos Escuela Municipal	Se matriculan 151 cursos para más de 600 estudiantes.	No se han presentado situaciones particulares.	Ninguna.

de Artes			
Inicio de lecciones III bimestre cursos de seguimiento	Iniciaron sin problemas 26 cursos de seguimiento.	No se han presentado situaciones particulares con el inicio de clases.	Ninguna.
Inicio de lecciones II semestre EMA	Iniciaron las clases del segundo semestre de la Escuela Municipal de Artes.	No se han presentado situaciones particulares con el inicio de clases.	Ninguna.
Control y fiscalización de los cursos de la EMA y CMFE	Se han realizado informes de semanales de seguimiento de control y fiscalización de los servicios de docencia de los programas educativos.	Se cuenta con un proceso exhaustivo de control de los servicios.	Ninguna.
Estudio de mercado para contratación de docencia.	Se trabajó este estudio revisando las ofertas, solicitando mayor información sobre las mismas y analizando las propuestas.	Se cuenta con un documento final del proceso.	Ninguna.

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

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Apoyo en el trámite de solicitudes de apoyo temporal ante el COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> -Sistematización de las últimas tres listas de apoyo. -Actualización de solicitudes de Apoyo Temporal por la Emergencia Covid 19. -Entrega de respaldo de toda la documentación de apoyo temporal por la Emergencia del Covid 19. 	<p>Codificación y verificación de las tres últimas listas de casos posteriores identificados en Desarrollo Social.</p> <p>Se realizó un último respaldo de toda la documentación recibida, así como como de las listas en Excel con la versión final.</p> <p>Se entregaron todos los documentos al Subproceso de Desarrollo Social.</p>	La documentación fue entregada a Julia Araya de Desarrollo Social, en formato digital.
Plan de Acción Política Municipal	Revisión de la Política Municipal de Cultura 2019-	Un borrador del Plan de Política Municipal de	El documento se encuentra en la

de Cultura 2019-2029	2029, de la cual se retomaron los tres ejes estratégicos, así como sus objetivos, iniciativas, principales acciones y áreas responsables.	Cultura 2019-2029, que busca operativizar dicha política.	incorporación de nuevas modificaciones.
Seguimiento contratación: Valuación de obras de arte municipales	Comunicación con persona adjudicada para empezar la coordinación sobre detalles para el desarrollo de la contratación.	Avances en coordinaciones previas para desarrollar el trabajo establecido en la contratación.	Se está a la espera la notificación de la orden de compra para proceder formalmente con el desarrollo de la contratación.
Seguimiento contratación: Diseño y confección de vestuario religioso y Servicio de banda de marcha	Coordinación con proveedor y contraparte de las Iglesias católicas para la entrega del vestuario y detalles sobre las telas. Coordinación para aplicar prórroga en la entrega de capas debido a la dificultad de consecución de telas ante el contexto de la pandemia.	Se aprueba prórroga para entrega del vestuario en común acuerdo.	La entrega del vestuario se traslada para el 12 de agosto.
Vinculación de estudiantes del CMFE al sistema de Educación Abierta	Se realizó la propuesta del instrumento que se empleará para realizar el diagnóstico.	Se cuenta con el formulario digital para realizar la encuesta inicial de vinculación.	A la espera de que el formulario sea enviado a las personas estudiantes.
Estado de personas estudiantes becadas	Se remitió al departamento de Desarrollo Social la lista de matrícula de estudiantes becados con el detalle de las materias matriculadas por cada persona.	Para el período marzo-setiembre 2020 solo una de las personas becadas no realizó la matrícula ni continuó con el programa.	Ninguna.

1
2

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

Festival Internacional Virtual de Folclore UNIRFOL



1
2 **ARTÍCULO V. INFORME DE LOS SÍNDICOS.**

3
4 **Inciso 1. Informe del Concejo de Distrito de San Antonio número 03.**

5

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



INFORME N°03
Concejo de Distrito San Antonio
Periodo 2020-2024

I. Periodo de informe

1.2 El periodo comprendido del 17 de julio al 11 agosto del 2020.

II. Asistencia

2.1 Cuarta sesión ordinaria se llevó a cabo a través de la plataforma zoom el día 11 de agosto con la asistencia de los integrantes del concejo de distrito a excepción de Patricia María Monge Hernández. Concejal propietaria, Carlos Luis Alvarado Monge. Concejal suplente. Se encuentra presente la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Silvia Rímola Rivas.

III. Acuerdos

Sesión	N° Acuerdos
Sesión 11 de agosto	11
Total	11

3.1 Cuarta sesión ordinaria:

ACUERDO N°17-2020: El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda sesionar de forma virtual a partir de esta sesión hasta nueva directriz debido a la pandemia. **Definitivamente aprobado.**

ACUERDO N°18-2020: El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que nos brinde las directrices dentro del marco legal para realizar las sesiones virtuales y públicas, esto para proceder de una forma clara y transparente. **Definitivamente aprobado.**

ACUERDO N°19-2020: El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que brinde a los tres concejos de distritos una capacitación de la herramienta Zoom que facilite el proceso de las sesiones virtuales. **Definitivamente aprobado.**

ACUERDO N°20-2020: El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar al señor Mario Contreras, Asesor Legal del Concejo Municipal interponer sus buenos oficios para que nos brinde las directrices para poder actuar de una forma legal y correcta. **Definitivamente aprobado.**

ACUERDO N°21-2020: El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la

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



- 1 administración interponer sus buenos oficios para que envíen a realizar la limpieza de los bordes de la
2 calle Jesús León ya que en las curvas que presenta la calle hay poca visión y solicitamos que
3 consideren la instalación de otro espejo en una curva cercana a la que hace mención en la nota del Sr.
4 Javier Solís. **Definitivamente aprobado.**
5
- 6 **ACUERDO N°22-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la
7 administración interponer sus buenos oficios para coordinar con el Ministerio de Salud la inspección
8 y fumigación en áreas de focos de propagación del dengue en el sector de San Antonio.
9 **Definitivamente aprobado.**
10
- 11 **ACUERDO N°23-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la
12 administración interponer sus buenos oficios para realizar la limpieza y mantenimiento de todos los
13 parques del distrito de San Antonio, aunque no estén siendo utilizados debido a la pandemia.
14 **Definitivamente aprobado.**
15
- 16 **ACUERDO N°24-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la
17 administración interponer sus buenos oficios para que se coordine con las autoridades pertinentes
18 realizar la limpieza de los condones de caño en la calle principal hacia San Antonio. **Definitivamente**
19 **aprobado.**
20
- 21 **ACUERDO N°25-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda derogar el
22 acuerdo N°13-2020 del acta 03 sesión 03 sobre la convocatoria de la Comisión de Trabajo del Plan
23 Regulador hasta que se indique una fecha de apertura por parte de las autoridades de Salud para evitar
24 contagios por la pandemia, luego de la apertura se elegirá la fecha y la hora en que se realizará la
25 asamblea. **Definitivamente aprobado.**
26
- 27 **ACUERDO N°26-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda informar a los
28 vecinos de la comunidad que este Concejo de distrito se reúne los primeros y terceros martes de cada
29 mes a las 7 pm indicando que será de manera virtual, por lo que si desean realizar alguna petición
30 deben informarlo vía telefónica al señor Gerardo Venegas o a la señora Jessica López o bien vía
31 correo electrónico.
32
- 33 **ACUERDO N°27-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda comunicar a la
34 Municipalidad los aspectos observados en la visita realizada por el señor Gerardo Venegas para que
35 realicen una inspección en los sitios mencionados.
36
37

IV. Asuntos Varios: Visitas de campo

- 38
39
40 1. Visita a la calle El Curio por la Síndica Suplente, Jessica López quien tuvo un
41 acercamiento con algunos vecinos que manifestaron la problemática de la calle
42 mencionada.

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



INFORME VISITA DE CAMPO
Concejo de Distrito San Antonio

I. Día de visita
Viernes 03 de julio del 2020

II. Lugar de visita
Calle El Curio

III. Puntos tratados
A solicitud de la señora Zaida Delgado a la calle El Curio, le indique al sindico propietario Gerardo Venegas Fernández sobre la solicitud de la visita a lo que me indicó que no podía asistir.

Me presenté al lugar conversé con la señora Zaida Delgado quién me indicó que la calle El curio en la cuesta se encuentra en muy malas condiciones. Comenta además que el bus no ingresa por la condición de la calle por lo que muchas personas debe caminar por el lugar que no se encuentra bien iluminado para ir hasta la parada más cercana.

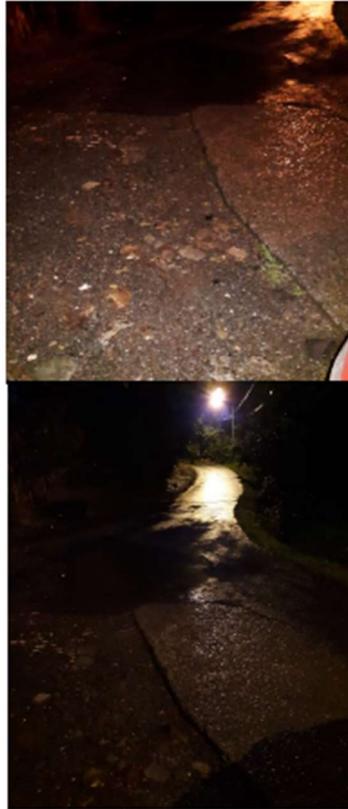
En el sitio se pudo constatar el estado de la misma, la calle al inicio de la cuesta tiene una curva muy pronunciada y es muy estrecha por lo que es difícil transitar en los dos sentidos. Comenta que el tema es conocido por la Municipalidad pero no saben si la reparación de la calle fue aprobada, por lo que solicita que se le brinde un seguimiento.

Luego de conversar con el señor alcalde Arnoldo Barahona y el Vice Alcalde Jorge Rojas se le indicó a la señora que la calle efectivamente será intervenida a finales del 2020 o inicios del 2021.

Se adjuntan fotografías.

Jessica de los Ángeles López Paniagua
Síndica Suplente

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



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

2. Visita de campo por el Síndico Propietario, Gerardo Venegas quien realizó un recorrido por las calles del Bebedero acompañado de los regidores Adrián Barboza y José Campos, se observaron propiedades que han sacado la cerca a la vía pública, un botadero dentro de una propiedad por el río La Cruz, se observó una tubería recién hecha de Acueductos y Alcantarillados con fuga.

Jessica de los Ángeles López Paniagua,
Secretaria

1 **Inciso 2. Informe del Concejo de Distrito de Escazú Centro número 03.**
2

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



INFORME N°03
Concejo de Distrito Escazú
Periodo 2020-2024

1
2
3
4
5
6 **I. Periodo de informe**

7 1.2 El periodo comprendido del 7 de julio del 2020 al 17 de agosto 2020.

8
9 **II. Asistencia**

10 2.1 Tercera sesión extra ordinaria se llevó a cabo vía virtual por la plataforma zoom el día
11 31 de julio de 2020 con la ausencia de los siguientes integrantes del concejo de distrito
12 Orlando Vega, Judith Ureña Aguilar, Miguel José Moya Mena concejales propietarios,
13 Oscar Manuel Bermúdez Castro, Harold Alexander Méndez Jiménez, concejales
14 suplentes. Se encuentra presente la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra.
15 Silvia Rímola Rivas.

16 2.2 Quinta sesión ordinaria se llevó a cabo vía virtual por la plataforma zoom el día 5 de
17 agosto de 2020 con la ausencia de los siguientes integrantes del concejo de distrito Judith
18 Ureña Aguilar, concejal propietario, Oscar Manuel Bermúdez Castro, Harold Alexander
19 Méndez Jiménez, Yamileth Morales Cerdas concejales suplentes. Se encuentra presente la
20 representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Silvia Rímola Rivas.

21
22
23
24 **III. Acuerdos**

Sesión	N° Acuerdos
Sesión extra ordinaria 03 – 31 de julio	2
Sesión ordinaria 05- 05 de agosto	5
Total	7

25
26 3.1 Tercera sesión ordinaria:

27
28 **Inciso 1.-MOCIÓN:** La Sindica propietaria sugiere retomar los días de sesiones de este concejo para
29 los primeros y terceros miércoles de cada mes a las 7:00 pm.

30 :
31 **ACUERDO N°12-2020:** El Concejo de Distrito de Escazú centro acuerda sesionar los primeros y
32 terceros miércoles de cada mes a las 7:00pm. **Definidamente aprobado.**

33
34 **Inciso 2.-MOCIÓN:** Después de publicada en la gaceta la aprobación de realizar las sesiones
35 virtuales, esto como medida de prevención por el COID-19

36
37 **ACUERDO N°13-2020:** El Concejo de Distrito de Escazú centro acuerda sesionar vía plataforma
38 virtual. **Definidamente aprobado.**

39

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



- 1 3.2 Quinta sesión ordinaria
2
3 4 **Inciso 1.-MOCIÓN:** Derogar el acuerdo N°10-2020 para realizar la convocatoria a la elección
4 de los representantes del plan regulador.
5
6 6 **ACUERDO N°14-2020:** El Concejo de Distrito de Escazú acuerda suspender la convocatoria de
7 la elección de los representantes a la comisión del plan regulador el día 27 de agosto 2020 a las
8 7:00pm en el centro cívico de Escazú, ya que continuamos en pandemia y Escazú en zona
9 naranja, por lo cual no podemos realizar ningún tipo de reunión presencial. **Definitivamente**
10 **aprobado.**
11 7
12 8 **Inciso 2.- MOCIÓN:** De ahora en adelante debemos sesionar por medio de sesiones virtuales y
13 estas sesiones deben ser públicas y transmitidas en tiempo real a la comunidad.
14 9
15 10 **ACUERDO N°15 -2020:** El concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración
16 brindar la normativa legal para realizar las sesiones en forma transparente y publica, solicitar a la
17 administración interponer sus buenos oficios para que nos brinden todos los insumos y
18 capacitaciones necesarias para utilizar la herramienta que se dispone como medio de la reunión y
19 la indicación de como poder trasmitirla de forma pública. **Definitivamente aprobado.**
20 11
21 12 **Inciso 3.- MOCIÓN:** El concejal Orlando Vega expone una solicitud de ayuda que solicita el
22 señor Mario Herrera, comenta el mal estado que se encuentra la carretera un tramo de unos 50
23 metros, el señor es adulto mayor y el acceso a su casa ha quedado en pésimas condiciones, la
24 misma se encuentra ubicada en el distrito de San Antonio.
25 13
26 14 **ACUERDO N°16 -2020:** El concejo de Distrito de Escazú acuerda trasladar la solicitud al
27 concejo de distrito de San Antonio para que ellos den tramite y seguimiento a la solicitud.
28 **Definitivamente aprobado.**
29 15
30 16 **Inciso 4.- MOCIÓN:** El concejal Orlando Vega expone una solicitud de ayuda que solicitan los
31 vecinos de bello horizonte donde exponen la necesidad de colocar reductores de velocidad de la
32 capilla de Monserrat hacia el oeste ya que los carros pasan a altas velocidades.
33 17
34 18 **ACUERDO N°17 -2020:** El concejo de Distrito de Escazú acuerda trasladar la solicitud al
35 concejo de distrito de San Rafael para que ellos den tramite y seguimiento a la solicitud.
36 **Definitivamente aprobado.**
37 19
38 20 **Inciso 5.- MOCIÓN:** El concejal Miguel Moya expone un proyecto que está trabajando con los
39 vecinos de San Rafel sobre huertas comunitarias que ha tenido una gran acogida en los vecinos de
40 Trejos Montealegre, que ha servido en este tiempo de pandemia.
41 21
42 22 **ACUERDO N°18 -2020:** El concejo de Distrito de Escazú acuerda que el señor Miguel Moya
43 realice el proyecto en el formato indicado y así poder presentarlo a los 3 concejos de distrito y

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



- 1 trabajarlo a nivel cantonal. **Definitivamente aprobado.**
- 2 23
- 3
- 4
- 5
- 6 Sra. Andrea Mora Solano
- 7 Preside

Sra. Karla Campos Fallas
secretaria

1 **Inciso 3. Informe del Concejo de Distrito de San Rafael.**

2

3 El síndico Geovanni Vargas comenta que; el Concejo de Distrito de San Rafael se reúne dos veces al mes, el
4 primer y tercer miércoles de cada mes, bajo la plataforma Zoom, se publica en la página de Facebook. Dice
5 que para este informe se vieron cuatro puntos:

6 1. Se recibió información de vecinos de Bajo Anonos, reportando una basura que está generando un
7 problema, la vecina que denunció la situación le envió una nota a don Marvin Córdoba y este a
8 su vez la direccionó al señor Luis Vallejos quien ya tomó nota y buscará una solución,
9 aparentemente ahí había unos basureros y la gente desordenada no ha permitido que se mantenga
10 el orden en esa zona y está generando un problema a los mismos vecinos.

11 2. Se recibió una denuncia en relación con una corta de árboles en Avenida Escazú, esto se verá en
12 la sesión del día de mañana y se estará remitiendo a la Administración.

13 3. Tienen un informe de un reporte que se hizo en relación con la suciedad de la cancha de San
14 Rafael, aparentemente ahí se parquean personas que hacen UBER, comen ahí y dejan la basura,
15 esto también se estará informando a la Administración para que tome cartas en el asunto.

16 4. El plan piloto que ya habían anunciado que realizarían, se hará este domingo en la zona de Bello
17 Horizonte, una limpieza de cordón y caño, ya se coordinó con don Cristian Boraschi, quien les
18 facilitará material como escobones, guantes, alcohol en gel, mascarillas, es un grupo de diez
19 personas que harán esa labor; lo que se quiere es hacer conciencia en la población para que
20 mantengan el aseo de esas zonas.

21

22 **ARTÍCULO VI. ASUNTOS VARIOS.**

23

24 El regidor José Campos informa que; ya se retomó la limpieza de los parques, se había suspendido por la
25 situación de la pandemia, pero la Administración ya lo retomó.

26

27 La síndica Andrea Mora agradece al Alcalde Municipal, a las regidoras Andrea Arroyo y Brenda Sandí, por
28 la reunión que se hizo para ayudar al Padre Orlando con el problema de la Feria del Agricultor y el acceso
29 de los carros para los funerales, ya el día jueves el problema estaba solucionado.

30

31 El regidor José Pablo Cartín menciona que; en relación con los datos estadísticos del Ministerio de Salud, ya
32 la Administración se ha pronunciado a favor de hacer una solicitud al Ministerio de Salud, ya pasó una
33 semana, queda menos de dos semanas del plazo de apertura que debería dar paso a una nueva normativa para
34 el manejo de la pandemia en el mes de setiembre, los días se pasan y siguen los datos estadísticos
35 desactualizados, por lo que solicita a todos los miembros del Concejo Municipal tomar alguna acción
36 jurídica. Considera que; aparte de que son un Concejo Municipal, como ciudadanos les asiste el derecho de
37 petición, la administración ha hecho la solicitud de la actualización de la información y no ha tenido éxito,
38 por lo que habría que hacer una solicitud formal, tanto al Ministerio de Salud, como a la Presidencia de la
39 República para que actualice esos datos, porque según los datos que sigue dando el Ministerio, la situación

1 del cantón es crítica y no desea que se termine el mes y que para el próximo se siga catalogando al cantón
2 como zona naranja.

3
4 La regidora Andrea Arroyo dice que; está de acuerdo con el planteamiento del regidor Cartín, personalmente
5 considera que es una falta de respeto que el Ministerio de Salud mantenga este cantón como zona naranja
6 con datos no actualizados, hasta el momento no hay un documento en el que el Gobierno haya explicado
7 cuáles son los criterios tomados en consideración para aplicar la restricción vehicular, se les he preguntado
8 y evaden el tema, quiere decir que no tienen criterio técnico para esto.

9
10 La síndica Andrea Mora menciona que; conoce el caso de una familia donde un adulto mayor dio positivo
11 en la prueba del COVID, ya salió, pero el Ministerio de Salud no le hace una segunda prueba para descartarlo
12 y continúan poniendo a toda la familia de esa casa, quince días más en cuarentena contándolos como
13 positivos, sin haber realizado las pruebas, por lo que se están sumando un montón de positivos que en realidad
14 no lo son, hay que presionar más al Gobierno.

15
16 La regidora Carmen Fernández incentiva a los vecinos del cantón; a dar mantenimiento a las aceras del
17 cantón, ya que ha habido algunos accidentes por el deterioro de las mismas, y el que puede darle viabilidad
18 para la gente con discapacidad que lo haga, para que todas las personas tengan derecho a circular con
19 normalidad.

20
21 El Presidente Municipal indica que en cuanto a lo que expone el regidor Cartín, todos los miembros de este
22 Concejo están de acuerdo, por lo que en el transcurso de esta semana solicitará la colaboración del Asesor
23 Legal, para preparar un documento y enviarlo al Ministerio de Salud.

24
25 Se cierra la sesión al ser las veinte horas con treinta minutos.

26
27

28
29

30
31

Carlomagno Gómez Ortiz
Presidente Municipal

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

32
33
34

hecho por: kmpo