

ACTA 217-19
Sesión Ordinaria 181

Acta número doscientos diecisiete correspondiente a la sesión ordinaria número ciento ochenta y uno celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, período dos mil dieciséis – dos mil veinte, en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del catorce de octubre del año dos mil diecinueve, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTE

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

PRESIDE LA SESIÓN

Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- Atención a la Administración de la Cruz Roja de Escazú.

II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 216.

- 1 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**
- 2 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
- 3 **V. MOCIONES.**
- 4 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**
- 5 **VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**
- 6 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

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

9
10 La Presidente Municipal somete a votación hacer un cambio en el orden del día para pasar al Artículo
11 de Informes de Comisiones. Se aprueba por unanimidad.

12
13 **ARTÍCULO I. INFORMES DE COMISIONES.**

14
15 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos N° C-AJ-37-19.**

16
17 “Al ser las quince horas del miércoles 09 de octubre 2019, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con
18 la asistencia de los siguientes miembros: la regidora **DIANA GUZMÁN CALZADA** en su condición de
19 Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su condición de Secre-
20 tario de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** en su condición e Integrante de
21 esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del
22 Concejo Municipal.

23
24 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

25
26 **1- Oficio JN.J.XXIII 024-2019 del Jardín de Niños Juan XXIII remitiendo terna para nombramiento**
27 **por renuncia de miembro de la Junta de Educación.**

28
29 **2- Oficio de la Escuela Barrio Corazón de Jesús remitiendo terna para nombramiento por renuncia**
30 **de miembro de la Junta de Educación.**

31
32 **3- Oficio de la Escuela de Guachipelín remitiendo terna para nombramiento por renuncia de miem-**
33 **bro de la Junta de Educación.**

34
35 **4- Oficio AL-2012-2019 de la Alcaldía Municipal emitido en atención a lo solicitado mediante Acuerdo**
36 **AC-199-19, en relación a propuesta de reforma al Reglamento Autónomo de Servicios de la Muni-**
37 **cipalidad de Escazú.**

38
39 **5- Moción de la fracción de la Yunta Progresista Escazuceña tendiente a la flexibilización del estacio-**
40 **namiento en vías públicas cantonales.**

41

1 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce Oficio JN.J.XXIII 024-2019 del Jardín de Niños Juan XXIII remitiendo
2 terna para nombramiento por renuncia de miembro de la Junta de Educación.

3

4 **A.- ANTECEDENTES:**

5 1- Que el oficio JN.J.XXIII 024-2019 en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el día 02
6 de octubre 2019, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 180, Acta
7 216 del 07 de octubre 2019, con el número de oficio de trámite 488-19-E.

8 2- Que el oficio en conocimiento está suscrito por la MSc. Jenny Rodríguez Solís, Directora del Jardín de
9 Niños Juan XXIII, conjuntamente con la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Escolar; y
10 contiene solicitud de nombramiento por renuncia de la señora Mariana Herrera Ugarte, a cuyo efecto se
11 adjuntó la terna integrada por las siguientes personas:

12 NOMBRE	CÉDULA	DIRECCIÓN
13 Emmanuel Arbuola Camacho	1-1045-0545	San Antonio de Escazú
14 Gabriela Rivera Fernández	1-1462-0447	San Antonio de Escazú
15 Isidro Rubén López Sandí	1-0471-0749	San Antonio de Escazú

16

17 3- Que con el oficio en conocimiento se aportó copia simple de la carta de renuncia de la señora Mariana
18 Herrera Ugarte con cédula de identidad número 1-1290-0753, cuyo nombramiento se realizó mediante
19 Acuerdo AC-150-18 de Sesión Ordinaria 110, Acta 125 del 04 de junio del 2018, por el periodo compren-
20 dido desde el nombramiento hasta el 20 de octubre del 2020.

21 4- Que asimismo se anexaron los “Formularios para Miembros de Juntas de Educación y Juntas Adminis-
22 trativas”, los currículos, las certificaciones de antecedentes penales, y las fotocopias simples de las cédulas
23 de identidad, de las personas propuestas.

24

25 **B.- CONSIDERANDO:**

26 Que el siguiente marco normativo es de aplicación a efecto de realizar el nombramiento de la persona que
27 sustituirá al renunciante en la Junta de Educación:

28 **1- Código Municipal, Ley N° 7794:**

29 Inciso g) del artículo 13:

30 “(...)

31 g) *Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las per-*
32 *sonas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de*
33 *educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por igual mayoría,*
34 *a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera.*

35 (...)

36 **2- Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-**

37 **MEP:**

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

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

40 b) *Ser mayor de edad.*

41 c) *Saber leer y escribir.*

1 d) No contar con antecedentes penales.

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

4 Artículo 12. —El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y adminis-
5 trativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que conformarán la Junta,
6 procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de verificar el cumplimiento
7 de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario establecido para tales efectos
8 por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

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

12 Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas
13 propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal realizar la se-
14 lección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su posterior jura-
15 mentación.

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

18

19 C.- RECOMENDACIÓN:

20 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de analizar los nombres y documentos aportados de los candi-
21 datos contenidos en la terna remitida mediante la solicitud suscrita por la MSc. Jenny Rodríguez Solís,
22 Directora del Jardín de Niños Juan XXIII conjuntamente con la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde,
23 Supervisora Escolar, a efecto de sustituir a la renunciante señora Mariana Herrera Ugarte con cédula de
24 identidad número 1-1290-0753; recomienda se nombre al señor Emmanuel Arburola Camacho con cédula
25 de identidad número 1-1045-0545 como miembro integrante de la Junta de Educación del Jardín de Niños
26 Juan XXIII. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

27

28 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
29 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso g) del Código Municipal; 11,
30 12, 15 y 19 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-
31 MEP; la nota de solicitud de nombramiento suscrito por la MSc. Jenny Rodríguez Solís, Directora del
32 Jardín de Niños Juan XXIII conjuntamente con la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora
33 Circuito 03 del Ministerio de Educación; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Primero del
34 Dictamen C-AJ-37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma
35 como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: TOMAR NOTA de la renuncia de la señora
36 Mariana Herrera Ugarte con cédula de identidad número 1-1290-0753 a su nombramiento como integrante
37 de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII, realizado mediante Acuerdo AC-150-18 de
38 Sesión Ordinaria 110, Acta 125 del 04 de junio del 2018, por el período comprendido desde el
39 nombramiento hasta el 20 de octubre del 2020. SEGUNDO: NOMBRAR como miembro integrante de la
40 Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII, al señor EMMANUEL ARBUROLA CAMACHO
41 con cédula de identidad número 1-1045-0545; cuyo período de nombramiento será por el resto del plazo

1 de los tres años por los que fuera nombrada la sustituida, sea hasta el 20 de octubre del 2020. TERCERO:
2 CONVOCAR al nombrado señor Emmanuel Arburola Camacho a comparecer ante este Concejo para su
3 debida juramentación. Notifíquese este acuerdo a la señora Directora del Jardín de Niños Juan XXIII y a
4 la señora Supervisora de Circuito 03.”

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-283-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
11 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**
12 **13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15 y 19 del Reglamento General de Juntas de Educación**
13 **y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-MEP; la nota de solicitud de nombramiento suscrito**
14 **por la MSc. Jenny Rodríguez Solís, Directora del Jardín de Niños Juan XXIII conjuntamente**
15 **con la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03 del Ministerio de Educa-**
16 **ción; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-37-19 de**
17 **la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento**
18 **para esta decisión, se dispone: PRIMERO: TOMAR NOTA de la renuncia de la señora Mariana**
19 **Herrera Ugarte con cédula de identidad número 1-1290-0753 a su nombramiento como inte-**
20 **grante de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII, realizado mediante Acuerdo**
21 **AC-150-18 de Sesión Ordinaria 110, Acta 125 del 04 de junio del 2018, por el período compren-**
22 **dido desde el nombramiento hasta el 20 de octubre del 2020. SEGUNDO: NOMBRAR como**
23 **miembro integrante de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII, al señor EMMA-**
24 **NUEL ARBUROLA CAMACHO con cédula de identidad número 1-1045-0545; cuyo período de**
25 **nombramiento será por el resto del plazo de los tres años por los que fuera nombrada la susti-**
26 **tuida, sea hasta el 20 de octubre del 2020. TERCERO: CONVOCAR al nombrado señor Emma-**
27 **nuel Arburola Camacho a comparecer ante este Concejo para su debida juramentación. Notifi-**
28 **quese este acuerdo a la señora Directora del Jardín de Niños Juan XXIII y a la señora Supervi-**
29 **sora de Circuito 03.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
30

31 La Presidente Municipal procede a juramentar al señor Emmanuel Arburola Camacho, como miembro
32 integrante de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII.

33

34 **ARTÍCULO II. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

35

36 **Inciso 1. Atención a la Administración de la Cruz Roja de Escazú.**

37

38 El señor Mario Antonio Carmona Zeledón, Presidente de la Junta Administrativa del Comité Auxiliar de
39 la Cruz Roja en Escazú, procede a presentar al resto de los miembros de la Junta Administrativa: el señor
40 Adrián Barboza como Secretario de la Junta; el señor Carlos Duarte como Tesorero de la Junta; la señora
41 Shirley Vega, Administradora de la Cruz Roja de Escazú; se encuentran presentes también el señor

1 Esteban Lemos, miembro del Concejo Nacional; el señor Idalberto González, Gerente General de la Cruz
2 Roja Costarricense; el Doctor Salgado, Director Médico.

3
4 El Doctor Salgado explica que; en la formación de la Ley del 911, la Cruz Roja por Decreto entra a formar
5 parte de esa estructura como la única organización no gubernamental, lo que significa que a partir de la
6 creación de esa estructura de emergencias, todas las llamadas de emergencia tienen que ingresar a través
7 del 911, el cual funciona como una central telefónica, donde según sea la emergencia guiada por una serie
8 de preguntas que ellos realizan, empiezan a clasificar primero; hacia qué entidad o entidades tiene que
9 dirigirse la emergencia, segundo; determinar si la persona que está llamando está solicitando ayuda por
10 una emergencia, por una consulta o a la vez, si es una emergencia clasificarla en prioridades, porque a
11 nivel mundial las emergencias siempre va a ser más la demanda de llamadas, que la capacidad de
12 respuesta, indistintamente sea bomberos, policía, Organismo de Investigación Judicial, sea entidades de
13 respuesta o atenciones hospitalarias, que en este caso lo asume la Cruz Roja Costarricense, esto le permite
14 una optimización de los recursos que se tienen, de qué depende o cómo se clasifica; depende de la
15 información que se tenga y que se logre determinar aquellas situaciones que ponen en riesgo inmediato la
16 vida del paciente, esto a través de una llamada de cuatro minutos, de ahí en adelante pasan la llamada a la
17 institución que responde si es que correspondía pasar la llamada, sino, la entidad va a determinar, uno; el
18 recurso disponible, dos; la clasificación que se le está dando, por ejemplo; en San José centro, todo lo que
19 es el casco metropolitano, se atiende el ochenta por ciento de las emergencias que ocurren en todo el país,
20 por lo que la cantidad de llamadas, por lo que la cantidad de llamadas son aproximadamente de catorce a
21 veinte llamadas por cinco minutos, de la cantidad que está ingresando, lo cual significa que hay que
22 optimizar los recursos generales para poder satisfacer esta demanda, de eso depende la calidad de
23 información que brinde la persona que esté llamando, así como; donde más se pierde tiempo es en la
24 necesidad de la ubicación adecuada del recurso, porque si la persona no sabe brindar la información para
25 que la radiopatrulla pueda ubicarse, va a costar un poco más que el recurso llegue, muchas veces es una
26 dirección totalmente opuesta a la dirección que ellos querían dar a entender. Dice que; dentro de las cosas
27 que se le pregunta a las personas que realizan la llamada, es tratar de hacer preguntas claves para tratar de
28 identificar si lo que la persona está teniendo es realmente una emergencia, una cosa es que la persona
29 requiere atención médica y otra cosa es que la situación atente contra la vida de la persona, se hace esta
30 clasificación para no saturar los centros médicos que de por sí, ya están saturados, otro aspecto negativo
31 que genera esto, es que algunos centros médicos como el Hospital San Juan de Dios, el Hospital Calderón
32 Guardia, cuando llega la ambulancia con el paciente de camilla o a veces de silla de ruedas, el centro
33 médico está tan saturado, que no puede recibir a los pacientes, lo que genera un efecto de cola, lo que
34 significa que la Cruz Roja traslada al paciente, lo lleva y le da la atención, la ambulancia puede perder en
35 el Centro Médico de seis a ocho horas, por no recibirlo, pero ha pasado que las ambulancias se quedan
36 pegadas en un centro médico por más de veinticuatro horas por sobre saturación del servicio, en este
37 momento de lluvias por la cantidad de enfermedades respiratorias especialmente en adultos mayores, están
38 saturados los centros médicos, todo esto obliga a hacer una mejor clasificación de los pacientes, para
39 poder determinar qué pacientes puede ir al centro médico o bien qué pacientes se pueden esperar a tener
40 la consulta en el EBAIS o en una clínica; otro problema que existe es; que los pacientes en general tienen
41 la idea de que si a la persona la llevan en ambulancia, la van a atender más rápido y no es así, la Caja

1 Costarricense de Seguro Social a partir del año 2007 o 2008, empezó con el proceso de clasificación
2 canadiense conocido como CTAS, por lo que actualmente la clasificación se realiza según la gravedad de
3 la condición y la condición del paciente es dinámica, lo que significa que en estos momentos según la
4 información dada o la revisión es una condición, pero en una hora o tres horas puede cambiar y muchas
5 veces por la falta de espacio en los diferentes EBAIS o porque no quieren hacer filas o mojarse para ir al
6 EBAIS, entonces utilizan a la Cruz Roja como servicio de primera respuesta para solucionar el problema,
7 otro impacto que tiene esto, es que el personal paramédico y de ambulancia, está entrenado única y
8 exclusivamente para reconocer aspectos que atentan contra la vida, pero no está entrenado, ni tiene los
9 insumos, ni la autorización por el Colegio de Médicos para recetar a un resfriado, por lo que el paramédico
10 lo que brinda son los servicios básicos para que el paciente pueda llegar al Centro Médico a recibir la
11 atención necesaria, son las diferentes situaciones que se vienen trabajando como institución, la Caja
12 Costarricense de Seguro Social también por su parte está trabajando para tratar de concientizar a la
13 población sobre el uso racional de los servicios para que estén siempre disponibles a la persona más
14 necesitada y cuya diferencia va a ser entre la vida y la muerte.

15
16 El síndico Dennis León comenta que; entiende perfectamente cómo trabaja la Cruz Roja, pero su
17 preocupación como escazuceño es que vuelva pasar algo similar a lo que sucedió en el EBAIS de San
18 Antonio, donde falleció una joven, le preocupa que sea más importante un protocolo que salvar una vida,
19 porque en ese momento una doctora llamó a la Cruz Roja y le dijeron que tenía que llamar al novecientos
20 once porque el caso tenía que quedar registrado, es preocupante que se vuelva a repetir una situación de
21 estas por seguir un protocolo.

22
23 El Doctor Salgado acota que; el error de comunicación está desde el inicio, porque cuando se llama a la
24 Cruz Roja, se llama a un número administrativo, un número que no despacha y la Cruz Roja ha insistido
25 como institución a nivel nacional con que cuando en la Caja, en las clínicas, un hospital o los EBAIS,
26 llamen directamente al novecientos once, porque si en ese momento por la razón que sea, no se tiene el
27 recurso en la zona, se le va a mandar de otro lugar, pero si se pierde el tiempo en llamar en este caso, a la
28 Cruz Roja, es tiempo que se empieza a perder por no continuar con la línea que se tiene establecida, otro
29 problema que se genera; es que por el estrés no se logra pasar la información de forma correcta o llama la
30 persona que no sabe dar la información adecuada para una clasificación. Dice que; la Cruz Roja está en
31 proceso de mejorar esa parte, pero esta entidad no es el único actor, también el novecientos once tiene sus
32 procedimientos y ellos son los primeros en recibir la llamada y son el filtro de la llamada, por eso es que
33 la Cruz Roja trata de promover el uso adecuado del sistema, eso da tiempo y es muy valioso, pero el
34 sistema no es perfecto, no solo en Costa Rica, sino a nivel mundial, se está trabajando para mejorarlo,
35 pero siempre habrá una brecha que se salga de las manos.

36
37 El regidor Ricardo López solicita información acerca de la partida de los ochenta y cuatro millones, que
38 les dio la Municipalidad, cómo va ese proyecto, porque en la medida en que la Cruz Roja tenga mejor
39 equipo, que tenga más personal, el servicio se mejorará de gran manera.

40
41 El señor Idalberto González explica que; la partida, la cual se incluyó en el presupuesto de la Cruz Roja a

1 partir del mes de agosto de este año y a partir de ese momento se giró instrucciones al Departamento de
2 Recursos Humanos para contratar nuevo personal, dentro de ellos están los de la unidad de soporte o sea
3 los Técnicos de Emergencias Médicas que tenían que contratarse, ese proceso se ha ido cumpliendo y el
4 objetivo es tener el servicio veinticuatro siete en la unidad de soporte avanzado, ya en la unidad de soporte
5 básico lo tienen, tanto con conductor como con socorrista, en este momento hay cuatro técnicos en
6 emergencias médicas, que con eso se cubren las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana,
7 eso por lo menos garantiza que esté la tripulación completa, siempre estará el tema de que el recurso no
8 es suficiente, pero la Cruz Roja de Escazú considera que por lo menos el cantón está cubierto con lo
9 previsto, el cantón cuenta con dos unidades, una de soporte básico veinticuatro horas al día y una de
10 soporte avanzado también las veinticuatro horas al día, además; es uno de los pocos comités que tiene
11 asistentes operativos, que tiene un oficial en el comité, es algo que muchos comités no tienen, en el caso
12 de Escazú sí cuenta con asistentes operativos o sea que alguien viene a que le brinde el servicio, siempre
13 habrá alguien que lo pueda atender.

14
15 El Alcalde Municipal acota que; a raíz de esta colaboración mutua que se ha dado con la Cruz Roja, la
16 Administración Municipal también ha aprovechado, también; parte de los conocimientos que tienen las
17 áreas técnicas de Cruz Roja y se ha iniciado a trabajar bajo un plan de capacitaciones muy positivo y para
18 ejemplo de eso; fue un encuentro que hubo el sábado anterior con los comités comunales de emergencia,
19 un actividad cercana de unos cincuenta asistentes y fue muy positivo ver la capacidad técnica que tiene la
20 Cruz Roja, no sólo para atender emergencias, sino también para brindar capacitaciones a las comunidades
21 y reitera la solicitud que hizo el día sábado, para también aprovechar todo ese conocimiento y poder
22 llevarlo a las brigadas estudiantiles de los colegios y las escuelas, porque realmente hay mucho que
23 aprovechar de toda la estructura con la que cuenta la Cruz Roja, es conocimiento que costaría mucho
24 dinero a la Municipalidad si se hicieran esas contrataciones, para dar capacitación a los comités comunales
25 de emergencias. Agradece la colaboración de la Cruz Roja para este fin.

26
27 El señor Esteban Lemos extiende agradecimiento a la Municipalidad de Escazú; por la ayudada brindada
28 a la Cruz Roja del cantón.

29
30 La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para pasar al Artículo de Informes de
31 Comisiones. Se aprueba por unanimidad.

32
33 Se continúa con el Artículo de Informe de Comisiones (Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos
34 Nº C-AJ-37-19.

35
36 **“PUNTO TERCERO:** Se conoce Oficio de la Escuela de Guachipelín remitiendo terna para nombra-
37 miento por renuncia de miembro de la Junta de Educación.

38
39 **A.- ANTECEDENTES:**

1 1- Que el oficio en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el día 04 de octubre 2019, ingre-
2 sando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 180, Acta 216 del 07 de octubre
3 2019, con el número de oficio de trámite 494-19-E.

4 2- Que dicho oficio fue suscrito por la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Escolar Cir-
5 cuito 03, con el que se aporta terna para sustitución por renuncia del señor Frederick Stewart González
6 con cédula de identidad número 1-1338-0445, de su condición de miembro integrante de la Junta de Edu-
7 cación de la Escuela de Guachipelín; renuncia que fue puesta en conocimiento mediante Acuerdo AC-
8 269-19 de Sesión Ordinaria 178, Acta 213 del 23 de setiembre 2019.

9 3- Que la terna aportada está conformada por las siguientes personas:

10 NOMBRE	CÉDULA
11 Carmen Segura Chavarría	1-1075-0169
12 Ana Victoria Sánchez Chavarría	1-1759-0790
13 Marianela de los Angeles González Castro	1-0724-0581

14
15 4- Que asimismo se anexaron los “Formularios para Miembros de Juntas de Educación y Juntas Adminis-
16 trativas”, las certificaciones de antecedentes penales, y las fotocopias simples de las cédulas de identidad,
17 de las personas propuestas.

18 5- Que el renunciante fue nombrado mediante Acuerdo AC-280-18 de Sesión Ordinaria 129, Acta 152 del
19 16 de octubre del 2018, por el periodo comprendido desde su nombramiento hasta el día 07 de mayo del
20 2021.

21

22 **B.- CONSIDERANDO:**

23 Que el siguiente marco normativo es de aplicación a efecto de realizar el nombramiento de la persona que
24 sustituirá al renunciante en la Junta de Educación:

25 **1- Código Municipal, Ley N° 7794:**

26 Inciso g) del artículo 13:

27 “(...)

28 g) *Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las per-*
29 *sonas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de*
30 *educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por igual mayoría,*
31 *a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera.*

32 (...)

33 **2- Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-** 34 **MEP:**

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

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

37 *b) Ser mayor de edad.*

38 *c) Saber leer y escribir.*

39 *d) No contar con antecedentes penales.*

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

- 1 *Artículo 12. —El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y adminis-*
2 *trativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que conformarán la Junta,*
3 *procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de verificar el cumplimiento*
4 *de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario establecido para tales efectos*
5 *por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.*
6 *El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros Educativos,*
7 *quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente, corresponde al*
8 *Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente Concejo Municipal.*
9 *Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas*
10 *propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal realizar la se-*
11 *lección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su posterior jura-*
12 *mentación.*
13 *Artículo 19. —Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán*
14 *ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.*

15

16 **C.- RECOMENDACIÓN:**

17 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de analizar los nombres y documentos aportados de los
18 candidatos contenidos en la terna remitida por la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora
19 Escolar Circuito 03; a efecto de sustituir al señor Frederick Stewart González con cédula de identidad
20 número 1-1338-0445, y considerando que la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde ha explicado de la
21 imposibilidad de aportar candidatos de género masculino, lo cual se ha ponderado tomando en cuenta el
22 implicado interés superior de la persona menor de edad, que prevalece, por lo que se recomienda se
23 nombre a la señora Carmen Segura Chavarría con cédula de identidad número 1-1075-0169, como
24 miembro integrante de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín, en sustitución del renunciante.
25 Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

26

27 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
28 Política; 4 y concordantes del Código de la Niñez y la Adolescencia Ley 7739; 11 y 13 de la Ley General
29 de la Administración Pública, 13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15 y 19 del Reglamento General
30 de Juntas de Educación y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-MEP; el oficio de solicitud de
31 nombramiento suscrito por la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Escolar Circuito 03 del
32 Ministerio de Educación; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-
33 AJ-37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento
34 para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** TOMAR NOTA de la renuncia del señor FREDERICK
35 STEWART GONZÁLEZ con cédula de identidad número 1-1338-0445, a su nombramiento como
36 integrante de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín, realizado mediante Acuerdo AC-280-
37 18 de Sesión Ordinaria 129, Acta 152 del 16 de octubre del 2018, por el periodo comprendido desde su
38 nombramiento hasta el día 07 de mayo del 2021. **SEGUNDO:** NOMBRAR como miembro integrante de
39 la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín a la señora CARMEN SEGURA CHAVARRÍA con
40 cédula de identidad número 1-1075-0169; cuyo período de nombramiento será por el resto del plazo de
41 los tres años por los que fuera nombrado el sustituido, sea hasta el 07 de mayo del 2021. **TERCERO:**

1 CONVOCAR a la nombrada señora Carmen Segura Chavarría a comparecer ante este Concejo para su
2 debida juramentación. Notifíquese este acuerdo a la señora Supervisora de Circuito 03.”

3

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

5

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

7

8 **ACUERDO AC-284-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
9 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 4 y concordantes del Código de la Niñez y la**
10 **Adolescencia Ley 7739; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso g) del**
11 **Código Municipal; 11, 12, 15 y 19 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas**
12 **Administrativas Decreto N° 38249-MEP; el oficio de solicitud de nombramiento suscrito por la**
13 **MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Escolar Circuito 03 del Ministerio de**
14 **Educación; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-37-**
15 **19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como**
16 **fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: TOMAR NOTA de la renuncia del señor**
17 **FREDERICK STEWART GONZÁLEZ con cédula de identidad número 1-1338-0445, a su**
18 **nombramiento como integrante de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín, realizado**
19 **mediante Acuerdo AC-280-18 de Sesión Ordinaria 129, Acta 152 del 16 de octubre del 2018, por**
20 **el periodo comprendido desde su nombramiento hasta el día 07 de mayo del 2021. SEGUNDO:**
21 **NOMBRAR como miembro integrante de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín a**
22 **la señora CARMEN SEGURA CHAVARRÍA con cédula de identidad número 1-1075-0169; cuyo**
23 **período de nombramiento será por el resto del plazo de los tres años por los que fuera nombrado**
24 **el sustituido, sea hasta el 07 de mayo del 2021. TERCERO: CONVOCAR a la nombrada señora**
25 **Carmen Segura Chavarría a comparecer ante este Concejo para su debida juramentación.**
26 **Notifíquese este acuerdo a la señora Supervisora de Circuito 03.” DECLARADO**
27 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

28

29 La Presidente Municipal procede a juramentar a la señora Carmen Segura Chavarría, como miembro
30 integrante de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín.

31

32 **ARTÍCULO III. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 216.**

33

34 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal aprobar el Acta 216. No hay
35 correcciones. Se aprueban por unanimidad.

36

37 **ARTÍCULO IV. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

38

39 **Inciso 1. Vivian Garbanzo Navarro y Licda. Iris Vargas Barquero, Contraloría General de la Re-**
40 **pública.**

41

1 Remiten oficio DFOE-DL-1733, en el que informan la aprobación del Presupuesto Extraordinario N°2-
2 2019 de la Municipalidad de Escazú.

3
4 Se toma nota.

5
6 **Inciso 2. Daniella Agüero Bermúdez, Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, Asamblea Legis-**
7 **lativa.**

8
9 Remite oficio AL-CJ-21272-OFI-1411-2019, en el que consulta criterio de expediente N°21.272 "Forta-
10 lecimiento al Combate de la Explotación Laboral de los Migrantes".

11
12 Se toma nota.

13
14 **Inciso 3. Marvin Urbina Solís, Tribunal Contencioso Administrativo.**

15
16 Remite Resolución de expediente número 19-004429-1027-CA-4, en la que se rechaza la aclaración y
17 adición presentada por el señor Eduardo Chacón Castro.

18
19 Se toma nota.

20
21 **Inciso 4. Lcda. Laura Cordero Méndez, Proceso de Proveduría.**

22
23 Remite oficio PR-273-2019, dirigido al señor Ozco Ruíz Esquivel, Representante Legal CRAISA S.A.,
24 en atención al oficio AL-2006-2019 suscrito por el señor Arnoldo Barahona Cortés, y en relación a su
25 solicitud a título de la empresa CRAISA S.A. es preciso aclarar que se brindó respuesta a las mismas que
26 fueron emitidas en forma, fondo y plazo; agotando así la vía administrativa en lo relativo al pliego de
27 condiciones.

28
29 Se toma nota.

30
31 **Inciso 5. MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Educativa Circuito 03.**

32
33 Remite oficio DRESJO CE03-OF-0260-2019, en el que indica que se envió una terna para sustituir un
34 miembro de la Junta de Educación de la Escuela Guachipelín, le informan que por porcentaje de género
35 le corresponde a una persona masculina, pero se ha consultado a varios caballeros y por disponibilidad de
36 tiempo no se comprometen, por lo tanto; solicita autorización para que las señoras que sí desean participar
37 en la Junta Educativa lo hagan y se obvie ese porcentaje de género.

38
39 Se toma nota.

40

1 **Inciso 6. Cinthya Díaz Briceño, Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Agropecuarios, Asam-**
2 **blea Legislativa.**

3
4 Remite oficio AL-DCLEAGRO-020-2019, en el que consulta criterio sobre el Expediente N°21290. "Ley
5 del Programa Nacional de Créditos y Tasas Preferenciales para la Mujer Rural Cretamujer".

6
7 Se toma nota.

8
9 **Inciso 7. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

10
11 Remite oficio AL-2028-2019, para análisis y aprobación, traslada copia del oficio GCA-28-2019 del
12 Subproceso Gestión de Calidad, por medio del cual se solicita la aprobación del Marco Orientador, el cual
13 comprende la política de valoración del riesgo, la estrategia del Sevri, la normativa interna que regulará
14 el SEVRI en la Municipalidad de Escazú y la metodología a utilizarse para su ejecución.

15
16 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

17
18 **Inciso 8. Licda. Andrea Perdomo Yate, Docente Materno, Jardín de Niños Juan XXIII.**

19
20 Documento dirigida al señor Arnoldo Barahona Cortés Alcalde Municipal, con motivo de la celebración
21 del Festival Navideño, actividad tradicional organizada por el Jardín de Niños Juan XXIII, ubicado en
22 San Antonio de Escazú, el día jueves 28 de noviembre del presente año en un horario de 4:00 p.m. en
23 adelante en las instalaciones del antiguo Country Day, Escazú Centro. Solicita colaboración para la
24 contratación de un pasacalle navideño. coro de villancicos o refrigerio para la comunidad estudiantil y los
25 padres de familia asistentes (tamales y galletas navideñas).

26
27 Se toma nota.

28
29 **Inciso 9. Lic. Orlando Umaña Umaña.**

30
31 Nota en la que comunica su decisión de renunciar al puesto de vicepresidente de la Junta Directiva del
32 Comité de Deportes y Recreación de Escazú.

33
34 Se remite a la Comisión de Cultura y Deporte.

35
36 **Inciso 10. Mayra León Sandí, Secretaria Cementerio Campo de Esperanza.**

37
38 Remite oficio CCDE-SAE-060-2019, en el que comunica que ha convocado a sus arrendatarios a la
39 Asamblea General Extraordinaria el 19 de octubre a las 2 de la tarde en las instalaciones del Centro
40 Educativo Juan XXIII.

41

1 Se toma nota.

2

3 **Inciso 11. Ricardo López Granados, Regidor Propietario.**

4

5 Remite correo electrónico en el que presenta caso de infortunio de un señor adulto mayor (Santiago Ávila)
6 con serios problemas de salud.

7

8 Se remite a la Administración.

9

10 **Inciso 12. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

11

12 Remite oficio AL-2070-2019 en el que, para su respectivo análisis, adjunta copia del oficio AJ-629-19
13 del Subproceso Asuntos Jurídicos, donde se traslada el borrador del "Reglamento de Prevención, denuncia
14 y procedimiento administrativo disciplinario en materia de hostigamiento sexual en la Municipalidad de
15 Escazú".

16

17 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

18

19 **Inciso 13. Luisa Azofeifa Alfaro.**

20

21 Nota en la que solicita reconsiderar su caso de ayuda por infortunio.

22

23 Se remite a la Administración.

24

25 **Inciso 14. Rosario Porras Vargas.**

26

27 Documento en el que solicita ayuda por infortunio para comprar a su nieto unos lentes de contacto
28 especiales.

29

30 Se remite a la Administración.

31

32 **Inciso 15. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

33

34 Remite oficio AL-2074-19, en el que presenta moción con dispensa de trámite para declarar de Interés
35 Público para su expropiación, el inmueble matrícula de folio real 1-345828-000, propiedad de la empresa
36 Marikros S.A., cédula jurídica 3-101-106879, lo anterior con el fin que dicho terreno se construya una
37 capilla de velación en la comunidad de San Antonio.

38

39 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-285-19.

40

41 **ARTÍCULO V. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

1 La Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar.

2

3 **ARTÍCULO VI. MOCIONES.**

4

5 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en declarar de Interés Público**
6 **para su expropiación, el inmueble matrícula de folio real 1-345828-000, propiedad de la empresa**
7 **Marikros S.A., con el fin que dicho terreno se construya una capilla de velación en la comunidad de**
8 **San Antonio.**

9

10 “Quien suscribe, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de Alcalde de la Municipalidad de Escazú,
11 me presento a solicitar que este Concejo Municipal adopte un acuerdo para DECLARAR DE INTERÉS
12 PÚBLICO PARA SU EXPROPIACIÓN, el bien inmueble matrícula de folio real 1-345828-000,
13 propiedad de la empresa Marikros S.A., cédula jurídica 3-101-106879, lo anterior con el fin que dicho
14 terreno se construir una capilla de velación en la comunidad de San Antonio, con base en las siguientes
15 justificaciones:

16

17 Lo anterior se solicita así, toda vez que en el programa de gobierno del alcalde para el período 2016-2020
18 en el apartado de infraestructura se contempló la necesidad de contar con una capilla de velación en la
19 comunidad de San Antonio de Escazú que genere inclusión social y permita compartir espacios de refle-
20 xión y solidaridad entre las y los escazuceños, ya que despedir a los seres queridos es una manera de
21 encontrarnos y asumir que la vida continua. Es por ello que vista la necesidad planteada se han dispuesto
22 las acciones para contar con ese espacio comunitario, por lo tanto, acudo a este órgano colegiado para que
23 se adopte el acuerdo correspondiente con base en las recomendaciones contenidas en los oficios CC-835-
24 2019, GU-309-2019, US-2850-2019 que forman parte integral de la presente moción y que se adjuntan
25 con el expediente administrativo.

26

27 Por lo tanto, de conformidad con la Ley 9286 “Reforma Integral de la Ley de Expropiaciones N°7495”, y
28 sus artículos 1, 2, 3, 5, 18, la expropiación forzosa en aras del interés público tiene como principio inspi-
29 rador la protección constitucional contenida en el artículo 45 de la Constitución Política, el cual consagra
30 la inviolabilidad de la propiedad y simultáneamente determina la posibilidad de expropiación por razones
31 de interés público. Ampara dicho numeral la propiedad privada, permitiendo la desposesión solo en casos
32 específicos, previa satisfacción de una retribución, a fin de que las partes queden en igualdad de condi-
33 ciones a las que tenían antes de que se produjera el hecho. Dentro de este proceso expropiatorio debe
34 procurarse que con el precio que se le asigne al bien, pueda el administrado desposeído al menos com-
35 pensar la propiedad que le ha sido quitada y que La Administración pague el precio actual y real, evitando
36 de este modo un enriquecimiento injusto para cualquiera de las partes involucradas. Como primer paso
37 se requiere para la expropiación de una propiedad perteneciente a un sujeto privado un acto motivado,
38 mediante el cual el bien requerido se declare de interés público, de conformidad con lo establecido en el
39 artículo 18 de la Ley de Expropiaciones, en consecuencia, la presente justificación tiene como finalidad
40 aportarle a este órgano colegiado los insumos necesarios para que adopten el acuerdo municipal requerido,

41

1 Dado los argumentos anteriores se presenta la siguiente moción de declaratoria de interés público:
2

3 “**SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento en las disposiciones de los
4 artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11, 12 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,
5 los artículos 13 inciso a) y e), 17 inciso d), l), y n) del Código Municipal y artículos 1, 2, 3, 5, 18, 19, 20
6 de la Ley 9286 Reforma integral a la Ley de Expropiaciones 7495 y siguiendo las recomendaciones con-
7 tenidas en los oficios CC-835-2019, GU-309-2019, US-2850-2019, oficio AL-2074-19 suscrito por el
8 Alcalde Municipal, los cuales hace suyos este Concejo y las toma como fundamento de esta decisión
9 acuerda: **PRIMERO:** SE DECLARA DE INTERÉS PÚBLICO PARA SU EXPROPIACIÓN, la si-
10 guiente finca: **1-Partido de San José, matrícula de folio real 345828-000**, naturaleza terreno de agricul-
11 tura, situado en distrito 2 San Antonio, cantón 2 Escazú, de la provincia de San José, linderos: norte: calle
12 con 35M 24 CM, sur: Calle con 28M 28CM, este: Juan R Corrales con 46M 6CM, oeste: Matías Corrales,
13 mide: mil trescientos nueve metros con noventa y cuatro decímetros cuadrados, plano catastrado SJ-
14 0683083-1987, propiedad de MARIKROS S.A., cédula jurídica 3-101-106879, sin anotaciones y sin gra-
15 vámenes, por las siguientes razones: **SEGUNDO:** Que se contempló la necesidad de contar con una ca-
16 pillas de velación en la comunidad de San Antonio de Escazú que genere inclusión social y que permita
17 compartir espacios de reflexión y solidaridad entre las y los escazuceños, ya que despedir a los seres
18 queridos es una manera de encontrarnos y asumir que la vida continua. **TERCERO:** De conformidad con
19 el artículo 20 de la Ley de Expropiaciones vigente, se solicita al Registro Nacional de la Propiedad In-
20 mueble se sirva anotar provisionalmente la presente declaratoria de interés público sobre el inmueble
21 anteriormente mencionado **Partido de San José, matrícula de folio real 345828-000**, con las caracterís-
22 ticas antes descritas. **CUARTO:** Publíquese este acuerdo en el diario oficial La Gaceta para todos los
23 efectos legales pertinentes. Notifíquese este acuerdo a la sociedad Marikros S.A., propietaria del inmueble
24 antes descrito. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”
25

26 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por unani-
27 midad.
28

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

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

33 **ACUERDO AC-285-19 “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento
34 en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11, 12 y 13 de la Ley General
35 de la Administración Pública, los artículos 13 inciso a) y e), 17 inciso d), l), y n) del Código Municipal
36 y artículos 1, 2, 3, 5, 18, 19, 20 de la Ley 9286 Reforma integral a la Ley de Expropiaciones 7495 y
37 siguiendo las recomendaciones contenidas en los oficios CC-835-2019, GU-309-2019, US-2850-2019,
38 oficio AL-2074-19 suscrito por el Alcalde Municipal, los cuales hace suyos este Concejo y las toma
39 como fundamento de esta decisión acuerda: **PRIMERO: SE DECLARA DE INTERÉS PÚBLICO**
40 **PARA SU EXPROPIACIÓN, la siguiente finca: 1-Partido de San José, matrícula de folio real**
41 **345828-000**, naturaleza terreno de agricultura, situado en distrito 2 San Antonio, cantón 2 Escazú,

1 de la provincia de San José, linderos: norte: calle con 35M 24 CM, sur: Calle con 28M 28CM, este:
2 Juan R Corrales con 46M 6CM, oeste: Matías Corrales, mide: mil trescientos nueve metros con
3 noventa y cuatro decímetros cuadrados, plano catastrado SJ-0683083-1987, propiedad de MA-
4 RIKROS S.A., cédula jurídica 3-101-106879, sin anotaciones y sin gravámenes, por las siguientes
5 razones: **SEGUNDO:** Que se contempló la necesidad de contar con una capilla de velación en la
6 comunidad de San Antonio de Escazú que genere inclusión social y que permita compartir espacios
7 de reflexión y solidaridad entre las y los escazuceños, ya que despedir a los seres queridos es una
8 manera de encontrarnos y asumir que la vida continua. **TERCERO:** De conformidad con el artículo
9 20 de la Ley de Expropiaciones vigente, se solicita al Registro Nacional de la Propiedad Inmueble
10 se sirva anotar provisionalmente la presente declaratoria de interés público sobre el inmueble an-
11 teriormente mencionado **Partido de San José, matrícula de folio real 345828-000**, con las caracte-
12 rísticas antes descritas. **CUARTO:** Publíquese este acuerdo en el diario oficial La Gaceta para todos
13 los efectos legales pertinentes. Notifíquese este acuerdo a la sociedad Marikros S.A., propietaria del
14 inmueble antes descrito. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para
15 lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

16
17 Se continúa con el Artículo de Informe de Comisiones (Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos
18 N° C-AJ-37-19.

19
20 **“PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio de la Escuela Barrio Corazón de Jesús remitiendo terna para
21 nombramiento por renuncia de miembro de la Junta de Educación.

22
23 **A.- ANTECEDENTES:**

24 1- Que el oficio en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el día 03 de octubre 2019, ingre-
25 sando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 180, Acta 216 del 07 de octubre
26 2019, con el número de oficio de trámite 490-19-E.

27 2- Que dicho oficio fue suscrito por el Lic. Ronald Vargas Zumbado, Director de la Escuela Barrio Cora-
28 zón de Jesús, conjuntamente con el visto bueno de la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora,
29 Circuito 03; y contiene solicitud de nombramiento por renuncia del señor Carlos Jaén Colomer con cédula
30 de identidad número 6-0334-0633, a cuyo efecto se adjuntó terna, marcándose en negrita la persona
31 sugerida, integrada por las siguientes personas:

<u>Nombre</u>	<u>Cédula</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Dirección</u>
Diana Arronis Lima	1-1665-0605	7279-6535	Bo. Corazón de Jesús
Yusbelka Espinales Salazar	155822307827	6005-1481	Bo. Corazón de Jesús
Garinton López Centeno	155811259014	6106-2244	Bo. Corazón de Jesús

36
37 3- Que con el oficio en conocimiento se aportó copia simple de la carta de renuncia del señor Carlos Jaén
38 Colomer con cédula de identidad número 6-0334-0633, cuyo nombramiento se realizó mediante Acuerdo
39 AC-244-18 de Sesión Ordinaria 122, Acta 142 del 27 de agosto 2018, por el periodo comprendido del 27
40 de agosto 2018 hasta el 27 de agosto 2021.

1 4- Que asimismo se anexaron “Formularios para Miembros de Juntas de Educación y Juntas Administra-
2 tivas”, y fotocopias simples de las cédulas de identidad, de las personas propuestas.
3

4 **B.- CONSIDERANDO:**

5 Que el siguiente marco normativo es de aplicación a efecto de realizar el nombramiento de la persona que
6 sustituirá al renunciante en la Junta de Educación:

7 **1- Código Municipal, Ley N° 7794:**

8 Inciso g) del artículo 13:

9 “(...)

10 g) *Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las per-*
11 *sonas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de*
12 *educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por igual mayoría,*
13 *a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera.*
14 (...)

15 **2- Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-**
16 **MEP:**

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

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

19 b) *Ser mayor de edad.*

20 c) *Saber leer y escribir.*

21 d) *No contar con antecedentes penales.*

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

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

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

32 *Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas*
33 *propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal realizar la se-*
34 *lección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su posterior jura-*
35 *mentación.*

36 *Artículo 19. —Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán*
37 *ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.*
38

39 **C.- RECOMENDACIÓN:**

40 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de analizar los nombres y documentos aportados de los
41 candidatos contenidos en la terna remitida mediante el oficio suscrito por el Lic. Ronald Vargas Zumbado,

1 Director de la Escuela Barrio Corazón de Jesús, conjuntamente con el visto bueno de la MSc. Marta
2 Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora, Circuito 03; a efecto de sustituir al señor Carlos Jaén Colomer
3 con cédula de identidad número 6-0334-0633, y considerando la sugerencia en cuanto a quien encabeza
4 la terna, recomienda se nombre a la señora Diana Arronis Lima con cédula de identidad número 1-1665-
5 0605, como miembro integrante de la Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús, en
6 sustitución del renunciante. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

7
8 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
9 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso g) del Código Municipal; 11,
10 12, 15 y 19 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-
11 MEP; el oficio de solicitud de nombramiento suscrito por el Lic. Ronald Vargas Zumbado, Director de la
12 Escuela Barrio Corazón de Jesús, conjuntamente con la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde,
13 Supervisora Circuito 03 del Ministerio de Educación; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto
14 Segundo del Dictamen C-AJ-37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y
15 la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** TOMAR NOTA de la renuncia del
16 señor CARLOS JAÉN COLOMER con cédula de identidad número 6-0334-0633, a su nombramiento
17 como integrante de la Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús, realizado mediante
18 Acuerdo AC-244-18 de Sesión Ordinaria 122, Acta 142 del 27 de agosto 2018, por el periodo comprendido
19 del 27 de agosto 2018 hasta el 27 de agosto 2021. **SEGUNDO:** NOMBRAR como miembro integrante de
20 la Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús, a la señora DIANA ARRONIS LIMA con
21 cédula de identidad número 1-1665-0605; cuyo período de nombramiento será por el resto del plazo de
22 los tres años por los que fuera nombrado el sustituido, sea hasta el 27 de agosto del 2021. **TERCERO:**
23 CONVOCAR a la nombrada señora Diana Arronis Lima a comparecer ante este Concejo para su debida
24 juramentación. Notifíquese este acuerdo al señor Director de la Escuela Barrio Corazón de Jesús y a la
25 señora Supervisora de Circuito 03.”

26
27 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

28
29 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad.

30
31 **ACUERDO AC-286-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
32 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**
33 **13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15 y 19 del Reglamento General de Juntas de Educación**
34 **y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-MEP; el oficio de solicitud de nombramiento suscrito**
35 **por el Lic. Ronald Vargas Zumbado, Director de la Escuela Barrio Corazón de Jesús,**
36 **conjuntamente con la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03 del**
37 **Ministerio de Educación; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Segundo del**
38 **Dictamen C-AJ-37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la**
39 **toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO:** TOMAR NOTA de la
40 **renuncia del señor CARLOS JAÉN COLOMER con cédula de identidad número 6-0334-0633,**
41 **a su nombramiento como integrante de la Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de**

1 **Jesús, realizado mediante Acuerdo AC-244-18 de Sesión Ordinaria 122, Acta 142 del 27 de agosto**
2 **2018, por el periodo comprendido del 27 de agosto 2018 hasta el 27 de agosto 2021. SEGUNDO:**
3 **NOMBRAR como miembro integrante de la Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón**
4 **de Jesús, a la señora DIANA ARRONIS LIMA con cédula de identidad número 1-1665-0605;**
5 **cuyo período de nombramiento será por el resto del plazo de los tres años por los que fuera**
6 **nombrado el sustituido, sea hasta el 27 de agosto del 2021. TERCERO: CONVOCAR a la**
7 **nombrada señora Diana Arronis Lima a comparecer ante este Concejo para su debida**
8 **juramentación. Notifíquese este acuerdo al señor Director de la Escuela Barrio Corazón de Jesús**
9 **y a la señora Supervisora de Circuito 03.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10

11 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AL-2012-2019 de la Alcaldía Municipal emitido en atención a lo
12 solicitado mediante Acuerdo AC-199-19, en relación a propuesta de reforma al Reglamento Autónomo
13 de Servicios de la Municipalidad de Escazú.

14

15 **A.- ANTECEDENTES:**

16 **1-** Que el oficio AL-2012-2019 en conocimiento adjunta el oficio AJ-611-19 del Subproceso Asuntos
17 Jurídicos suscrito conjuntamente por la Licda. Alma Luz Solano Ramírez, Gerencia Recursos Humanos
18 y Materiales, y el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador Subproceso Asuntos Jurídicos; en relación
19 con lo solicitado mediante acuerdo AC-199-19 de Sesión Ordinaria 168, Acta 199 del 15 de julio 2019.

20 **2-** Que el citado Acuerdo AC-199-19 en lo medular dispone:

21 *“(...) DE PREVIO a pronunciarse en torno a la propuesta de reforma al Reglamento Autónomo de*
22 *Servicios de la Municipalidad de Escazú, SE SOLICITA a la Administración Municipal que se dimen-*
23 *sionen y remitan a este Concejo, los alcances de las modificaciones propuestas a los artículos 41 y*
24 *121 del citado Reglamento.(...)”*

25 **3-** Que el oficio AJ-611-19 indica que las modificaciones a los artículos 41 y 121 del Reglamento Autó-
26 nomo de Servicios obedecen a la necesidad de ajustar las disposiciones de carácter reglamentario que
27 regulan las relaciones internas de trabajo en la Corporación Municipal, a la Ley 9635 denominada Ley de
28 Fortalecimiento de Finanzas Públicas, específicamente a lo dispuesto en el Capítulo VI Rectoría y Eva-
29 luación del Desempeño de los Servidores Públicos exactamente a lo indicado en los artículos 48, 49 y 50
30 y el transitorio XXXI de la Ley 9635. Asimismo refiere dicho oficio que:

31 *“El cambio que se recomienda obedece a los recientes cambios de criterio de la Sala Constitucional*
32 *que son de conocimiento público donde la Sala Constitucional ha declarado inconstitucional múltiples*
33 *artículos de distintas convenciones colectivas donde se reconocía el pago de cesantía por renuncia y*
34 *con un tope máximo de 20 años a pesar de que el artículo 29 del Código de Trabajo no lo reconoce*
35 *como una causal para reconocer dicho extremo laboral y con un tope de 8 años, no obstante ello las*
36 *recientes resoluciones constitucionales han eliminado el reconocimiento de cesantía por renuncia y*
37 *con un tope máximo de 12 años de tal suerte que la recomendación obedece como se indicó anterior-*
38 *mente a un ajuste del cuerpo reglamentario interno en primer lugar a la Ley 9635 y a los recientes*
39 *votos de la Sala Constitucional en cuanto al tema del tope de cesantía y al no reconocimiento de dicho*
40 *extremo laboral por renuncia. En consecuencia, la recomendación de esta Asesoría Jurídica y de la*
41 *Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y Materiales es que se adecue el Reglamento autónomo*

- 1 de Servicios de la Municipalidad a lo indicado por la ley y la Sala Constitucional. Tómesese en cuenta
2 que ha hoy la VI Convención Colectiva se encuentra impugnada por las razones expuestas en cuanto
3 a este tema por lo que se recomienda al menos ajustar el Reglamento Interno al ordenamiento jurídico
4 vigente para respetar el bloque de legalidad imperante y no generar futuras responsabilidades por
5 aplicar normativa reglamentaria en contra de normas superior como lo es la Ley 9635.”
- 6 4- Que de conformidad con lo expuesto en el oficio AJ-611-19 del Subproceso Asuntos Jurídicos, se
7 propone que los artículos 41 y 121 en adelante se lean de la siguiente manera:
- 8 **“Artículo 41:** Las personas trabajadoras recibirán una evaluación y calificación de sus servicios para
9 tal fin se establecerá el manual de evaluación y calificación del desempeño, la cual será aplicada
10 durante la primera quincena del mes de junio de cada año.
- 11 En el mes de junio del año siguiente a la calificación practicada, la Municipalidad reconocerá y pa-
12 gará a todas las personas trabajadoras propietarias o interinas cuya clase sea profesional un porcen-
13 taje de 1.94% por concepto de anualidad sobre el salario base y que hayan obtenido una calificación
14 superior a 80% en la evaluación del desempeño. Para el caso de los servidores nombrados en pro-
15 piedad o interinos que pertenezcan a una clase no profesional le corresponderá un porcentaje de
16 2,54% sobre el salario base siempre que hayan obtenido una calificación superior a 80% en su eva-
17 luación del desempeño.
- 18 Las calificaciones anuales constituirán antecedente para la concesión de estímulos que establece el
19 reglamento y sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y el desarrollo de los recur-
20 sos humanos. Será considerado para los ascensos, las promociones, los reconocimientos, las capaci-
21 taciones y los adiestramientos, y estará determinado por el historial de evaluaciones del desempeño
22 del funcionario. Igualmente, el proceso de evaluación deberá ser considerado para implementar las
23 acciones de mejora y fortalecimiento del potencial humano. Las jefaturas o direcciones en quienes
24 recaigan las evaluaciones deberán sustentar mediante los documentos probatorios, cuando la evalua-
25 ción de un servidor o servidora sea inferior al 80% y estos no muestren conformidad. En caso de no
26 cumplirse con ello deberá considerarse la nota del 80% como real.
- 27
- 28 **Artículo 121:** La Municipalidad se obliga a cancelar la cesantía a todas las personas trabajadores en
29 los siguientes casos: Jubilación o que se acoja a cualquier régimen de pensiones, fallecimiento y des-
30 pido con responsabilidad patronal.
- 31 Para el caso de la renuncia voluntaria de las personas trabajadoras de la Municipalidad, se le can-
32 celarán prestaciones legales. En razón de lo anterior, las personas trabajadoras que cesen en sus
33 funciones por cualquiera de las razones anteriores tendrán derecho al pago de un mes de salario,
34 calculado con el último salario devengado por la persona trabajadora, por cada año o fracción mayor
35 a seis meses de servicios continuos, con un tope de veinte años.
- 36
- 37 5- De igual manera, el oficio AJ-611-19 indica que además de la propuesta de reforma presentada ante-
38 riormente mediante oficio AJ-360-2019, se plantea modificar el texto del artículo 46 del citado Regla-
39 mento, para que el mismo tenga concordancia con el artículo 41 de este mismo cuerpo reglamentario toda
40 vez que el artículo 46 actual reconoce un 4% de anualidad, y con la implementación de la Ley 9635 el
41 otorgamiento de la anualidad estará supeditado a la evaluación del desempeño a realizarse en el mes de

1 junio de cada año y que debe ser superior a 80% para poder reconocer un 1,94% en la clase profesional y
2 un 2,54% en la clase no profesional, por lo que el texto formulado es el siguiente:

3 **“Artículo 46:** *Toda persona funcionaria tendrá derecho a que se le reconozca por concepto de anua-*
4 *lidad lo establecido en el artículo 41 del presente reglamento sobre la base salarial de cada año la-*
5 *borado. Para aquellos funcionarios que ingresen a la Municipalidad y soliciten el reconocimiento de*
6 *años laborados en la Administración Pública, se les reconocerá todos los años que acrediten ante este*
7 *ayuntamiento.”*

8

9 **B.- CONSIDERANDO:**

10 **1-** Que mediante los oficios AJ-360-2019 y AJ-611-19 ambos del Subproceso Asuntos Jurídicos sus-
11 critos conjuntamente por la Licda. Alma Luz Solano Ramírez, Gerencia Recursos Humanos y Mate-
12 riales, y el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador Subproceso Asuntos Jurídicos; se propone modi-
13 ficar el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, específicamente los ar-
14 tículos 41, 46, 60, 79, y 121, así como la adición de un inciso j) al artículo 85, la adición de dos
15 Transitorios y corregirse la numeración de los capítulos a partir XXII inclusive hasta el XXX.

16 **2-** Que los artículos que se requiere reformar, actualmente dicen así:

17 **Artículo 41:** *Las personas trabajadoras recibirán una evaluación y calificación de sus servicios para*
18 *tal fin se establecerá el manual de evaluación y calificación del desempeño.*

19 *Por concepto de mérito en el desempeño de sus funciones, la Municipalidad pagará a todas las*
20 *personas trabajadoras nombradas en propiedad, interinos, un porcentaje sobre el salario base, según*
21 *la siguiente escala:*

22 **a)** *Por alcanzar calificaciones entre 95% y 100% (Excelencia) se reconocerá un 4%.*

23 **b)** *Por alcanzar calificaciones entre 85% y 94, 99% (Muy bueno) se reconocerá un 3%.*

24 **c)** *Por alcanzar calificaciones entre 80% y 84, 99% (Bueno) se reconocerá un 2%.*

25 *La evaluación y calificación de servicios deberá tomarse en cuenta para todo movimiento personal*
26 *que beneficie a la persona trabajadora y como factor que se considerará para los traslados, los*
27 *ascensos, para el otorgamiento de becas y licencias para estudios y en general para los restantes*
28 *efectos consignados en el presente reglamento y otras disposiciones legales y reglamentos aplicables.*

29 *Las jefaturas o direcciones en quienes recaigan las evaluaciones deberán sustentar mediante los*
30 *documentos probatorios, cuando la evaluación de un servidor o servidora sea inferior al 80% y estos*
31 *no muestren conformidad. En caso de no cumplirse con ello deberá considerarse la nota del 80% como*
32 *real.*

33

34 **Artículo 46:** *Toda persona funcionaria tendrá derecho a que se le reconozca por concepto de*
35 *anualidad un 4% sobre la base salarial por cada año laborado. Para aquellos funcionarios que*
36 *ingresen a la Municipalidad y soliciten el reconocimiento de años laborados en la Administración*
37 *Pública, se les reconocerá todos los años que acrediten ante este ayuntamiento.*

38

39 **Artículo 60:** *Cuando los choferes, operadores de maquinaria especial, policías municipales,*
40 *mecánicos, que deban renovar su licencia por expiración de la misma, la Municipalidad les cubrirá*
41 *los gastos de dicha renovación, los cuales incluyen el examen médico, examen de laboratorio y costo*

1 del trámite ante la institución competente, para lo cual deberán presentar los comprobantes de pago
2 respectivos. Además, se les proporcionará cubre asientos adecuados a la necesidad. La Municipalidad
3 no cancelará los gastos de renovación de licencia de conducir en caso de que la persona funcionaria
4 la extravíe.
5 Los deducibles que cobre toda institución aseguradora a la Municipalidad en caso de accidentes serán
6 pagados por ésta, siempre y cuando, ocurran en el desempeño de sus funciones, no se encuentren bajo
7 los efectos del licor (estado de ebriedad) o de drogadicción.
8 El conductor que sea declarado responsable judicialmente, con motivo de un accidente en que hubiera
9 participado con el vehículo municipal, debe pagar el monto correspondiente al deducible, así como
10 las indemnizaciones que deba hacer la institución a la que pertenece en favor de terceros afectados,
11 o en su totalidad cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible.

12
13 **Artículo 79:** Para obtener el derecho a las vacaciones anuales, es necesario que la persona
14 trabajadora haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas. Sin embargo, si por
15 cualquier causa no completara ese plazo por terminación de su relación de servicio, o porque se le
16 autorice a acogerse a las vacaciones antes de cumplir el período correspondiente, tendrá derecho a
17 vacaciones proporcionales, conforme a las siguientes disposiciones:

18 -Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que no se haya cumplido con las cincuenta semanas.
19 -Un día punto sesenta y siete (1.67) por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera
20 disfrutar de 15 días hábiles de vacaciones.

21 -Dos días punto cero ocho (2.08) por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar
22 de 20 días hábiles de vacaciones.

23 -Dos días punto cincuenta (2.50) por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar
24 de 25 hábiles de vacaciones.

25 Para la determinación de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal, los feriados
26 establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo, los días de asueto que conceda el Poder
27 Ejecutivo o inclusive el Concejo Municipal, siempre que el asueto comprenda a la municipalidad.

28 La determinación de los días hábiles señaladas en el párrafo anterior no aplicará a las personas
29 funcionarias que laboren en los Procesos Municipales que brinden servicio a la comunidad, tales
30 como Policía Municipal, recolección de basura, entre otros.

31
32 **Artículo 85:** De las licencias con goce de salario otorgadas por el alcalde municipal:

33 a.- Por nacimiento o adopción de menor de edad, la persona trabajadora disfrutará de ocho días
34 hábiles, contados a partir del día de nacimiento o bien del día que el menor en adopción sea recibido
35 por la persona funcionaria. Para el caso de las madres, esta licencia se disfrutará a partir del día
36 hábil inmediato siguiente al vencimiento de la licencia por maternidad.

37 Para que se le conceda el permiso la persona trabajadora, debe informar verbalmente a su jefatura
38 inmediata o Gestión de Recursos Humanos y Materiales y además presentar ante dicha Gerencia copia
39 de la constancia de nacimiento o del documento de adopción respectivo, la cual se confrontará con el
40 original, un día hábil después que el funcionario se reincorpore a sus labores.

41 b.- Por matrimonio de la persona trabajadora, ésta disfrutará de cinco días hábiles contados a partir

- 1 del día que contraiga matrimonio, los cuales se solicitarán por escrito mínimo un día antes de la
2 celebración del mismo. A su regreso, deberá la persona funcionaria presentar copia del acta de
3 matrimonio, la cual se confrontará con su original, ante Gestión de Recursos Humanos y Materiales,
4 a más tardar un día hábil después de que se reincorpore a sus labores.
- 5 c.- Por muerte del cónyuge, conviviente en unión de hecho (debe presentar una declaración jurada
6 notarial), padres, hijos, hermanos, la persona servidora tendrá derecho a ocho días hábiles a partir
7 del día del fallecimiento.
- 8 Para que se le conceda el permiso, la persona trabajadora deberá informar verbalmente a su jefatura
9 inmediata o Gestión de Recursos Humanos y Materiales y además, presentar una copia ante dicha
10 Gerencia del acta de defunción un día hábil después que se reincorpore a sus labores y en el caso de
11 la unión libre deberá aportar la declaración jurada notarial.
- 12 En los casos que el funcionario no haya sido criado por sus padres biológicos, sino por sus abuelos,
13 tíos u otros familiares, podrá solicitar dicho permiso verbalmente ante su jefatura inmediata o Gestión
14 de Recursos Humanos y Materiales, para lo cual deberá presentar una declaración jurada notarial,
15 donde haga constar esa situación bajo la fe de juramento y también una copia del acta de defunción
16 respectiva, a más tardar un día hábil después que el funcionario se reincorpore a sus labores.
- 17 d.- Por muerte de los abuelos maternos o paternos, la persona trabajadora tendrá derecho a un día
18 hábil que corresponderá a la fecha del funeral.
- 19 Para que se le conceda el permiso, la persona trabajadora deberá informar verbalmente a su jefatura
20 inmediata o Gestión de Recursos Humanos y Materiales y además, presentar una copia ante dicha
21 Gerencia del acta de defunción un día hábil después que se reincorpore a sus labores.
- 22 e.- Por enfermedad de padres, hijos, cónyuge, conviviente en unión de hecho (deberá presentar una
23 declaración jurada notarial), al servidor se le otorgará un permiso de cinco días hábiles como máximo
24 por una sola vez al año y se solicitará por escrito, mínimo un día antes de la fecha que empiece a
25 correr el plazo indicado; deberá aportar una copia que se confrontará con el original del documento
26 emitido por el médico de la Caja Costarricense del Seguro Social, en donde éste indique que la persona
27 enferma requiere los cuidados de la persona trabajadora. En casos que el médico no indique el nombre
28 del servidor municipal, éste debe presentar una declaración jurada notarial donde manifieste que es
29 el encargado de los cuidados médicos de dicho familiar.
- 30 f.- Se otorgará un permiso por maternidad a la servidora trabajadora, durante un mes anterior y tres
31 meses posteriores al nacimiento. En caso de que el bebé nazca con alguna discapacidad, o bien con
32 diagnóstico reservado o crítico, debidamente dictaminado por certificación médica de la Caja
33 Costarricense del Seguro Social, la licencia postparto será de cuatro meses.
- 34 La mujer trabajadora que adopte a una persona menor de edad disfrutará de los mismos derechos y
35 una misma licencia de tres meses, para que ambos tengan un período de adaptación. En casos de
36 adopción, la licencia se iniciará el día inmediato siguiente a la fecha en que sea entregada la persona
37 menor de edad. Para gozar de la licencia, la adoptante deberá presentar una certificación, extendida
38 por el Patronato Nacional de la Infancia o el Juzgado de Familia correspondiente, en la que consten
39 los trámites de adopción.
- 40 g.- Un período de lactancia de una hora diaria, previa coordinación con la jefatura inmediata y hasta
41 por el periodo que el profesional en medicina indique. Para que goce de este beneficio deberá

1 *presentar ante Gestión de Recursos Humanos y Materiales el dictamen médico original emitido por el*
2 *médico tratante en la Caja Costarricense de Seguro Social o bien por el criterio médico de empresa*
3 *de la Municipalidad, o de médico privado en original.*

4 *h.- Un período de tres días hábiles a la persona trabajadora que sea afecto por un incendio,*
5 *inundación, terremoto, derrumbes en su casa de habitación, u otros eventos tales como robos, hurtos,*
6 *accidentes de tránsito con lesiones, se concederán dos días hábiles.*

7 *Para que se le conceda el permiso a la persona trabajadora debe informar verbalmente a su jefatura*
8 *inmediata o Gestión de Recursos Humanos y Materiales, el mismo día que ocurren el evento para lo*
9 *cual deberá presentar ante dicha Gerencia un documento original idóneo que demuestre la ocurrencia*
10 *del evento acaecido.*

11 *i- La persona a cargo de la Alcaldía podrá otorgar licencias anualmente, que no excedan los tres*
12 *meses, a únicamente dos miembros de la Junta Directiva de cada sindicato que se encuentre activo en*
13 *este Ayuntamiento, para que asistan a seminarios o cursos de capacitación, dentro o fuera del país,*
14 *siempre y cuando no se vea afectado el servicio municipal. Para esto se deben aportar los documentos*
15 *originales probatorios que se consideren pertinentes, la personería al día del sindicato solicitante y*
16 *copia auténtica del nombramiento de la Junta Directiva, remitida al Departamento de Organizaciones*
17 *Sociales del Ministerio de Trabajo.*

18
19 ***Artículo 121:*** *La Municipalidad se obliga a cancelar la cesantía a todas las personas trabajadores en*
20 *los siguientes casos: Jubilación o que se acoja a cualquier régimen de pensiones, fallecimiento y*
21 *despido con responsabilidad patronal.*

22 *Para el caso de la renuncia voluntaria de las personas trabajadoras de la Municipalidad, se le*
23 *cancelarán prestaciones legales. En razón de lo anterior, las personas trabajadoras que cesen en sus*
24 *funciones por cualquiera de las razones anteriores tendrán derecho al pago de un mes de salario,*
25 *calculado con el último salario devengado por la persona trabajadora, por cada año o fracción mayor*
26 *a seis meses de servicios continuos, con un tope de veinte años.*

27
28 *Sin embargo, si en un eventual litigio laboral ante los Tribunales de Justicia por los derechos del pago*
29 *de cesantía por la totalidad de años laborados y éste llegue a ser favorable a las personas trabajadoras*
30 *de la Municipalidad, el Gobierno Local podrá valorar no considerar el tope de los veinte años, sino,*
31 *la totalidad de años laborados.*

32 **3-** *Que con la propuesta de modificación planteada, la redacción de los artículos 41, 46, 60, 79, y 121 del*
33 *Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, sería la siguiente:*

34 ***Artículo 41:*** *Las personas trabajadoras recibirán una evaluación y calificación de sus servicios para*
35 *tal fin se establecerá el manual de evaluación y calificación del desempeño, la cual será aplicada*
36 *durante la primera quincena del mes de junio de cada año.*

37 *En el mes de junio del año siguiente a la calificación practicada, la Municipalidad reconocerá y*
38 *pagará a todas las personas trabajadoras propietarias o interinas cuya clase sea profesional un*
39 *porcentaje de 1.94% por concepto de anualidad sobre el salario base y que hayan obtenido una*
40 *calificación superior a 80% en la evaluación del desempeño. Para el caso de los servidores*
41 *nombrados en propiedad o interinos que pertenezcan a una clase no profesional le corresponderá un*

1 porcentaje de 2,54% sobre el salario base siempre que hayan obtenido una calificación superior a
2 80% en su evaluación del desempeño.
3 Las calificaciones anuales constituirán antecedente para la concesión de estímulos que establece el
4 reglamento y sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y el desarrollo de los
5 recursos humanos. Será considerado para los ascensos, las promociones, los reconocimientos, las
6 capacitaciones y los adiestramientos, y estará determinado por el historial de evaluaciones del
7 desempeño del funcionario. Igualmente, el proceso de evaluación deberá ser considerado para
8 implementar las acciones de mejora y fortalecimiento del potencial humano. Las jefaturas o
9 direcciones en quienes recaigan las evaluaciones deberán sustentar mediante los documentos
10 probatorios, cuando la evaluación de un servidor o servidora sea inferior al 80% y estos no muestren
11 conformidad. En caso de no cumplirse con ello deberá considerarse la nota del 80% como real.

12
13 **Artículo 46:** Toda persona funcionaria tendrá derecho a que se le reconozca por concepto de
14 anualidad lo establecido en el artículo 41 del presente reglamento sobre la base salarial de cada año
15 laborado. Para aquellos funcionarios que ingresen a la Municipalidad y soliciten el reconocimiento
16 de años laborados en la Administración Pública, se les reconocerá todos los años que acrediten ante
17 este ayuntamiento.

18
19 **Artículo 60:** Cuando los choferes, operadores de maquinaria especial, policías municipales,
20 mecánicos, e inspectores municipales y los funcionarios que realizan tareas de chofer directamente a
21 la Alcaldía Municipal que deban renovar su licencia por expiración de la misma, la Municipalidad les
22 cubrirá los gastos de dicha renovación, los cuales incluyen el examen médico, examen de laboratorio
23 y costo del trámite ante la institución competente, para lo cual deberán presentar los comprobantes
24 de pago respectivos. Además, se les proporcionará cubre asientos adecuados a la necesidad. La
25 Municipalidad no cancelará los gastos de renovación de licencia de conducir en caso de que la
26 persona funcionaria la extravíe.

27 Los deducibles que cobre toda institución aseguradora a la Municipalidad en caso de accidentes serán
28 pagados por ésta, siempre y cuando, ocurran en el desempeño de sus funciones, no se encuentren bajo
29 los efectos del licor (estado de ebriedad) o de drogadicción.

30 El conductor que sea declarado responsable judicialmente, con motivo de un accidente en que hubiera
31 participado con el vehículo municipal, debe pagar el monto correspondiente al deducible, así como
32 las indemnizaciones que deba hacer la institución a la que pertenece en favor de terceros afectados,
33 o en su totalidad cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible.

34
35 **Artículo 79:** Para obtener el derecho a las vacaciones anuales, es necesario que la persona
36 trabajadora haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas. Sin embargo, si por
37 cualquier causa no completara ese plazo por terminación de su relación de servicio, o porque
38 se le autorice a acogerse a las vacaciones antes de cumplir el período correspondiente, tendrá derecho
39 a vacaciones proporcionales, conforme a las siguientes disposiciones:

- 40 -Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que no se haya cumplido con las cincuenta semanas.
41 -Un día punto sesenta y siete (1.67) por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera

- 1 *disfrutar de 20 días hábiles de vacaciones.*
2 *-Dos días punto cero ocho (2.08) por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar*
3 *de 25 días hábiles de vacaciones.*
4 *-Dos días punto cincuenta (2.50) por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar*
5 *de 30 hábiles de vacaciones.*
6 *Para la determinación de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal, los feriados*
7 *establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo, los días de asueto que conceda el Poder*
8 *Ejecutivo o inclusive el Concejo Municipal, siempre que el asueto comprenda a la municipalidad.*
9 *La determinación de los días hábiles señaladas en el párrafo anterior no aplicará a las personas*
10 *funcionarias que laboren en los Procesos Municipales que brinden servicio a la comunidad, tales*
11 *como Policía Municipal, recolección de basura, entre otros.*
12
13 **Artículo 121:** *La Municipalidad se obliga a cancelar la cesantía a todas las personas trabajadores en*
14 *los siguientes casos: Jubilación o que se acoja a cualquier régimen de pensiones, fallecimiento y*
15 *despido con responsabilidad patronal.*
16 *En razón de lo anterior, las personas trabajadoras que cesen en sus funciones por cualquiera de las*
17 *razones anteriores tendrán derecho al pago de un mes de salario, calculado con el último salario*
18 *devengado por la persona trabajadora, por cada año o fracción mayor a seis meses de servicios*
19 *continuos, con un tope de doce años.*
20
21 **4-** *Que con la propuesta de modificación planteada, se recomienda la adición de un inciso j) al Artículo*
22 *85:*
23 **Artículo 85:** *De las licencias con goce de salario otorgadas por el alcalde municipal:*
24 *“(.)*
25 *j) Para asistir a cursos de capacitación dentro o fuera del país, de acuerdo con la conveniencia de la*
26 *municipalidad.”*
27 **5-** *Que con la propuesta de modificación planteada, se recomienda la adición de dos Transitorios más:*
28 ***Transitorio II:*** *Dado que la VI Convención Colectiva de la Municipalidad de Escazú fue homologada*
29 *en fecha anterior a la entrada en vigencia de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, la*
30 *Municipalidad respetará el tope de cesantía negociado en esta disposición colectiva hasta la fecha de*
31 *su fenecimiento o denuncia, posterior a ello la cesantía deberá ser ajustada al plazo máximo regulado*
32 *en el precitado cuerpo de leyes y lo dispuesto en el artículo 121 del presente reglamento.*
33 ***Transitorio III:*** *Dado que la VI Convención Colectiva de la Municipalidad de Escazú fue homologada*
34 *en fecha anterior a la entrada en vigencia de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, la*
35 *Municipalidad respetará el incentivo negociado en esta disposición colectiva hasta la fecha de su*
36 *fenecimiento o denuncia, posterior a ello el incentivo por la evaluación del desempeño se ajustará al*
37 *precitado cuerpo de leyes y lo dispuesto en el artículo 41 del presente reglamento.*
38
39 **6-** *Finalmente con la propuesta de modificación planteada se recomienda la corrección de error en la*
40 *numeración de los Capítulos del XXII al XXX, sin que se afecte la numeración de los artículos, quedando*
41 *de la siguiente manera:*

- 1 “Capítulo XXII De las licencias con y sin goce de salario
- 2 Capítulo XXIII De las Incapacidades para trabajar
- 3 Capítulo XXIV De la Jornada de Trabajo
- 4 Capítulo XXV De la Junta de Relaciones Laborales y Resolución de Conflictos (JRLRC)
- 5 Capítulo XXVI Del Registro y Control de Asistencias, Llegadas Tardías y Ausencias
- 6 Capítulo XXVII Del Régimen Disciplinario, y Disposiciones Varias de las Medidas Disciplinarias
- 7 Capítulo XXVIII De la Terminación de la Relación de Servicios
- 8 Capítulo XXIX Disposiciones varias
- 9 Capítulo XXX Disposiciones finales”

10

11 **B.- RECOMENDACIÓN:**

12 Luego de analizadas las modificaciones propuestas al Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipi-
13 palidad de Escazú, y considerando los recientes cambios de criterio de la Sala Constitucional así como lo
14 dispuesto en el Capítulo VI Rectoría y Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de la Ley
15 9635 denominada Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas; concluye esta Comisión de Asuntos Ju-
16 rídicos que tales modificaciones son oportunas, por lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

17

18 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
19 Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso
20 d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-1218-2019 y AL-2012-2019 ambos de la Alcaldía
21 Municipal, los oficios AJ-360-2019 y AJ-611-2019 ambos del Subproceso Asuntos Jurídicos suscritos por
22 la Licda. Alma Luz Solano Ramírez, Gerencia Recursos Humanos y Materiales, y el Lic. Carlos Herrera
23 Fuentes, Coordinador Subproceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las Consideraciones y la
24 Recomendación contenidas en el Punto Cuarto del Dictamen número C-AJ-37--19 de la Comisión de
25 Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este
26 acuerdo se dispone: **PRIMERO:** REFORMAR los artículos 41, 46, 60, 79, y 121 del “REGLAMENTO
27 AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” de conformidad con el texto
28 propuesto para tales artículos en el Considerando Tercero del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-37-19 de
29 la Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta este acuerdo. **SEGUNDO:** REFORMAR el artículo 85
30 del “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”
31 adicionando un inciso j) de conformidad con el texto propuesto para tal artículo en el Considerando Cuarto
32 del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta este
33 acuerdo. **TERCERO:** REFORMAR el acápite de Transitorios del “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE
34 SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” adicionando dos Transitorios de conformidad
35 con el texto propuesto para tales Transitorios en el Considerando Quinto del Punto Cuarto del Dictamen
36 C-AJ-37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta este acuerdo. **CUARTO:** CORREGIR
37 el error en la numeración de los Capítulos del XXII al XXX, sin que se afecte la numeración de los
38 artículos, de conformidad con la numeración propuesta en el Considerando Sexto del Punto Cuarto del
39 Dictamen C-AJ-37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta este acuerdo. **QUINTO:**
40 COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral estas reformas
41 en el Diario Oficial La Gaceta por única vez, toda vez que se trata de un reglamento interno, ello según lo

1 establecido en el artículo 43 del Código Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal
2 en su despacho para lo de su cargo”.

3

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

5

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

7

8 **ACUERDO AC-287-19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**
9 **169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la**
10 **Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-1218-**
11 **2019 y AL-2012-2019 ambos de la Alcaldía Municipal, los oficios AJ-360-2019 y AJ-611-2019**
12 **ambos del Subproceso Asuntos Jurídicos suscritos por la Licda. Alma Luz Solano Ramírez,**
13 **Gerencia Recursos Humanos y Materiales, y el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador**
14 **Subproceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las Consideraciones y la Recomendación contenidas**
15 **en el Punto Cuarto del Dictamen número C-AJ-37--19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las**
16 **cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone:**
17 **PRIMERO: REFORMAR los artículos 41, 46, 60, 79, y 121 del “REGLAMENTO AUTÓNOMO**
18 **DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” de conformidad con el texto**
19 **propuesto para tales artículos en el Considerando Tercero del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-**
20 **37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta este acuerdo. SEGUNDO:**
21 **REFORMAR el artículo 85 del “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA**
22 **MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” adicionando un inciso j) de conformidad con el texto**
23 **propuesto para tal artículo en el Considerando Cuarto del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-37-**
24 **19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta este acuerdo. TERCERO: REFORMAR**
25 **el acápite de Transitorios del “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA**
26 **MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” adicionando dos Transitorios de conformidad con el texto**
27 **propuesto para tales Transitorios en el Considerando Quinto del Punto Cuarto del Dictamen C-**
28 **AJ-37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta este acuerdo. CUARTO:**
29 **CORREGIR el error en la numeración de los Capítulos del XXII al XXX, sin que se afecte la**
30 **numeración de los artículos, de conformidad con la numeración propuesta en el Considerando**
31 **Sexto del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que**
32 **fundamenta este acuerdo. QUINTO: COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se**
33 **proceda a publicar de manera integral estas reformas en el Diario Oficial La Gaceta por única**
34 **vez, toda vez que se trata de un reglamento interno, ello según lo establecido en el artículo 43 del**
35 **Código Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de**
36 **su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

37

38 **PUNTO QUINTO: Se conoce moción de la fracción de la Yunta Progresista Escazuceña tendiente a la**
39 **flexibilización del estacionamiento en vías públicas cantonales.**

40

41 **A.- ANTECEDENTES:**

1 1- Que el texto de la moción en conocimiento es el siguiente:
2

3 *“Moción de la fracción de la Yunta Progresista Escazuceña. Acciones para dinamizar la economía*
4 *local.*

5 **Considerando:**

6 1. *Que el gobierno local, es el ente más cercano a la ciudadanía.*

7 2. *Que como Concejo Municipal se puede promover acciones que promuevan el apoyo al comer-*
8 *cio, oficinas de profesionales y a la convivencia comunal, con el fin de lograr un clima más favorable*
9 *para los negocios para la creación de nuevos empleos y la convivencia familiar.*

10 3. *Que los ingresos municipales el porcentaje de mayor peso corresponde a las licencias comer-*
11 *ciales siendo la empresarial un pilar en el desarrollo social y económico en el cantón de Escazú.*

12 4. *Que los gobiernos municipales se encuentra en el deber de responder, mediante programas,*
13 *acciones, acuerdos o políticas públicas, acciones que promuevan el fortalecimiento del sector comer-*
14 *cial, como atraer inversionistas, la formalización de empresas y el fortalecimiento de las mismas. Esto*
15 *impactaría en un mayor bienestar colectivo de la ciudadanía y beneficios gubernamentales, ya que las*
16 *empresas y comercio en general son agentes dinamizadores de una economía.*

17 5. *Que actualmente la economía del país no se encuentra en una etapa positiva de crecimiento,*
18 *el estancamiento económico se puede ver a simple vista, donde el “Se Alquila” ha pasado a primera*
19 *plana en cada cantón del país, donde los cierres de empresas, la eliminación de puestos de trabajo se*
20 *ha convertido en el pan de cada día.*

21 6. *Que las oportunidades y los retos que tiene cada cantón son muy diversos por su realidad*
22 *socio-económica, y dependen del apoyo político de sus autoridades locales.*

23 7. *Que una medida para apoyar el comercio local y promover la convivencia comunal es el esta-*
24 *blecer horarios discrecionales para el parqueo en vías cantonales.*

25 8. *Que varios sectores donde se ha demarcado con línea amarilla continúan habitados por fami-*
26 *lias escazuceñas donde convergen el comercio y lo habitacional,*

27 9. *Que existen comercios de muchos años que están consolidados sin que se contemplara en aquel*
28 *entonces el contar con área de parqueos y la normativa del Plan Regulador tampoco lo exige.*

29 10. *Que el sector comercial de Escazú centro, San Antonio, Bello Horizonte, Guachipelín y San*
30 *Rafael han solicitado en reiteradas ocasiones a este gobierno local que se permita el parqueo temporal*
31 *de sus clientes en los sectores comerciales como establecer horarios de carga y descarga.*

32 11. *Que sectores habitacionales como barrio catalina, cuadrante de la escuela Juan XXIII y sector*
33 *del Estadio Nicolas Masis el estadio, han manifestado por medio de redes sociales la preocupación*
34 *de no estar tranquilos a recibir familiares, toda vez que al estar el sector demarcado con línea ama-*
35 *rilla corren el riesgo que por medio de los oficiales de tránsito les hagan un parte o bien les quiten las*
36 *placas*

37 12. *Que los gobiernos locales somos depositarios de la ley por el uso de la vía pública.*

38 13. *Que los clientes y visitantes se sienten intranquilos a realizar sus compras toda vez que existe*
39 *el riesgo que por medio de los oficiales de tránsito les hagan un parte o bien les quiten las placas*
40 *De acuerdo a lo anteriormente expuesto la Fracción de la Yunta Progresista Escazuceña solicita al*
41 *Concejo Municipal acoger la siguiente moción.*

- 1 *Se acuerda: Con fundamento en los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política y*
2 *con fundamento en la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, No. 8114 del 9 de julio del 2001*
3 *y sus reformas; la Ley General de Caminos Públicos, No. 5060 del 22 de agosto de 1972 y sus refor-*
4 *mas, la Ley General de la Administración Pública, No. 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas y*
5 *la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la*
6 *Red Vial Cantonal, numeral 1 de la Ley No. 9329 y lo anteriormente expuesto por la fracción de la*
7 *Yunta Progresista Escazuceña. Primero: Solicitar respetuosamente al señor Alcalde que valore el au-*
8 *torizar el estacionamiento en vías públicas del cantón de Escazú en las comunidades de barrio Santa*
9 *Catalina, Cuadrante de la Escuela Juan XXIII, sector del Estadio Nicolas Masis a la piscina del Liceo*
10 *de Escazú, sector aledaños a centros educativos, centros de atención medica e instalaciones públicas*
11 *de la siguiente manera:*
- 12 1. *Lunes a Viernes de las diecisiete horas a las seis horas del día siguiente, indistintamente que*
13 *la calzada este señalizada de amarillo.*
 - 14 2. *Durante los fines de semana, feriados por ley, festividades nacionales, festividades cantonales*
15 *y festividades relacionadas con actividades de agenda cultural, de grupos comunales y de grupos re-*
16 *ligiosos; se permitirá sin restricción de horarios parquear en vías públicas cantonales indistintamente*
17 *que la calzada este señalizada de amarillo.*
 - 18 3. *De Lunes a Viernes de las seis horas hasta las diez siete horas se permitirá el estacionamiento*
19 *temporal por un máximo de veinte minutos, indistintamente que la calzada este señalizada de amarillo*
 - 20 4. *Se recuerda dejar libre el acceso a cocheras, hidrantes, rampas, entradas de emergencias.*
 - 21 5. *En el caso de congregaciones religiosas de cualquier índole se permite el estacionamiento en*
22 *vías públicas durante la realización de la actividades religiosas, matrimonios, funerales, como acti-*
23 *vidades complementarias de aniversarios de la congregación, parroquia y fiestas patronales, indistin-*
24 *tamente que la calzada este señalizada de amarillo*
 - 25 6. *Segundo: Para el sector comercial autorizar los siguientes horarios temporales para parquea*
26 *en vías públicas cantonales indistintamente que la calzada este señalizada de amarillo en los sectores*
27 *comerciales de los distritos de Escazú centro – San Miguel, San Antonio, San Rafael, incluyendo co-*
28 *munidades de Bebedero, el Carmen, Bello Horizonte y Guachipelín;*
 - 29 7. *De lunes a Viernes; de las dieciocho horas a las seis horas del día siguiente se permite el*
30 *estacionamiento en vías públicas cantonales indistintamente que la calzada este señalizada de amari-*
31 *llo.*
 - 32 8. *Fines de semana, feriados por ley, festividades nacionales, festividades cantonales y festivid-*
33 *des relacionadas con actividades de agenda cultural, de grupos comunales y de grupos religiosos libre*
34 *de horario donde se permite el estacionamiento en vías públicas cantonales indistintamente que la*
35 *calzada este señalizada de amarillo, se les recuerda dejar libre acceso a cocheras, hidrantes y rampas.*
 - 36 9. *Carga y descarga: se permitirá el estacionamiento de vehículos transportistas, que requieran*
37 *practicar una diligencia de carga y descarga de mercancías por el tiempo máximo de una hora.*
 - 38 10. *Se permitirá el estacionamiento de vehículos de personas que requieran adquirir mercadería,*
39 *productos o servicios por el tiempo máximo de veinte minutos, en caso del comercio que es de venta*
40 *alimentos para consumir en el sitio se permitirá máximo una hora.*

1 *En todos los casos se recuerda a la comunidad y a los visitantes que deberán dejar libre el acceso a*
2 *cocheras, aceras, hidrantes y rampas, dar prioridad de estacionamiento a las personas adultas mayo-*
3 *res y personas con dificultades de movilidad.*

4 *Tercero: se insta a la administración municipal en la figura del señor alcalde o quien ejerza el cargo*
5 *para realizar la contratación de un estudio de reordenamiento vial cantonal donde se contemplen;*
6 *zonas de estacionamiento en vías públicas, instalación de reductores de velocidad, ampliaciones via-*
7 *les, plan de rutas alternas. En este estudio se deberá de contemplar variables sociales del entorno*
8 *cantonal como; habitacional, comercial, institucional, comunal, educativo y religioso, además facto-*
9 *res de proyección de crecimiento habitacional, servicios gubernamentales, servicios educativos y co-*
10 *merciales.*

11 *Cuarto: se insta a la administración municipal en la figura del señor alcalde o quien ejerza el cargo*
12 *que se proceda por medio de la contratación respectiva para la instalación de rotulación y señaliza-*
13 *ción respectiva para comunicar este acuerdo a la comunidad donde señale lo aquí detallado en rela-*
14 *ción a los horarios.*

15 *Quinto: Comuníquese este acuerdo a la Policía de Proximidad, a la Policía Municipal, a la Direc-*
16 *ción General de la Policía de Tránsito y al despacho del alcalde para lo de su cargo.”*

17

18 **B.- CONSIDERANDO:**

19 **1-** Que de conformidad con la doctrina contenida en los artículos 16, 131, 133, 136.2 de la Ley General
20 de la Administración Pública, en relación con el requisito de la debida motivación de todo acto adminis-
21 trativo, misma que podrá consistir dictámenes o criterios técnicos, se extrae la necesidad de aportar los
22 elementos objetivos que conducen a la decisión administrativa pretendida, al respecto existe copiosa ju-
23 risprudencia.

24 **2-** Que las disposiciones contenidas en el acuerdo propuesto, contienen instrucciones puntuales sobre
25 localidades, días y horarios; sin que se aporten los criterios técnicos que sustenten las mismas, por lo que
26 estas se manifiestan como una potestad administrativa injustificada. Al respecto la Sala Constitucional ha
27 dicho que la potestad administrativa: “... *no debe ser fruto de la voluntad desnuda –antojadiza, arbitra-*
28 *ria, producto de la voluntad pura y simple, sin motivación- de quien la adopte, sino que debe inexorable-*
29 *mente sustentarse en razones o motivos objetivamente expresados de manera concreta y sustentados en*
30 *un fin o interés público innegable.”*

31 **3-** Que el artículo Tercero del acuerdo propuesto, en que se insta a la Administración Municipal para se
32 procure un estudio tendiente al reordenamiento vial cantonal, engloba la problemática señalada en la mo-
33 ción, así como que dicho estudio eventualmente generará los insumos técnicos que fundamentarán el acto
34 administrativo que interesa al fin público.

35

36 **C.- RECOMENDACIÓN:**

37 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, con fundamento en los anteriores Antecedentes, y Consideraciones,
38 aprecia que las disposiciones contenidas en el acuerdo propuesto, contienen instrucciones puntuales sobre
39 localidades, días y horarios, sin que se aporten los criterios técnicos que sustenten las mismas, por lo que
40 estas se manifiestan como una potestad administrativa injustificada; de igual manera observa esta Comi-
41 sión que el artículo Tercero del acuerdo propuesto, en que se insta a la Administración Municipal para se

1 procure un estudio tendiente al reordenamiento vial cantonal, engloba la problemática señalada en las
2 consideraciones de la moción en conocimiento, así como que dicho estudio eventualmente generará los
3 insumos técnicos que fundamentarán el acto administrativo que interesa al fin público. Por tanto reco-
4 mienda que se acoja parcialmente la moción presentada, únicamente en lo referido al artículo Tercero del
5 acuerdo propuesto. Y sugiere se adopte el siguiente acuerdo:
6

7 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
8 Política; 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 110 y concordantes de la Ley de
9 Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial; 80 y concordantes del Reglamento de Construcciones del
10 Instituto de Vivienda y Urbanismo; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso p) y 17 inciso n) del Código Municipal;
11 y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Quinto del Dictamen C-AJ-37-19 de la Comisión de
12 Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dis-
13 pone: **INSTAR** respetuosamente a la administración municipal en la figura del señor alcalde o a quien
14 ejerza el cargo, para realizar la contratación de un estudio de reordenamiento vial cantonal en el que se
15 contemplen: zonas de estacionamiento en vías públicas, instalación de reductores de velocidad, amplia-
16 ciones viales, plan de rutas alternas, variables sociales del entorno cantonal tal como habitacional, comer-
17 cial, institucional, comunal, educativo y religioso, además factores de proyección de crecimiento habita-
18 cional, servicios gubernamentales, servicios educativos y comerciales. Notifíquese este acuerdo al señor
19 Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.”
20

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

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

25 **ACUERDO AC-288-19 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
26 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pú-**
27 **blica; 110 y concordantes de la Ley de Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial; 80 y con-**
28 **cordantes del Reglamento de Construcciones del Instituto de Vivienda y Urbanismo; 2, 3, 4**
29 **inciso f), 13 inciso p) y 17 inciso n) del Código Municipal; y siguiendo la recomendación**
30 **contenida en el Punto Quinto del Dictamen C-AJ-37-19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la**
31 **cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: INSTAR**
32 **respetuosamente a la administración municipal en la figura del señor alcalde o a quien ejerza el**
33 **cargo, para realizar la contratación de un estudio de reordenamiento vial cantonal en el que se**
34 **contemplen: zonas de estacionamiento en vías públicas, instalación de reductores de velocidad,**
35 **ampliaciones viales, plan de rutas alternas, variables sociales del entorno cantonal tal como ha-**
36 **bitacional, comercial, institucional, comunal, educativo y religioso, además factores de proyec-**
37 **ción de crecimiento habitacional, servicios gubernamentales, servicios educativos y comerciales.**
38 **Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.” DE-**
39 **CLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
40

1 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON UNÁNIME-
2 MENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA CO-
3 MISIÓN. Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas de la misma fecha arriba indicada.”

4

5 **ARTICULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

6

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

10

11

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
02/09/19	Visita a la Escuela de Guachipelín	Celebración del Festival Estudiantil de las Artes
02/09/19	Reunión con el señor Mauricio Ramirez	Consultas varias
02/09/19	Atención al señor Eric Jeanjean de la Cámara de Comercio de Francia	Seguimiento proyecto aguas residuales
02/09/19	Atención a la Asociación Misión Cristiana Iglesia Lirios de los Valles	Plan de Seguridad en la zona
03/09/19	Reunión con el señor Marvin Segura de Plaza Tempo	Presentación y consulta de proyecto
03/09/19	Reunión con el señor Mario Roa Subgerente Banco Nacional	Oferta de servicios
04/09/19	Reunión Villa Deportiva	Planes de mantenimiento
05/09/19	Atención a la señora Alexandra Corrales	Arreglo de pago
05/09/19	Celebración Día Internacional de la Alfabetización	
06/09/19	Atención al señor Juan Venegas	Uso de suelo
06/09/19	Atención al señor Harry Castillo	Contratación trámites ambientales de Obra Pública
06/09/19	Atención a la señora Fabiola Suarez	Proyecto mercado gastronómico
06/09/19	Atención al señor Marco Quesada	Propiedad contigua a la Villa Deportiva
06/09/19	Atención Junta de Educación de la Escuela Corazón de Jesús	Demolición de muro
08/09/19	Celebración Día de la Niñez	

11/09/19	Atención a representantes del Sindicato ANEP	Mejoras Policía Municipal
11/09/19	Reunión Villa Olímpica	Plan de atención
11/09/19	Inspección Barrio Corazón de Jesús	Accesos a algunos sectores de Alajuelita
12/09/19	Reunión Ejecutiva Proyecto BOSAI	
12/09/19	Atención al Arq. Carlos Mena	Consultas sobre proyecto
12/09/19	Sesión Extraordinaria	Aprobación presupuesto ordinario 2020
12/09/19	Reunión con los vecinos de Real de Pereira norte	Atención plan de seguridad
13/09/19	Acto Cívico en la Escuela Benjamín Herrera	
13/09/19	Atención al señor Roy Saavedra	Propuesta de proyectos
13/09/19	Reunión con los vecinos de Barrio Betina	Atención Plan Comité Comunal de Emergencias
14/09/19	Actividades patrias	Llegada de la antorcha
15/09/19	Desfile de las fuerzas vivas	
17/09/19	Visita a la UCIMED	Lanzamiento del curso RCP para estudiantes
17/09/19	Notas de Primavera	
17/09/19	Atención a personeros de Pequeño Mundo	Consultas proyecto nuevo
17/09/19	Atención al señor Luis Valverde de CRhoy	Entrevista
18/09/19	Atención periodista canal 7	Entrevista
18/09/19	Atención al señor Mario Miranda	Caso Rio de Janeiro
19/09/19	Atención de prensa	Villa Deportiva
19/09/19	Atención al periodista Miguel Cortés	Entrevista
19/09/19	Reunión con el Centro Agrícola Cantonal	Programa Apoyo al Sector Agro
22/09/19	Inauguración Villa Deportiva	
23/09/19	Visita Comisión Facultad Agroalimentaria de la UCR	Coordinación de proyecto sector agrícola
23/09/19	Atención a la señora Tricia	Cortijo
25/09/19	Reunión en la Contraloría General de la República	Presentación resultados a la Auditoria en materia de Recursos Humanos
25/09/19	Reunión con vecinos de ACAVE	Seguridad

25/09/19	Reunión con vecinos de Cuesta Grande	Seguridad
26/09/19	Juramentación notificador externo	
26/09/19	Reunión de la Red RSE	
26/09/19	Reunión de COSAL en Santa Ana	Análisis del sector agropecuario y déficit hídrico
26/09/19	Inspección a terreno	Proyecto CINDEA
26/09/19	Atención al señor Javier Alvarado	Obras de Infraestructura en Alto de Carrizal
26/09/19	Programa TV 42	Entrevista
27/09/19	Reunión con las Jefaturas y Coordinaciones del Área Estratégica	Modelo de Madurez
27/09/19	Ceremonia de Juramentación Nuevos Voluntarios de Cuerpo de Paz en la Residencia de la Excelentísima Señora Embajadora de los Estados Unidos de América	
27/09/19	Atención a la señora Grace Carvajal	Consultas varias
27/09/19	Reunión con vecinos Barrio Betina	Seguridad
29/09/19	Celebración el Tradicional picadillo de Chicasquil	
30/09/19	Reunión de gerencia	Marco Orientador y Modelo de Madurez
30/09/19	Atención a representantes de la Fraternidad Internacional de Jóvenes	Campamento Cultural Mundial en Costa Rica año 2020

1
2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
02/09/19	Reunión en las oficinas centrales del IMAS con la señora Yariela Quirós, el señor Diego Vicente, Asesor de Presidencia Ejecutiva, Ilse Calderón Coordinadora del Área de Bienestar Familiar y Juan Luis Bermudez	
03/09/19	Reunión con la comisión de Inauguración de la Villa Deportiva	
03/09/19	Reunión con la Comisión Interdisciplinaria para el proyecto del Centro de Salud	
04/09/19	Graduación del curso de las personas de la Red Local de atención a la violencia de un proceso especializado	

05/09/19	Reunión con el alcalde y Gestión Urbana	
05/09/19	Reunión con la señora Sofia Blanco Canet de AGECO	
05/09/19	Reunión con el señor Steven Piedra	Embelllecimiento de carreteras del MOPT y sobre programa adopte una carretera
05/09/19	Reunión con el señor Luis de MECO	Habilitación Calle el Raicero
05/09/19	Celebración Día Internacional de la Alfabetización	
06/09/19	Reunión con la comisión de Inauguración de la Villa Deportiva	
08/09/19	Celebración Día de la Niñez	
09/09/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	Calles Públicas
09/09/19	Atención a la señora Josbelys Duque	Entrevista Escuela de Liderazgo
09/09/19	Reunión con la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte	
09/09/19	Atención al señor Luis Blanco	Plan Sensibilización en centros para el tema de Bullying
09/09/19	Sesión Ordinaria Concejo Municipal	Presentación actividad de inauguración Villa Deportiva
09/09/19	Coro de la Escuela Municipal de Artes en la Iglesia de San Antonio	
10/09/19	Atención al señor Jesús	
10/09/19	Reunión con representantes de Bomberos	
10/09/19	Charla en el Área de Salud de Escazú	Hablemos de Suicidio
10/09/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	Plantas del parque de Bello Horizonte que fueron cortadas
10/09/19	Reunión con la Asociación de ACUTREM	
11/09/19	Atención a la señora María Eugenia Ruíz Rodríguez	
11/09/19	Atención al señor Víctor Sandí, estudiante de arquitectura	
11/09/19	Reunión con la señora Laura Madrigal	Presentación de aplicación para

		diferentes servicios municipales
11/09/19	Presentación de la Filarmónica Municipal en la iglesia de San Antonio	
12/09/19	Acto Cívico en la Escuela Benjamín Herrera	
12/09/19	Atención al señor Enrico Moreno	Proyecto Jabón Ecológico para proteger ríos y evitar contaminar el ambiente
12/09/19	Atención a la señora Estela Mora de la Escuela Juan XXIII	
12/09/19	Presentación Camerata en la iglesia de San Antonio	
13/09/19	Desfile de Independencia de Prescolar en la Escuela Benjamín Herrera. Acto Cívico del MEP frente a la Iglesia de Escazú	
13/09/19	Reunión Red Cantonal de Apoyo a la persona adulta mayor de Escazú en Hogar Casa Sol	
13/09/19	Inspección a parques	
13/09/19	Presentación grupo de guitarras en la iglesia de San Antonio	
14/09/19	Presentación de la Rondalla Municipal y el Ensamble de Marimba en la iglesia de San Antonio	
14/09/19	Actividades patrias	Llegada de la antorcha
15/09/19	Desfile de las fuerzas vivas	
16/09/19	Reunión con representantes de Bomberos	
16/09/19	Reunión con personal del Ministerio de Salud	Orden Sanitaria del Centro Cívico Municipal
16/09/19	Atención a la señora Cuti Pozuelo	Usos de Suelo
16/09/19	Atención a la señora Karen Valeria Barboza Quesada	Bullying en la niñez
17/09/19	Atención a la señora Ivannia González	
17/09/19	Notas de Primavera	
17/09/19	Reunión parque central en San Joaquín de Flores	
18/09/19	Visita al INDER	

20/09/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	Reciclaje
20/09/19	Inspección Calle El Pedrero	
20/09/19	Atención a la señora Jenny Morales	
22/09/19	Inauguración Villa Deportiva	
23/09/19	Atención al señor Arsenio	Demolición de acera Jugados
24/09/19	Reunión en el Ministerio de Salud	
24/09/19	Atención al señor José Alberto Jiménez	
24/09/19	Visita calle Entierrillos	
24/09/19	Notas de Primavera	
24/09/19	Reunión bandas	
25/09/19	Taller elaboración Plan de Trabajo Bullying	
25/09/19	Atención al señor Andrés López	
26/09/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	
26/09/19	Reunión de la Red RSE	
26/09/19	Reunión de COSEI en la AEA de Santa Ana	Situación del agua en Santa Ana, Escazú y Alajuelita
26/09/19	Reunión con personal de Gestión Urbana	Modelo de Madurez
27/09/19	Ceremonia de Juramentación Nuevos Voluntarios de Cuerpo de Paz en la Residencia de la Excelentísima Señora Embajadora de los Estados Unidos de América	
27/09/19	Atención al señor Junior Pérez Solís	Proyecto empleabilidad con entidades financieras de la comunidad
27/09/19	Atención al señor Ronny Javier Salas Bustos	
29/09/19	Celebración el Tradicional picadillo de Chicasquil	
30/09/19	Reunión de gerencia	Marco Orientador y Modelo de Madurez

1

2

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. 1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva. 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. 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. 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. 1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte. 1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad. 1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros. 1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral. 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. 1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.	Patrullajes dinámicos	220
	Patrullajes estacionarios	67
	Llamadas de auxilio policial	389
	Retenes policiales	09
	Personas investigadas	210
	Personas detenidas	45
	Vehículos investigados	29
	Informes policiales	39
	Actas realizadas	18
	Violencia Doméstica	08
	Decomisos de droga	46
Decomiso de armas de fuego	0	
Decomiso de otras evidencias	0	
Flagrancias	10	
Escándalos musicales	5	
Órdenes de captura	10	
Notificaciones	2	
Intervenciones de K9	2	
Desalojos	19	
Colaboraciones a Fuerza Pública	0	
Otros	38	

1
2
3
4

Subproceso de Planificación Estratégica

Gestiones realizadas por parte del Subproceso:

Cantidad	Asunto
----------	--------

8	Se atendió a personal interno de la municipalidad sobre consulta de la modificación 5: Daniel Cubero, Heiddys García.
	Se colaboró al compañero Edgar Chinchilla en la revisión del expediente para la transferencia a la fundación para la Restauración de la Catedral Metropolitana y otros templos y monumentos católicos y se le envió por correo electrónico los requisitos para la obtención de idoneidad.
	Se atendió a representantes de la Escuela Barrio Corazón de Jesús sobre consultas del posible otorgamiento de recursos para el proyecto de compra de terreno para la escuela.
	Se atendió a personal del comité local de la Cruz Roja para la definición de los montos por equipamiento y vehículos, para el proyecto de compra de ambulancias equipadas. Dicha información se trasladó al presupuesto para realizar los ajustes necesarios.
	Se completó la evaluación de Control Interno.
	Se completo el ejercicio de la evaluación del Modelo Madurez Sistema Control Interno 2019 y participación en reunión de la Gerencia Estratégica para revisión del Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional.
	Se brindó las Charlas a las Juntas de Educación en el marco del proyecto de formación de las juntas de educación del Cantón en coordinación con la fundación Gente, los días 16 y 19 de setiembre.
	Se actualiza herramienta en Excel de control de las transferencias, se incluyen las trasferencias de PAO Modificación 5-2019.

1

2

Proceso de Planificación de largo y mediano plazo

Cantidad	Actividad
2	Se concluye la herramienta que será remitida a las diferentes Gerencias a fin de cuantificar el avance de las acciones del PAO con el PEM-PDC.
	Se actualiza en SIPP proyectos y metas del Plan Estratégico Municipal para vincular con los Planes Anuales Operativos.

3

4

Actividades de plan anual operativo y documentos presupuestarios

Cantidad	Actualizaciones
8	Se actualiza en SIPP PAO-Presupuesto Extraordinario 2-2019.
	La presentación oficial del PAO 2020 ante el Concejo Municipal.
	Se asiste y participa de la reunión de la comisión de hacienda ampliada.
	Se incluye en el SIPP el PAO 2020

	Se finaliza recepción de formularios Modificación Presupuestaria 5-2019.
	Elaboración del PAO de la Modificación 5-2019.
	Se incluye en DECSIS PAO Modificación 5-2019.
	Se elabora y envían herramientas para Evaluación PAO III Trimestre.

1

2

Expedientes de Proyectos para Transferencias 2019 gestionados

Cantidad	Actividades
	<p>Proyecto “Compra ambulancias para donación a la Cruz Roja Costarricense por un monto de 84.116.000”: Se atiende a representantes del Comité de Cruz Roja de Escazú, se reciben cotizaciones actualizadas y oficio CRC-ESCAZU-09-19-217 con detalle de montos de vehículo y equipo para inclusión en modificación presupuestaria. Se finaliza expediente del proyecto por parte del Sub proceso y se remite a la Alcaldía para gestión de compra.</p>
	<p>Expediente de la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte por un monto total de ¢830.000.000: Se inicia la conformación del Expediente de la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte por un monto de ¢83.000.000 de colones por los proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Servicios honorarios legales, traspaso propiedad” por un monto de ¢8 000 000,00 • “Por una nueva visión Educativa” por un monto de ¢3 525 000,00 • “Plan maestro para la infraestructura primer etapa” por un monto de ¢71 475 000,00. <p>Se realiza la revisión de los requisitos de conformación de expediente para coordinar con los representantes de la Junta.</p>
3	<p>Comité CEN CINAI de San Antonio: Otorgamiento de calificación de idoneidad y aprobación de subvención: Aprobación de presupuesto extraordinario 0-2019. Aprobación de subvención por monto de ¢10.255.446 según el acuerdo del Concejo Municipal AC-179-2019</p> <p>-Se está orientando a las personas que conforman la junta directiva del comité para completar la documentación para la calificación de idoneidad y para la aprobación de la subvención</p> <p>-Se trabaja juntamente con el Comité y el Concejo de Distrito con la documentación para la elaboración del expediente para el proyecto: Adquisición de equipo y maquinaria del CEN CINAI de San Antonio.</p> <p>- Se informó al comité que las cotizaciones están incompletas que solo hay una de cada equipo y maquinaria y por la Ley de Administración son tres.</p> <p>- Se les explicó que según reglamento solo tiene una oportunidad para subsanar los requisitos.</p>
	<p>Fundación Ensenándote a Volar Alto: Otorgamiento de Calificación de Idoneidad/subvención: Aprobación de la modificación presupuestaria MCPM 05-09-2019.</p>

	Aprobación de subvención por monto de ¢15.000.000 según el acuerdo del Concejo Municipal AC-275-2019
	Junta de Educación Escuela Juan XXIII Otorgamiento de Calificación de Idoneidad/subvención: Aprobación de la modificación presupuestaria MCPM 05-09-2019. Aprobación de subvención por el monto de ¢12.759.386,00 según el acuerdo del Concejo

1

2 **Capacitaciones recibidas**

Cantidad	Actividades
2	Se participa en el Taller del CICAP “Construcción de indicadores desde la Gestión Pública”. Los días 03 y 10 de setiembre. Ana Solano Castro.
	28 y 29-2019. De 8:00am a 12:00am. Atención Inclusiva y equitativa para Personas con Discapacidad. Silvia Rímola Rivas.

3

4 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
26	Se hace la limpieza de la pizarra y se pasa la información del mes de setiembre en el libro de actividades del Proceso de Planificación
	Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito
	Seguimiento de los acuerdos de los tres Concejos de Distritos.
	Se realizó la logística y vía correo electrónico la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias de cada concejo de distrito.
	Se elaboraron las carpetas de correspondencia enviada y recibida de Planificación Estratégica 2019
	Se elaboró y remitió informe de labores del mes de agosto a la jefatura de Planificación.
	Se recibe vía correo electrónico información del Lic. Carlos Herrera sobre: Confección de convenios en solicitudes de subvención. El que indicó en forma textual lo siguiente: “...les corresponda realizar el estudio y revisión de solicitudes de subvención otorgadas al amparo del reglamento respectivo, aparte de realizar el respectivo análisis jurídico de verificación de requisitos, deberán confeccionar el borrador del convenio de subvención de conformidad a lo solicitado por cada organización por lo que deberán ajustar cada convenio a las especificaciones particulares de cada solicitud, una vez realizado lo anterior, deberán remitir el dictamen de subvención conjuntamente con el borrador de convenio a Concejos de Distrito con la compañera Silvia...”

<p>Se recibe recordatorio de la funcionaria Elena González Monge sobre: proceso de formación de las juntas el 16 y 19 de setiembre serán los talleres de planificación, formulación y desarrollo de proyectos para juntas, han estado llegando entre 13 y 22 personas a las sesiones anteriores, en este caso han expresado el interés por este taller.</p>
<p>Se completó la autoevaluación de control interno 2019.</p>
<p>Se recibió solicitud verbal de Alejandra Sandí y Nadia Valverde de información sobre grupos organizados para invitar a la inauguración de la Villa Ecológica Deportiva.</p>
<p>Se recibió vía correo electrónico de la funcionaria Marcela Frini solicitud de información sobre grupos organizados.</p>
<p>La funcionaria Nadia Valverde solicitó en forma verbal la colaboración en traslado de información de las personas que conforman los concejos de distritos para invitar a la inauguración de la Villa Ecológica Deportiva. Se le remite la información de las personas sindicadas y concejales del 2011-2016 y del 2016 al 2020.</p>
<p>Se recibió informe de visita del Ing. Edgar Chinchilla en respuesta a la carta hecha por la Junta de Vecinos de la Urbanización Los Pinares para que la Municipalidad de Escazú pueda brindarles colaboración para solventar una serie de deficiencias críticas que presenta el salón comunal; es que funcionarios municipales del área de Valoración General y Alcaldía se apersonan al sitio en compañía del presidente de la Junta de Vecinos Pablos Campos para conocer el salón y los problemas reportados. El señor Chinchilla adjunto resumen de la visita realizada, para que sea tomada en cuenta para el expediente.</p>
<p>Sobre consulta realizada por la Licda. Claudia Jirón el día 16/09/2019, se le indico que el Concejo de Distrito de San Antonio recibió a la empresa bpb educativos, Educación que transforma (se copia en forma textual el nombre de la empresa y programa). La señora Yolanda Meléndez hace la presentación ante este concejo. Una vez el acta ingrese a Planificación con el o los respetivos acuerdos. El acta será trasladada a despacho y de ahí, sale el traslado de los acuerdos a las áreas técnicas respectivas. Se le remitió en el mismo correo adjunto con parte de la documentación brindada por la señora Meléndez para su conocimiento.</p>
<p>Se recibió vía correo electrónico de la Licda. Verónica Quesada Vega de asuntos jurídicos el oficio AJ-581-2019 y la versión final del Reglamento para otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social para lo que corresponda.</p>
<p>Se convocó a reunión para completar el Modelo de Madurez.</p>
<p>Se le dio seguimiento al acuerdo municipal AC-226-2019, a solicitud del Concejo de Distrito de San Rafael, referente a varias solicitudes de Calle Mangos.</p>
<p>Se solicitó vía correo electrónico al señor Mario Contreras, a la secretaria del Concejo Municipal y al señor presidente de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, copia del</p>

nuevo Reglamento Organizativo de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.
Se atendió la solicitud verbal del señor alcalde para la elaboración del expediente para proyecto presentado por el Comité de Pinares.
Se coordinó el préstamo de las instalaciones del salón distrital de San Antonio a solicitud de la Mesa Escazuceña de Danza Folclórica.
Se remite información a los tres Concejos de Distritos sobre: invitación a los grupos de los distritos de actividades y programas de la comunidad. Día de la Niñez Escazuceña el 08 de setiembre en el Parque de San Antonio, Parque de Bello Horizonte y Polideportivo de Guachipelín. Concurso saberes y sabores el 13 de setiembre. Información sobre el programa de becas 2020. Feria de la Independencia el 14 y 15 de setiembre en el Parque de Escazú y en Atrio de la Iglesia de San Antonio.
Se le recuerda al señor Juan Carlos Baldizón, vía correo electrónico que no ha envío copia de la publicación en la Gaceta del Reglamento organizativo de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador. En día de ayer, no se confirmó fecha para convocar la asamblea distrital debido a que aún no se cuenta con el nuevo reglamento que deroga el AC-2018-03 del Concejo Municipal.
Se recibió correo electrónico con la invitación para los tres concejos de distritos para la inauguración de las nuevas instalaciones de la Villa Deportiva Municipal de Escazú, a celebrase el próximo 22 de setiembre de 2019 a las 10:00 am.
Se recibe solicitud vía teléfono para contacto a nivel interno para realizar practica TCU en la Municipalidad.
A solicitud del señor Oscar presidente de la junta de la Escuela Yanuario se le informa sobre la fecha del vencimiento de la idoneidad.
Se atiende consulta de la señora Adriana Hernández de Fundación Ensenándote a Volar Alto sobre requisitos de calificación de idoneidad y posteriormente se recibe para revisión de documentación de cumplimiento de requisitos

1

2

Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de setiembre 2019

Concejo de Distrito	Asunto
CDE	Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm. -Se llevó a cabo la sesión ordinaria el 04/09/2019 -Se realizó sesión ordinaria el 18/09/2019
CDSA	Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm. - Se realizó sesión ordinaria del 03/09/2019 salón distrital de San Antonio.

	-Se realizó sesión ordinaria el 17/09/2019 en salón distrital de San Antonio.
CDSR	Sesiones ordinarias los segundos y cuartos jueves del mes a las 7:15pm. -Se realizó sesión ordinaria del 05/09/2019 -Se realizó sesión ordinaria el 19/09/2019.

1

2 **Actas recibidas en el mes de setiembre 2019**

Concejo de Distrito	Asunto
CDE	Ingresó el acta N°14 y N°15. Pendiente el ingreso del acta N°16
CDSA	Pendiente de ingreso del acta N°18, N°19 y N°20.
CDSR	Ingreso del acta N°10. Pendiente el ingreso del acta N°11 y N°12.

3

4 **Acuerdos tramitados por distrito en setiembre 2019**

Concejo de Distrito	Asunto
CDE	Se tomaron 0 acuerdos.
CDSA	Se tomaron 0 acuerdos.
CDSR	Se tomaron 0 acuerdos.

5

6 **Subproceso Gestión de Calidad**

- 7 ✓ Atención durante todo el mes de llamadas telefónicas a extensiones de Planificación Estratégica/
8 Gestión de Calidad, además de recibimiento de documentos en general.
- 9 ✓ Atención de personas funcionarias consultas varias (riesgos, procedimientos, quejas, denuncias y
10 otros).
- 11 ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de
12 documentación.
- 13 ✓ Coordinación y participación de reunión con distintos funcionarios municipales para revisión de
14 algunos de los indicadores del Índice de Gestión Municipal SIIM 2018, realizada el 06/09/2019.
- 15 ✓ Participación de la actividad municipal de Salud Ocupacional.
- 16 ✓ Atención a la señora Lorena Peñaranda de la municipalidad de Alajuela referente a consultas de
17 SEVRI, Sistema Delphos.
- 18 ✓ Elaboración de informe de labores del mes de agosto.
- 19 ✓ Elaboración de examen para concurso interno a solicitud de doña Alma Solano, de acuerdo con la
20 solicitud recibida por parte del alcalde de la Municipalidad de Garabito.
- 21 ✓ Atención de las quejas y denuncias, referentes a los siguientes temas:
- 22 • Supuesto maltrato verbal cuando fue interceptado por parte de los oficiales de seguridad
23 privados.

- 1 • Solicitud de certificado de pago de impuestos al día.
- 2 • Solicitud de notificación a vecinos en Calle la Primavera, para que brinde mantenimiento a los
- 3 árboles ubicados en un área de protección, la cual se encuentra en propiedad privada.
- 4 • Queja por notificación de construcción de una acera.
- 5 • Queja por falta de parrilla y la casa se está inundando con cada lluvia.
- 6 • Solicita a Control Constructivo la agilización del trámite de desfogue pluvial de proyecto
- 7 • Problemática de inundación de vivienda por aguas de lluvia del parque de la Urbanización
- 8 Dulce María en Guachipelín de Escazú.
- 9 • Denuncia construcción de pequeños apartamentos y sin permiso en el barrio Bebedero.
- 10 • Arquitecto indica que el CFIA se equivocó en el momento de hacer el envío de los planos por
- 11 medio de APC, se hace gestión para que en Control Constructivo reciba los planos con las
- 12 correcciones (subsanción).
- 13 • Denuncia que los policías se hacen de la “vista gorda” o los desentendidos para notificar la
- 14 pensión alimenticia.
- 15 • Solicita gestión para agilizar el trámite de Permiso de Construcción en el área de Control
- 16 Constructivo y se queja de que soliciten nuevos requisitos y se corra riesgo de afectación
- 17 económica.
- 18 • Denuncia a un vecino que construyó sin permisos una cuartería y que las aguas negras escurre
- 19 por las paredes, además de que la caja de registro de la acera se rebalsa.
- 20 • Vecinas de la Urbanización Los Anonos ubicada en San Rafael de Escazú, solicitan la limpieza
- 21 de charral del parque de la Urbanización en el costado norte y la poda de árboles, debido a que
- 22 obstaculizan la visión de las cámaras de seguridad y vigilancia, además de la notificación a los
- 23 vecinos por “Incumplimiento de deberes” al no dar mantenimiento a las aceras
- 24 • Molestia debida que ha perdido la oportunidad de un 10% de descuento en el monto de la
- 25 multa, si cancela antes de los 10 días en COSEVI, además ha tenido la oportunidad de visitar
- 26 la delegación policial donde se encuentra dicho vehículo y presenta daños de rayado en la
- 27 pintura y un golpe en la mufla.
- 28

29 **Control Interno y SEVRI**

- 30 ✓ Atención, apoyo, asistencia y acompañamiento a las áreas municipales, referente a dudas, registro
- 31 de información, usuario-claves y manejo del Sistema Delphos Continuum con respecto a los ries-
- 32 gos, matriz de Plan de Acciones ejecutadas y autoevaluación de Control Interno 2019.
- 33 ✓ Seguimiento a matriz de acciones, ejecución y control de las actividades de Control Interno efec-
- 34 tuadas a la fecha, solicitud de información a todas las áreas municipales con respecto a las acciones
- 35 ejecutadas e implementadas según planes propuestos.
- 36 ✓ Revisión de las actualizaciones del Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del
- 37 Riesgo en reunión de Comisión de Control Interno (30/09/19), se remitirá a la Alcaldía para soli-
- 38 citar el traslado debido al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación (se espera se
- 39 cuente con la aprobación para la primera quincena de octubre).

- 1 ✓ Programaciones al sistema y distintos módulos del Software Delphos Continuum para modelo de
- 2 riesgos 2020.
- 3 ✓ Elaboración y programación de la Autoevaluación de Control Interno 2019, elaboración de guía y
- 4 manual de usuario para personal institucional, ejecución de pruebas al sistema para revisión y
- 5 funcionamiento.
- 6 ✓ Programación y remisión de encuesta personalizada, además de remisión de oficio GCA -23-19 el
- 7 02/09/19 a todo el personal institucional.
- 8 ✓ Revisiones y programaciones al Sistema Delphos en acompañamiento con Proveedor de TEICO.
- 9 ✓ Remisión de Modelo de Madurez a cada gerencia para su aplicación con el personal municipal a
- 10 cargo (correo del 12/09/19).
- 11 ✓ Proceso de elaboración de informe de acuerdo con los resultados obtenidos de la encuesta de au-
- 12 toevaluación de Control Interno.
- 13 ✓ Se participa en la reunión del proceso Estratégico para realizar el Modelo de Madurez del Sistema
- 14 de Control Interno en sus 5 factores de evaluación.
- 15 ✓ Se participa en la reunión para la revisión del Marco Orientador del Sistema de Evaluación y
- 16 Valoración del Riesgo Institucional con la Comisión SEVRI de la Municipalidad de Escazú, y se
- 17 modifica las áreas de gestión participantes en dicha Comisión con el objetivo de adaptarla a la
- 18 estructura organizacional actual 2019, además de la aprobación de Mapa de Riesgos, para valora-
- 19 ción del nivel de riesgo institucional.

20

21 **Manual de Procedimientos**

- 22 ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de los
- 23 distintos procesos municipales.
- 24 ✓ Remisión de solicitud de aprobación por parte de la Vicealcaldía del formulario de Servicios
- 25 Municipales, a utilizarse para las labores específicas ejecutadas en los cementerios.

26

27 **Subproceso Tecnologías de Información**

28

29 **Gestión Administrativa**

- 30 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de setiembre se redactó y represento el informe de labores del
- 31 mes de agosto del 2019.
- 32 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de setiembre se ejecutan un total de 237 tareas
- 33 de índole administrativo, vinculadas la consecución de proyectos, la implementación de software,
- 34 así como la atención a las labores propias de la administración del área de Tecnologías de
- 35 Información.
- 36 ✓ Pasante: En el mes de setiembre se tuvo un pasante de colegio técnico realizando labores en el
- 37 departamento, para lo que se le dio la atención y soporte necesarios, Jose Pablo Arguedas realizo
- 38 el acompañamiento directo al pasante.
- 39 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en
- 40 el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, así como el procesamiento de
- 41 denuncias y sugerencias realizadas a través del sitio web, de igual manera se generan paginas

- 1 según solicitudes de diversas oficinas. Se continua con un funcionario de Tecnologías trabajando
2 netamente de página web, con procura de la mejora de esta y lograr implementar proyectos
3 diversos.
- 4 ✓ Reuniones: Se realizan reuniones con proveedores, vice alcaldía, además de diversas reuniones
5 directas con jefaturas y encargados de proyectos.
 - 6 ✓ Campañas SMS: Durante el mes de setiembre se remitieron campañas de mensajes SMS o por
7 correo electrónico, esto según las solicitudes realizadas por parte de las diversas oficinas de la
8 Institución.
 - 9 ✓ Capacitaciones: Se asiste a capacitación en NICSP auspiciado por la oficina de contabilidad y en
10 el cumplimiento de recomendaciones emanadas para disminuir brechas en la implementación de
11 dichas normas.
 - 12 ✓ Proyecto PNUD: Se espera avances y convocatoria nuevas reuniones.
 - 13 ✓ Gestión de compras: Se continua en Sicop procesos de adquisición de dispositivos de
14 procesamiento y almacenamiento (sustitución por cumplimiento de periodo de vida de los
15 equipos), mantenimiento de equipo de almacenamiento 3par, adquisición de proyectores
16 multimedia, contratación de mesa de ayuda, módulo de pagos electrónicos, mantenimiento de
17 Vmware y Veeam Backup, soporte a Oracle, mantenimiento equipos de seguridad, compra de
18 mantenimiento de Telegestión y de mantenimiento de ArcGIS. El proceso de adquisición de
19 suscripción de software ofimático fue finalizado y se emitió orden de compra. Se continua con el
20 proceso de especificaciones para renta de equipos.

21 22 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 23 ✓ Mesa de ayuda: La mesa de ayuda sigue en funcionamiento durante todo el mes de setiembre con
24 buena acogida por parte de los usuarios y una notable mejoría en los tiempos de atención en
25 diversas tareas. Se ejecuta un proceso de pruebas para implementación en la mesa de ayuda en
26 policía municipal donde se encuentran diversos objetivos de mejora y se coordina para la revisión
27 de estos. Para las mesas de ayuda de Servicios Comunales y Obra Pública, Servicios
28 Institucionales y Riesgos se realizan los artes para las diversas áreas del software que lo requieren.
- 29 ✓ Socket BCR: Se realizan pruebas y se logra ejecutar todo el ciclo de pago y reversión, teniendo
30 con esto como siguiente paso a ejecutar la configuración de conexión de entre servidor, equipo de
31 seguridad y banco externo.
- 32 ✓ Gestión documental: En virtud de los inconvenientes detectados en pruebas, se realizan reuniones
33 de revisión, para proceder después de esto a realizar pruebas, se estima que las mismas se finalicen
34 en octubre.
- 35 ✓ Compra de servidores y almacenamiento respaldos: Se procesa la compra recibiendo ofertas y
36 procediendo a analizar las mismas, solicitando aclaraciones a los oferentes y emitiendo criterio
37 técnico para la adjudicación, se espera que en octubre se realice orden de compra.
- 38 ✓ Sitio web educacional: La empresa desarrolladora continúa trabajando en el desarrollo de dicho
39 sitio, se esperaba un avance demostrable.
- 40 ✓ Uso de suelo en línea: Se da seguimiento final del servicio no presentándose problemas que
41 impidan la utilización de este.

- 1 ✓ Directorio Comercial: Se continúan con los cambios a nivel de estilos, realizando reunión de
2 revisión, donde se verifican los resultados.
- 3 ✓ Solicitud de patentes en línea: Se finaliza el desarrollo inicial y se coordina para el inicio de
4 pruebas de funcionalidad, de dichas pruebas se determinará si existen errores que corregir, antes
5 de la puesta en marcha del servicio.
- 6 ✓ Solicitud de valoración geológica en línea: Se inicia el desarrollo de un módulo web que permita
7 a los usuarios externos e internos solicitar valoraciones geológicas en línea, esta es una iniciativa
8 más para el desarrollo de servicios en línea, que buscan mejorar los servicios brindados.
- 9 ✓ Renovación Arcgis: Se espera orden de compra por parte de proveeduría.
- 10 ✓ Pagos online: Se inicia proceso de compra por medio de Sicop, recibiendo oferta, se procedió a
11 revisar la misma y dar recomendación de adjudicación, se espera que el proceso termine en el mes
12 de octubre.
- 13 ✓ Relojes de marca: Se implementan los nuevos relojes de marca, retirando los antiguos dispositivos
14 e iniciando uso en los diversos sitios donde se colocaron los mismos. Se inicia periodo de pruebas,
15 mostrando inicialmente una mayor rapidez en el registro de la marca y un mejor reconocimiento
16 facial.
- 17 ✓ Renta de equipos de cómputo 2020-2024: Se trabaja de especificaciones técnicas y en el cartel de
18 contratación según tipos de perfiles de usuarios.

19

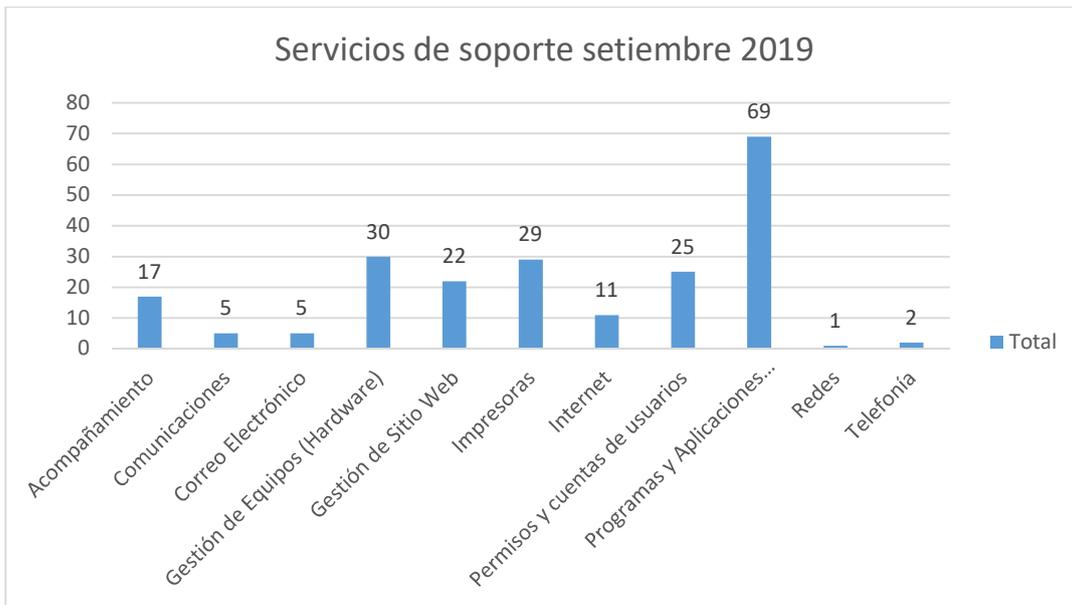
20 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 21 ✓ Migración de servidor y software E-Power: Se coordina con empresa proveedora donde se discuten
22 algunas dudas con respecto al proceso, se espera que en octubre se realice esta migración.
- 23 ✓ Red inalámbrica: Se continua con pruebas de dispositivos externos y se realiza segunda
24 configuración de pruebas.
- 25 ✓ Monitoreo de Herramientas:
 - 26 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
27 donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
 - 28 • ESET: De da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una
29 consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario.
 - 30 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
31 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
32 continuidad de dichos respaldos.
 - 33 • System Center: Se realiza monitoreo y revisión de actualizaciones masivas de software.
 - 34 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
35 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
 - 36 • Monitoreo Aranda TI: Se inicia el monitoreo de aranda respectivo de la mesa de ayuda
- 37 ✓ Soporte técnico: Este mes se inicia a utilizar los datos de casos de soporte con la estadística de la
38 mesa de ayuda cambiando el tipo de dato y clasificación con respecto a meses anteriores. Se
39 atendieron un total de 216 casos de soporte técnico referentes a incidentes y requerimientos o
40 llamadas de servicios, según se muestras en el siguiente cuadro.

Tipo de caso	Cantidad
	100
	116

- 1
2 La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor cantidad
3 de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 69, seguida de la
4 Gestión de Equipos (Hardware) con 30, las solicitudes con menor necesidad de servicio son Redes y
5 Telefonía

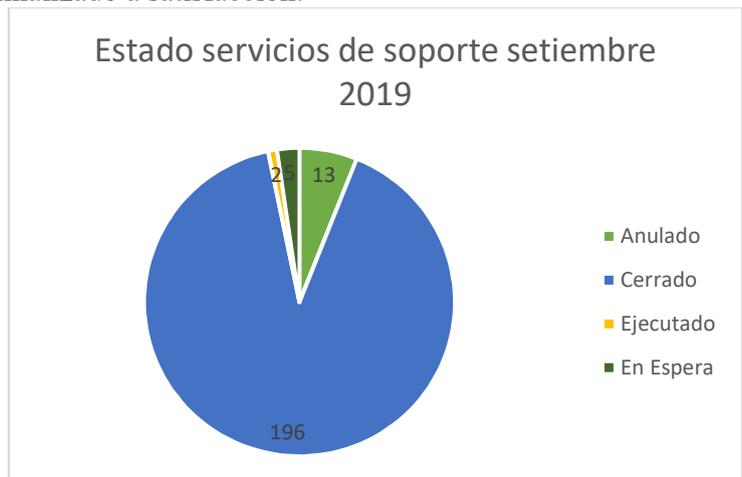
Categoría de atención	Cantidad
	17
	5
	5
	30
	22
	29
	11
	25
	69
	1
	2
	216



1
2
3
4
5
6

Del total señalado se adjunta el siguiente cuadro y grafico con datos del estado de las atenciones señalando que una gran mayoría de casos o han sido cerrados o ejecutados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un dónde 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.

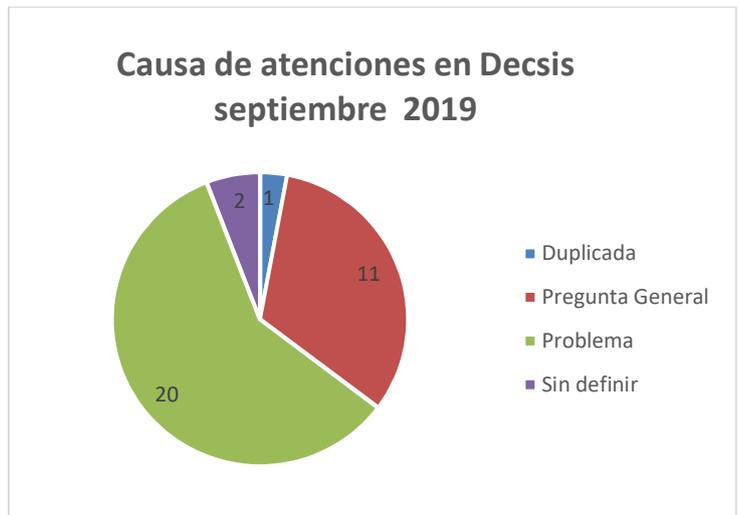
Estado	Cantidad
Anulado	13
Cerrado	196
Ejecutado	2
En Espera	5
Total	216



7
8
9
10
11

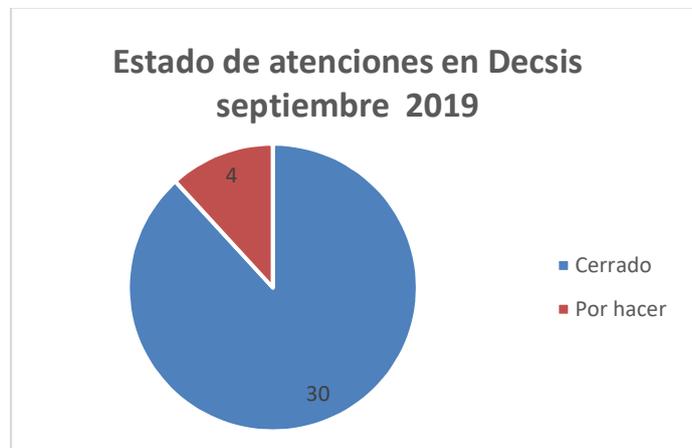
Atenciones a sistema DECSIS: Durante setiembre se dio un total de 34 solicitudes de atención en DECSIS, registro que significó un aumento con respecto a meses anteriores, pero no superando una cantidad crítica que afecte la atención u usabilidad del sistema.

Causa	Cantidad
Duplicado	1
Pregunta General	11
Problema	20
Sin definir	2
Total general	34

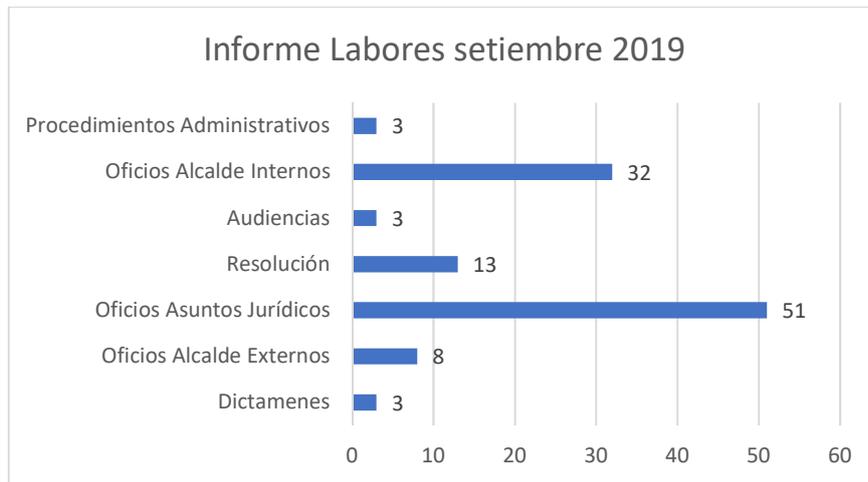


- 1
2 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 30, quedando 4 casos por atender, se mantiene el nivel
3 de atención estable.

Estado	Cantidad
Cerrado	30
Por hacer	4
Total general	34



- 4
5 **Subproceso Asuntos Jurídicos**
6 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad (dictámenes,
7 oficios y resoluciones entre otros).



1
2
3 De seguido se les comunica algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes:

N° de oficio	Descripción
541	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita proseguir con diligencias del expediente 18-000606-1028-CA.
542	Juzgado de Tránsito de Pavas apersonamiento al proceso expediente 19-000923-0500-TR.
543	Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-535-19 relacionado con consulta ante la CGR sobre pago de prohibición al puesto de vicealcalde municipal.
544	Proceso Planificación y Control Urbano, se remite propuesta relacionada con fraccionamientos.
548	Sala Constitucional Informe cumplimiento Sala Constitucional expediente 19-011970-007-CO.
549	Alcaldía Municipal se atiende oficio AL-1397-19 con relación a reclamo interpuesto por administrado
550	Sub Proceso Control Constructivo, consulta relativa temática del recurso de amparo expediente 19-015323-007-CO.
551	Sala Constitucional Informe Recurso de Amparo expediente 19-015323-007-CO.
552	Respuesta a administrada
553	Sub Inspección General, se solicita informe para la atención de recurso de amparo.
555	Proceso Planificación y Control Urbano/Control Constructivo, se remite consulta de administrado.
557	Sala Constitucional Informe cumplimiento Sala Constitucional expediente 19-008690-007-CO.

558	Se atiende consulta de la Gestión Ambiental relacionada con convenio de composteras rotativas.
559	Sala Constitucional solicitud de aclaración expediente 15-002719-007-CO.
560	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-1495-19 confección proyecto de reglamento de acoso sexual.
563	Gerencia Urbana, se atiende consulta relacionada con la Ley N° 8220.
564	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se comunica no aceptación del peritaje judicial dentro del expediente 17-001318-1028-CA.
565	Alcaldía Municipal, se remite recomendación relacionada con el Reglamento de la Villa Deportiva.
567	Sub Proceso Inspección General, se remite denuncia de taller mecánico.
568	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, se emite respuesta a oficio CCDE-SAE-054-2019.
569	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 19-000700-1027-CA.
570	Vice Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-901-19.
571	Alcaldía Municipal, se rinde criterio con relación al proyecto de ley N° 21524 “Ley de Fomento e Incentivos los emprendimientos y las microempresas”
572	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-1414-19 “Convenio con el AyA”.
573	Alcaldía Municipal, se brinda respuesta a oficio AL-1800-19 con relación a revisión legal del Convenio entre la Municipalidad de Escazú y la Cooperativa de Artistas y Trabajadores del Arte.
574	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-1382-2019 relacionado con la modificación a los artículos 41 y 121 del RASME.
575	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 19-000700-1027-CA.
576	Alcaldía Municipal, se rinde criterio con relación al texto de referéndum “Ley de Garantías Sociales Bicentenarios”
578	Juzgado de Tránsito de Pavas apersonamiento al proceso expediente 19-001745-0500-TR.
579	Vice Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-971-19.
580	Sub Proceso Control Constructivo, consulta relacionada con uso del suelo.
581	Se comunica Reglamento de Subvenciones.

582	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-1811-19 relativo a criterio para revisión de planos de la Escuela República de Venezuela.
583	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-1724-19.
584	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, criterio con relación a consulta administración Centro Cívico Municipal.
585	Juzgado de Tránsito de Pavas, solicitud de levantamiento del gravamen del vehículo municipal SM-7421 dentro del expediente 18-003127-0500-TR
587	Sr. Zúñiga Aguilar, convocatoria a audiencia de tránsito expediente 18-004135-0500-TR.
588	Respuesta a la Sra. Marlen Gutiérrez Alfaro.
589	Alcaldía Municipal respuesta a consulta efectuada vía correo electrónico.
590	Proveeduría Institucional, respuesta a cesión de contrato Licitación Pública 2018LN-000020-01
591	Sub Proceso Construcción de Obra Pública, respuesta a oficio COP-448-2019 con relación a tapia colapsada que linda con un proyecto de obra pública municipal.
593	Sub Proceso Control Constructivo, informe sobre recuso de apelación.
594	Sub Proceso Inspección General, respuesta a oficio IG-877-2019.
595	Gerencia Recursos Humanos y Materiales se remite prevención del Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, diligencias de consignación de prestaciones laborales de exfuncionario municipal.
596	Vice Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-512-19.
597	Alcaldía Municipal remisión de convenio con Coopearte para firma.
600	Juzgado Tercero Civil de San José, se atiende prevención dentro de expediente 18-000307-0182-CI
601	Alcaldía Municipal remisión de contratos de la Escuela Municipal
602	Sub Proceso Construcción de Obra Pública, respuesta a oficio COP-474-2019.
604	Juzgado de Tránsito de Pavas apersonamiento al proceso expediente 19-006893-0489-TR.
607	Sub Proceso Inspección General, solicitud de acompañamiento a diligencias de reconocimiento judicial señalada dentro del expediente 18-010376-1027-CA.

1

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

DAJ	Descripción
055	Dictamen con relación a pago de vacaciones en CCDRE.

056	Refrendo Interno adenda a contrato expediente 2018LN-000005-01 “Suministro, Instalación y Mantenimiento en Parques del Cantón”.
057	Refrendo Interno adenda a contrato expediente 2018LN-000005-01

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

DA (oficios externos)	Descripción
883	IFAM solicitud de finiquito.
901	Notaría del Estado, solicitud de inscripción de terreno a nombre de la Municipalidad.
809, 812, 815, 825, 832	Derecho de respuesta a personas administradas.
758	DHR remisión de informe CIAS.

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

AL (oficios internos)	Descripción
1775	Cese de nombramiento interno a exfuncionario municipal.
1779	Concejo Municipal moción acción de inconstitucionalidad Ley N° 9635.
1865	Respuesta a persona funcionaria municipal.
1722, 1723, 1725, 1772, 1773, 1774, 1780, 1784, 1791, 1795, 1797, 1803, 1820, 1821, 1860, 1861, 1874. 1886, 1887, 1888, 1889, 1891, 1892, 1893, 1933	Respuestas a Despacho de Vice Alcaldía Municipal.
1877	Gestión Ambiental remisión solicitud de inspección de TAA.
1914	Policía Municipal devolución de bitácoras de oficialía.
1969	Vice Alcaldía Municipal remisión expediente pista de atletismo.
1973	Gestión Ambiental, solicitud de informe de la DHR.

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

DAME	Asunto
095, 107	Acto de Nombramiento de funcionario municipal.
096, 102	Acto Final Procedimiento Administrativo Disciplinario

098, 100, 101, 103, 104, 106, 108	Recursos de apelación de personas administradas
105	Declaratoria de infructuoso concurso interno CI-08-19
109	Acto de traslado de administración de la Villa Deportiva al CCDRE.

1
2
3
4
5
6
7

Otras labores:

- ✓ En el mes de setiembre del 2019, abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el patrocinio letrado en proceso contencioso administrativo, así como en audiencias en materia de tránsito, así como audiencias preliminares en materia contencioso administrativo.
- ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el mes se ejecutó presupuesto relacionado con lo siguiente:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Servicios de Notario Externo	0010000101000000066	23/09/2019	¢135, 000.00

- 8 ✓ Se comunica que no se ingresó en la herramienta Delphos la información relativa al mes de
9 setiembre del 2019, se habilitó y se ingresan los datos relacionados con riesgos y cumplimiento de
10 metas, sin detrimento que el suscrito coordinador también lo lleve anotado el dato mensual.

11

Secretaria Municipal

- 13 ✓ Se presentaron 15 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal
14 como de los regidores del Concejo Municipal.
- 15 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 127.
- 16 ✓ Se comunicaron un total de 36 acuerdos municipales definitivamente aprobados entre mociones
17 y dictámenes de comisión.
- 18 ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los
19 respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la
20 información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- 21 ✓ Las actas del Plan Regulador y los cuadros de correspondencia que son de suma importancia para
22 poder tener con mayor facilidad acceso a la información están al día ya que, tenemos la ayuda de
23 la funcionaria Evelyn Sandí Aguirre medio tiempo (12:30 a 4:00 pm), lo que es de gran apoyo
24 en esta oficina.
- 25 ✓ En este mes de setiembre se tuvo una sesión extraordinaria, con el tema del Presupuesto
26 Ordinario 2020, el cual fue aprobado de forma unánime y se envió a la Contraloría General de la
27 Republica en el tiempo establecido.
- 28 ✓ Se realizaron dos sesiones de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador y se acordó realizar el
29 día 23 de octubre en sesión ordinaria, una reunión en el edificio Pedro Arias, para explicarle a
30 las personas interesada del distrito de San Antonio, todo lo relacionado al Plan Regulador de
31 Escazú.
- 32 ✓ Es importante mencionar que la Secretaria se encarga de todas las prioridades que ingresan a la
33 oficina, aparte de la documentación, certificaciones internas y externas, acuerdos municipales,
34 traslados de comisiones, correspondencia, atención a las sesiones del Concejo Municipal, foliado

1 de documentación, actualización de cuadros (comisiones, acuerdos, correspondencia), ingreso de
2 facturas al sistema, publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta, archivado entre otras cosas que
3 ingresan directamente a Secretaria Municipal; también asistir a las sesiones de la Comisión de
4 Trabajo del Plan Regulador.

Gestión	Cantidad
Actas	6
Acuerdos	36
Certificaciones	127

5

6 **Control de actas**

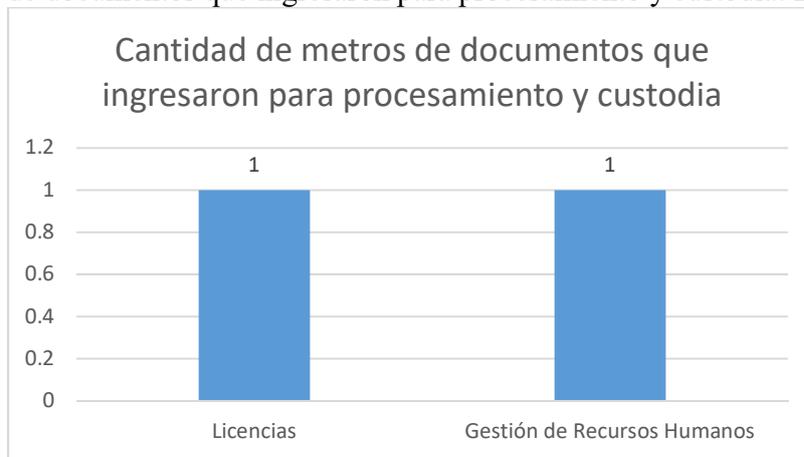
Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	3	60%	1	20%	1	20%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
Marzo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Abril	7	6	86%	1	14%	0	0%
Mayo	4	4	100%	0	0%	0	0%
Junio	6	6	100%	0	0%	0	0%
Julio	6	6	100%	0	0%	0	0%
Agosto	7	6	86%	1	14%	0	0%
Septiembre	6	6	100%	0	0%	0	0%
Total				4		1	

7 **Archivo Institucional**

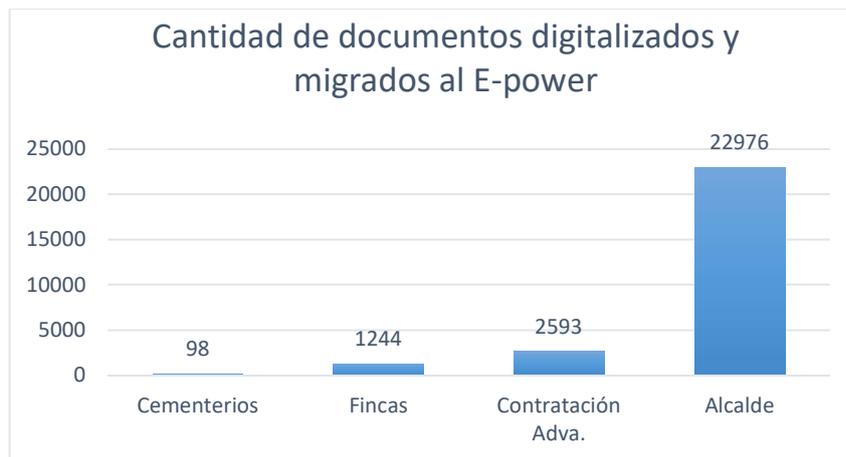
8 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 43



- 1
- 2
- 3 Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 2 metros



- 4
- 5
- 6 Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 26.911 imágenes.



1
2

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	1.244
Contratación Administrativa	2.593
Despacho Alcalde	22.976
Cementerios	98
Total	22.976

3

- 4 ✓ Se actualiza y se realiza un control de calidad del índice de acuerdos, de las actas municipales a
- 5 partir del año 1999, en vista que es una serie documental muy consultada.
- 6 ✓ Se actualiza el cuadro de clasificación documental de toda la institución.
- 7 ✓ Se procesa la información de la Tabla de accesos documental.

8

9

Salud Ocupacional

10

11 **Capacitación:** Se realizaron dos actividades de capacitación sobre ergonomía de espalda y ejercicios de
 12 estiramiento, dirigida al personal municipal que ha sido atendido en el servicio de terapia física por
 13 lesiones en dicha parte del cuerpo; donde se enfatizó sobre la importancia de mantener posturas
 14 ergonómicas adecuadas y realizar pausas activas durante la jornada laboral (el indicador de asistencia fue
 15 de 51%, ya que de las 61 personas convocadas sólo asistieron 31, a pesar de que se hizo en dos fechas
 16 diferentes)

17

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Todos los procesos	Ergonomía de espalda y ejercicio en la oficina	2	2	61	31	3,5

	Total	2	2	61	31	3,5
--	--------------	----------	----------	-----------	-----------	------------

- 1
2 Además, la Comisión de Salud Ocupacional realizó la primera actividad grupal dirigida a mejorar la salud
3 física y mental de los colaboradores municipales, a la que asistieron 51 personas, donde se realizaron
4 diferentes actividades recreativas que, además de ponerlos en movimiento, incentivan el trabajo en equipo.
5 A continuación, se muestran algunas fotografías
6



- 7
8 **Inspecciones planeadas:** Se realizó una inspección de extintores, en las cuales se identificación no
9 conformidades relacionadas con la rotulación y ubicación (en algunos lugares les colocan materiales u
10 objetos que obstruyen su acceso o están ubicados en el suelo)

- 11
12

Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes

Extintores portátiles	24/9/2019	1	14	0	14	0
Total		1	14	0	14	0

Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas: El cumplimiento acumulado de recomendaciones emitidas en el año está igual al mes anterior, ya que se mantienen tres recomendaciones pendientes de implementar en los procesos de aseo de vías, recolección y parques, referente a las gorras con escudo de sol (equipos de protección que quedarán para el año 2020, ante la ausencia de contenido presupuestario); mientras que de la inspección de extintores portátiles está pendiente la colocación de extintores en la entrada de las aulas de capacitación del edificio de Archivo y la reubicación de un extintor en el plantel Municipal, para lo cual se hizo una modificación presupuestaria, que permita solventar dicha condición, esperando la inclusión de presupuesto solicitado a Juan Fernandez para el 2020, que permita reforzar la protección del Centro Cívico Municipal.

Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Aseo de vías	15/1/2019	1	2	1	1	0
Parques	20/3/2019	1	4	3	1	0
Extintores portátiles	4/4/2019	1	13	8	3	0
Servicios Municipales - Recolección	13-14/5/2019	1	3	2	1	0
Total		4	22	14	6	0

Recorridos de seguridad en el mes: En setiembre se reportaron tres no conformidades al proceso de Servicios Institucionales, referentes a la necesidad de gatas hidráulicas para ser utilizadas en el taller mecánico, la reparación del techo ubicado entre el concejo y el palacio municipal y la colocación de una alfombra en el edificio de tres niveles del CCM donde se han presentado incidentes por la humedad del piso (la recomendación del taller mecánico ya fue implementada).

Recorridos de seguridad

Proceso	Fecha	N° Recorridos Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Taller mecánico	5/9/2019	1	1	1	0	0
Edificios Municipales (Palacio y Centro Cívico Municipal)	27/9/2019	1	2	0	2	0

Total		2	3	1	2	0
--------------	--	----------	----------	----------	----------	----------

1
2 **Seguimiento acumulado de planes de acción de recorridos de seguridad:** De las recomendaciones
3 realizadas en el 2019, se encuentran dos que no se han implementado por parte del proceso de Servicios
4 Institucionales, referentes a la revisión y colocación de protector a los vidrios de los edificios municipales,
5 que disminuya el riesgo en caso de rotura accidental de los mismos. Dicho proceso también tiene
6 pendiente la colocación de protección de seguridad a las luminarias del comedor del palacio municipal.

7 **Seguimiento acumulado recorridos de seguridad, 2019**

Proceso	Fecha	N° o recorridos Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Servicios Institucionales	29/7/2019	1	2	0	0	2
Total		4	19	14	3	2

8
9 **Accidentes del mes:** En setiembre se presentaron dos incidentes incapacitantes, uno en el subproceso de
10 Recolección y otro en Inspección General. En la investigación del incidente de Recolección se identificó
11 como causa básica la falta de calzado de seguridad para entregar a personal interino, mientras que el
12 accidente de Inspección General es causado por un tercero que vira hacia la izquierda sin poner direccio-
13 nal, por lo que el compañero, que iba en motocicleta, lo impacta.

14
15 **Incidentes incapacitantes**

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección	1	1	1	0	1
Recursos Humanos y materiales	Inspección General	1	1	0	0	0
Total		2	2	1	0	1

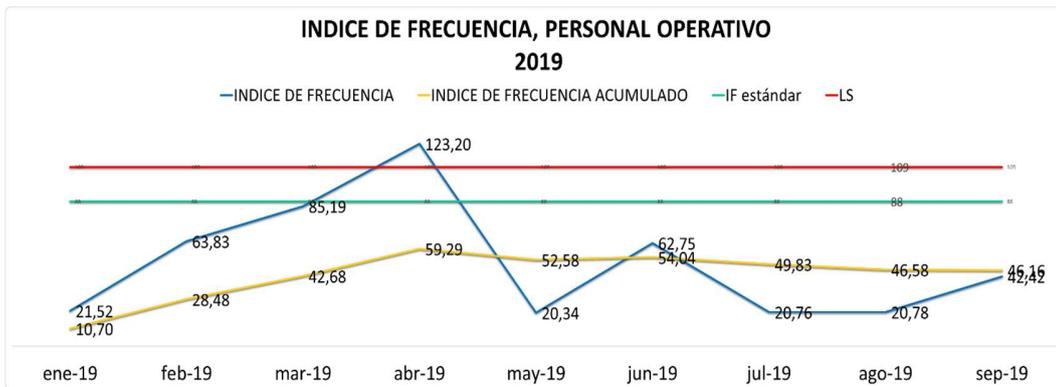
16
17 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** El indicador de cumplimiento de planes de
18 acción acumulado para el año 2019 está en 95%. La recomendación pendiente en MOP está con fecha de
19 implementación del año 2020 y la de recolección para diciembre 2019.

20
21 **Planes de acción de accidentes acumulado**

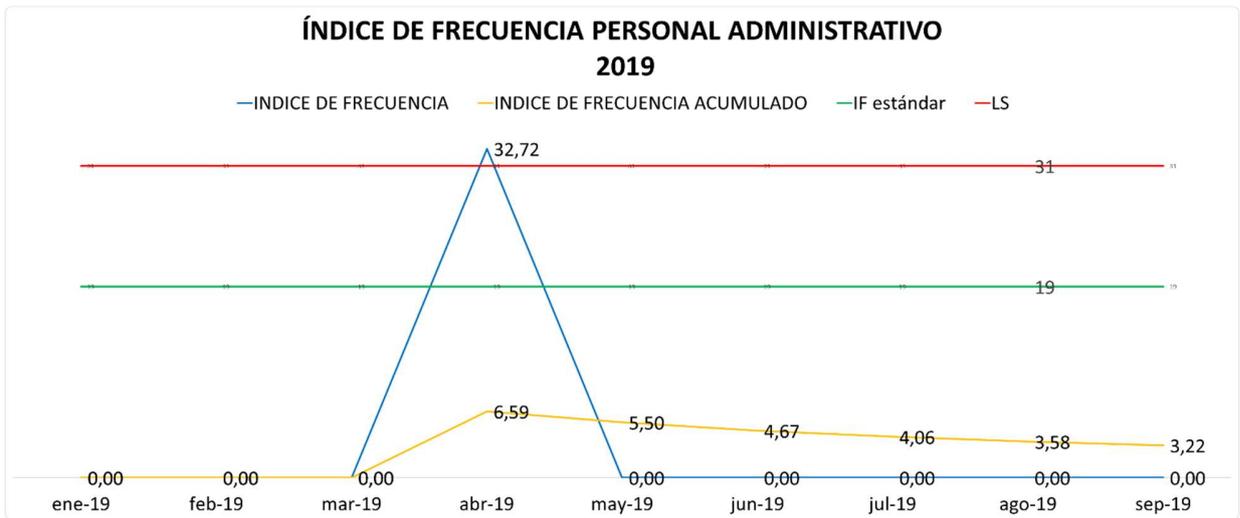
Macroproceso	Subproceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección	7	6	0	1

Gestión Urbana	COP	1	1	0	0
Gestión Urbana	MOP	4	3	0	1
Gestión Recursos Humanos y Materiales	Servicios Institucionales	2	2	0	0
Gestión Hacendaria	Proveeduría	6	6	0	0
Gestión estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	0	0
Total		20	19	0	2

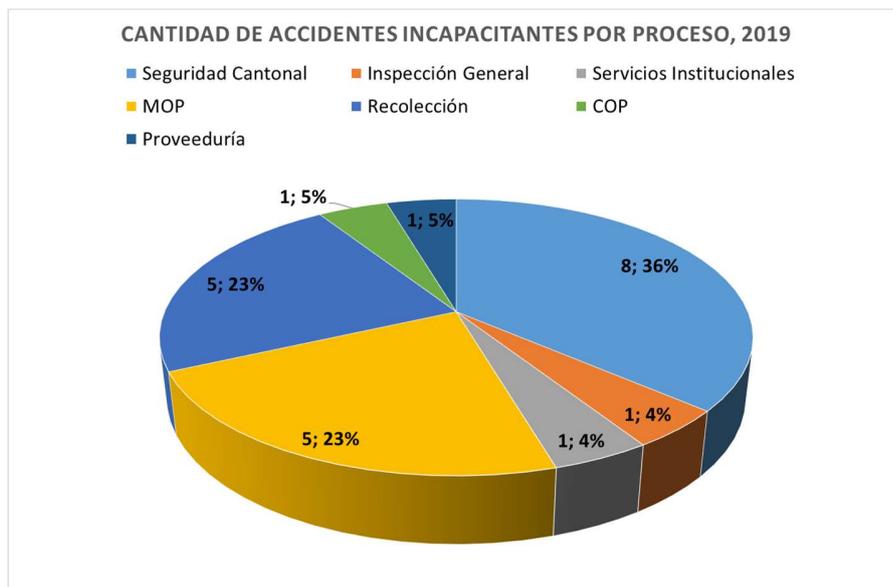
1
2 **Indicadores de accidentabilidad:** El Índice de Frecuencia (IF) del mes de setiembre para el personal
3 operativo y administrativo se posicionó por debajo de la Frecuencia Estándar. De acuerdo con la Figura,
4 Seguridad Cantonal representa el proceso con mayor cantidad de accidentes acumulados en el año, se-
5 guido de MOP y recolección. Al igual que la incidencia, la gravedad es mayor en el proceso de Seguridad
6 Cantonal.



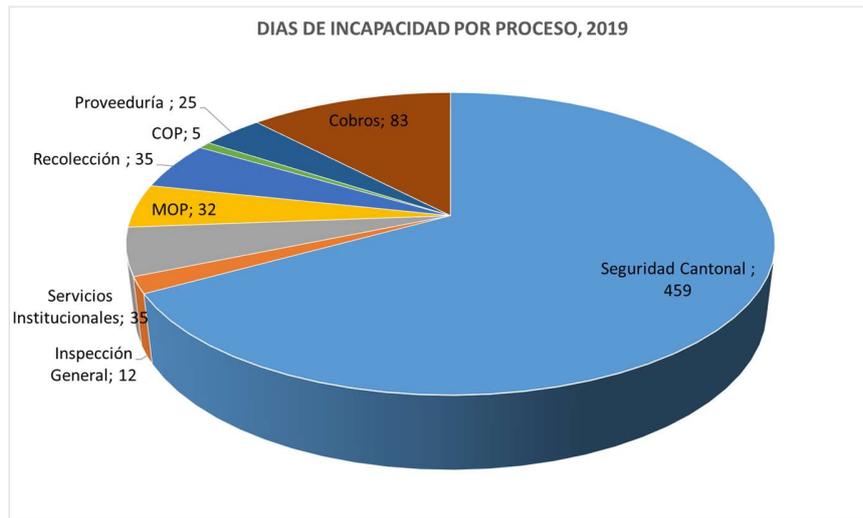
7
8



1
2



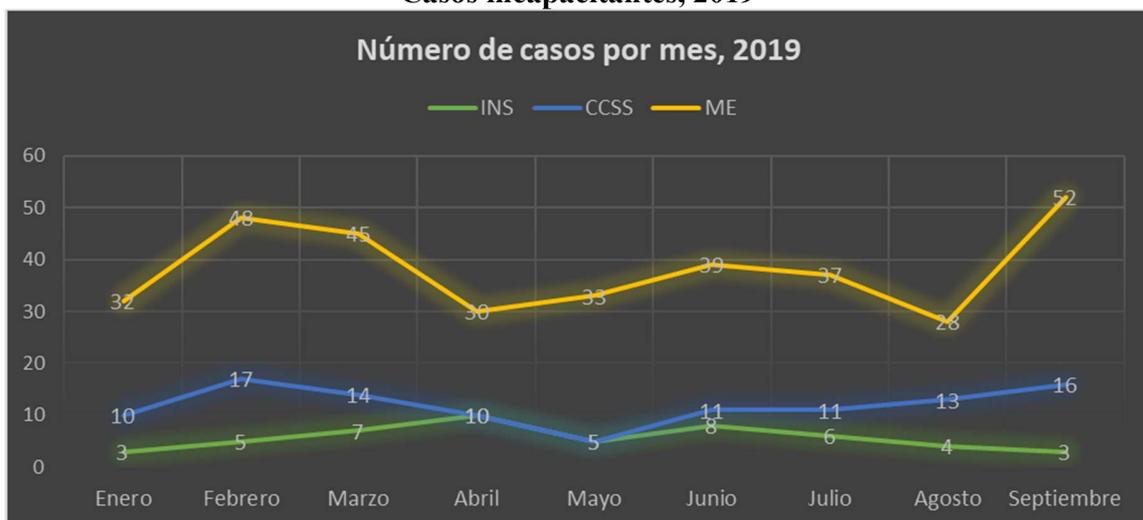
3
4



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Días perdidos por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa: En cuanto a las incapacidades, en setiembre se presentaron 3 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 16 incapacidades de la CCSS y 52 por parte del servicio de medicina de empresa. Para este mes, los casos de medicina de empresa mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos (129), seguido de las incapacidades de la CCSS (103) y el INS (35); siendo la tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa menor, al igual que el costo medio por incapacidad.

Casos incapacitantes, 2019

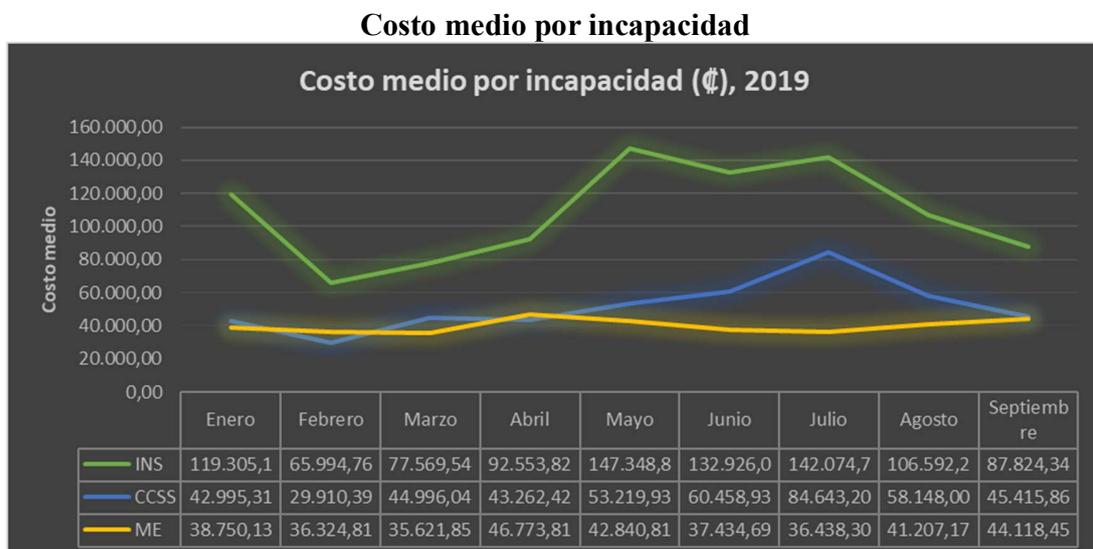


11
12
13

Tasa de duración media de incapacidades



1
2
3



4
5
6

Atención médica

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
199	1	47	109

7 Nota: la diferencia entre las incapacidades de atención de medicina de empresa de este punto con el punto 5 se debe a que, en indicadores de acciden-
8 tabilidad se sustrae información del sistema DECSIS, por lo que algunas incapacidades corresponden al mes anterior.
9

10 **Atención terapia física:** Se brindaron 43 sesiones de fisioterapia.

11
12 **Otras actividades**

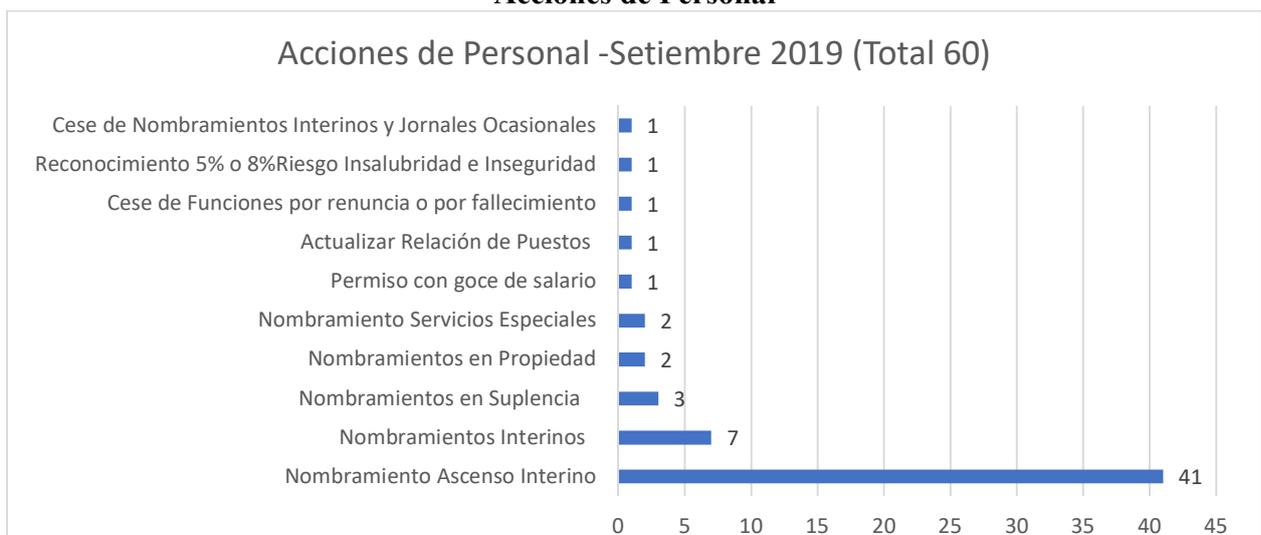
- 1 ✓ Se realizó una reunión con el servicio de medicina de empresa para coordinar la capacitación de
- 2 la brigada institucional. Como parte del contrato, el proveedor subcontratará a una empresa, quién
- 3 se encargará de los ejercicios de formación y prácticas mensuales (sin que esto involucre un costo
- 4 adicional para la municipalidad)
- 5 ✓ Se realizó reunión con el Gerente de Gestión Urbana y la Jefatura de Gestión Ambiental, para
- 6 tratar tema concerniente a corta de árboles del Centro Cívico Municipal.
- 7 ✓ Se realizó reunión con la Comisión de Salud Ocupacional, para finalizar coordinación de la
- 8 actividad de promoción de la salud físico mental del 13 de setiembre de 2019
- 9 ✓ Se trabajó en el cartel para contratación de diagnóstico de riesgo psicosocial en el proceso de
- 10 tributos.
- 11 ✓ Se efectuó reunión con encargados de servicios municipales
- 12 ✓ Se trabajó en el análisis de riesgos del subproceso de parques y aseo de vías

MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

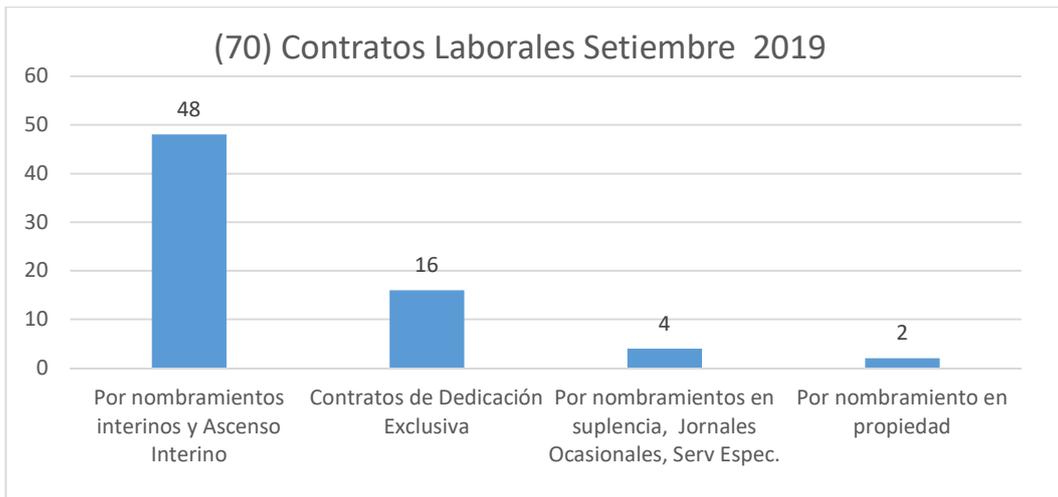
Dirección

- 17 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 18 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
- 19 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- 20 ✓ Visita a la Contraloría General de la República por los resultados de la Auditoría de Incentivos.
- 21 ✓ Reunión para la aplicación del Modelo de Madurez.

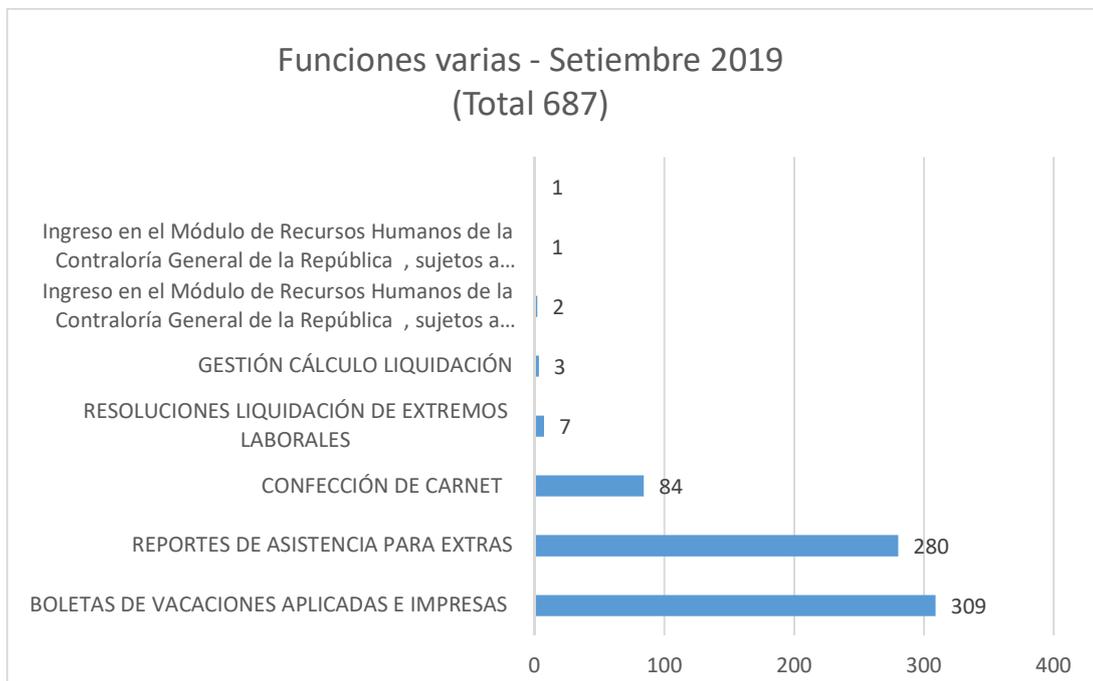
Acciones de Personal



Contratos:



1
2



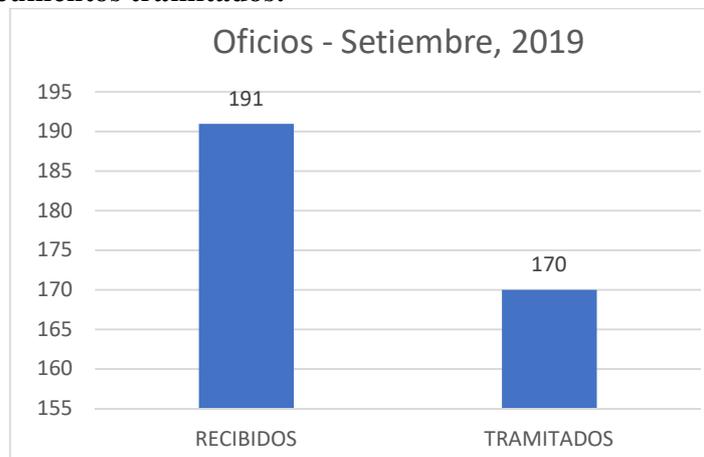
3
4

Varios de Recursos Humanos

- 6 ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 41 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- 7 ✓ Modificaciones presupuestarias: Se presentó una.
- 8 ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 45 actualizaciones.
- 9 ✓ Se continua con el registro de la huella de cada funcionario en el nuevo reloj marcador, en atención

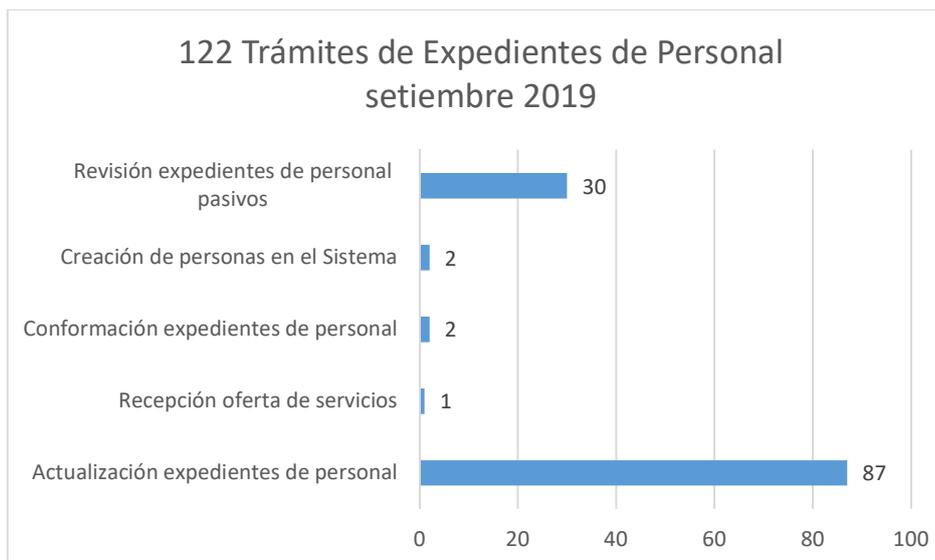
- 1 al cambio de este, por otro con características tecnológicas más amplias.
- 2 ✓ Base de datos de oferentes: Se ingresaron 29 hojas de vida.
- 3 ✓ Mesas redondas: Mejoremos Costa Rica por John Maxwell. Se continúa con el Programa de
- 4 reuniones de mesas redondas, fortaleciendo los valores.
- 5

6 **Oficios recibidos y documentos tramitados:**



7
8
9
10

El Proceso confeccionó y despachó 96 oficios varios en el mes de setiembre.



11
12
13

Reportes de Asistencia

- 1 ✓ Se incluyen un total de 400 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones,
2 llegadas tardías y ausencias por emergencia familiar.
3 ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de agosto 2019, a las jefaturas.
4 ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica
5 Social.
6

7 **Capacitación:**

8

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total General			
							Total de Participantes	Total Suma de Costo del Curso	Total horas capacitación	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Análisis de Inteligencia Operacional con énfasis en Redacción de Informes	¢-		2				2	¢-	300	¢1,433,038
Architecture (Básico Intermedio) Revit Basic Intermedio	¢110,000					1	1	¢110,000	32	¢184,699
Atención Inclusiva y Equitativa para personas con discapacidad	¢-	1					1	¢-	8	¢30,449
Audiencia Oral y Privada en el Procedimiento Administrativo	¢195,000			1			1	¢195,000	16	¢115,670
Construcción de Indicadores en la Gestión Pública	¢110,000			1			1	¢110,000	24	¢121,733
Cuidados de la Espalda	¢-	5	3	5	3	5	21	¢-	21	¢107,418

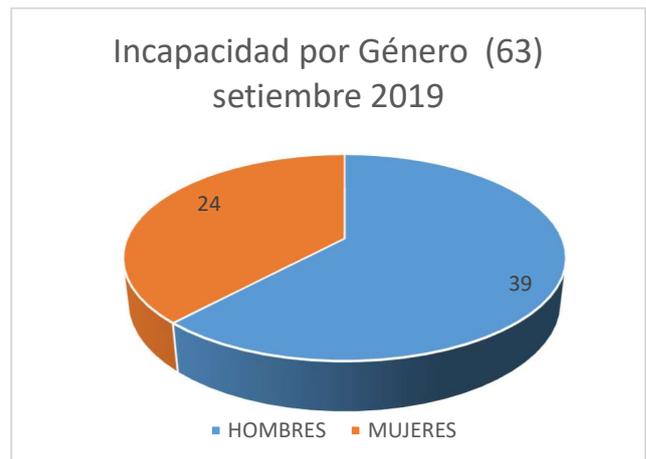
Drogación o Consumo problemático de Sustancias	¢48,000		1				1	¢48,000	30	¢138,032
El trámite denuncias y acceso a la información en las Auditorías Internas del Sector Público	¢175,000			4			4	¢175,000	64	¢456,988
Ergonomía de Espalda y ejercicio en la Oficina	¢-	3	1	3	3	3	13	¢-	19.5	¢98,898
Evaluación económica de daño Ambiental	¢140,000						2	¢140,000	54	¢242,746
Investigación y Prueba para el Procedimiento Administrativo de la Ley Gral Administrativa Pública	¢145,000			3			3	¢145,000	36	¢254,660
Jornadas de Investigación "Dialogos sobre las Ciudades y Territorios Inteligentes"	¢-			2			2	¢-	30	¢147,357
Procedimiento Administrativo Disciplinario	¢190,000			1			1	¢190,000	16	¢113,804
Programa Técnico de Normas Internacionales Sector Público (NICSP) MÓDULO 1	¢144,500	2	1	3	11	3	20	¢144,500	480	¢3,264,711
Pytnon Básico	¢120,000						2	¢120,000	18	¢78,060

Seguridad en Construcción Basados en estándares OSHA y Nuevo reglamento de Seguridad en Construcción	¢150,000					4	4	¢150,000	48	¢180,577
Separación y Reciclaje -Programa Bandera Azul Ecológica	¢-	4	3	1	3	6	17	¢-	17	¢65,400
Suelos Urbanos	¢230,000					1	1	¢230,000	18	¢156,673
	¢241,500					2	2	¢241,500	36	¢195,187
Teoría del caso y su aplicación práctica en el Nuevo Código Procesal Civil	¢145,000			1			1	¢145,000	16	¢113,804
Tiro y Reconocimiento de Armas	¢-		4				4	¢-	72	¢316,032
Uso de un Sistema de Información Geográfica (SIG) para la inspección, evaluación y gestión de activos del transporte vehicular	¢-					2	2	¢-	18	¢78,060
Valuación, Tributación y Catastro Multifinalitario para Fortalecimiento de las Finanzas Públicas	¢-				1		1	¢-	28.5	¢225,977

Visado Municipal y Ordenamiento del Territorio.Gestores locales del Desarrollo Sostenible	∅132,000					1	1	∅132,000	24	∅94,560
	∅150,000					2	2	∅150,000	48	∅374,586
Total general		15	15	25	21	34	110	∅2,426,000	1474	∅8,589,117

1

2 **Incapacidades**



3

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

5

6 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

2019	setiembre
Análisis de ofertas	Proceso de análisis de ofertas del concurso CE-05-19 Prof. M3 (Coordinador de Sistemas de Integrales de Gestión)// CE-02-19 y CI-11-19.
Declaratoria / Notificación de resolución	Se realiza la declaratoria del concurso CI 08-19 Profesional Municipal M2-Promotor Social//CI 11-19 (Adm. M1- Archivo Institucional)
Notificación a participantes	Se le informa a las personas participantes del concurso CI 08-19 el resultado del mismo
cubriendo información sensible del expediente	Se trabaja en expediente del concurso CE 03-19 de Comunicador

Coordinación de entrevista	Se prepara el resumen de la información de las personas participantes que pasan a entrevista y se realizan las coordinaciones con las jefaturas y personas que realizarán la entrevista del CI 07-19 y CI 11-19
Se aplicó prueba de conocimiento escrita	Se aplica prueba de conocimiento CI 07-19 (Adm. M1- Serv. Institucionales)//CI 11-19 (Adm. M1- Archivo Institucional)// CI 05-19 (Técnico M2-Alcaldía)
Foliación de expedientes	se realiza el foliado del expediente del concurso CE 03-19, comunicador.
Convocatoria a entrevista	de los concursos CI 07-19 // CI 11-19
Recepción de ofertas	recepción de ofertas concurso externo CE 06-19 Técnico Municipal 2

1

2 **Inspección General**

Actividad	setiembre
Gestiones de Licencias Comerciales	516
Gestiones de Cobros	900
Gestiones de Bienes Inmuebles	275
Recepciones de obra	25
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	84
Denuncias	61
Inspecciones de control urbano	22
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	28
Incumplimiento de deberes	23
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	8
Denuncias con Contraloría Ambiental	5
TOTAL	1,947

3

4 **Incumplimiento de deberes:** No tenemos un dato por sectores por cuanto se han notificado varios predios
5 en diferentes puntos del Cantón; especialmente por denuncias.

6

7 **Gestiones de Cobros:** Corresponde a 900 gestiones de notificar. 32 fueron arreglos de pago, 277 de agosto
8 y 591 de setiembre.

9

1 **Denuncias con Contraloría Ambiental:** Estas denuncias son de índole ambiental pero no fueron
2 trasladadas por el Subproceso de Gestión Ambiental sino por la parte de Riesgo.

3
4 **Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción:** De suma importancia
5 destacar, que hasta el momento y por sexto mes consecutivo, no se trasladan inspecciones para ver avances
6 de obra para efectos del cobro de multas o similar.

7

8 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	SET
REGISTROS DESCIS ENTRADA SUMINISTROS	61
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	61
PLAQUEO ACTIVOS	50
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	50
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	45
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	30
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	7
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	3
FORMULACION LICITACION POR DEMANDA COMPRA SUMINISTROS	1
FORMULACION PRESUPUESTO, EXTRAORDINARIO, MODIFICACION	1
T O T A L	309

9

10 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

11 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,
12 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 434.

SETIEMBRE	
TOTAL	434
PATENTES	282
VALORACIONES	58
COBROS	61
INSPECCIONES	30
CATASTRO	3

13

14 La recaudación fue la siguiente:

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Setiembre
Marín León Marco	¢103,313,489.93
Castro Chavarría Gerald	¢136,376,711.82
Sánchez Jiménez Paola	¢1,011,078,199.06
Gómez Hidalgo José Pablo	¢267,796,109.62
	¢1,518,564,510.43

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

	Setiembre
Cantidad	162
Monto	¢275,200

3

Cantidad de Recibos tramitados	
Nombre funcionario	Setiembre
Marín León Marco	1136
Castro Chavarría Gerald	2029
Sánchez Jiménez Paola	7602
Gómez Hidalgo José Pablo	2208
	12975

4

5 **Cambio de monedas**

SETIEMBRE	
Cantidad	8
Monto	¢2 052 040

6

7 **Reportes de duplicidades de pagos del Banco Nacional**

SETIEMBRE	
Cantidad	3
Monto	¢865 234

8

1 **Reportes de dineros flotantes**

SETIEMBRE	
Cantidad	1
Monto	€346 800

2

3 **Servicios Institucionales**

4 **Actividades relacionadas al personal**

- 5 ✓ Revisión de bitácoras: revisión diaria de las bitácoras palacio municipal, centro de formación,
6 edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo esté
7 en orden y verificar alguna situación especial.
8 ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes agosto 2019,
9 para los compañeros de Servicios Institucionales.
10 ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad,
11 correspondientes al mes de octubre del 2019.
12

13 **Ejecución presupuestaria**

- 14 ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 46 cajas chicas para asuntos varios.
15 ✓ Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema
16 DECSIS): Se tramitó 38 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.
17

18 **Contratación Administrativa**

- 19 ✓ Se asiste a reunión con el representante legal de la Cooperativa de Productores Agropecuarios de
20 San Antonio de Escazú, en adelante, COOPASAE R.L, para revisión de especificaciones técnicas
21 otorgadas para confección del cartel de contratación para la “Producción Hortícola en ambiente
22 controlado en el cantón de Escazú”.
23 ✓ Se envía correo electrónico con puntos faltantes para la confección del cartel de la, COOPASAE
24 R.L, puntos de aclaración y visto bueno para incorporar puntos necesarios en el respectivo cartel.
25 ✓ Se realiza investigación de mercado sobre invernaderos en Costa Rica para cambios necesarios de
26 realizar en el cartel para la Cooperativa COOPASAE R.L. Se realiza cartel de contratación para
27 dicha cooperativa con información faltante, cambios necesarios y se le pasa al compañero Lic.
28 Marco Vinicio Mora Mora, del Proceso de Asuntos Jurídicos para su respectiva revisión.
29 ✓ Se confecciona solicitud de bienes y servicios 5971 para compra de herramientas.
30 ✓ Se confecciona solicitud de bienes y servicios 5947 para adenda de la licitación pública 2018LN-
31 000001-01 con su respectivo y especificaciones correspondientes.
32 ✓ Se confecciona solicitud de bienes y servicios 5948 para adenda de la licitación pública 2018LN-
33 000016-01 con su respectivo y especificaciones correspondientes.
34

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

- 36 ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de
37 mantenimiento, se dio trámite a 15 solicitudes y quedan aún pendientes 22 solicitudes; cada vez
38 que se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus

1 labores.

- 2 ✓ Coordinación y seguimientos de mantenimiento de edificios municipales: Palacio Municipal,
- 3 Centro Cívico Municipal, Villa Ecológica Deportiva, Anexo, Hacendario, Pedro Arias.
- 4 ✓ Coordinación con Gestión Urbana y SAGA sobre mejoras en la infraestructura de la Villa
- 5 Deportiva, por fuga de agua, problemas con el fluido electrónico, mantenimiento de las piscinas,
- 6 colocación del cilindro de gas, iluminación, colocación de malla perimetral para el cilindro de gas,
- 7 inundación del gimnasio, falta de electricidad y agua de las casetas de seguridad.
- 8 ✓ Transporte: se brindó el servicio mensual a los compañeros del plantel (mañana y tarde) en el
- 9 microbús institucional, 03 adicionales y 05 servicios en vehículos municipales, para diferentes
- 10 lugares.

11
12 **Solicitud de información:** Auditoría interna solicitó información y mediante oficio SI-586-2019, se da
13 respuesta a MEMO-AI-132-2019, MEMO-AI-135-2019, referente combustible.

14 **Trámites en general**

- 15 ✓ Elaboración y tramitología del permiso sanitario para los siguientes edificios Municipales: Centro
- 16 Cívico Municipal, Edificio Pedro Arias, Concejo de Distrito de San Antonio y Piscina de la Villa
- 17 Ecológica Deportiva. Permiso de la Piscina No. CS-ARS-EXP-14623-19). Cabe indicar, que no
- 18 dieron los otros permisos, porque hay una orden sanitaria abierta.
- 19 ✓ Elaboración y tramitología de la Póliza Civil para la Villa Deportiva (Póliza No. 01RCG 15535)
- 20 ✓ Elaboración y tramitología de las bitácoras para el uso de las piscinas de la villa deportiva ante el
- 21 Ministerio de Salud.
- 22 ✓ Elaboración y tramitología de movimientos presupuestarios, incluyendo PAO.

23 **Reuniones varias**

- 24 ✓ Se generaron dos reuniones con el Ministerio de Salud, para resolver la orden sanitaria del Centro
- 25 Cívico Municipal, Edificio Pedro Arias y el Concejo de Distrito de San Antonio.
- 26 ✓ Reunión con el Macroproceso Gestión Urbana para coordinar acción para brindar respuestas a las
- 27 ordenes sanitarias abiertas.
- 28 ✓ Recibimiento de la Villa Deportiva como área a cargo del mantenimiento de los edificios Municipales,
- 29 se recibió las instalaciones el miércoles 18 de setiembre del 2019, dado que la Inauguración
- 30 se realizaría para el domingo 22 de Setiembre.
- 31 ✓ Elaboración del Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno en conjunto con los compañeros
- 32 del Sub proceso de Servicios Institucionales.
- 33 ✓ Reunión para habilitar las aulas en el Centro Cívico Municipal para niños del kínder República
- 34 de Venezuela, gestionado por el Despacho del Alcalde. Se realizó la inspección en conjunto del
- 35 Ing. Edgar Chinchilla y Emmanuel Arburola, se coordinó la limpieza del lugar con Gestión Urbana
- 36 que colaboró, así como, se establecieron las labores de mantenimiento, materiales requeridos para
- 37 habilitar las aulas.

38 **Coordinación y seguimiento de actividades con los colaboradores del SI**

- 1 ✓ Coordinación de la colocación de las banderas y cambios de candados en la Villa Deportiva para
2 la inauguración.
3 ✓ Coordinación y seguimiento al personal a cargo de Servicios Institucionales, para la elaboración
4 de caja chicas que permita el mantenimiento de los vehículos municipales, mantenimiento de los
5 edificios municipales y el funcionamiento de las Impresoras con los compañeros del Subproceso
6 Servicios Institucionales.
7

8 **Coordinar la cancelación de facturas**

- 9 ✓ Coordinación con la empresa seguridad Privada (SEVIN), para las diferentes actividades deporti-
10 vas y de capacitación en los edificios Municipales; así como, coordinar la seguridad para la Villa
11 Deportiva.
12 ✓ Coordinación de las contrataciones para el servicio de limpieza de tanque séptico, mantenimiento
13 de ascensor y vehículos.
14 ✓ Coordinación para que el personal de mantenimiento reciba la capacitación de uso de paneles
15 electrónicos de la villa deportiva.
16

17 **Contrataciones SICOP**

- 18 ✓ Elaboración, tramite y análisis de la contratación 2019-CD-000087 Servicio de Instalación y
19 Suministro de Sistema de Embriague completo para la Unidad SM-4689.
20 ✓ Coordinación y aprobación de la contratación 2019LA-000013002080001 Compra de Maquinaria
21 Pesada
22

23 **Tramitación de las exoneración y seguimiento:** Para las exoneraciones se realizan diferentes trámites
24 internos y externos.

- 25 ✓ I-00019338-19 Importación de cajón recolector
26 ✓ I-00019339-19 Importación de Vehículo
27 ✓ I-00262174-19 Impuesto local impuesto a la Propiedad Registro Nacional
28 ✓ I-00268018-19 Impuesto local impuesto a la Propiedad Registro Nacional
29

30 **Coordinación con proveedores**

- 31 ✓ Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SCOSA, SEVIN, Integracom, Vidrios Escazú.
32 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente
33 a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre
34 otros.
35 ✓ El jueves 19 de setiembre del 2019, se le dio la orden de inicio a la empresa SCOSA, para la
36 limpieza en la Villa Deportiva Ecológica según oficio SI-635-2019.
37 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El lunes 23 de setiembre del 2019, se recibieron todos los insumos
38 por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de setiembre al 21 de octubre
39 del 2019.
40 ✓ Citas de RTV: Se coordina telefónicamente para las citas de las revisiones técnicas
41 correspondientes al mes.

- 1 ✓ Coordinación con la empresa TELERAD: Se enviaron a Telerad por medio de correo electrónico,
2 06 reporte para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas varios.
3

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	7	11
Vice Alcaldesa	20	10
Alcaldía	63	45
Archivo Institucional	1	6
Asuntos jurídicos	2	18
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		18
Servicios Institucionales	6	19
Gestión Hacendaria		2
Contabilidad		3
Tesorería		33
Gestión Urbana	4	
Planificación	1	
obra publica	2	1
Gestión Ambiental		2
Gestión Vial		1
Planificación	1	
ASEMUESCAZU		1
TOTALES	107	169

5

6

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

7 **Dirección**

8 Durante este mes la Gerencia a participado en varias reuniones, entre ellas:

- 9 ✓ Gestión Ambiental
10 ✓ Seguimiento de proyectos COP, MOP y SEM
11 ✓ Sobre basureros Bajo Anonos
12 ✓ Agecon en el antiguo Country Day, con la I Vicealcaldesa
13 ✓ Sobre residuos

- 1 ✓ SIIM
- 2 ✓ Parque de Bello Horizonte
- 3 ✓ SEVRI con jefaturas
- 4 ✓ SEVRI con I Vicealcaldesa y Gestión Calidad
- 5 ✓ Estudios Viales
- 6 ✓ Sr. Gustavo Porras, asunto Urbanización Mirador, Francisco Moya levanta la minuta.
- 7 ✓ Aplicación Servicios Municipales
- 8 ✓ Reuniones con el señor alcalde
- 9 ✓ Quebrada Yeguas
- 10 ✓ Informe Escuela de Bello Horizonte
- 11 ✓ Informes Quebrada Yeguas, Curio, Cuesta Grande, nacientes Paño Campana
- 12 ✓ Sobre tesis de una postulante
- 13 ✓ Informe Plantel Municipal con la Arq. Gueisel Rojas.
- 14 ✓ Auditoria Interna con Eliecer Blanco
- 15 ✓ Roxana Araya y Jani Mora
- 16 ✓ Exposición Gustavo Montero sobre proyecto cambio de rutas de recolección de desechos.
- 17 ✓ Control acceso par documentos
- 18 ✓ Ministerio Salud
- 19 ✓ Construcción Obra Pública
- 20 ✓ CONAVI
- 21 ✓ DGEO

23 Se ha colaborado con el Macroproceso de Gestión Urbana con la creación de varios informes, también
24 seguimiento de solicitudes y presentación de trabajos.

25 Se da apoyo y refuerzo a las áreas que necesitan este sostén.

26

27 **Subproceso Construcción Obra Pública**

28 **Detalle de avance de proyectos**

29

Proyecto	Meta	Ingeniero de Proyecto o encargado	Avance de la obra		Monto facturado a la fecha	% de avance financiero
			Descripción	% de avance		
Villa Deportiva	COP 05	Roberto Fernandez	Gimnasio, Piscina y obras exteriores	100%	€3.001.260.462	98%
Señalización	COP 07 (2018)	Carlos Fonseca	colocación de señales y demarcación a lo largo del cantón	100%	€74.918.230	100%

Señalización con- tinuación		Carlos Fonseca	colocación de señales y demarcación a lo largo del cantón	10%	¢5.441.490	6%
Calle La Prima- vera	COP 08	Roberto Fernandez	Se concluye toda la obra gris y pavimento	100%	¢181.779.202	84%
Calle Paso Hondo	COP 08	Roberto Fernandez	Obra gris completa y se colocó carpeta asfáltica	100%	¢180.833.914	99%
Calle Paso Hondo Sur		Roberto Fernandez	Obra gris completa y se colocó carpeta asfáltica	100%	¢63.513.385	79%
Calle Alemanes- Kínder Koala	COP 09	Roberto Fernandez	Avance en obra gris y pavimento lateral (para extraordinario II)	70%	¢141.784.694	60%
Salón Comunal Urbanización La Paz	COP 13	Rodrigo Salazar	Mejoras al Salón Comu- nal La Paz	100%	¢11.162.182,00	100%
Bacheo	COP 16	Rodrigo Salazar	Colocación de asfalto AC para bacheo	100%	¢14.436.113,13	100%
CNFL (Convenio)	COP 32	Esteban Castro	No se ha facturado nin- gún proyecto por parte de la CNFL	0%	¢26.544.268	0%
Concejo de dis- trito San Antonio	COP 19	Carlos Fonseca	Pendiente de elevador, ya se construyó el ducto	50%	¢8.540.935,00	33%
Alcantarilla La Masilla	COP 21	Roberto Fernandez	Completa losa y asfal- tado, falta malla de ba- randas	99%	¢40.022.999	82%
Puente Pinares		Roberto Fernandez	Completa súper estruc- tura y obras varias, falta asfaltado y barandas	93%	¢190.397.168	92%
Áreas para Cani- nos	COP 24	Rodrigo / Pablo	Habilitación de Espacios en Áreas Publicas	25%	¢-	0%
Muro de Plantel	COP 25	Rodrigo Salazar	Diseño y Construcción de Muro Plantel	100%	¢312.360.200,00	100%
Muro Carrizal		Carlos Fonseca	Finalizado	100%	¢44.747.784,80	98%
Muro Filtros Rápi- dos	COP 27	Roberto Fernandez	Se trabaja en enrocado y pantalla	95%	¢31.883.158	80%
Calle Filtros Rápi- dos	COP 33	Roberto Fernandez	Obra gris completa como también asfaltado	100%	¢46.776.794	66%
Calle Cafetal - Vica León	COP 10	Roberto Fernandez	Cordones, tragantes, tu- bería pluvial completa, trabajos en pavimento	70%	¢270.099.594	66%

Calle Carrizal		Roberto Fernandez	Se completan entubado pluvial, tragantes y cordón y caño	45%	¢156.684.140	37%
Calle Venezuela		Roberto Fernandez	Se realizan trabajos de tubería, tragantes y cordón y caño	25%	¢26.693.250	19%
Calla Macadamia		Roberto Fernandez	Se realizan colocación de tubería, construcción de cordón y tragantes	20%	¢13.512.880	12%
Perfilado y colocación de carpetas		Roberto Fernandez	Se realiza perfilado en el centro y San Antonio. Se coloca carpeta	60%	¢457.079.318	57%
Juan Santana	COP 34	Roberto Fernandez	Pantalla y losa del pavimento completas	100%	¢123.515.283	100%
Ampliación de Entierrillos		Roberto Fernandez	Se realizan colocación de tubería, construcción de cordón y tragantes	55%	¢1.964.545	25%
Reconstrucción de Aceras	COP 35	Edgar/Pablo/Alonso	Reconstrucciones y reparaciones de aceras en proyectos de calles	64%	¢15.351.093	60%
Estudios de Reductores		Carlos Fonseca	Finalizado	100%	¢7.900.000	100%
Aceras Prop. Municipales	MO P02	Edgar / Pablo	Aceras en parques y propiedades municipales	100%	¢15.000.000	100%
Aceras Prop. Municipales	COP 14	Edgar / Pablo	Aceras en parques y propiedades municipales	90%	¢24.445.691	81%
Paso Hondo Talud	COP 38	Carlos Fonseca	Se concluye Construcción de muro de gaviones	100%	¢4.767.177	100%
Nuevo Horizonte	COP 38	Carlos Fonseca	Finalizado	100%	¢100.450.168	90%
La Unión	COP 38	Carlos Fonseca	El proyecto se encuentra en la etapa final	85%	¢20.168.925	26%
Parque Los Pianos	COP 38	Carlos Fonseca	El proyecto se encuentra en la etapa final	80%	¢19.619.014	43%
Cecudi La Avellana	COP 38	Carlos Fonseca	Se concluye Construcción de enrocado y Macmat	100%	¢9.411.197	100%
Bacheo 2019	COP 12	Edgar / Marvin J	Colocación de asfalto AC para bacheo	98.1%	¢49.887.216	77%

Escuela David Marin	N/A	Andrey Chavarría	Pasillo de entrada	100%	N/A	N/A
Escuela El Carmen	N/A	Andrey Chavarría	Diseño de Planos Constructivos	60%	N/A	N/A
Asociación De La Avellana	N/A	Edgar Chinchilla	Mejoras de Infraestructura en Salón Comunal	100%	N/A	N/A
Salón Comunal Bebedero	N/A	Andrey Chavarría	Dotar de recursos para mejoras al salón comunal y cambio de instalación eléctrica	100%	N/A	N/A
Liceo de Escazú	N/A	Andrey Chavarría	Mejoras al Gimnasio	100%	N/A	N/A
Colegio Técnico Profesional	N/A	Andrey Chavarría	Mejora en Muros y Pasillos	100%	N/A	N/A
Comite de deportes	N/A	Andrey Chavarría	Sustitución de Iluminación de Estadio Nicolas Masis	No se ejecuto	N/A	N/A
Escuela República de Venezuela	N/A	Andrey Chavarría	Diseño y Elaboración de Planos Eléctricos	60%	N/A	N/A
Cementerio Campo Esperanza	N/A	Andrey Chavarría	Construcción de batería de baños en cumplimiento de la Ley 7600, construcción de bóveda con 8 nichos, pintura de verjas y muro del camposanto, Junta Administradora Cementerio Campo Esperanza	70%	N/A	N/A
Puente Pinares	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento y cálculo de pendientes en Puente de Pinares	100%	N/A	N/A
Cancha Anexa Nicolas Masis	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento y dibujo con perfiles de cancha anexa y pista Nicolas Masis	100%	N/A	N/A
Perfilado y colocación de carpetas	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento de perfilado en el cantón para cálculo de áreas	100%	N/A	N/A

Urbanización Carflor	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento de áreas de trabajo de la Yanuario Quesada en Urbanización Carflor	100%	N/A	N/A
Calle Paso Hondo	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento topográfico de talud costado sur en Calle Paso Hondo	100%	N/A	N/A
Alcantarilla Los Paulinos	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento catastral en calle los Badillas (Los Paulinos)	100%	N/A	N/A
Mireya Guevara	N/A	Enrique Quesada	Análisis catastral de parque y zonas verde en Mireya Guevara	50%	N/A	N/A
	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento catastral en calle San Miguel (Akualin)	100%	N/A	N/A
	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento topográfico Parque de Bello Horizonte	100%	N/A	N/A
	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento topográfico Parque de San Antonio	100%	N/A	N/A
	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento de talud en parque de cancha de tenis Rosalinda	100%	N/A	N/A
	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento, cálculo y dibujo de Calle Naranjo (Antigua Cuesta Grande)	100%	N/A	N/A
	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento Calle Mirador (A perfilar)	100%	N/A	N/A
	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento catastral en Pájara Pinta	100%	N/A	N/A
	N/A	Enrique Quesada	Levantamiento topográfico proyecto Carrizal	80%	N/A	N/A

1
2
3
4
5
6

Subproceso Mantenimiento Obra Pública

En referencia al objetivo MOP 01 “Dar solución a 100 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública”, se adjunta la tabla control de ingreso de casos que este subproceso atiende, para el mes de septiembre de 2019:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DIS-TRITO	DIRECCIÓN	INGRESO			ES-TADO	INICIO			FIN			OBSERVA-CIONES	PRIO-RIDAD	COM-PLEJIDAD
513	Corta de Arboles	Escazú	Costado Sur Liceo Escazú	3	9	19	Finalizado	6	9	19	6	9	19		Alto	Alto
514	Limpieza de Caños y Tragan-tes	Escazú	Alrededo-res Villa Deportiva	3	9	19	Finalizado	3	9	19	5	9	19		Me-dio	Medio
516	Trabajos varios	Escazú	Parque Imas La Paz	9	9	19	En ejecu-ción	10	9	19						
517	Chapea de Orillas / Descuaje	Escazú	Calle Puente de Tierra	9	9	19	En ejecu-ción	11	9	19						
518	Chapea de Orillas / Descuaje	San Anto-nio	Calle En-tierrillos	5	9	19	En ejecu-ción	9	9	19	10	9	19			
519	Limpieza de Alcan-tarilla	Escazú	25m oeste de Gollo Centro	9	9	19	Pen-diente									
520	Manteni-miento de juegos de play	San Rafael	Parque Mallorca, Residen-cial Loma Real	6	9	19	Pen-diente								Bajo	Medio
521	Tubería Obstruida	San Rafael	Calle Car-tin la que sale a calle la Prima-vera	11	9	19	Pen-diente							Correo del 11-9-19 de An-drey Char-varría	Me-dio	Bajo
522	Chapia de orilla y descuaje	San Anto-nio	Calle Sali-trillos	12	9	19	Pen-diente	16	9	19	19	9	19	-	Me-dio	Medio

			casas arriba del lubricentro)														
529	Hundimiento en la calle	San Antonio	Colegio Técnico	25	9	19	Pendiente										
530	Construcción pista ciclismo	San Antonio	Lote El Carmen	24	9	19	Pendiente	7	10	19	12	10	19	Se requiere lista para el 19 de octubre	Alto	Alto	
531	Alcantarilla obstruida	San Rafael	100 norte de Panadería Samuelito	27	9	19	Pendiente							-	Medio	Bajo	
532	Alcantarilla dañada	San Rafael	De La Paco hacia Guachipelín, 100 n. a mano derecha	30	9	19	Pendiente								Bajo	Medio	
541	Mejoramiento de alcantarillado	Escazú	Frente a Juzgado de Pensiones	19	9	19	En ejecución	20	9	19				-	Alto	Alto	
542	Atención de emergencia	San Rafael	Calle Maynard	29	9	19	En ejecución	30	9	19				Reconstrucción de barandas	Alto	Alto	
543	Atención de emergencia - cambio de tubería	San Rafael	Frente a Súper La Deportiva	20	9	19	En ejecución	20	9	19					Alto	Alto	

- 1 En el cuadro anterior, se muestra las solicitudes de mantenimiento de obra pública que ingresaron en el
2 mes de septiembre de 2019 de los cuales se destaca la siguiente información:
- 3 a. Ingresaron un total de 22 solicitudes de servicios de mejora de obra pública.
 - 4 b. Se encuentran 21 casos en ejecución.
 - 5 c. Se finalizaron 15 casos.
- 6 Con referencia a este mismo objetivo, se trabaja, de manera continua, en labores de limpieza, tala de
7 árboles y descuaje en diferentes sectores del cantón.
8
- 9 También, se trabaja de manera constante en limpieza de cajas y tragantes pluviales. En cuanto a casos de
10 emergencia, se atendió uno de manera satisfactoria.
11
- 12 Durante el mes de septiembre, se ha realizado una importante cantidad de obra en la remodelación de los
13 parques. Esta labor, se realiza en conjunto con la empresa adjudicada para este fin. MOP atiende las acti-
14 vidades que se encuentran fuera del alcance del contrato de la mencionada empresa.
15
- 16 Se detalla a continuación, la limpieza de material de desecho, tala de árboles, chapias, descuajes, tanto en
17 vías del cantón como en terrenos municipales, ejecutados durante el mes:
18

SEPTIEMBRE 2019						
LUNES	MAR- TES	MIÉRCO- LES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DO- MINGO
02	03	04	05	06	07	08
lim- pieza de Cajas de registro Noe Ma- rin 16 ca- jas	Limpieza de cajas de registro Ca- lle Pedrero 19 cajas			Tala de Árboles Frente Li- ceo de Es- cazú 2 unid - Chapea de Taludes Plantel Mu- nicipal - Limpieza Parque Be- llo Hori- zonte		
09	10	11	12	13	14	15

Chapea de Orillas Perrera - Calle Entierillos - Limpieza de Plantel Municipal	Chapea de Orillas Perrera - Calle Entierillos - Limpieza de Plantel Municipal	Chapea de Orillas Perrera - Calle Entierillos - Limpieza de Plantel Municipal	Chapea y descuaje Puente Tierra - Chapea Plantel Municipal - Chapea de Orilla Calle panis Venegas	Limpieza material de desecho Puente Tierra - Frente Estadio Nicolas Masis - Chapea de cementerios	Chapea de cementerios	
16	17	18	19	20	21	22
Chapea de cementerios - Limpieza de Alcantarillas Oficinas AYA 100 Sur Hasta Puente Maderas Solis 8 cajas	Descuaje Calle Los Cuchirros - Descuaje Esquina Calle Super La Deportiva	Colocación de Parrilla Real de Pereira Sur 1 Unid - Chapea de Orillas Isla La Paco Hacia Parque Las Vistas - Limpieza Cajas de Registro calle Poro 12 cajas- Limpieza Material de desecho Cementerios - calle Cuchirros - Super La Deportiva - Calle Poro	Chapea de Orillas Trejos Montealegre - Limpieza de material de desecho Calle El Poro Alrededores de Parque las Vistas	Chapea de Orillas Trejos Montealegre - Limpieza de material de desecho Frente al Liceo de Escazú	talado de árbol Caído Carrizal - limpieza de cajas de registro Pájara Pinta Corazón de Jesús - Frente A Super La Deportiva	
23	24	25	26	27	28	29
Limpieza de cajas de registro Super El Niño Hacia el	Chapea de Orillas Trejos	Chapea de Orillas Trejos - Corta de Rama Urb. Palermo - Atención de Emer-	Chapea de Orillas y descuaje Calle Los Naranjos	Limpieza de Cauce detrás Kínder Koala	Descuaje Calle Hoja Blanca - Titi Hidalgo - Limpieza Material de desecho	

Norte Bomba Quemada 30 cajas - Chapea de Orillas Trejos -		gencias: Carri- zal 6 cajas - Corazón de Je- sús 4 cajas - Talado de Ár- bol Bar Arenas 250m Bar Are- nas			Trejos Monte Alegre - Atención de emergencia Cabezal Calle Curio 8 cajas	
30	01	Notas:				
Colocación de Parrilla Vista Alegre - Conformación y Limpieza Calle Los Lechones - Filtros Rápidos - Tala de Árboles Calle Maynard		103 cajas de registro atendidas - 5 árboles talados - 5 Emergencias atendidas				

- 1
- 2 Finalmente, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Planificación
- 3 y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.
- 4
- 5 El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y chapia a
- 6 personal de cementerios para las actividades que se requieran.
- 7
- 8 Respecto al objetivo MOP02, “Construcción de baterías que cuenten con servicios sanitarios, bodegas y
- 9 un lugar para calentar comida en los parques para el personal de Servicios Municipales”, se continúa
- 10 avanzando en el proceso administrativo para poder iniciar con las obras lo antes posible. El pasado lunes
- 11 2 de agosto de los corrientes, se recibió, de parte del Despacho de la Alcaldía, la adenda al solicitada para
- 12 que la empresa constructora de los parques pudiera dar inicio con la construcción de estas baterías. El
- 13 proceso de emisión de la Orden de Compra respectiva se encuentra en proceso. Se cuenta con los diseños
- 14 para los mismos y a su vez, se encuentra entregada la adenda al contrato de remodelación de parques para
- 15 la ejecución de éstos, así como las aclaraciones,

1
2 En referencia al objetivo MOP03 “Mejorar las condiciones de las oficinas, sanitarios e instalaciones del
3 plantel municipal de acuerdo con el crecimiento del Subproceso de Servicios Municipales”, la Alcaldía
4 giró la orden de detener el proyecto, para evaluar la posibilidad de adquirir un nuevo terreno donde hubiese
5 más potencial de desarrollo para el Plantel Municipal.

6
7 Respecto al objetivo MOP04 “Adjudicar el mejoramiento de áreas de parques en diferentes sitios del
8 cantón”, se encuentran en ejecución 8 parques en distintos puntos del cantón.

9
10 Por su parte, se están ejecutando labores del subproceso de Construcción de Obra Pública, que se
11 mencionan a continuación:

12 ✓ En referencia al objetivo COP12 “Colocar 1600 toneladas de asfalto en modalidad bacheo en las
13 calles del Cantón”, se generó la 36700, por un monto de ¢165,874,993.20. se ha colocado alrede-
14 dor de 1500 toneladas.

15 ✓ Respecto al objetivo COP14 “Vías de Comunicación Peatonal.”, se generaron las órdenes de com-
16 pra 36698 para 565 ml de cordón y caño, por un monto de ¢12,017,550.00, de los cuales se cons-
17 truyeron 257.6 ml para un monto facturado de ¢5,479,152.00 y la 36699 por ¢20,013,350.00 para
18 1055 ml de aceras, de los cuales se han realizado 34 ml, para un monto facturado de ¢644,980.00.
19 En esta última se sigue a la espera de los convenios con las juntas de educación de las escuelas
20 para la construcción de aceras en los centros educativos del cantón.

21
22 **Subproceso Servicios Municipales**

23
24 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):**

25 ✓ Para el mes de setiembre, el área de aseo de vías reporta un total de 796.505 m² atendidos en
26 barrido del cantón.

27 ✓ A través de la contratación de la empresa TECADI se apoya el servicio de limpieza de vías con el
28 uso de barredora.

29
30 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto al área de recolección de desechos, se presenta la
31 siguiente información:

32 ✓ El servicio de recolección de reciclaje para el sector habitacional, el cual contempla 9 rutas, se
33 realizó 2 veces por cada ruta, mientras que para la ruta comercial se realizó todos los viernes.

34 ✓ El servicio de recolección de basura de jardín, el cual contempla 2 rutas, se llevó a cabo 4 veces
35 durante el mes.

36 ✓ Referente a la basura no tradicional, se llevó a cabo según la siguiente programación:

Distribución de rutas de recolección de basura no tradicional según fecha.	
Fecha	Sector de recolección
07/09/2019"	Urb. Nuevo Horizonte, Altos de Bello Horizonte, Urb. Los Pinares, Centro de Bello Horizonte y alrededores, B° Los Ángeles, Urb. Zarate, Calle Pedregal, Urb. Los Pianos, B° La Inmaculada, Alrededores del Bar Los Reyes y Barrio Santa Teresita.

14/09/2019"	Centro de Bebedero, Calle Higuerones, Urb. Lirios del Valle, Centro de Barrio El Carmen, Calle El Zapote, El Alto, Manuel Sáenz, Condominio ACAVE 2, Urb. IMAS.
21/09/2019"	Costado Sur del Plantel Municipal, Alto de Carrizal, Barrio Corazón de Jesús, B° los Cuetes y alrededores de la Escuela Country Day.
28/09/2019"	Colegio Nuestra Señora del Pilar, Centro de Escazú, Barrio San Martín.

- 1
2 ✓ Seguidamente, se presenta un cuadro resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de
3 basura.

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.646,40
Basura No tradicional	235,53
Escombros	537,82
Basura de jardín (orgánica)	181,07
Materiales valorizables (reciclaje):	92,46
Basura en la municipalidad	0,215
Reciclaje en la municipalidad	0,33

- 4
5 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):**
6 ✓ Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal de caminos vecinales
7 en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de desecho,
8 chapia de 10.900 m², 5 árboles talados.
9 ✓ Mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 63,562 m² de servicio de chapia,
10 limpieza y mantenimiento de orillas de calle correspondiente a:

Limpieza de orilla de calle según sector por fecha de intervención.			
Sector de Orilla intervenida	Fecha	Sector de Orilla intervenida	Fecha
Calle el Francés	2/9/2019	Pedregal	18/9/2019
Trapiche	3/9/2019	Hogar Magdala	19/9/2019
Posada Quijote	4/9/2019	Talud del Liceo y rural	19/9/2019
calle azofeifa	5/9/2019	Trejos Montealegre	19/9/2019
Nuevo Horizonte	5/9/2019	Pico Blanco y alrededores del centro de acopio	20/9/2019
Frente a parque los conejos	9/9/2019	Calle el barro	24/9/2019
Carflor	9/9/2019	Orilla de calle curio calle brujas y super k.	19/9/1949
Bello H. tanque y entrada al club de bello	6/9/2019	Quintanar	24/9/2019
Palmas de mallorca	11/9/2019	Orilla de calle frente al parque terrazas	26/9/2019
Tapachula, Palo campana y Tejarcillos	13/9/2019	Real de Pereira sur	27/9/2019
Salitrillos	16/9/2019	Prados del convento	27/9/2019

Calle campana	16/9/2019	Pavicen (Guachipelín)	30/9/2019
Calle el ICE	17/9/2019		

1
2 **CEMENTERIO (SEM 04):** En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan
3 las siguientes acciones:

Actividad	Cantidad
Trámites Inhumaciones	11
Trámites Exhumaciones	4
Cavar fosas negras	5
Reparación de bóvedas	2

4 Se da limpieza diaria del lugar, así como trabajos de albañilería menores en conjunto con las
5 inhumaciones.

6
7 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques, mediante el convenio con la cooperativa
8 COOPETRAMUL se dio el mantenimiento de 118.582,25 m² en parques, como se detalla a continuación:

Nombre	Fecha intervención		Nombre	Fecha intervención
Los Eliseos 1, 2,3 y 4	19/9/2019		Urbanización Las Brujas	19/9/2019
Nuevo Horizonte 1, 2,3, 4 y 5	18/9/2019		Parque el ICE	17/9/2019
Urbanización Anonos	3/9/2019		Parque La Fábrica	17/9/2019
Centro Comercial de Trejos	4/9/2019		El Carmen	18/9/2019
Carflor	4/9/2019		Lirios del Valle	18/9/2019
Socola	5/9/2019		Buenaventura	20/9/2019
Los Conejos	6/9/2019		Cucu	23/9/2019
Rosa Linda 1 y 2	9/9/2019		Itskatzu	23/9/2019
Los Porosos	10/9/2019		Promerica	24/9/2019
Las Vistas	11/9/2019		Polideportivo	5/9/2019
Monte Escazú "Jaboncillos"	12/9/2019		Real de Pereira Norte	2/9/2019
Puente Tierra	13/9/2019		Calle Virilla	5/9/2019
Frente a cementerio	9/9/2019		Pinar del Río 1, 2,3 y 4	9/9/2019
Lote de anonos	2/9/2019		Loma Real 1, 2,3 y 4	10/9/2019
El Boyero	3/9/2019		Boquerón	12/9/2019
Calle Lajas	4/9/2019		Prados del Convento	17/9/2019
CECUDI	6/9/2019		Laureles #1 Pinos	19/9/2019
Centro Avellana	9/9/2019		Laureles #2 Calle Chirca	19/9/2019
Super Económico	9/9/2019		Laureles #3 Rosales	19/9/2019
Planta de tratamiento	12/9/2019		Laureles #4 Detrás Embajada Canadá	19/9/2019

Macadamia	13/9/2019		Lote Torres (Guachipelín)	5/9/2019
San Bacilo	16/9/2019			

1
2 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para el mes de setiembre, el área de alcantarillado presenta la siguiente
3 información:

Actividad	Cantidad
Colocación de Parrillas	5 unidades
Limpieza de alcantarillas, tragantes y caja de registro	103 unidades
Conformación de caños	200 metros

4
5 **DIRECCIÓN (SEM 06):** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se
6 encuentran las siguientes:

- 7 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios en la recepción, por llamada, por correo
- 8 electrónico o en las oficinas del Sub proceso.
- 9 ✓ Tramitación de cajas chicas y requisiciones.
- 10 ✓ Participación en la elaboración de contrataciones.
- 11 ✓ Análisis de las contrataciones de adquisición de herramientas, escáner para vehículos, trituradora
- 12 y luminarias para el Cementerio.
- 13 ✓ Respuesta al recurso de objeción en contra del cartel de adquisición de maquinaria pesada.
- 14 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.
- 15 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- 16 ✓ Archivar y digitalizar documentación.
- 17 ✓ Ingreso de información al sistema SIG y DECSIS.
- 18 ✓ Alimentación de datos en formatos Excel.
- 19 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.
- 20 ✓ Apoyo a otros departamentos del Macroproceso de Gestión Urbana.

21
22 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Acciones
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	796.505 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	2 155,46 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	74 462 m ²
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	11 inhumaciones y 3 exhumaciones, limpieza, reparación de bóvedas y

			trabajo en fosas negras.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	118.582,25 m ²
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpieza 103 alcantarillas, tragantes y cajas de registro. Colocación de 5 parrillas. Conformación de 200m de caños.

1
2
3
4
5

PRESUPUESTO

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la ejecución presupuestaria de Servicios Municipales actualizada, desglosado por meta.

Servicios Municipales: resumen de ejecución presupuestaria por meta.									
Meta	Ejecutable	Ejecutado	Compromiso	Reserva	Disponible	% Ejecutado	% Compromiso	% Reserva	% Disponible
Aseo de Vías	95.609.233	14.935.774	16.125.565	2.772.736	61.775.158	15,62	16,87	2,90	64,61
Recolección	616.631.824	148.735.247	30.710.588	152.153.781	285.032.207	24,12	4,98	24,67	46,22
Caminos Vecinales	120.688.285	26.312.720	638.750	13.021.680	80.715.135	21,80	0,53	10,79	66,88
Cementerios	29.529.240	146.119	0	21.228.192	8.154.929	0,49	0,00	71,89	27,62
Parques	78.938.105	19.528.504	0	12.327.150	47.082.451	24,74	0,00	15,62	59,64
Dirección	18.321.732	1.406.632	1.256.953	5.143.135	10.515.012	7,68	6,86	28,07	57,39
Alcantarillado	37.971.101	11.553.796	16.777.250	225.000	9.415.055	30,43	44,18	0,59	24,80
Total	997.689.520	222.618.792	65.509.107	206.871.674	502.689.947	22,31	6,57	20,74	50,39

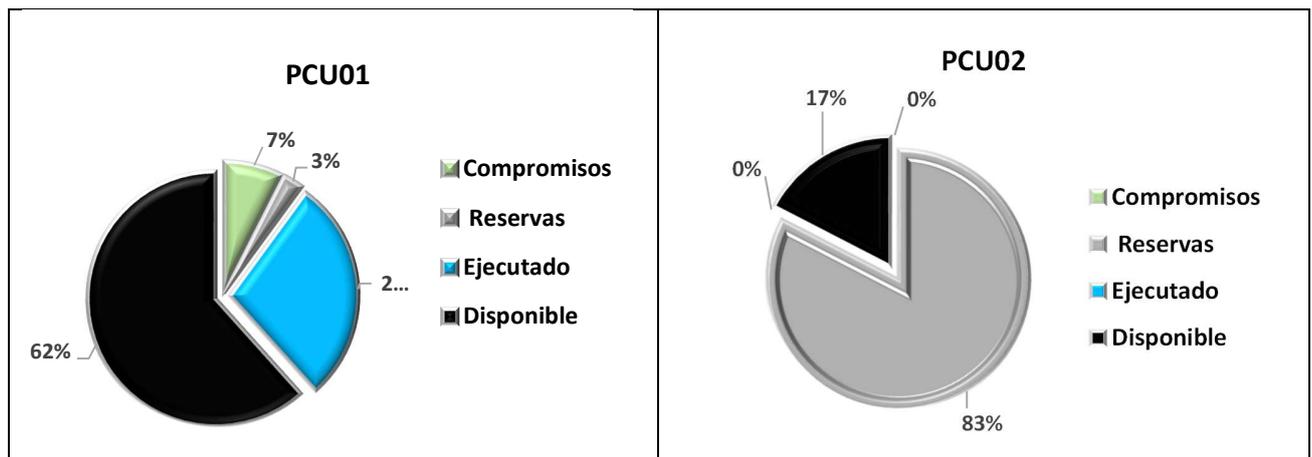
6
7
8
9
10
11
12

Como muestra el cuadro anterior de ¢1.000.189.520 asignados en el ordinario 2019, se ha ejecutado un total de ¢222.618.520, a su vez se muestra un compromiso de ¢65.509.107 y una reserva de ¢206.871.674. Si se analiza de manera porcentual se obtiene que el monto setiembre de la sumatoria de ejecutado real y en tránsito (reservas y compromisos) corresponde a alcantarillado pluvial, seguido por cementerio, recolección de residuos, dirección, parques, aseo de vías, caminos vecinales, es su orden respectivo.

13 Proceso Planificación y Control Urbano

Meta	Descripción	Indicador	I Trimestre
PCU01	<p>Ejecutar para el 2019, las siguientes tres acciones relacionadas a la unidad de Planificación y Control Urbano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 	Número de reuniones realizadas	20
		Número de expedientes fiscalizados	15
		Número de informes elaborados	8
		Ejecución Presupuestaria	¢3,371,915.00

1



2

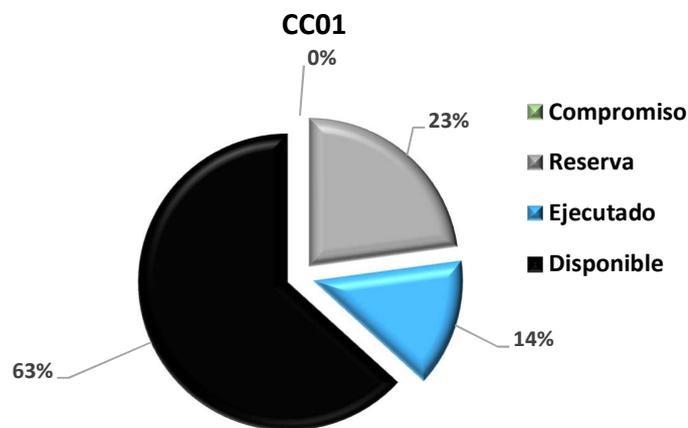
3

Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	35
	Aprobados	39
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	405

Oficios	Solicitudes atendidas	99
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	3
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	7
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	3

1



2

3

4

Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	6
	Atención denuncias	11
	Valoraciones geológicas	
	Re-inspecciones	0
Asistencia a comisiones y comités	Reunión JICA, Reunión de atención de emergencias, reunión de jefaturas, reunión con la Asociación de Bajo Anonos, reunión feria ambiental	13
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	96
	Atendidas	96*
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Recibidas	52
	Atendidas	41
	Sin Atender	11

5

Actividades desarrolladas por el área de Gestión Ambiental (*8 del periodo anterior).

6

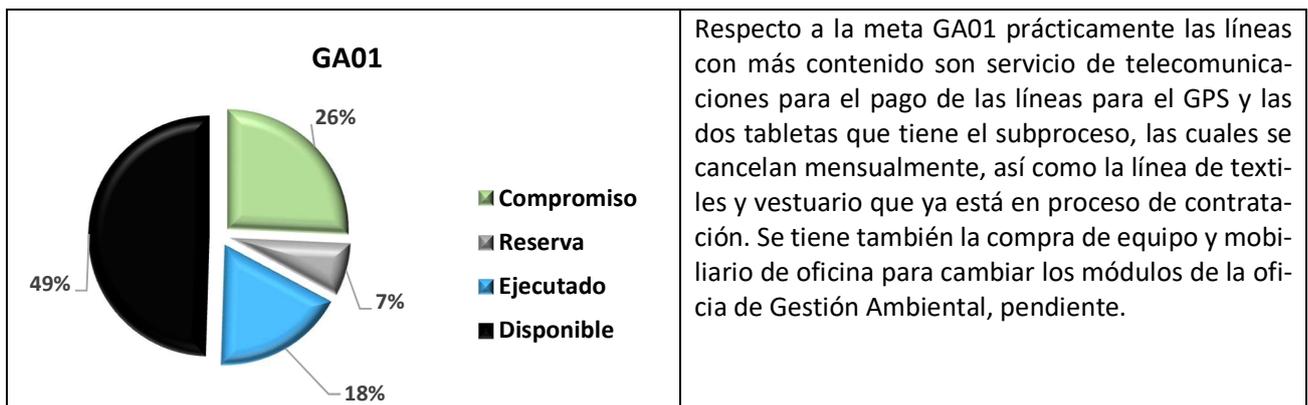
7

Seguimiento contrataciones Gestión Ambiental (*Proveedor renuncia a la OC).

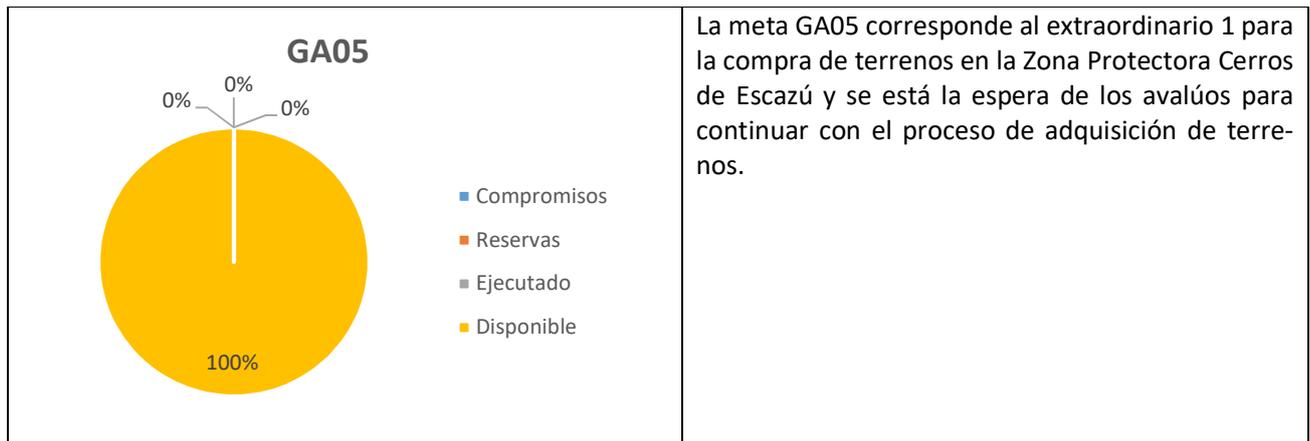
AÑO	Nº O.C.	Objeto contratado	Tipo de procedimiento (ordinario o por demanda)	Proveedor	Monto Total OC	Moneda	Saldo final
-----	---------	-------------------	---	-----------	----------------	--------	-------------

2018	36100	Talleres de educación ambiental en centros educativos	Ordinario	CNFL	4.082.500,00	CLS	0,00
2018	36457	Productos publicitarios sobre educación ambiental y ahorro energético	Ordinario	Distribuidora Sol y Mar	3.282.750,00	CLS	0,00
2018	36460	Productos publicitarios sobre campaña contra el Dengue	Ordinario	Distribuidora Sol y Mar	3.570.255,00	CLS	0,00
2018	36116	Mantenimiento de Plantas Tratamiento	Por Demanda	SOLAMSA	15.522,50	DLS	144,10*
2018	36471	Mantenimiento de Plantas Tratamiento	Por Demanda	SOLAMSA	11.195,00	DLS	684,62*

1



<p style="text-align: center;">GA02</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Disponible</td> <td>73%</td> </tr> <tr> <td>Ejecutado</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Reservas</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Compromisos</td> <td>7%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Disponible	73%	Ejecutado	10%	Reservas	10%	Compromisos	7%	<p>Se tiene la mayoría disponible ya que existe una orden de compra 36448 por €18,595,421.18 que es del año 2018 y se pretende cancelar con recursos 2019 por lo que no se refleja en reserva y/o compromiso. Además, se destinó recursos para el mantenimiento de las plantas de tratamiento La Avellana, Villas del Rey, Policía Municipal, Centro Cívico Municipal, Villa Deportiva y a la fecha solamente se utilizan recursos en Villas de Rey y Avellana, por lo que el restante recurso queda como disponible. Se plantea que una vez que ingrese el encargado de plantas de tratamiento realice las modificaciones respectivas para que eventualmente se vaya retomando cada una de las plantas que tiene la Municipalidad.</p>
Categoría	Porcentaje										
Disponible	73%										
Ejecutado	10%										
Reservas	10%										
Compromisos	7%										
<p style="text-align: center;">GA03</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ejecutado</td> <td>79%</td> </tr> <tr> <td>Compromisos</td> <td>16%</td> </tr> <tr> <td>Reservas</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Disponible</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Ejecutado	79%	Compromisos	16%	Reservas	5%	Disponible	0%	<p>Ya se gestionó la factura de Feria Ambiental y se empezará a ejecutar la orden de compra de ciclos de charlas ambientales por lo que se estaría ejecutando el 87% de esta meta.</p>
Categoría	Porcentaje										
Ejecutado	79%										
Compromisos	16%										
Reservas	5%										
Disponible	0%										
<p style="text-align: center;">GA04</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ejecutado</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Compromisos</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Reservas</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Disponible</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Ejecutado	100%	Compromisos	0%	Reservas	0%	Disponible	0%	<p>Esta meta corresponde a una transferencia la cual fue realizada, a finales de julio según cronograma ya debería estar ejecutado, por lo que se tiene que realizar la visita técnica de inspección.</p>
Categoría	Porcentaje										
Ejecutado	100%										
Compromisos	0%										
Reservas	0%										
Disponible	0%										



1
2

Informe porcentaje de avance metas PAO

Meta	Descripción	Observaciones
GA01	<p>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>	<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>-Realización de las distintas consultas por áreas de protección y valoraciones geológicas, así como la gestión de solicitudes de bienes y servicios y vales de caja chica y otras labores de improvisado y reuniones diversas.</p> <p>-Trámite de actualización de permiso de vertidos en la Dirección de Agua, para las plantas de tratamiento que administra la Municipalidad, Avellana y Villas del Rey.</p> <p>-Coordinación de limpieza de tanques sépticos en el edificio del Palacio Municipal.</p> <p>-Acompañamiento a funcionario de la UNA que realiza monitoreo de macroinvertebrados en los cauces de los ríos Agres, Cruz, Herrera, Convento, Chiquero y quebrada Yeguas, con el fin de analizar la calidad de agua de estos.</p> <p>-Acompañamiento a funcionarios de Dirección de Aguas y SINAC debido a una denuncia que se realizó ante el SINAC con respecto a un canal que atraviesa una propiedad, el fin de esta de determinar el carácter de este canal como cuerpo de agua de dominio público o no.</p>

		<p>-Inspección en la planta de tratamiento de la Villa Deportiva con el fin de aclarar algunas dudas con respecto a esta planta, asisten los encargados de la construcción de la Villa Deportiva y los proveedores de la planta.</p> <p>-Inspección al sector de Calle Tejarcillos con el fin de determinar si una denuncia recibida corresponde con una naciente, se trabaja en este caso revisando la base de datos de la Dirección de Agua y analizando la topografía del lugar en busca de indicios de posibles afloramientos de agua en el sector.</p> <p>-Se trabaja en desalojar la sala que se utilizó como bodega para el Proceso de Planificación y Control Urbano.</p> <p>-Se trabaja en informe de la zona de filtros rápidos solicitado por la Gerencia debido a nota de vecinos que se quejan del mal manejo de las aguas servidas y pluviales.</p> <p>-Informe de notificación a los propietarios pues se encuentran invadiendo el área de protección de la quebrada Yeguas y la reparación del cabezal en mal estado lo va a coordinar Karla Leitón con la empresa D'Geo.</p>
GA02	<p>Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa</p>	<p>-Visita de campo con los profesionales que van a concursar para la elaboración del plano catastro de la propiedad municipal en los cerros.</p> <p>-Campaña de reforestación en la propiedad del señor Ludwig Edward Michael Muller Castro con voluntarios de la empresa La Tapachula y en parque de Bello Horizonte con voluntarios de la empresa La Pfizer.</p>

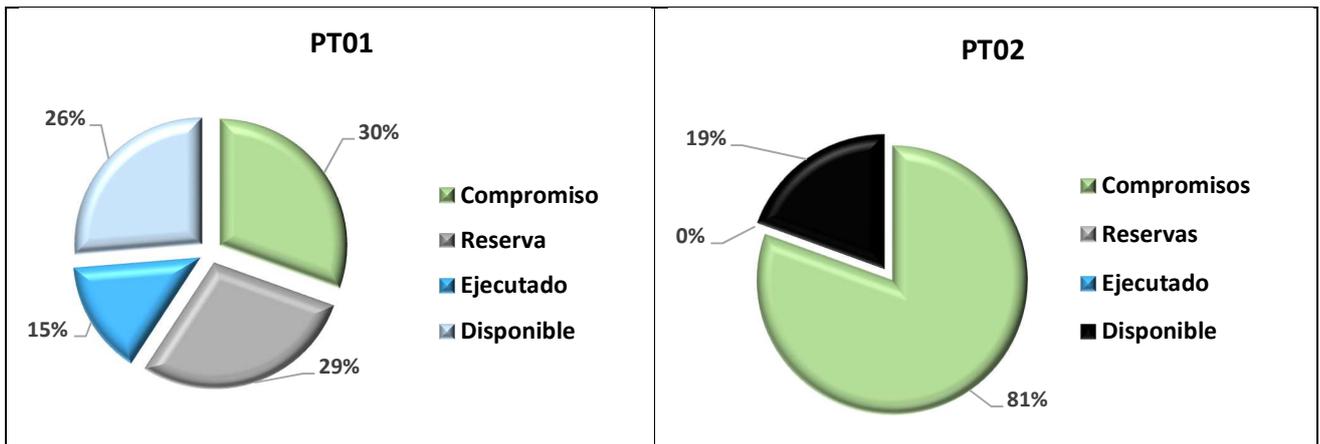
	país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.	
GA03	Realizar 4 acciones en educación ambiental: 1) impartir 30 charlas ambientales; 2) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 3) coordinar 1 feria ambiental, 4) crear material de divulgación ambiental	-Seguimiento gestiones relacionadas con presupuesto y talleres Ambientales 2019.
GA04	Transferencia a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera a fin de equipar el laboratorio de PIAD e instalación de paneles solares en sistemas fotovoltaicos	-Queda pendiente la instalación de un medidor ya fue aprobada por lo que se procederá con la instalación en cuanto esté instalado se les informará a la Municipalidad para elaborar el informe técnico de visita.
GA05	Compra de terrenos en ZPCE	Mediante oficio GA-475-2019 se solicita la liberación de los fondos ya que a la fecha no se tiene los avalúos de terrenos y la ejecución de los recursos se ven comprometidos visto la tramitología que involucra la compra de los terrenos.

1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	08
	Trasposos	220
	Modificaciones bases imponibles	109
	Visto bueno visado	18
	Visado Municipal	147
GIS	Modificaciones gráficas	159
	Base de imágenes	
	Impresión mapas	20
	Fotografías de Fachadas	
Topografía	Levantamientos topográficos	
	Dibujos Levantamientos Topográficos	
	Impresión de Planos	

3



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

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se firman 97 nóminas y 3 cheques, para efectos de pago a los distintos proveedores y reintegros de caja chica.
- ✓ Se da la aprobación del presupuesto ordinario 2020 por parte del Concejo Municipal y el mismo se remite a la Contraloría General de la República por medio del sistema SIPP.
- ✓ Se remite el presupuesto ordinario 2020 ante el Ministerio de Hacienda en cumplimiento a la Regla Fiscal.
- ✓ Se contestan oficios a la Contraloría General de la República referente al presupuesto extraordinario II-2019.
- ✓ Se procede al uso de SICOP para la aprobación y tramites de las distintas contrataciones administrativas.
- ✓ Se acude a dos reuniones ante el Contraloría General de la Republica: 1) Invitación a la participación de la actividad World Café y 2) Con el señor Luis Fernando encargado del SIIM de la Contraloría, con el fin de validar la información que se suministra para el IGM.
- ✓ Se remiten oficios y se da seguimiento a las diferentes directrices para el cierre de brechas, según observaciones emanadas por la Contraloría General de la Republica, junto con el Ministerio de Hacienda.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se establecieron directrices y políticas con las diferentes jefes y coordinadores.
- ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.

Asistencia de Dirección:

- ✓ Revisión de 5 liquidaciones realizadas por Recursos Humanos y se devolvieron tres liquidaciones para revisión.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 12 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas

- 1 diarias.
- 2 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de agosto 2019.
- 3 ✓ Se preparó una minuta para justificar la aplicación del Modelo de Madurez.
- 4 ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión de las transferencias de subvenciones institucionales
- 5 como Fundación DAADIOS, David Marín, El Carmen y el Técnico de Escazú.
- 6 ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas, sin
- 7 embargo, aún se continúa el estudio de dos cuentas específicas.
- 8 ✓ Se revisó en dos ocasiones las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión
- 9 Hacendaria.
- 10 ✓ Se realizó la revisión de los ingresos en los riesgos del 2019 del tercer trimestre 2019.
- 11 ✓ Se asistió a 3 capacitaciones en el mes, 2 de mesa redonda y 1 en una Reunión de Juntas que se
- 12 realizó en el Country Day.
- 13 ✓ Se asistió a la reunión de Gerencia para consensuar el Modelo de Madurez 2019.
- 14 ✓ Se brindó atención al público y se realizó el servicio de recepción de llamadas para solución de
- 15 trámites.
- 16 ✓ Se coordinó con el área Obras de Construcción donde se brindó el acompañamiento en la
- 17 elaboración de informes técnicos a fin de que las áreas relacionadas se pongan al día con los
- 18 informes pendientes, así como también se coordinó con el área de Gestión Social para los informes
- 19 técnicos que les corresponden.
- 20 ✓ Se realizó junto con la Licda. Maribel Calero el informe de proyectos sin ejecución 2018 requerido
- 21 por el despacho.
- 22 ✓ Se dio el seguimiento y revisión a 1 subvención girada en el periodo 2018-2019 de la Fundación
- 23 Hermano Pedro, misma que se encuentra registrada en nuestros controles internos.
- 24 ✓ Se realizó un informe sobre el Seguimiento del sistema de control interno 2018, el cual fue
- 25 suministrado al Subproceso de Gestión de Calidad.
- 26 ✓ Se finalizó con la revisión de la propuesta de tarifas 2020.

27

28 **Subproceso Contabilidad**

29 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión de 3 cheques y 97 transferencias electrónicas, las cuales fueron

30 generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

31

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	97	1.960.941.447,33
CHEQUES	3	17.888.041,08
Total	100	1.978.829.488,41

32

33 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 305

34 facturas, de los cuales se emitieron 67 transferencias, proporcionalmente son menos transferencias que

35 facturas debido a que las facturas se procesan de acuerdo con el auxiliar contable y se agrupan en cada

1 transferencia.
2

Cuentas por pagar (facturas)	
DESCRIPCION	MONTO TOTAL
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSUMO CLS	8 048 539,32
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSUMO DLS	7 208 621,59
MATERIAS PRIMAS Y BIENES EN PRODUCCION C/P CLS	496 172 736,25
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P CLS	134 850 377,16
BIENES HISTORICOS Y CULTURALES C/P COLONES	139 283 420,25
OBRAS EN PROCESO BIENES DE INFRAESTRUCTURA DE BENEFICIO Y USO	219 659 176,54
ALQUILER Y DERECHOS/BIENES COLONES	27 860 465,32
ALQUILER Y DERECHOS/BIENES DOLARES	24 833 752,82
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P COLONES	2 193 203,70
SERVICIOS GESTION Y APOYO COLONES	225 805 116,86
SERVICIOS GESTION Y APOYO DOLARES	2 652 808,71
CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P COLONES	23 329 397,00
CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P DOLARES	1 333 218,00
MANTENIMIENTO Y REPARACION COLONES	75 000,00
CUENTAS POR PAGAR MONEDA COLONES	16 531 881,50
TOTALES	1 329 837 715,02

3
4

5 **Otras labores**

6 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y
7 una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas
8 devengadas. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por
9 concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el
10 Instituto Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria,
11 inclusión y ajuste de deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones,
12 cargas sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación
13 Solidarista, sindicatos, entre otros del mes de agosto 2019. Para realizar el pago de las dos planillas
14 quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la Tesorería Municipal, solicitando la

- 1 aplicación de las transferencias correspondientes. Esto para las planillas 1937-1938.
- 2 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de agosto 2019.
- 3 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
4 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15%
5 por la dieta y proveedores el 2% de julio 2019 por medio electrónico (transferencia), además las
6 declaraciones informativas de proveedores D 150 y la presentación de la declaración D-104 IVA.
- 7 ✓ Se realizó la confirmación de 305 archivos xml correspondientes a las facturas electrónicas
8 recibidas para el pago a proveedores.
- 9 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 122 asientos contables del mes de agosto de 2019 para la
10 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido
11 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación para un total de 1099
12 documentos, los cuales son remitidos en su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de
13 Presupuesto.
- 14 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
15 de los salarios cancelados durante el mes de julio, por medio de transferencia electrónica a la Caja
16 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de agosto del INS.
- 17 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
18 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 19 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo
20 de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
21 correspondiente.
- 22 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de
23 deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.
- 24 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
25 Nacional de Seguros.
- 26 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 27 ✓ En el mes de septiembre del 2019 se atendieron 486 solicitudes, vía correo electrónico a diferentes
28 usuarios internos municipales (procesos, Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les
29 evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como respuesta a su consulta en
30 forma escrita, y se realizó el envío de 60 oficios, para dar respuesta a diferentes solicitudes o
31 realizar solicitudes a otras dependencias internas y/o externas.
- 32 ✓ Se confeccionaron 112 Nóminas de pago
- 33 ✓ Realizó el pago de los aportes de ley a diferentes instituciones, acumulado de Mayo – agosto 2019.
34 En el caso del CONAGEBIO y SINAC, de Enero – Agosto.

NOMBRE	PAGADO
Comité Cantonal de Deportes y Recreación (3% Ingresos Corrientes)	4 691 159,30
Junta Administrativa del Registro Nacional (3% del IBI, Leyes 7509 y 7729)	45 664 372,20
ONT- (1% del IBI, Ley 7729)	15 221 457,40
CONAGEBIO 10% TLB	15 216 348,94

Fondo de Parques Nacionales (SINAC) 63% TLB	95 862 998,31
TOTALES	176 656 336,15

- 1
2
3
4
5
6
7
8
9
- ✓ Se crearon los auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en el sistema.
 - ✓ Se actualizó la información correspondiente a junio de los indicadores de Contabilidad en el programa Delphos y se realizó la inclusión de los indicadores para la medición y control de septiembre 2019.

10 **Detalle de Trámites recibidos y ejecutados**

DETALLE	CANT
Acción de personal	25
Boleta de incapacidad	73
Formularios de extras	182
Pago de proveedores	330
Pago deposito Ministerio de Salud	1
Deposito pago impuestos	332
Deposito recaudación	82
Deposito recaudación BN CONECTIVIDAD	41
Deposito recaudación tarjetas	21
NC reintegro Junta de la Escuela el Carmen	1
NC garantía de participación	4
NC retiro parcial del Banco Popular SAFI	2
ND comisión BN CONECTIVIDAD	41
ND comisión tarjetas	21
ND pago C.C.S.S.	1
ND pago retenciones en la fuente	1
Deducciones a empleados	11
ND traslado de fondos cuentas bancarias	2

transferencia bancaria	102
ND devolución cheques	7
TOTALES	1 099

1

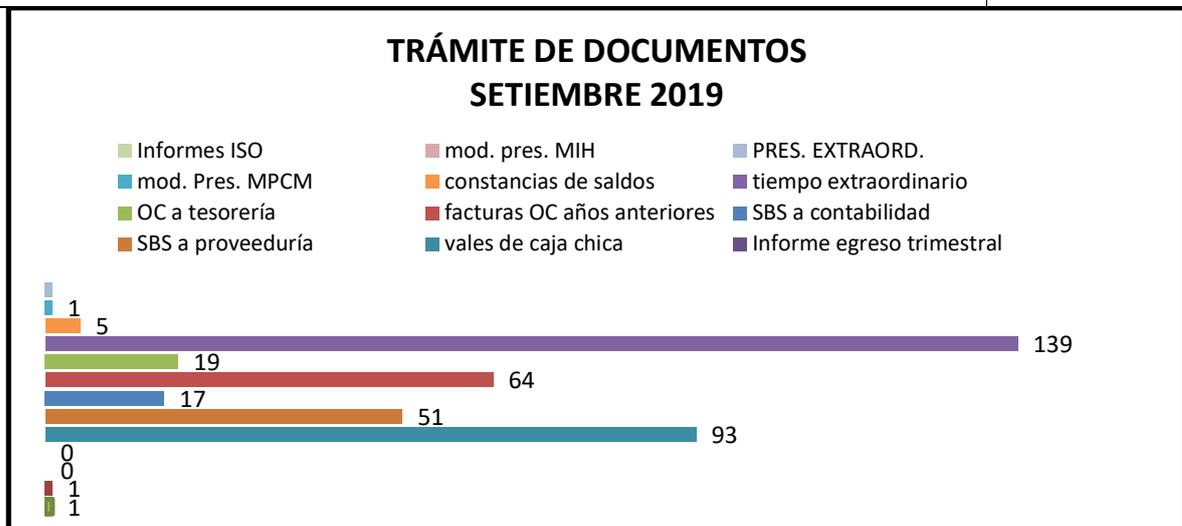
2 **Oficina Presupuesto**

- 3 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de
4 agosto-2019, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.
5 ✓ Se aprobó ante el Concejo Municipal, el Presupuesto Extraordinario N° 2-2019, en sesión Ordi-
6 naria N° 175, Acta N° 209 del 03 de setiembre del 2019, según acuerdo AC-242-19.
7 ✓ Se presentó el Presupuesto Ordinario Inicial 2020 ante el Concejo Municipal, aprobado en sesión
8 Extraordinaria N° 023, Acta N° 211 del 12 de setiembre del 2019.
9 ✓ Se incluyó en el sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP) sistema de informa-
10 ción de la Contraloría General de la República el Presup. Ordinario Inicial 2020.
11 ✓ Se trabajó en la elaboración de la modificación presupuestaria MPCM 05-09-2019; la misma fue
12 aprobada el 30 de setiembre del 2019, en sesión ordinaria N° 179, Acta N° 214, acuerdo AC-275-
13 19.
14 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
15 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los
16 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad
17 de mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización
18 del reporte del control de tiempo extraordinario agosto 2019; control y seguimiento de pagos de
19 los compromisos de años anteriores y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las
20 cuentas manuales que no son generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda
21 atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos
22 que así lo requieran.
23

24 A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina, co-
25 rrespondiente al mes de setiembre, 2019:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES REALIZADOS
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	93
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	51
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (EMISION CHEQUES)	17

REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	64
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	19
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMP. EXTR.	139
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	5
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS, APROBADAS E INCLUIDAS EN DECSIS Y EL SIPP	1
PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS PRESENTADOS, APROBADOS E INCLUIDOS EN DECSIS Y EL SIPP	1
TOTAL GENERAL- TRAMITE DE DOCUMENTOS	392



1
2
3

Oficina de Tesorería

4 **Inversiones:** En el mes de Setiembre, el saldo principal es de ¢15.650.000.000,00 (Quince mil seiscientos
5 cincuenta millones de colones con 00/00), y el monto ganado en intereses es de ¢51.273.630,78 (cincuenta
6 y un millones doscientos setenta y tres mil seiscientos treinta colones con 78/100).

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 ¢596.693.763,52
10 (quientos noventa y seis millones seiscientos noventa y tres mil setecientos sesenta y tres colones con
11 52/100). Esto corresponde a 99 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en setiembre.
12 Además de estas 99 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema

1 Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van
2 autorizando.

3

4 **Informes:** Entregado Informe de vencimiento de garantías de octubre para control de las áreas técnicas.

5

6 **Gestión del Riesgo:** riesgos para el año 2019, están debidamente incluidos en el sistema Delphos, el cual
7 se alimentará en forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de riesgos, ya
8 que los mismos se administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se entregan cheques
9 a proveedores, cada vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco
10 y en forma mensual con el envío del reporte de garantías por vencer a las áreas técnicas. En setiembre
11 todas las cajas chicas se tramitaron cumpliendo con requisitos, se confirmaron en sistema los cheques
12 emitidos y se envió el reporte de garantías por vencer. El sistema de Riesgos se actualizará la próxima
13 semana con corte a setiembre, actualmente está actualizado al último trimestre junio.

14

15 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
16 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
17 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 121 vales entregados y posteriormente la
18 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de
19 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero,
20 cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 89 depósitos en colones, y 12
21 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 101 depósitos de
22 recaudación; lo que corresponde a ingresos diarios de 24 días cobrados; firmas de 19 órdenes de compra;
23 firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 03 cheques; 92 pagos por transferencia, trámite
24 para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla
25 de becas, trámite de pensiones quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos
26 mensuales, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
27 Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para
28 el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por
29 telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio
30 de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la Caja Única del Estado. Arqueos de caja
31 chica. Confección de 09 trámites cheques devueltos (oficios de anulación de pagos entregado a Cobros).
32 Trámite de 03 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 03 trámites enviados con el
33 mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en
34 forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de
35 depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control
36 de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de
37 Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques
38 entregados en setiembre, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveduría de los que
39 se archivan en los expedientes de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el
40 Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por
41 pagos alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención

1 al público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre
2 otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día. Un total de 13
3 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

4

5 **Subproceso de Proveduría**

6

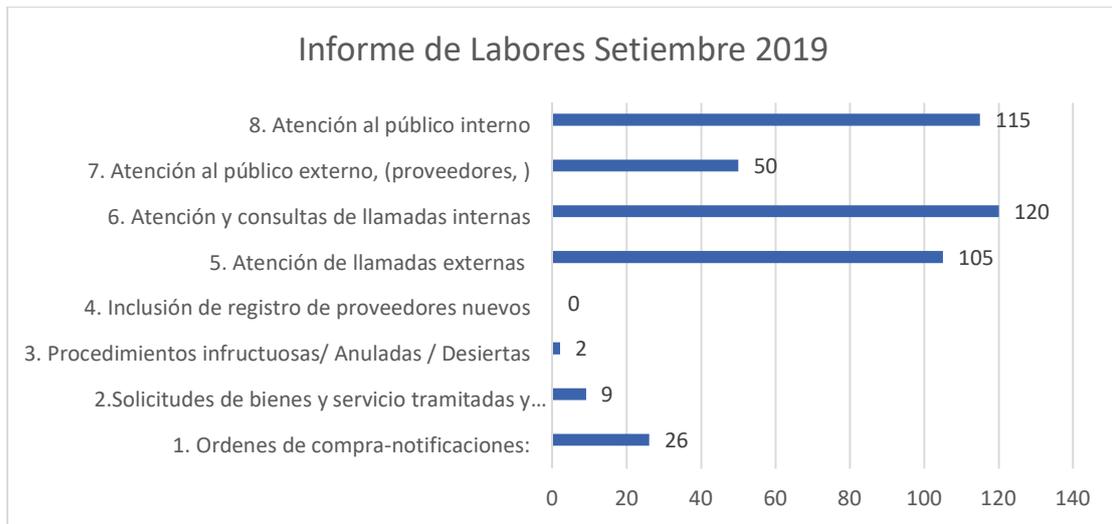
7 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	2	0	0
Licitaciones con orden de compra	15	4	7
Licitaciones en trámite	6	3	0

8

Órdenes de compra-notificaciones:	26
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	9
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	2
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	37
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	105
Atención y consultas de llamadas internas	120
Atención al público externo, (proveedores)	50
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	115
Total de gestiones	390

9



1
2
3 **Otras labores:**

- 4 ✓ En el mes de septiembre se continuó con la implementación de SICOP y el trámite de solicitudes
5 de bienes y servicios de Contratos Entrega según Demanda.
6 ✓ Los analistas, y la proveedora realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web
7 como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo
8 anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso
9 para los diferentes procedimientos de contratación administrativa.
10 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
11 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones
12 como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el
13 Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en
14 el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas,
15 elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos
16 para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los
17 oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones
18 en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección
19 de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
20 ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en
21 procesos de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus
22 etapas y de acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
23 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
24 solicitudes verbales directas, cercanas a 8 personas diarias en promedio. Entre diferentes oficios
25 de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 23 oficios.
26 ✓ En cuanto a los riesgos, para el año 2019, los mismos se encuentran al día al mes de setiembre del
27 2019.
28

1 **Proceso de Tributos**

- 2 ✓ El tiempo real de labores fue de 21 días hábiles.
- 3 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
4 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también
5 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de
6 otras instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias que se han ido
7 presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado con la empresa proveedora Yaipan.
- 8 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
9 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso. A partir del mes pasado se nombró de forma
10 interina a una funcionaria como Coordinadora del área de Patentes, por lo que si bien es cierto las
11 firmas y corrección/revisión de los trámites directos los asume la misma, esta Jefatura continúa
12 supervisando por ser un tema inductivo a ese puesto, concretamente lo referente a los trámites de
13 la correspondencia, las prevenciones y resoluciones de trámites de licencias municipales. Se
14 continúa firmando los certificados de licencias.
- 15 ✓ Se realizó una actualización con la empresa proveedora no obstante quedan algunos temas
16 pendientes del módulo de valoraciones.
- 17 ✓ Se inició divulgación en campañas de radio referentes al vencimiento del tercer trimestre del pago
18 de bienes inmuebles y servicios, de la declaración del valor de propiedad y se coordinó para el
19 mes de octubre la divulgación para el vencimiento del cuarto trimestre de patente.
- 20 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte
21 al 31 de agosto del presente año, es de ¢21.357.389.157,15 (veintiún mil trescientos cincuenta
22 millones trescientos ochenta y nueve mil ciento cincuenta y siete colones con 15/100) entre
23 impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a
24 la suma de ¢15.431.741.793,11 (quince mil cuatrocientos treinta y un millones setecientos cuarenta
25 y un mil setecientos noventa y tres colones con 11/100) que representa 72 % de avance.
- 26 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2018 ajustada al 30 de setiembre
27 del 2019, que fue por un total de ¢2.127.324.837,46 (dos mil ciento veintisiete millones trescientos
28 veinticuatro mil ochocientos treinta y siete colones con 46/100) se recaudaron durante el mes
29 ¢32.481.380.05 (treinta y dos millones cuatrocientos ochenta y un mil trescientos ochenta colones
30 con 05/100) que representa un 1% de la totalidad.
- 31 ✓ De la emisión correspondiente al año 2019, con corte al 30 de setiembre, que corresponde a
32 ¢19.230.064.319,69 (diecinueve mil doscientos treinta millones sesenta y cuatro mil trescientos
33 diecinueve colones con 69/100), se recaudó durante el mes ¢1.491.638.126,75 (un mil
34 cuatrocientos noventa y un millones seiscientos treinta y ocho mil ciento veintiséis colones con
35 75/100) que representa el 7% de la totalidad.
- 36 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2018 a la misma fecha, el incremento es
37 de un 6.40%.
- 38 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 7.70% en relación con lo puesto al cobro
39 en emisiones a la misma fecha.

40
41 **Acciones realizadas por la Asistencia del Proceso de Tributos:**

- 1 ✓ Recibo y envío de correspondencia a otras áreas
- 2 ✓ Recibo de arreglos de pago, notas de crédito, patentes, etc.
- 3 ✓ Archivar documentación del archivo de gestión
- 4 ✓ Recibo de facturas de proveedores
- 5 ✓ Ingreso de facturas en el sistema Decsis y posterior envío al Subproceso de Contabilidad
- 6 ✓ Confección de Solicitud de bienes y servicios para la contratación de Pautas radiofónicas (Ingreso
- 7 en el sistema y posterior envío al Subproceso de Control de Presupuesto).
- 8 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones del área de Tributos
- 9 ✓ Atención telefónica y ventanilla (consultas básicas)
- 10 ✓ Mantenimiento de papel de las tres impresoras
- 11 ✓ Reportar a Servicios Institucionales sobre revisiones y reparaciones del edificio anexo (planta
- 12 baja).
- 13 ✓ Control de Inconsistencias del sistema informático
- 14 ✓ Recibo de correspondencia interna de Valoraciones
- 15 ✓ Recibo de la documentación externa que se ingresa en la Plataforma (exoneraciones,
- 16 declaraciones, avalúos, reclamos y solicitudes).
- 17 ✓ Mantener al día el Archivo de gestión de Valoraciones
- 18 ✓ Confección de Solicitud de bienes y servicios, para la contratación por demanda de banners
- 19 informativos (Ingreso en el sistema y posterior envío al Área de Control de Presupuesto).
- 20 ✓ Envío al Archivo Institucional de 41 expedientes de patentes renunciadas del 2016 (ordenar por
- 21 año, foliar, quitar grapas, cambiar folder si lo amerita y enlistarlo).
- 22 ✓ Confección de solicitud de bienes y servicios para la contratación de pautas radiofónicas (ingreso
- 23 en el sistema y posterior envío a Control de Presupuesto).
- 24 ✓ Confección de vale de caja chica para la compra de cintas para rotuladores, para el área de Cobros.
- 25 (Ingreso en el sistema y posterior envío al Subproceso de Control de Presupuesto).
- 26 ✓ Confección de Solicitud de bienes y servicios, para la contratación de compra de archivos
- 27 metálicos, para el área de Tributos- Patentes y Gestión de Cobros. (Ingreso en el sistema y posterior
- 28 envío al Subproceso de Control de Presupuesto).
- 29

Subproceso de Cobros

- 31 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 62. El monto aprobado durante el mes fue
- 32 de ¢33.479.292,73 y se recaudó por ese medio la suma de ¢11.135.823,65. Se rechazaron 3
- 33 arreglos de pago por falta de requisitos e incumplimientos de anteriores arreglos.
- 34 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de setiembre se enviaron 24 expedientes a
- 35 Cobro Judicial. Se recaudaron ¢24.198.058,07 producto de la acción en este campo.
- 36 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 589 notificaciones de cobros al
- 37 Sub Proceso de Inspección General. Además, a través de correo electrónico o fax no se realizaron
- 38 notificaciones ni avisos de cobro en este mes, se realizan 42 llamadas telefónicas previniendo el
- 39 traslado a cobro judicial y se trasladan 62 expedientes que finalizan la etapa de cobro
- 40 administrativo e inicie el proceso de cobro judicial. Durante el mes de setiembre se recibieron 470

- 1 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 119 notificaciones por parte
2 de inspección general, todas correspondientes al mes de setiembre.
- 3 ✓ Se confeccionaron 13 notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos o por
4 arreglos de pago incumplidos.
- 5 ✓ Se confeccionaron 43 oficios.
- 6 ✓ Se confeccionaron 130 comprobantes de ingreso.
- 7 ✓ Se confeccionaron 58 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 8 ✓ Se confeccionaron 26 constancias de impuestos al día.
- 9 ✓ Se procesaron 172 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 10 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 11 a) Aplicación de depósitos bancarios: 439 por ¢970.878.304,83
- 12 b) Cobros: 122
- 13 c) Créditos para 2019: 3
- 14 d) Catastro: 9
- 15 e) Construcción de Aceras: 1
- 16 f) Valoraciones: 10
- 17 g) Estudios de Pago: 0
- 18 h) Valoraciones: 7
- 19 i) Permisos de Construcción: 1
- 20 j) Patentes: 3
- 21 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2018 ajustada al 30 de setiembre
22 del 2019, que fue por un total de ¢2.127.324.837,46, se recaudaron durante el mes ¢32.481.380,05
23 que representan el 1 % de la totalidad.
- 24 ✓ De la emisión correspondiente al año 2019, con corte al 30 de setiembre, que corresponde a
25 ¢19.230.064.319,69 se recaudó durante el mes ¢1.491.638.126,75 que representa el 7% de la
26 totalidad.
- 27 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 30 de setiembre del 2019 – pendiente y emisión-
28 es de ¢21.357.389.157,15 y de ella se ha recaudado ¢15.431.741.793,11 que representa un 72 %
29 de avance.
- 30 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
31 (¢21.357.389.157,15 x 90 % = ¢19.221.650.241,43) con lo cual el avance al 31 de agosto del 2019
32 es de un 80 % en el cumplimiento de la meta (¢15.431.741.793,11 / ¢19.221.650.241,43)

33
34 **Subproceso de Patentes**

- 35 ✓ Licencias autorizadas en el mes de setiembre: 89 comerciales y 8 de licores.
- 36 ✓ Licencias rechazadas en el mes de setiembre: 43 comerciales y licores.
- 37 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de setiembre: desglose: 129.
- 38

TIPO DE GESTIÓN

CANTIDAD TRÁMITES
INGRESADOS EN EL MES

Actividad Temporal	9
Cambio de Actividad	-
Ampliación Actividad/local y otros	-
Cambio de nombre de razón social	1
Explotación de Licencia de Licores	1
Cambio de nombre comercial	-
Licencia de Espectáculo público	-
Renovación de licores	3
Renovación de Licencia Comercial	28
Reposición de cartón	-
Reapertura de expedientes	6
Solicitud de Licencia Comercial	63
Traslado de Licencia Comercial	8
Traspaso Comercial	10
Renovación Quinquenio Licores	-

1
2
3
4
5
6
7

Notificaciones ruteo:

- ✓ Total de locales visitados: 21
- ✓ Notificaciones realizadas: 21
- ✓ Cierres: 90
- ✓ Notificaciones de pendiente de pago: 0

CANTIDAD DE NOTIFICACIONES	MOTIVO
16	Sin Certificado En El Local/Sin Licencia Municipal
1	Ampliación

3	Traslado
1	Traspaso

1
2

Trabajo de campo de inspectores

NOTIFICACION POR RUTEO	ENTREGA RESOLUCIONES Y PREVENIONES, OFICIOS, OTROS	INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	ENTREGA DE CARTONES Y RECALIFICACION	CLAUSURAS LOCALES	NOTIFICACIONES DE PENDIENTES DE PAGO, Y RECALIFICACION
21	355	140	53	90	28

3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17

**De las 355 resoluciones o prevenciones, 120 fueron notificados por medio de correo electrónico o número de fax.

Otras actividades relevantes iniciadas en el mes de setiembre:

- ✓ Durante este mes se enviaron 90 cierres de locales por pendientes de pago de licencia comercial y/o de licores.
- ✓ Trámite y resolución de 9 actividades temporales (revisar, prevenir, dar seguimiento, aprobar y tasar).
- ✓ Elaboración de un informe para la Alcaldía.
- ✓ 116 renunciaciones de licencias comerciales. Por un monto total de ¢16.021.029,15.
- ✓ 116 resoluciones de SIS por basura.
- ✓ 15 renunciaciones de licores
- ✓ 21 respuestas a consultas efectuadas de forma escrita tanto de clientes externos como internos de la Municipalidad.
- ✓ Elaboración de informes u oficios varios

ENTIDAD	CANTIDAD DE INFORMES
OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS	59
RESOLUCIONES (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	34

18
19
20
21
22
23
24
25

Otros – Oficina

- ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
- ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
- ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las 129 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de setiembre.
- ✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 89 (nuevas, traslados, traspasos, reposiciones, renovaciones) y 8 de licores.

- 1 ✓ 43 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- 2 ✓ 39 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas y 4 de licores.
- 3 ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
- 4 ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
- 5 ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- 6 ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en
- 7 la prevención.
- 8

9

Subproceso Valoraciones:

- 10 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma
- 11 de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones. Se
- 12 continua con la actualización de condominios para declaración del 2019 a solicitud de
- 13 contribuyentes y para el proceso ORDICO. Se presenta a la situación que muchos de los
- 14 condominios con avalúos del 2014 y 2015 al actualízalos bajan de valor (Condominios de torres
- 15 habitacionales, centros comerciales, edificios de oficinas y los hoteles).
- 16 ✓ Los avalúos del Cementerio de Guachipelín se encuentran con apelación en subsidio ante el
- 17 Tribunal Fiscal Administrativo de Hacienda, los mismos fueron referidos por el Concejo
- 18 Municipal.
- 19 ✓ Se mantienen pendientes los 7 recurso de revocatoria contra la multa, que están en proceso de
- 20 respuesta y 2 contra avalúos administrativos.
- 21 ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para
- 22 iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales, que no han sido atendidos en forma
- 23 satisfactoria y son necesarios para la implementación plenamente del sistema. Se realizó reunión
- 24 con Carlos Angulo de YAIPAN para los ajustes al sistema no han sido aplicados y se reitera la
- 25 necesidad de contar con ello para el proceso ORDICO. Los cambios solicitados no están
- 26 funcionando como deben.
- 27 ✓ Se mantiene pendiente la inclusión del último reporte de declaraciones transferido a los personeros
- 28 de YAIPAN, en forma de colaboración por parte de esta empresa para una inclusión rápida en el
- 29 sistema DECSIS.
- 30 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de $\text{¢}38.661.228,01$ (treinta y ocho
- 31 millones seiscientos sesenta y un mil doscientos veintiocho colones con 01/100).
- 32 ✓ Es importante acotar que la mala inclusión o la no inclusión de permisos de construcción nos está
- 33 afectando mucho. Esto se mantiene, se detectan permisos de construcción con montos importante
- 34 que debieron ser incluidos antes y otros que no debían de ser incluidos.
- 35 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2018, del 6.05%
- 36 ✓ Se presentan múltiples problemas con las fotografías de fachadas de los predios al momento de
- 37 realizar declaraciones o avalúos. La actualización del mapa catastral de van conforme a los
- 38 requerimientos de valoraciones. Se solicita al Subproceso de Planificación Territorial revertir las
- 39 fotografías del 2017, dado que las fotografías del 2019 presentan múltiples errores de ubicación.
- 40 ✓ Se continua sin conocer la diferencia de bases de datos al cotejar los datos del 7 de enero del 2019,
- 41 el monto del cobro del impuesto de bienes inmuebles se ve afectado en 75.097.270,33. YAIPAN

1 solicita que se les transfiera los respaldos del día 22 de diciembre del 2018 y del 6 de enero del
2 2019 para poder realizar el estudio y determinar que paso. Esta información ya fue suministrada a
3 la empresa por parte de Informática, y continuamos a la espera del estudio.

- 4 ✓ Adicionalmente se presentan problemas con las notificaciones de los avalúos, multas y demás
5 documentos de la Oficina de Valoraciones: Plazos vencidos para la entrega, devolución de actas
6 mal llenas, por lo cual se solicita la coordinación de una reunión para plantear el inconveniente
7 presentado. Se han transferido nuevamente a notificarlas y estamos a la espera de la mejora de los
8 tiempos de respuesta.
- 9 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 112 para un total acumulado de 3929
10 que representa un monto total de disminución acumulado de ₡147.142.841 (ciento cuarenta y siete
11 millones ciento cuarenta y dos mil ochocientos cuarenta y un colones con 00/100)
- 12 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles:243.
- 13 ✓ Avalúos: 675.
- 14 ✓ Modificaciones automáticas: 824.
- 15 ✓ Total actualizaciones del mes: 1742 para un acumulado de 26622 que representan un incremento
16 de ₡38.661.228,01 (treinta y ocho millones seiscientos sesenta y un mil doscientos veintiocho
17 colones con 01/100) y en Decsis se han incluido 16311 a la fecha para un incremento acumulado
18 de ₡461.358.383,72 (cuatrocientos sesenta y un millones trescientos cincuenta y ocho mil
19 trescientos ochenta y tres colones con 72/100).

21 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

22 Durante el mes de septiembre se ejecutaron una serie de actividades que venían desde meses atrás siendo
23 organizadas, tal y como fue la inauguración de la Villa Deportiva Municipal, y la organización de las
24 actividades propias de la celebración del mes patrio. De igual forma, se avanzó en el trabajo de la Red de
25 RSE de cara al año 2020, y se logró acabar el trabajo técnico de preparación de la Política Municipal de
26 Niñez y Adolescencia.

27 Seguidamente se exponen las principales actividades realizadas por la Gerencia GES durante el mes de
28 septiembre del 2019.

30 **Dirección**

31 Durante el mes de septiembre, la Gerencia GES logró avanzar en las siguientes actividades:

- 32 ✓ Con la cooperación de FLACSO, se logró terminar el borrador final de la Política Cantonal de
33 Niñez y Adolescencia, la cual está ahora en revisión final por las áreas técnicas, antes de proceder
34 a presentarla formalmente a la Alcaldía y Vicealcaldía para su ratificación por parte del Concejo
35 Municipal.
- 36 ✓ La Comisión organizadora de la inauguración de la Villa Deportiva Municipal realizó todas sus
37 actividades programadas, las cuales se ejecutaron según lo programado y sin contratiempos.
- 38 ✓ Se ejecutaron todas las actividades de la Agenda Cultural referentes a la Celebración del Mes de
39 la Patria.
- 40 ✓ De igual forma, se celebró el Día del Santo Patrono de San Miguel, con un excelente concurso de
41 cocina apoyado por los Red de RSE.

- 1 ✓ En referencia al apoyo a la Escuela de Bello Horizonte, se logró que la empresa PBS de la Red de
2 RSE donase toda la pintura y la mano de obra para la mejora integral del centro educativo, de igual
3 forma, la empresa ha determinado adoptar a este Centro Educativo para todo el año 2020, atendi-
4 do no solo en la parte de la infraestructura, sino también en la dotación de actividades lúdicas
5 y culturales para el estudiantado. De igual forma, la empresa estará colaborando con la Dirección
6 para el análisis jurídico de las acciones a realizar para poner a derecho la propiedad de la Escuela.
7 ✓ En el marco del trabajo con la Red de RSE, durante el mes de setiembre se inició el trabajo de
8 todas las comisiones, para preparar los planes de trabajo del año 2020. Ya se cuenta con borradores
9 de dichos planes, orientados al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Cantonal, y
10 para el mes de octubre se realizará la aprobación final de dichos planes de trabajo.
11 ✓ Al cierre del mes de septiembre, se logró terminar satisfactoriamente la primera jornada de trabajo
12 del grupo de voluntarios del Cuerpo de Paz en el Centro Cívico Municipal. De igual forma, el
13 Cuerpo de Paz brindó los talleres de inglés conversacional y los cursos de liderazgo juvenil con
14 los jóvenes del Comité de la Persona Joven. Finalmente, los voluntarios fueron debidamente jura-
15 mentados por la Embajadora de los Estados Unidos, en una actividad junto a las familias hospede-
16 ras, en la cual participó el Sr. Alcalde y la Sra. Vicealcaldesa.
17 ✓ En el marco del Centro Municipal de Formación para el Empleo, se logró finalizar el borrador del
18 Plan Estratégico del Centro de Formación, el cual cubrirá el periodo de 2020 al 2024. Este fue un
19 trabajo que involucró a docentes, estudiantes y funcionarios, preocupados por brindarle una orien-
20 tación estratégica a esta casa de enseñanza.
21 ✓ Dentro del programa de cooperación con el IFAM, se inició el proceso de preparación del módulo
22 educativo en materia social para las autoridades políticas municipales a ser seleccionadas el año
23 entrante. Actualmente, la Municipalidad de Escazú coordina la Comisión de Seguridad Humana,
24 en la cual además participan colegas de la Unión de Gobiernos Locales, el IFAM y la Municipali-
25 dad de Heredia. El material didáctico debe estar listo para el 21 de octubre entrante. De igual
26 forma, se estará preparando un compendio educativo dirigido a técnicos municipales de las áreas
27 sociales, para mejorar la atención de las poblaciones vulnerables.
28

29 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS01: Desarrollar durante el año procesos de capacitación y de transversalización enfocados en derechos humanos.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
3 procesos de capacitación en temas de empresariedad y empleo.	Capacitaciones en habilidades blandas para el empleo. Capacitaciones en emprendimiento y empresariedad.	El 17 de setiembre se llevó a cabo el Taller habilidades para el empleo, participaron 23 personas.	Capacitaciones en emprendimiento y empresariedad en proceso de contratación.

1 proceso de revisión de la Política Municipal en Discapacidad.	Revisión del diseño de la política y elaboración Plan de Acción segundo quinquenio.		Se retoma el análisis de los Términos de referencia específicamente en los criterios de Admisibilidad y se establece los cambios necesarios. Se encuentra en fase de revisión total.
Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión para personas con discapacidad, mediante 3 contrataciones: una fisioterapeuta, un alquiler de casa, una contratación de servicio de transporte.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Alquiler de la casa	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.	26 personas con discapacidad beneficiadas con el servicio que se brinda.	
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.	266 personas usuarias con el servicio aprobado.	Se aprueba servicio de transporte para 05 estudiantes. El 8/09/19 se brindó servicio a 50 personas con y sin discapacidad en la celebración del Día de la Niñez Escazuceña, para conocer tres parques infantiles dentro del cantón. El 15/09/19 se brindó transporte a la fundación SOY CAPAZ y a la asociación ASEPAPEDIS para participar en el desfile del 15 de setiembre del presente año.
Servicio de Terapia Física.	Servicio de Terapia Física con alternativas en clínica o a domicilio, dirigido a personas con discapacidad	03 casos del servicio de terapia física con atención en el	

	de cualquier edad y personas adultas mayores (65 años o más) en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú.	domicilio.	
Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 5 acciones: 3 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, acompañamiento a 40 personas emprendedoras y atención a 20 pasantes.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas) Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal. Ferias de empleo.	Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social y articulación que genera mayores fuentes de empleo a nivel cantonal.	59 solicitudes de empleo atendidas. 7 pedimentos de empresas locales atendidos. 4 anuncios de empleo publicados. Se envió invitación a las empresas para la III Feria de empleo, hasta el momento se han inscrito 12.	No se reportaron contrataciones por medio del servicio de intermediación de empleo.
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Entrevista y acompañamiento de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones.	23 emprendedoras participarán en los "Miércoles de Hortalizas" para octubre.	Reunión para rifa se realizó el 10 de setiembre, además se rifaron espacios para actividad Inauguración Villa Deportiva, fueron 6 emprendedoras.
Pasantías laborales de estudiantes.	Impulsar programas de pasantías laborales en coordinación con la Red de Responsabilidad Empresarial, con el fin de proveer experiencia a estudiantes de programas técnicos, del Centro Municipal de formación.	02 estudiantes del Técnico Auxiliar Contable fueron aceptadas en Bac Credomatic. 2 estudiantes ingresaron en al Country Club. 03 personas fueron contratadas en el	Se realizó visita al Banco Nacional para evaluar a las 8 estudiantes en pasantías.

		Country Club.	
Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Subsidio de beca socioeconómica que se brinda durante los meses de febrero a noviembre. Pretende evitar la exclusión del sistema educativo formal de 900 estudiantes de primaria y secundaria (sin límite de edad) que residen en el cantón de Escazú y presentan una condición de pobreza y vulnerabilidad social.	Se realizó el depósito de beca a 881 estudiantes. Se realizó la reunión de coordinación con los centros educativos, hubo participación del 100% de todos los centros educativos del cantón.	Se inicia entrega de formularios de becas 2020 del 02 al 13 de setiembre. Se inicia recepción de formularios de becas 2020 del 23 al 30 de setiembre.
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. Se atienden diversas situaciones de riesgo social y se establecen estrategias que posibiliten el ejercicio de los derechos socioeconómicos y el acceso a otros servicios sociales. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	7 atenciones sociales 4 estudios sociales por infortunio. 1 estudio social de Gestión Urbana. 2 red local de la PAM. 2 fiscalizaciones por infortunio. 2 constancia de estudio.	Todas los informes y referencias fueron enviados a excepción de 2 informes que se encuentran a la espera que la familia suministre toda la documentación.
Meta DS02: Brindar cuido y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.			

Actividades	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, y opera durante los 12 meses del año.	68 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social.	Supervisión mensual del servicio y reunión con la encargada del CECUDI para valorar lineamientos de trabajo.

Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Representante de la Administración ante la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a las personas con discapacidad del cantón.	Se realizó la reunión mensual.	Se aprobó el servicio de transporte para 05 estudiantes, de los siguientes centros educativos: Liceo de Escazú-Educación Especial (01), CINDEA, Venezuela (01), CEESA (02) y Escuela Municipal de Artes (01).
Representante de la Administración ante la Junta Cantonal Protección a la Niñez y Adolescencia.	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la niñez y adolescentes de la comunidad.	Celebración del Día de la Niñez con los y las estudiantes de todos los niveles de la escuela David Marín, Bebedero, San Antonio de Escazú.	En coordinación con el Dirección, Docentes y Administrativos la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia se realizó la celebración con aproximadamente 70 estudiantes. Las actividades fueron de proyección y promoción de los Derechos Humanos de la Niñez

Meta DS02: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento	Inicio de 7 cursos.	Planificación, elaboración y seguimientos de proyectos

Ciudadanía para Mujeres.	y participación de las mujeres.	-	<p>con perspectiva de género.</p> <p>-Auditoría de género en proyectos:</p> <p>-Liderazgo femenino Transformador.</p> <p>-Estrategias de intervención en fortalecimiento y crecimiento personal de las mujeres.</p> <p>-Fortalecimiento de la participación femenina en las organizaciones comunales.</p> <p>-Expresión Oral: Usando nuestra vos para contar.</p> <p>-Cuerpo, mente y emoción: Técnicas de Autocuidado.</p>
--------------------------	---------------------------------	---	---

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.	34 citas de atención psicológica.	Emergencias y referencias puntuales a Juzgado de VIF y otras instituciones

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 prevención de la conducta violencia, con población masculina adolescentes, estudiantes de colegio del Cantón de Escazú.	32 hombres mayores de 18 años en grupo de apoyo. 8 hombres menores de 18 años en grupo de apoyo.	

<p>Proyecto Orugas</p> <p>Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.</p>	<p>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.</p>	<p>Se dio inicio al proceso 2019. Para la cual participaron 9 escuelas.</p>	<p>Las cuales son:</p> <p>Bello Horizonte, Escuela Guachipelín, Escuela Juan XXIII, Escuela Benjamín Herrera, Escuela Venezuela, Escuela Corazón de Jesús, Escuela El Carmen, Escuela San Agustín, Escuela Yanuario Quesada.</p>
<p>Sello de género</p>	<p>Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones atinentes al género en el medio laboral.</p>		
<p>Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.</p>	<p>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.</p>		<p>Cartel adjudicado a Fundación Ser y Crecer.</p>
<p>Política de Igualdad.</p>	<p>Desarrollar una estrategia de revisión, seguimiento y monitoreo de la implementación del plan de acción 2017-2027 de la política de Género Municipal que permita organizar las principales acciones propuestas en el plan de acción 2017-2027, al mismo tiempo, que se establece un plan de mejora de esta en el marco del Sello de Igualdad de Género.</p>		

Labores administrativas			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Actualizar la base de datos de las Órdenes de Compra	Ingresar las facturas que se tramitan por cada una de la Órdenes de Compra.	Base de datos actualiza según pago de servicios a empresas proveedoras.	

1

2 **Proceso Desarrollo Cultural**

Meta DC01. Agenda Cultural 2018. Desarrollo de 42 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
Festival Internacional Folclórico	Asistencia a dos reuniones con la Mesa de Danza Folclórica. Realización de proyección económica para necesidades del Festival. Solicitud de reservas de espacios para el festival y coordinación con Escuela Municipal de Artes. Seguimiento al cartel Servicios de Producción para Festival Internacional Folclórico. Realización de primera reunión para coordinaciones con la empresa adjudicada.	Se adjudica el cartel a la empresa Tecnología Express S.A.	Esta empresa iniciará el seguimiento de reuniones con la Mesa de Danza Folclórica el 5 de octubre.
Día de la Niñez Escazuceña en tres parques: San Antonio, Bello Horizonte y Guachipelín	Coordinación con proveedores de apoyo logístico, servicios de producción y perifoneo. Publicidad del evento por redes sociales. Divulgación de la actividad en comunidades aledañas mediante la entrega de volantes. Coordinación y supervisión de las	Estos espacios permitieron promover la apropiación de los parques con las personas de la comunidad e inaugurar los diferentes parques. Las tres actividades contaron con una asistencia masiva por parte de personas del cantón.	Ninguna.

	actividades en los tres parques.		
Feria de la Independencia (14 y 15 de setiembre)	<p>Elaboración de afiche y programa de la Feria.</p> <p>2 reuniones con la Supervisión del Circuito Escolar 03.</p> <p>Coordinación con Cruz Roja y Policía Municipal para brindar acompañamiento en el recorrido de la antorcha, desfile de Fuerzas Vivas y Desfile de Centros Educativos.</p> <p>Coordinación con proveedores de servicios de producción, apoyo logístico y catering service.</p> <p>Seguimiento a las confirmaciones de grupos comunitarios participantes del Desfile de Fuerzas Vivas y coordinación con sus representantes.</p> <p>Establecimiento del orden del desfile de Fuerzas Vivas.</p> <p>Realización del programa protocolario de las actividades.</p> <p>Coordinación con Policía Municipal para colocación de vallas y cierre de calles en desfiles.</p> <p>Trabajo durante el 14 y 15 de setiembre para la supervisión y coordinación de las actividades.</p> <p>Coordinación con Iglesia de San Antonio para las actividades en el atrio.</p> <p>Coordinación con coordinadora de Escuela Municipal de Artes para definir los requerimientos de sus participaciones.</p>	<p>Los festejos se realizaron de manera ordenada y segura.</p> <p>Asistencia de más de 6000 personas durante los días de celebración.</p> <p>El espacio permitió beneficiar la economía de pequeñas emprendedoras del cantón participantes de la Feria.</p>	Ninguna.

	<p>Divulgación de la actividad por redes sociales.</p> <p>Coordinación con el Comité de Deportes y Recreación para traer la antorcha hasta San Antonio.</p>		
Inauguración Villa Deportiva	<p>Elaboración de afiche de la Inauguración.</p> <p>Asistencia a dos reuniones con la Comisión de Inauguración.</p> <p>Dos visitas a la Villa Deportiva con proveedores de apoyo logístico y servicios de producción.</p> <p>Coordinación con Comisión de Inauguración sobre los diferentes detalles logísticos de la actividad.</p> <p>Coordinación con Cruz Roja y Policía Municipal para brindar acompañamiento durante las actividades de Inauguración.</p> <p>Coordinación con proveedores de apoyo logístico, perifoneo, servicios de producción y servicio de catering service.</p> <p>Elaboración de rótulos para invitaciones especiales de la Inauguración.</p> <p>Trabajo durante la actividad.</p> <p>Divulgación de la actividad por redes sociales y grupos comunitarios organizados.</p>	<p>El evento tuvo una participación masiva de parte de las personas del cantón en todas sus actividades.</p> <p>Participó una gran cantidad de representantes de grupos comunitarios organizados, Iglesias, Instituciones, grupos deportivos, entre otros.</p> <p>El espacio permitió entregar el proyecto de la Villa Deportiva a las personas del cantón, quienes manifestaron un gran entusiasmo y alegría.</p>	Ninguna.
Picadillo de Chicasquil	<p>Este año como innovación se organizó el concurso Saberes y Sabores: la receta más original con chicasquil.</p> <p>El mismo tenía como fin encontrar los conocimientos tradicionales</p>	<p>Se inscribieron 9 personas al concurso, todas mujeres.</p> <p>Davivienda brindó parte de la premiación con canastas.</p> <p>El Costa Rica Country Club,</p>	Ninguna.

	<p>con la creatividad y fusión en la cocina.</p> <p>Esta actividad era parte del plan de trabajo del Comité de Cultura, Arte y Recreación de la Red de Responsabilidad Social Empresarial.</p>	<p>brindó parte de la premiación, con un intercambio culinario en sus cocinas. Además, aporte el criterio de uno de los jueces del concurso.</p> <p>El Courtyard by Marriot aportó el criterio de otro de los jueces.</p> <p>La ganadora del primer lugar fue la señora María de los Ángeles Marín Muñoz.</p> <p>Se repartió más de 3500 gallos de picadillo de chicasquil.</p>	
Barrios para Convivir Vica León	<p>Primer enlace con la comunidad para convocar a una primera reunión.</p> <p>Averiguaciones para definir el lugar más estratégico para la elaboración de la actividad.</p>	<p>Se definió cuales líderes comunales apoyarían en la actividad.</p>	<p>Se identificó un espacio para realizar la actividad, nos encontramos a la espera para confirmar la aprobación para su uso.</p>
“Baile Dorado”: Celebración del Mes de la Persona Adulta Mayor	<p>Elaboración del programa y el afiche.</p> <p>Divulgación por redes sociales.</p> <p>Coordinación con proveedores de apoyo logístico, servicios de producción y catering service.</p>	<p>Avances en la organización de la actividad.</p>	<p>Ninguna.</p>
Festival de la Mascarada	<p>Coordinación con el Colegio Universitario de Cartago para traer a Escazú el grupo mexicano Los Tlacololeros de San Miguel de Guerrero, México.</p> <p>Reunión con la Mesa de Mascareros para coordinar la</p>	<p>Avances en la organización de la actividad.</p>	<p>Ninguna.</p>

	<p>actividad.</p> <p>Definición de recorridos para los pasacalles y primera propuesta para la agenda de la actividad.</p>		
<p>Meta DC02: Realización de 4 proyectos: 1-Consultor para seguimiento de la Agenda 21. 2-II Encuentro de Iniciativas Culturales del Cantón. 3-Curador plástico para inventario de las obras de arte de la Municipalidad de Escazú. 4-Las personas adultas mayores contarán con al menos 33 cursos formativos y de recreación por medio del Programa Municipal para la Persona Adulta Mayor Legado de Alegría.</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
<p>Presentación del Informe de resultado de las evaluaciones del II Trimestre Legado de Alegría 2019</p>	<p>Se realizó la sistematización de las 182 evaluaciones realizadas, así como la presentación del Informe respectivo.</p> <p>Estas 182 evaluaciones representan un 62,11% de los cupos matriculados.</p>	<p>Durante este II Trimestre 2019 se matricularon 175 personas distribuidas en 293 cupos para 16 cursos.</p> <p>Todos los aspectos evaluados fueron calificados como excelentes y buenos en la mayoría de los casos.</p> <p>En la pregunta sobre ¿qué calificación le daría al curso?, un 87,21% de las personas encuestadas manifestó que excelente, un 10,97% manifestó que bueno y un 1,82% como regular.</p>	<p>El Informe fue presentado el 16 de setiembre 2019.</p> <p>Igualmente, se recibió el informe respectivo de AGECO el 20 de setiembre 2019.</p>
<p>Pago del II Trimestre 2019 Legado de Alegría</p>	<p>Se realizó el pago de los 16 cursos del II Trimestre 2019.</p>	<p>El 12 de setiembre 2019 se tramitó mediante oficio DC-465-2019 la transferencia a AGECO por 16 cursos para un total de ¢12.573.723.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>Inicio de lecciones III Trimestre 2019 Legado de Alegría</p>	<p>El 27 de agosto 2019 se realizó la matrícula para el III Trimestre 2019 y las lecciones dieron inicio la semana del 9 al 13 de setiembre 2019.</p>	<p>Se matricularon 150 personas distribuidas en 237 cupos para 13 cursos: 10 cursos de seguimiento y 3 nuevos.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>Meta DC03: Desarrollar un proyecto para las y los jóvenes trabajan con el acompañamiento de la persona</p>			

designada por el Proceso de Desarrollo Cultural para fortalecer distintas capacidades. Entre ellas, la capacidad organizativa y de criticidad para poder determinar la necesidad de la juventud escazucaña sobre la que deseen tener incidencia cada año.

Nota: Esta redacción de la meta aparece en la Red municipal. Redacción alternativa: Desarrollar un proyecto con la Comisión de Comité para la Persona Joven de Escazú, que promueva la participación de la población joven del cantón.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Taller de Liderazgo 2019, por parte del Cuerpo de Paz	Convocatoria e inicio del taller con el Comité Cantonal de la Persona Joven.	Lista de participantes definitiva y realización del Taller de liderazgo. Diecinueve jóvenes Escazucaños fueron capacitados.	Además de las personas jóvenes del CCPJ participaron integrantes del Liceo de Escazú, Cruz Roja, UACA, COTEPECOS.
Final Nacional de Rap	Coordinación con proveedores de apoyo logístico y servicios de producción. Apoyo en la logística de la actividad y participación.	El espacio permitió el encuentro y compartir de la población joven del cantón. Fortalecimiento de la participación y organización ciudadana por parte de la población joven del cantón.	Fue una actividad del CCPJ, a la cual se le brindó apoyo desde la Oficina de Gestión cultural.
Logo del CCPJ	Revisión del Logo del CCPJ. Se aprobó la versión 3 del Logo del CCPJ y se le comunicó al contratista. El contratista envió en formato digital el logo y así como la carta básica de diseño, el archivo en formato editable, las versiones del logo en png, las tipografías y la plancha de stickers.	Aprobación del nuevo logo del Comité Cantonal de la Persona Joven.	Falta la entrega del material impreso previsto en esta contratación.

<p>Carteles y adquisiciones</p>	<p>Definición de las características técnicas de los productos a incluir en el cartel para la adquisición de los servicios de suministro, diseño, confección o impresión de productos promocionales para las actividades del Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú.</p> <p>Recepción de especificaciones técnicas de video beam para proceder con la contratación.</p> <p>Elaboración del cartel.</p>	<p>Entrega, por parte de los miembros del CCPJ, de las especificaciones técnicas de los productos a incluir en el cartel para la adquisición de los servicios de suministro, diseño, confección o impresión de productos promocionales para las actividades del Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú.</p> <p>Borrador de cartel para la adquisición del video beam.</p>	<p>Se incluyó la información técnica en el cartel, queda pendiente la aceptación definitiva por parte del CCPJ para proceder con la presentación del cartel a proveeduría.</p>
---------------------------------	---	--	--

Meta DC04: Impartir tutorías de reforzamiento a al menos 35 grupos de estudiantes de bachillerato en las materias de inglés y matemáticas, para exámenes de admisión universitaria y para estudiantes de alfabetización, educación abierta y bachillerato por madurez.

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
<p>Matrícula de educación abierta octubre 2019 a marzo 2020</p>	<p>El 26 de setiembre se realizó la matrícula de educación abierta para el período octubre 2019 a marzo 2020, mediante contratación con Academia Líder.</p>	<p>En total se matricularon 113 cupos distribuidos de la siguiente forma:</p> <p>Sétimo: 14 personas.</p> <p>Octavo: 7 personas.</p> <p>Noveno: 14 personas.</p> <p>Bachillerato por madurez: 78 personas.</p>	<p>En la semana del 30 de setiembre al 4 de octubre se continuará con la matrícula de los espacios disponibles en las oficinas de Desarrollo Cultural.</p> <p>Las lecciones iniciarán la semana del 14 al 19 de octubre 2019.</p>

Meta DC05: Brindar al menos 261 cursos en el ámbito académico, técnico y artístico.

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
<p>Cierre de cursos</p>	<p>Finalizaron los cursos del III</p>	<p>Se cuenta con el proceso de</p>	<p>Ninguna.</p>

del III bimestre	bimestre con un total de 46 cursos.	elaboración de actas de notas y factura.	
Proyección de cursos y publicación de matrícula IV bimestre	Se elabora la proyección de cursos para el IV bimestre, se espera abrir 11 cursos nuevos y 33 cursos de seguimiento.	Se cuenta con los cursos y la publicación lista para ser puesta a disposición del público.	Ninguna.
Solicitudes de bienes y servicios para cursos de seguimiento del CMFE	Se tramitaron dos solicitudes de bienes y servicios para brindar el servicio a los estudiantes de seguimiento.	Las SBS se realizaron por montos de ¢28.940.000 y ¢8.430.000	Ninguna.
Solicitud de modificación presupuestaria	Para cubrir los cursos de nivel I y cursos nuevos, se solicitó una modificación presupuestaria con recursos propios.	El monto solicitado para modificar fue de ¢22.964.725	Ninguna.
Inicio de lecciones del IV Bimestre del CMFE para estudiantes regulares (nivel II en adelante)	Los estudiantes de seguimiento o regulares iniciaron sus lecciones el lunes 30 de setiembre. Dio inicio los cursos técnicos de Gestión Bancaria, Técnicas Secretariales, Inglés Conversacional, Cocina, Administración de Almacenes y Auxiliar Contable.	Se da la orden de inicio para las órdenes de compra 36848 y 36849.	Uno de los profesores de Cisco ya no impartirá más lecciones, ya que tuvo mala evaluación por parte de los estudiantes. Se nombrará un nuevo o nuevos docentes para impartir estos cursos.
Facturas, actas e informe	Se presentó factura, actas e informe del II bimestre.	Se está tramitando la factura.	Ninguna.
Actualización e ingreso de estudiantes de la EMA a base de datos	Se ingreso de información de las personas estudiantes a la base de datos.	Se cuenta con base de datos actualizada tanto de estudiantes nuevos como estudiantes regulares según matrícula.	Ninguna.

Elaboración de expedientes de estudiantes de la EMA	Se elaboraron los expedientes de los estudiantes de primer ingreso a la Escuela Municipal de Artes.	Se cuenta con todos los expedientes tanto de estudiantes como de cursos libres.	Ninguna.
Clase concierto Apreciación Musical	Se realizó una clase concierto para los estudiantes de los 4 grupos de apreciación musical, participaron más de 55 personas en esta actividad.	Se compartió información sobre instrumentos, géneros musicales y otros elementos relacionados con el curso.	Ninguna.
Contratos de préstamo y cambio de instrumentos	Se realizaron varios contratos de préstamo de instrumentos y de contratos vencidos.	Se cuenta con los préstamos de instrumentos al día.	Ninguna.
Semana Cívica	Se participó de la semana cívica de la iglesia de San Antonio participaron el ensamble de Jazz, el coro municipal, el ensamble de marimba, la orquesta filarmónica, la camerata elemental, guitarra.	De lunes a viernes se participó con diferentes ensambles.	Ninguna.
Otras presentaciones de la EMA en las actividades cívicas	Se participó en las actividades cívicas organizadas por la municipalidad, participaron la banda municipal, el elenco de folclore, la rondalla municipal, el ensamble de jazz y el coro.	Participaron tanto el 14 de setiembre como el 15 en las diferentes actividades.	Ninguna.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Taller de Juntas de Educación y Administración	Se realizaron dos talleres sobre el tema de Planificación, elaboración y evaluación de proyectos.	Se contó con la participación voluntaria de las compañeras municipales del departamento de Planificación, participaron 11 personas.	Ninguna.
Día de la Alfabetización	Se realizó una actividad en conmemoración del Día Internacional de la Alfabetización que tuvo como invitados	Se contó con la presencia de más de 185 personas que fueron agasajadas con una cena. Se reflexionó sobre el	

	especiales a los estudiantes del Programa Municipal de Educación Abierta	cambio que representa para una persona poder leer y escribir.	
Atención y coordinación de solicitudes comunitarias	<p>Coordinación con proveedores de servicios de producción, apoyo logístico y Comité Rescatando Raíces para atender solicitud del Día de la Niñez para comunidad del Carmen.</p> <p>Coordinación con proveedores de servicios de producción, apoyo logístico y Asociación Pinar del Río para atender solicitud del Día de la Niñez para comunidad de Pinar del Río.</p>	<p>Se brinda con éxito apoyo en las solicitudes comunitarias solicitadas.</p> <p>Mayor acercamiento entre la Municipalidad y los grupos organizados del cantón.</p>	Ninguna.
Miércoles de Hortalizas	Coordinación con proveedores de servicios de producción y apoyo logístico para las presentaciones artísticas.	Apoyo en el fortalecimiento y concientización sobre la importancia de la producción local y la seguridad agroalimentaria.	Ninguna.
Festival Teatral Embrujarte	<p>Seguimiento a la aprobación del convenio de cooperación entre la Municipalidad y Coopeartes.</p> <p>Elaboración de últimas modificaciones en el convenio de cooperación entre la Municipalidad y Coopeartes.</p> <p>Coordinación con representante de la Cooperativa para firma del convenio.</p>	Se concreta la firma del convenio entre la Alcaldía y el representante de la Cooperativa.	Ninguna.
Banda de Escazú	<p>Apoyo en la conformación de la Banda Independiente Arcángel.</p> <p>Atención a la solicitud de espacios para ensayar.</p> <p>Asesoría en la conformación de la banda.</p>	Asesoría y acompañamiento a grupo artístico comunitario para su fortalecimiento.	Se realizará un taller a inicios de octubre para trabajar en el perfil del proyecto de la banda.

	<p>Remisión de nota de solicitud de espacio para ensayos a la Vice Alcaldía.</p>		<p>Se está a la espera del visto bueno por parte de la Alcaldía para efectuar los ensayos de la banda.</p>
--	--	--	--

1
2

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

La Antorcha en San Antonio.



Desfile del 15 de setiembre, frente a Palacio Municipal.



Nado sincronizado durante la Inauguración de la Villa Deportiva Municipal de Escazú.



Día de la Niñez Escazuceña en el Parque de San Antonio.



Día de La Niñez en el Parque de Bello Horizonte



Día de La Niñez en el Polideportivo de Guachipelín.



Final Nacional de Rap, actividad del CCPJE.



Nuevo logo del CCPJE, trabajado de manera participativa.



Ganadoras del Concurso Saberes y Sabores: la receta más original con chicasquil.

Jueces degustando los platos preparados por las concursantes.



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

ARTICULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

La regidora Carmen Fernández menciona que; como todos saben doña Diana y don Miguel se reunieron con el Comité Cantonal de Deportes para limar asperezas, debido a la renuncia que había presentado don Daniel Langlois, tiene entendido que ambas partes aceptaron, una de las partes desobedeció lo pactado ese día; no tiene nada en contra de don Daniel porque realmente ha hecho una muy buena labor, pero cuando don Daniel hecho para atrás la renuncia, los otros miembros también renunciaron, por lo que desconoce qué tan factible sea solicitarle a don Daniel con todo respeto, que reconsidere la renuncia, porque considera que es mejor tener que reemplazar a un miembro, que a cuatro miembros; don Daniel ha hecho un buen trabajo, pero ya cumplió su ciclo y debido a los roces que ha habido, se ha llegado al punto de que hasta gente del personal del Comité de Deportes quiera renunciar.

El regidor Ricardo López indica que; en la sesión anterior externó lo mismo que ha comentado doña Carmen, y ha conversado con don Daniel en muchas ocasiones, que él no se le quitará reconocimiento por su pación, por su trabajo, por todo el empuje que puso para que sacar adelante el Comité de Deportes junto con los demás miembros, pero llegó el momento en el que la situación fue insostenible, para que la situación del Comité de Deportes no se vea amenazada.

El regidor Michael Ferris acota que; hay que recordar que el Comité de Deportes vino como en tres ocasiones ha presentar rendición de cuentas y todos los miembros del Concejo Municipal quedaron muy satisfechos por la labor, ahora la situación a cambiado, pero no se puede olvidar que en algún momento al Concejo Municipal le agradó el trabajo que se estaba haciendo.

El regidor José Pablo Cartín dice que; hay que tener mucho cuidado, es un poco difícil de entender que se diga que es más fácil quitar a una persona, que quitar a cuatro, ese criterio no lo comparte, porque ha sido testigo de que don Daniel está ahí a deshoras, con la inauguración de la Villa Deportiva don Daniel estuvo

1 ahí, prácticamente lo acogió como si fuera un proyecto propio, estuvo ahí prácticamente desde la madru-
2 gada con tal de que saliera la inauguración de la Villa, salir ahora a decir que se le va a pedir la renuncia,
3 no le parece, hay que pensar si realmente esa es la manera de agradecer a una persona que sacó a ese
4 Comité de donde estaba. Lee una moción que tenía redactada para cuando renunció don Daniel y en la
5 que se hace reconocimiento de la labor realizada por don Daniel Langlois y se solicitaba reconsiderar la
6 decisión de renunciar.

7
8 La regidora Carmen Fernández comenta que; reconsidera la forma en que dijo que podía ser más fácil,
9 porque puede utilizar otras palabras, pero recalca que; no duda de la labor que ha hecho don Daniel y los
10 demás miembros del Comité, porque este Concejo estaba muy a gusto de cómo estaban caminando las
11 cosas, se veían los resultados; lo que pasa es que hablando con otros miembros del comité, no hay comu-
12 nicación entre la presidencia y el resto del Comité, ellos están muy molestos porque don Daniel no los
13 toma en cuenta casi que para ninguna decisión, que si tiene reuniones no les avisa, que si tiene entrevistas
14 no les avisa, son un solo grupo, inclusive ha llegado a tal punto de que se mete en el trabajo de los em-
15 pleados del Comité, les da órdenes a los empleados del Comité, a él no le corresponde esa parte porque
16 para eso hay un administrador o un gerente en el Comité.

17
18 El síndico Luis Socatelli indica que; hay que ver si en el Comité están bien definidos los roles, por otra
19 parte; le queda un sin sabor de esta situación y considera que no tiene la información necesaria para tomar
20 una decisión al respecto, piensa que el Concejo Municipal debería estar enfocado en este momento a la
21 búsqueda de los reemplazos de las vacantes.

22
23 La Presidente Municipal aclara que; en el año dos mil dieciséis cuando empezó este Concejo Municipal
24 se hicieron las publicaciones en el periódico cantonal, para las ternas del Comité, por lo que en estos
25 momentos hay que agotar esas ternas y sí se ha ido nombrando bastante gente y ya lo que queda es poco,
26 si de lo que queda nadie está de acuerdo, hay que volver a iniciar todo el proceso; el lunes anterior habían
27 renunciado sólo tres miembros, al día de hoy son cuatro las renunciaciones que hay y de esos cuatro el Concejo
28 Municipal puede nombrar a uno, pero los otros tres hay que escogerlos de las ternas.

29
30 El regidor Miguel Hidalgo externa que le duele esta situación, el día que fue con doña Diana a reunirse
31 con los miembros del Comité, ellos hicieron ver que les molestaba el hecho de que don Daniel no los
32 tomara en cuenta para nada, le duele porque hay personas que son líderes pero quieren hacer el trabajo
33 solos y ese trabajo no se puede hacer solo, son cinco miembros los que están en ese Comité, va ser muy
34 difícil encontrar a otra persona que sea tan comprometida como don Daniel, el problema es ese, don Daniel
35 tomo esto como suyo, pero se lo tomó tan en serio, que hizo a los demás miembros a un lado; le duele
36 porque es una persona muy dinámica y trabajadora, pero quizá no es una persona que puede trabajar en
37 equipo.

38
39 La síndica Mery Cristina Alvarado comenta que es el único Comité; en lo que tiene este Concejo de estar
40 aquí, que ha hecho las cosas bien, que ha tomado en serio el compromiso que requería el Comité y lo
41 levantó. Agradece al grupo como tal porque todos cumplen un papel fundamental en la toma de decisiones,

1 pero cuando una persona que integra un grupo comienza a retribuirse las cosas y a tomar decisiones solo
2 para él, deja de tener sentido el grupo como tal; si don Daniel puso la renuncia fue porque consideró que
3 algo en él estaba fallando, que no estaba cumpliendo la función en el grupo como debía cumplirla. Con-
4 sidera que; es más factible buscar el reemplazo de un miembro, que buscar el de cuatro.

5
6 El regidor Eduardo Chacón menciona que; como Concejo Municipal hay que tomar decisiones, es claro
7 que es mejor cuatro, que uno, escarbando las ternas no alcanza para sustituir una Junta Directiva del Co-
8 mité, más si hay equidad de género y entre más tiempo se le de a esto, el Comité de Deportes y los jóvenes
9 del cantón en el tema de deportes se verán perjudicados. Dice que; le preocupa mucho la administración
10 de la Villa Deportiva porque son muchos millones de colones y el Comité de Deportes está quedando
11 atado de manos, más adelante se puede pensar en una Junta Administrativa para esto.

12
13 La regidora Grettel Alfaro comenta que; esta es una situación recurrente y preocupante, la índole del
14 trabajo del Comité genera roces entre la gente que pone su buena voluntad para hacer el trabajo del Co-
15 mité, el cual maneja un presupuesto de alrededor de un millón de dólares y eso tampoco puede quedar en
16 manos de cualquier persona, la situación es delicada y quiere saber si estas personas que han estado en
17 este Comité, tienen la capacidad para sacar adelante esto, quién sería la persona, quién asumiría ese lide-
18 razgo porque de lo contrario dentro de tres o cuatro meses, se volverá a repetir la misma situación.

19
20 La regidora Heidy Arias acota que; todos conocen el trabajo de don Daniel, pero también todos saben que
21 él es un “yoyista”, porque hasta él mismo lo dice; ha estado presente en varias sesiones del Comité y ha
22 podido constatar que hay una persona con la que no se puede trabajar y no es un hombre, es una mujer, es
23 complicada, es explosiva; hay otra persona que no cree que vaya a volver pase lo que pase, porque está
24 viviendo una situación muy personal. Considera que; esta situación hay que manejarla con mucho cuidado
25 porque se está pensando en que los cuatro se van a quedar si se va equis y quizá al final después de haber
26 movido piezas, resulta que no se iban a quedar, ellos dicen que Daniel no los toma en cuenta, pero si uno
27 está en un equipo no necesita que le tomen en cuenta, simplemente se involucra; se debe pensar con la
28 cabeza fría porque es el futuro de todos los deportistas jóvenes que están allá afuera; en estos momentos
29 pedirle a la única persona que sí está ahí, que se vaya, no tiene lógica y si la actitud de esos cuatro miem-
30 bros hubiera sido distinta, seguirían ahí, se unirían pensando en que la persona que se tiene que ir es la
31 que está haciendo el problema y así de esa forma lo informan al Concejo Municipal, porque tienen deseos
32 de seguir trabajando, eso hubiera sido distinto, esto es inteligencia emocional.

33
34 La regidora Adriana Solís externa su apoyo a don Daniel Langlois, porque logró levantar el Comité de
35 Deportes, cree en su trabajo.

36
37 El Alcalde Municipal indica que; en esta discusión en dos ocasiones se dijo que Daniel sacó el Comité de
38 Deportes adelante; cree que Daniel hace un maravilloso trabajo en redes sociales, se empeña en divulgar
39 el trabajo que se hace desde el Comité, pero don Orlando Umaña es Administrador de Empresas, con una
40 amplia experiencia en materia financiera, él incluso ha desarrollado puestos de bolsa, ha administrado
41 proyectos multimillonarios, de fondos de inversión, de clientelas y carteras de clientelas muy importantes;

1 Sergio Calderón es Administrador de Empresas, empresario y consultor en gestión de proyectos y análisis
2 financiero; doña Lucrecia que es abogada, tiene muchos años de trayectoria, pero además de eso tiene un
3 impresionante currículum de servicio comunal y Diana Su, que es una persona muy joven, también es
4 profesional en todo lo que tiene que ver con temas deportivos; el hecho de que estas personas no divulguen
5 su trabajo, no significa que no hayan sido también ellos, la parte estratégica y pensante de las decisiones
6 que a lo interno de ese comité se han tomado, con todo respeto; el generalizar que don Daniel, el cual es
7 una persona que aprecia y respeta, es la persona que sacó ese comité adelante, es injusto para las demás
8 personas, no reconocer también la labor que ellos seriamente han venido desarrollando. Dice que; en
9 virtud de la duda que existe de si regresarían o no al comité, acaba de escribirle a cada uno de ellos y los
10 cuatro están dispuestos a regresar.

11

12 El regidor Guillermo Durán acota que, efectivamente como dice don Arnoldo, los cuatro están dispuestos
13 a regresar porque también les escribió para preguntarles.

14

15 El Alcalde Municipal menciona que; el ideal es que los cinco miembros se quedaran, pero hay una situa-
16 ción jurídica que sí está afectando a partir de la cuarta renuncia, de acuerdo con las fechas programadas
17 con el Código Municipal, no se está en el momento procesal oportuno para hacer convocatorias para que
18 aporten las nuevas ternas, las organizaciones deportivas y las organizaciones comunales, había una pe-
19 queña oportunidad, en el sentido de que si al menos uno de los tres que había renunciado se quedaba, se
20 pudiera completar con el que escoge el Concejo Municipal y habían ternas de escogencia para la quinta
21 persona, pero al hacer renunciado la cuarta persona, jurídicamente se queda acéfala y le preocupa porque
22 los reclamos caerán al Alcalde, es necesario convencer a los cinco, porque hay un riesgo importante para
23 la Administración.

24

25 La regidora Carmen Fernández externa que; dado que es la persona que planteó este problema para dis-
26 cusión de todos los miembros del Concejo Municipal, se compromete a ir el día de mañana a la última
27 sesión del Comité, para hablar con don Daniel.

28

29 El regidor Ricardo López comenta que hay dos caminos; tomar la decisión de aceptar la renuncia de estas
30 cuatro personas o pedirles que la reconsideren e invitar a Daniel a que, de un paso al costado, la otra es;
31 crear un grupo, una comisión especial negociadora que trate de apagar ese incendio, doña Diana y don
32 Miguel ya lo intentaron y está muy complicado, pero sería hacer un nuevo intento.

33

34 La Presidente Municipal dice que es muy sencillo, ya Miguel y ella fueron a insistir, lo que deseen ir
35 mañana al Comité de Deportes, vayan y externen lo que pasó hoy aquí y hay que tomen la decisión.

36

37 El síndico Luis Socatelli menciona que; puede ir un representante de cada fracción y ese representante de
38 cada fracción será vocero para tomar la decisión a posterior.

39

40 La Presidente Municipal externa que puede rescatar de esto; que los cuatro representantes del Comité de
41 Deportes a parte de don Daniel, sí han trabajado, es lo único que puede rescatar y no porque se lo hayan

1 contado, sino porque le consta con los informes, porque hay una parte financiera muy complicada, hay
2 una parte legal bastante complicada y todos los cuatro miembros han aportado su granito de arena, es
3 injusto que nada más se destaque la labor de una persona cuando en realidad las otras cuatro si aportaron.
4

5 El regidor Eduardo Chacón indica que; los arreglos que se estaban haciendo en Bebedero, de la escuela
6 hacia el sur, están totalmente paralizados, se hizo cordón y caño, pero todo el asfalto que se tiene que
7 completar, desconoce si se contempló terminar ese proyecto. Dice que; en relación con el nombramiento
8 de la contadora municipal y el oficio que envió doña Alma Luz Solano, es claro que el informe dice que
9 le corresponde a Recursos Humanos, pero si es algo que le corresponde a la Administración, le preocupa
10 que el alargar ese nombramiento es algo que tiene que venir al Concejo Municipal, porqué este cuerpo
11 colegiado tiene que extenderle ese nombramiento, si es algo administrativo.
12

13 El Asesor Legal explica que; el Código Municipal dice que el Concejo Municipal es el que nombra, en el
14 mismo artículo que hace referencia al Auditor Municipal y a la Secretaria Municipal.
15

16 El regidor Ricardo López menciona que; en la argumentación que hace doña Alma Luz y el equipo jurí-
17 dico, usan como referencia un nombramiento en Golfito, que lo hace el Concejo Municipal, la persona no
18 queda elegida, hace la apelación, el Tribunal Contencioso en un fallo dice que eso es competencia Admi-
19 nistrativa, del Alcalde y parece que quisieron echar marcha atrás lo decidido por el Concejo Municipal y
20 le dieron al potestad a la Administración, ese es el argumento de doña Alma Luz y los Abogados, aunque
21 el Código Municipal es claro que es un nombramiento que compete al Concejo Municipal y la duda es;
22 porqué el Concejo da las autorizaciones de nombramiento temporales, las ampliaciones y la decisión de-
23 finitiva dicen que corresponde a la Administración.
24

25 El Alcalde Municipal explica que; el Código Municipal dice que el Alcalde nombra a todo el personal de
26 la Municipalidad, pero él no interviene en nada, Recursos Humanos hace todo el proceso de reclutamiento,
27 de evaluación y de selección del personal, al despacho envían una terna sobre la que escoge, pero todo el
28 proceso lo hace Recursos Humanos, debe ser así porque hay procedimientos técnicos, análisis técnicos
29 que solo un área técnica puede realizar, esto para garantizar la idoneidad de las personas que entran a
30 participar en ese concurso.
31

32 El regidor Ricardo López comenta que; hace un tiempo el regidor Eduardo Chacón y el suscrito, presen-
33 taron una moción en relación a la reforma en el Reglamento Autónomo de Servicios Municipales, espe-
34 cíficamente en el artículo ciento veintiuno, que hacía referencia al tope máximo del pago de cesantía en
35 esta Municipalidad, le alegra que la argumentación que ellos utilizaron es básicamente la misma que el
36 compañero Eduardo y él utilizaron en su momento, los doce años se pusieron como tope, como corres-
37 ponde.
38

39 El síndico Dennis León dice que la acera que se detuvo, es porque la Escuela David Marín en la nueva
40 casetilla de oficial de seguridad y estancia de los padres de familia, que hicieron ahí, a la hora de hacerlo,
41 no les hicieron un tragante para las aguas que vienen desde arriba y van a caer ahí, por lo que todas las

1 aguas se les estaba metiendo, la Municipalidad les iba a ayudar en esa parte, pero como se está hablando
2 de propiedad privada y la acera es pública, aquí se había votado un extraordinario donde se acordó un
3 dinero para ayudar a todas las escuelas públicas del cantón, con las aceras, se inició con Bebedero porque
4 es la única escuela que no tiene una entrada digna para esos niños, ahora que se construyó con un dinero
5 que esta ahí, que eran seis millones trecientos cincuenta mil colones, esa casetilla que estaba ahí y la
6 entrada nueva a la escuela, no el contemplaron el tragante de las aguas que venían ahí, por lo que ahora
7 tienen que hacer una caja de registro grande para poderse conectar antes de cerrar la acera y poder terminar
8 esa parte en la escuela.
9

10 El regidor Eduardo Chacón explica que; se refería más que nada al tramo que viene desde el tanque hacia
11 la escuela, ahí se hicieron los cordones de caño y el cordón de caño hacia la calle, al asfalto, está totalmente
12 lastrado, se está lavando y al otro lado las maestras hicieron para hacer las cunetas y todo eso también está
13 paralizado.
14

15 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veintiuna horas con catorce minutos.
16
17
18
19
20
21
22

23 **Diana Guzmán Calzada**
24 **Presidente Municipal**

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

26 **hecho por: *kmpo***
27