

**ACTA 243-2020**  
**Sesión Ordinaria 202**

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

**REGIDORES PROPIETARIOS**

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

**REGIDORES SUPLENTE**

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

**SÍNDICOS PROPIETARIOS**

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

**SÍNDICOS SUPLENTE**

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

**PRESIDE LA SESIÓN**

**Diana Guzmán Calzada**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**Arnoldo Barahona Cortés**

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

**MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:**

**ORDEN DEL DÍA:**

**I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- **Juramentación al señor José Andrés Delgado Arguedas representante de la Municipalidad de Escazú ante la “Fundación Another Brother Further”.**

- **Atención al señor Freddy Guillén, Jefe de la Policía Municipal de Escazú.**

**II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 242.**

**III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

**IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

**V. MOCIONES.**

**VI. INFORMES DE COMISIONES.**

**VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

**VIII. ASUNTOS VARIOS.**

Comprobado el quórum, el Presidente Municipal en ejercicio da inicio a la sesión a las diecinueve horas.

La Presidente Municipal procede a sustituir a la regidora Grettel Alfaro Camacho por el regidor Michael Ferris Keith.

**ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

**Inciso 1. Juramentación al señor José Andrés Delgado Arguedas representante de la Municipalidad de Escazú ante la “Fundación Another Brother Further”.**

La Presidente Municipal procede a juramentar al señor José Andrés Delgado Arguedas, como representante de la Municipalidad de Escazú ante la Fundación Another Brother Further.

La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para dar la palabra a los funcionarios Melania Alvarado Chinchilla y Daniel Cubero Ramírez, para aclarar lo sucedido el día de hoy por un aparente caso de Coronavirus Covid-19 en la Municipalidad de Escazú.

**Inciso 2. Atención a los funcionarios Melania Alvarado Chinchilla y Daniel Cubero Ramírez.**

La Funcionaria Melania Alvarado explica que; hoy se manejó un caso sospecho por Covid-19, se trata de una compañera de la Municipalidad, se presentó asintomática, se presentó al consultorio médico porque a ella le alertaron que estuvo en contacto con una persona que se diagnosticó positivo por Covid-19, por lo que a nivel interno se activó en protocolo, luego de atender a la compañera, por protocolo se cerró el consultorio médico y se procedió con la desinfección, posteriormente se pasó con los compañeros de ella, se les informó y se les solicitó estar en observación; la compañera es un caso sospechoso, en el lugar de trabajo de la compañera se desinfectó según corresponde. Dice que; se realizó una reunión con la Comisión de Salud Ocupacional y se comunicó de la situación a todos los funcionarios municipales de la situación, con el fin de evitar el pánico, de igual manera; se recaló la importancia del lavado de manos, del protocolo correcto para toser y estornudar, y evitar los saludos por contacto físico, que es lo que recomienda el Ministerio de Salud.

El funcionario Daniel Cubero acota que; a nivel externo de la Municipalidad, el día martes de la semana anterior se realizó una sesión de trabajo con la Cruz Roja, Hospital Cima, Ministerio de Salud a lo interno

1 del Comité Municipal de Emergencias, con el fin de que el Ministerio de Salud diera una explicación de los  
2 protocolos a seguir en este caso, estos protocolos se trasladaron a lo interno de la Municipalidad y a lo externo  
3 de la Municipalidad, se tomó la decisión de suspender temporalmente el programa “Notas Primavera”,  
4 principalmente porque se trata de la población más vulnerable, se trata de adultos mayores y es una  
5 concentración masiva de personas, sin embargo; el día de hoy se informó mediante decreto que las  
6 actividades masivas se deben de suspender, dichas actividades según el Ministerio de Salud se catalogan por  
7 ser actividades que requieren de permiso sanitario. Comenta que, desde ya la Municipalidad aplicará una  
8 serie de protocolos, en el caso de las clases, hasta que no haya una directriz de suspender las clases no se  
9 hará, sin embargo; todos los profesores sí van a abordar la temática de los protocolos de lavado de manos  
10 antes de las clases, de igual manera se hará en la Municipalidad antes de las reuniones, ese es básicamente  
11 el llamado que está haciendo en Ministerio de Salud. Dice que; este virus es muy mediático y lo que hay que  
12 hacer es manejarlo de manera muy inteligente porque, por ejemplo; ahora se dice que hay dos casos  
13 sospechosos en Escazú, si se maneja mal esa información se puede generar un caos a nivel de la comunidad  
14 y es lo que no se quiere, un caso es sospecho hasta que se apliquen todos los protocolos epidemiológicos  
15 para confirmar el caso; en seguimiento este jueves habrá otra sesión para revisar protocolos y la situación del  
16 cantón como tal, esa sesión la lidera el Ministerio de Salud como ente rector.

17

### 18 **Inciso 3. Atención al señor Freddy Guillén, Jefe de la Policía Municipal de Escazú.**

19

20 La Presidente Municipal explica que; hace casi cuatro años, cuando ingresó este Concejo Municipal, uno de  
21 los temas que desgastaban bastante, era el tema de seguridad ciudadana, incluso se planteó a subcomisiones  
22 y era un tema realmente preocupante, y sin temor a equivocarse, puede asegurar que todos los miembros de  
23 este Concejo Municipal, no solo valoran, sino que agradecen la gran labor que la Policía Municipal ha  
24 realizado en el tema de seguridad de este cantón, realmente se ha hecho una excelente labor, en las últimas  
25 sesiones en las que ha estado aquí la Fuerza Pública, se ha visto la disminución de la delincuencia del cantón,  
26 en relación con la delincuencia a nivel país y todo se debe al esfuerzo realizado por la Policía Municipal y a  
27 lo que este Concejo Municipal ha aprobado, obviamente las cámaras de seguridad, los carros, las motos, etc.  
28 Agradece la labor de la Policía Municipal.

29

30 El funcionario Freddy Guillén procede a realizar la siguiente presentación:

31

**Municipalidad de Escazú**  
**Policía Municipal de Escazú**



**RENDICIÓN DE CUENTAS  
2017-2020**

1  
2

## Mejoras

### Equipamiento en automotores:

- 03 vehículos Ford F150 Police
- 07 motocicletas BMW 750 Police
- 01 Van transporte de unidades sinológicas K9
- 01 pick up, transformado en un VTA

( se requiere el cambio de la flotilla correspondiente a los Hi Lux, quienes ya cumplieron su vida útil para trabajo policial, se trabaja en la propuesta de adquisición de 2 vehículos certificados policialmente)

### Instalación del Sistema de Video Protección:

- 60 domos PTZ
- 50 Bodycam
- 04 Dashcam

(segunda etapa colocando más cámaras con nueva tecnología, cambio de las bodycam y las dashcam, implementación de VANT, transformar el C21 en un C4, colocación de botones de pánico, shotspotter)

3

## Mejoras

### Equipamiento Logístico:

- Cambio en Uniformes de ultima Generación
- 50 armas S&W, modelo M&P 9mm de 2ª generación
- 06 fusiles Sig Sauer MCX 5.56 mm de ultima generación
- 02 Canes adiestrados en Detección de Drogas.
- Tecnología para la atención de sitio del suceso, emergencias u otras que requieran iluminación constante.
- Sistemas de demarcación en vías para el desarrollo de operaciones u atención de incidentes.
- Actualización de manual de procedimientos y establecimiento de protocolos.
  - Propuesta reglamento Centro de Comando y Control
  - Propuesta de protocolo para escoltas policiales
  - Manual de Coordinadores

1  
2

## Mejoras

### Talento Humano:

- Se contrato 15 nuevos oficiales con amplia experiencia y formados en diferentes disciplinas que han permitido fortalecer las labores de la PME.
- Fortalecimiento de la Estructura Organizacional Jerarquizada (Jefatura, Subjefatura, Coordinadores)
- Se mantiene una rendición de cuentas permanente e interactiva a través de las redes sociales, en las cuales se ha alcanzado incluso reconocimiento internacional.
- Incorporación de la sección de Prevención del Delito con una Trabajadora Social que ha venido a incorporar a las comunidades fortaleciéndose la simbiosis Comunidad-Policía.

### Capacitación del Personal:

- Se ha estandarizado la capacitación y por consiguiente el conocimientos de todos los oficiales de PME en diferentes campos como:
  - Medicina Táctica, Técnicas Avanzadas de Disparo y uso de AF, Manejo Defensivo y Ofensivo de los automotores con los que cuenta la PME, Inteligencia Policial, Operaciones Antinarcoáticos, Operaciones Especiales (MATTAC, Tirador activo, Operaciones SWAT), Supervivencia en Desastres y Emergencias, Primeros Auxilios, Manejo de Cuerdas (Rappel, Rescate Vertical), Instructores K9, Guías Caninos (estamos por adiestrar canes en detección de explosivos, búsqueda y rescate, guardia y protección), Primeros Auxilios Psicológicos, Especialidad en Derecho Municipal, Atención de ataques NBQ, etc) capacitaciones impartidas por Cuerpo de Marines de los EEUU, Policía Nacional de Colombia, Ministerio Táctica, ACSI, Colegio de Abogados, Embajada de los EEUU.

3

**Municipalidad de Escazú**  
Policía Municipal de Escazú

**Datos Estadísticos**



Fuente: Base de Apreheniones Policía Municipal Escazú / Denuncias Interpuestas ante el Organismo de Investigación Judicial

1  
2



**Cuadro Comparativo**  
**2015-2019**



Delitos	2015	2016	2017	2018	2019	Diferencia	
						Absoluta	Relativa
Hurto	270	263	262	231	227	-43	-16
Asalto	170	225	215	203	148	-22	-13
Tacha de Vehículo	127	167	124	123	69	-58	-46
Robo	123	121	127	85	125	2	2
Robo de Vehículo	50	41	49	48	30	-20	-40
Homicidio	9	10	6	6	5	-4	-44
<b>Total</b>	<b>749</b>	<b>827</b>	<b>783</b>	<b>696</b>	<b>604</b>	<b>-145</b>	<b>-19</b>

Fuente: Denuncias Organismo de Investigación Judicial

3



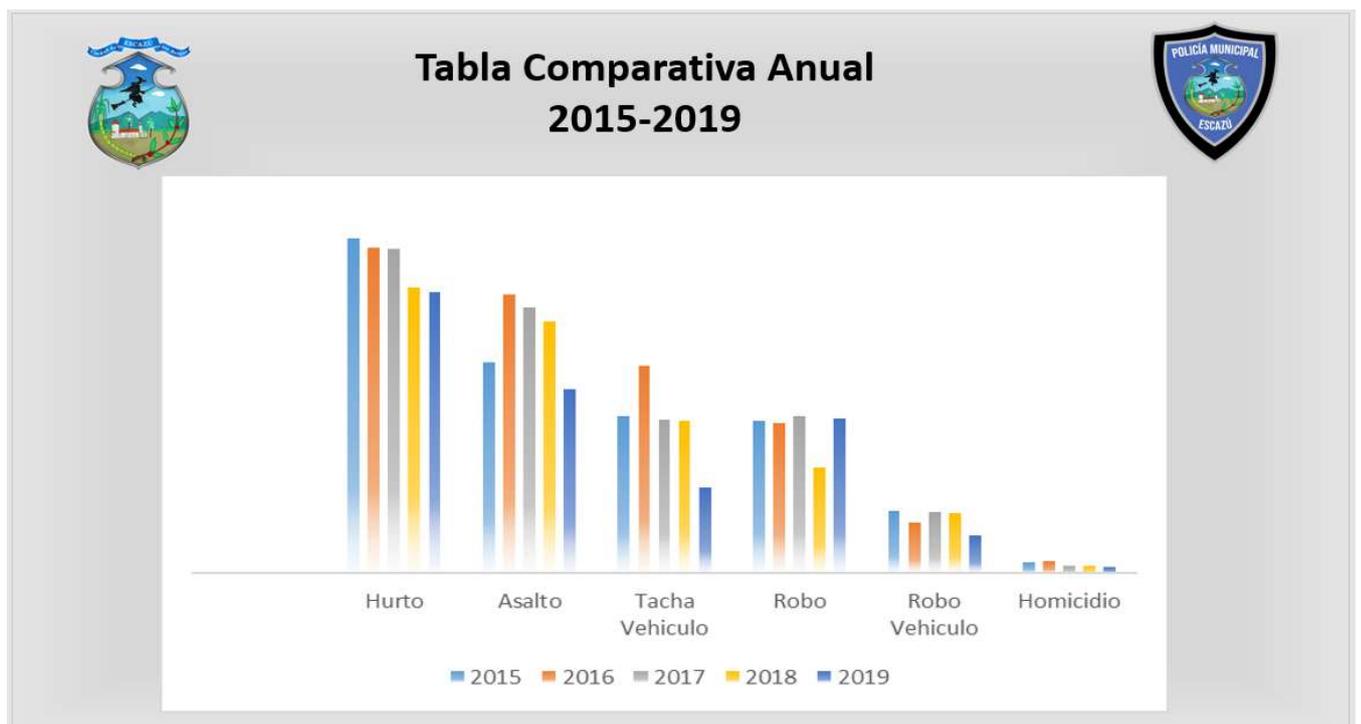
### Cuadro Comparativo 2015-2019



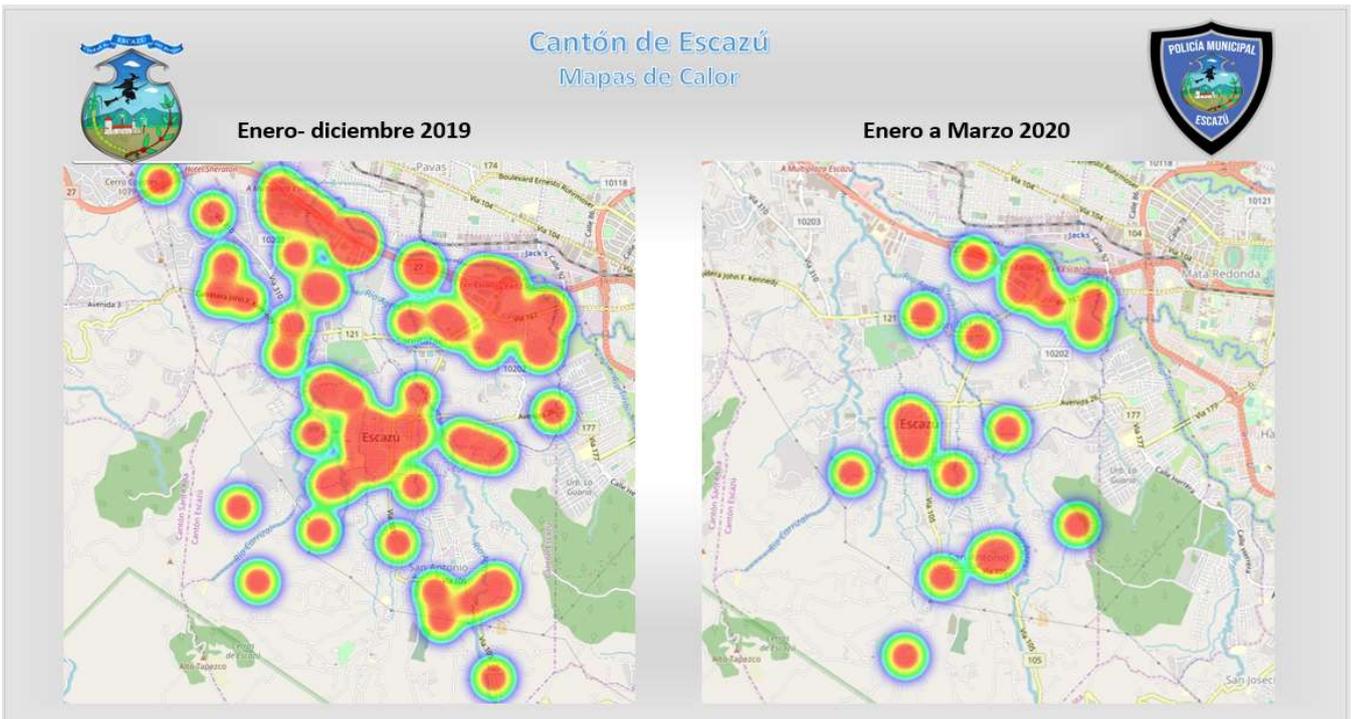
Delitos	2015	2016	2017	2018	2019	Al 6 del 3 2020
Hurto	270	263	262	231	227	29
Asalto	170	225	215	203	148	25
Tacha de Vehiculo	127	167	124	123	69	17
Robo	123	121	127	85	125	22
Robo de Vehiculo	50	41	49	48	30	5
Homicidio	9	10	6	6	5	0
<b>Total</b>	<b>749</b>	<b>827</b>	<b>783</b>	<b>696</b>	<b>604</b>	<b>98</b>

Fuente: Denuncias Organismo de Investigacion Judicial

1  
2



3



1  
2

# Aprehensiones Policiales





3



### Cantón de Escazú

Aprehensiones año 2019 / enero al 24 de febrero 2020




Categoría Delictiva	2019	2020
Ley De Armas y Explosivos	16	0
Ley De La Niñez y la Adolescencia	2	0
Ley De Protección al Menor En Riesgo Social	2	0
Ley De Psicotropicos	332	15
Ley De Salud Publica	1	0
Ley De Transito	16	2
Ley De Violencia Domestica	25	3
Leyes Migratorias	4	0
Delitos Contra La Administracion De La Justicia	1	0
Delitos Contra La Autoridad Publica	1	0
Delitos Contra La Familia	1	0
Delitos Contra La Fe Publica	4	1
Delitos Contra La Libertad	0	1
Delitos Contra La Seguridad	18	3
Delitos Contra La Seguridad Comun	2	0
Delitos Contra La Vida	1	0
Delitos Sexuales	1	0
Contra Inviolab. de Terrenos, Heredades O Negocios	1	0
Contravenciones Contra El Orden Publico	18	1
Contravenciones Contra La Propiedad Y El Patrimonio	3	0
Contravenciones Contra La Seguridad Publica	4	0
Contravenciones Contra Las Buenas Costumbres	8	1
Contravenciones Contra Las Personas	17	0
Orden De Captura	11	1
Otras Leyes y Reglamentos	2	0
Atipico	1	0
Codigo Municipal	1	0
Flagrancia	19	2
Gestiones Y Colaboraciones	8	1
Hallanamiento	2	1
Infraccion a la Ley De Transito	15	2
<b>Total</b>	<b>537</b>	<b>34</b>



1  
2



### Droga incautada

Tipo de Droga según presentación, años 2019 al 24 febrero 2020




Presentacion	Cantidad		Total
	2019	2020	
<b>Marihuana</b>	<b>1226</b>	<b>16</b>	<b>1242</b>
Puchos	673	13	686
Gramos	431	0	431
Cigarrillos	104	3	107
Semillas	11	0	11
Tocolas	4	0	4
Cajetas	1	0	1
Cera	1	0	1
Gomitas	1	0	1
Plantas	1	0	1
<b>Crack</b>	<b>1073</b>	<b>25</b>	<b>1098</b>
Piedras	1068	25	1093
Gramos	5	0	5
<b>Cocaína</b>	<b>84</b>	<b>0</b>	<b>84</b>
Puntas	74	0	74
Gramos	10	0	10
<b>Extasis</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>33</b>
Unidades	31	1	32
Líquido	1	0	1
<b>Hachis</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Unidades	2	0	2
<b>Lsd</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Unidades	2	0	2
<b>Metanfetamina</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Unidades	1	0	1
<b>Poppers</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Líquido	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2421</b>	<b>42</b>	<b>2463</b>

3



## Decomiso Armas

De Fuego y Blancas, años 2019 al 24 febrero 2020



Arma de Fuego	2019	2020	Total
<b>Revolver</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Smith Y Wesson	1	0	1
Tiver	1	0	1
<b>Pistola</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Glock	1	0	1
<b>Revolver</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
N.I.	1	0	1
<b>Hechiza</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	1	0	1
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

Arma Blanca	2019	2020	Total
<b>Cuchillo/Puñal</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
	11	1	12
<b>Cuchillo Cocina</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>
	7	0	7
<b>Machete</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	1	1	2
<b>Hacha</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	1	0	1
<b>Tijera</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	1	0	1
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>23</b>



1  
2

## Municipalidad de Escazú

### Policía Municipal de Escazú






### RENDICIÓN DE CUENTAS 2017-2020

3

1 El regidor Guillermo Durán externa que; ahora que termina su período en el Concejo Municipal se irá con  
2 mucho orgullo por los logros obtenidos con la Municipalidad y el este caso con la Policía Municipal, que ha  
3 mejorado bastante desde que este Concejo Municipal inició su período, el cambio se ha sentido en la  
4 Municipalidad, el pueblo se siente más seguro gracias a la labor de la Policía Municipal.

5  
6 La regidora Adriana Solís pregunta; si se piensa mantener la marca FORD para la compra de vehículos para  
7 la Policía Municipal o si se ha pensado en otras opciones.

8  
9 El funcionario Freddy Guillén responde que; se está viendo qué proveedores pueden ofrecer otros vehículos,  
10 lo que fabrican vehículos policiales son los de la FORD y Chevrolet, y desde el lado de Asia la Hyundai hace  
11 unos, pero no son para América Latina, no los traen acá, por lo que esas dos marcas son los únicos que traen  
12 esos vehículos al país con todo los que se solicita por el NIJ, que es el Departamento de Justicia de los Estados  
13 Unidos, que es el que marca el ritmo en esto, son los únicos que cumplen con todas las condiciones y  
14 especificaciones.

15  
16 El regidor Eduardo Chacón pregunta qué, se puede hacer con los vehículos en condición de abandono del  
17 cantón.

18  
19 El funcionario Freddy Guillén indica que; en el cantón hay aproximadamente cincuenta y cinco vehículos en  
20 condición de abandono, se ha hecho una serie de gestiones con COSEVI y con la Policía de Tránsito para  
21 que los vengán a recoger, porque la Municipalidad como tal no tiene un predio para resguardar esos  
22 vehículos, pero el CONSEVI ni siquiera se dignó a contestarle a nadie, ni al señor Alcalde, la Municipalidad  
23 en este momento tiene casi cuatrocientas motocicletas en un predio y no las han recibido, la Municipalidad  
24 no se puede endosar una responsabilidad que no le compete, este es un tema bien complejo que se da a nivel  
25 de todo el país, no sólo en Escazú.

26  
27 El regidor Eduardo Chacón indica que; unos vecinos le comentaron que, al costado sur del Colegio del Pilar,  
28 después de las doce de la noche anda rodando una motocicleta y los vecinos están preocupados por su  
29 seguridad.

30  
31 El funcionario Freddy Guillén responde que; como se ha indicado en otras ocasiones la Policía Municipal  
32 puede llegar abordarlos, quitarles lo que puedan llevar, pero de ahí no pueden pasar, lo que se necesita es  
33 que denuncien al 800-8000-645, que el número del Centro de Investigaciones Confidenciales del OIJ y  
34 también se les puede ofrecer para que ellos hagan vigilancias y poder hacer una investigación, pero se  
35 necesita que las personas denuncien, si no hay denuncia, no existe delito.

36  
37 El síndico Denis León menciona que; en la rendición de cuentas del año dos mil dieciocho se habló de traer  
38 los alcoholímetros, que es algo que todavía hace falta, ya que la comunidad sufre por las cantinas clandestinas  
39 porque sale gente con pistolas, que arrollan con los carros, etc., se había hablado de eso, pero no se ha  
40 implementado.

41

1 El funcionario Freddy Guillén dice que; los alcohosensores se compraron y cada oficial con investidura de  
2 tránsito cuenta con el suyo, esto para llevar orden, porque cada vez que se hace una alcoholemia y se pasa  
3 un sujeto a la fiscalía , hay que enviar la información de cuál oficial portaba ese alcohosensor, si está  
4 certificado porque cada seis meses hay que llevarlos a que los certifiquen y presentar toda la documentación  
5 y los tiempos en que se hizo, lo que pasa es que por un conductor que se detenga, inmediatamente hay que  
6 ponerlo en conocimiento a la Fiscalía, por lo que si se agarra a una o dos personas, Escazú se queda sin esta  
7 categoría de oficial porque tienen que llevarlos hasta allá, pero sí se presentan bastantes conductores y la  
8 capacidad con la que se cuenta no es suficiente para abarcar la situación.

9  
10 El regidor José Pablo pregunta; si podría haber una división de la Policía Municipal, con personal que no  
11 esté tan altamente capacitado para cubrir ciertas necesidades de la comunidad, por ejemplo; todo lo que es el  
12 mobiliario urbano que ya tiene el cantón, como lo son los parques necesitan personal cuidando el mobiliario  
13 urbano, es una necesidad porque ya es han dado situaciones de vandalismo en ese sentido. Pregunta también;  
14 con relación al tema de seguridad laboral, porque la Policía Municipal ha estado colaborando con personas  
15 para traslados hospitalarios en situaciones delicadas, pero sí le preocupa cómo está el tema de los seguros  
16 para estos agentes, porque son labores de mucho riesgo.

17  
18 El funcionario Freddy Guillén explica que; los setenta oficiales no alcanzan para tener nada más que una  
19 unidad por distrito y una unidad que es la que se encarga de estar monitoreando y dar apoyo al resto, esto  
20 sacando a los motorizados que son los que están en horarios diferenciados, desgraciadamente no puede  
21 decirle a todos los Policías que ingresen a la misma hora, porque se estaría descuidando otras áreas, no se  
22 puede, lo que hay son cuatro escuadras conformadas por once oficiales, ocho que son los que están en la  
23 calle, uno que es el oficial de guardia, que está atendiendo teléfonos y la atención de público que llega e  
24 incluso de manera disminuida, porque hace falta más personal que no necesariamente tienen que ser policías,  
25 que están en el sector de monitoreo, hay ocho motorizados divididos en dos escuadras, por lo que no se  
26 cuenta con más recurso para decir que se puede sacar para cuidar parques, dentro de lo que es el patrullaje  
27 estático y dinámico, están incluidos los parques, ellos tienen que estar haciendo paradas rutinarias de diez,  
28 quince minutos, dependiendo del parque que sea, incluso la Fuerza Pública del cantón pasa los incidentes  
29 reportados al novecientos once, porque ellos no cuentan con personal para atender la situación, tanto así que  
30 han llamado a la Policía Municipal para atender incidentes a los veinticinco metros de la delegación, por lo  
31 que la Policía Municipal no tiene la capacidad operativa para atender más allá de lo que se está atendiendo  
32 en este momento. Dice que en cuanto al otro punto; por ley del OIJ, la Policía Municipal está obligada a dar  
33 soporte en cualquier parte del país, incluso colaborar en allanamientos de alto perfil con los compañeros de  
34 la unidad canina hasta en Guanacaste, y con la Ley de Fortalecimiento a las Policías Municipales realmente  
35 se le amplía, ya no solamente a la jurisdicción del cantón al cual están, sino que en colaboración a otras  
36 unidades de primer respuesta, sea Fuerza Pública, Bomberos o Cruz Roja, se pueden acompañar. Menciona  
37 que; de otros sitios del país han venido hasta acá para ver qué es lo que la Policía Municipal de Escazú está  
38 haciendo diferente para poder implementarlo ellos en sus cantones.

39  
40 El regidor Ricardo López pregunta; si hay una retroalimentación constante a los oficiales para que no  
41 sobrepasen su competencia a la hora de realizar requisas, por ejemplo, y quién le está dando mantenimiento

1 a las cámaras.

2

3 El funcionario Freddy Guillén responde que; en relación con el abordaje de los oficiales, cuando se han  
4 presentado quejas se han llamado a cuentas y se ha accionado la parte legal y disciplinaria, incluso en aquellos  
5 casos en los que se han extralimitado en el abordaje, se le ha recomendado a los mismo usuarios poner la  
6 denuncia en la Sección de Delitos Varios por abuso de autoridad, si han tomado medidas para palear esto,  
7 incluso con capacitaciones. Dice que; en cuanto a las cámaras están funcionando con normalidad, desde el  
8 Despacho del señor Alcalde se han hecho las gestiones y ya está la adjudicación a la empresa que brindó e  
9 instaló todo esto y todo está funcionando con normalidad.

10

11 El regidor Ricardo López pregunta; qué ha pasado con las dos motos que se perdieron y estaban en custodia  
12 de la Policía Municipal.

13

14 El funcionario Freddy Guillén indica que; eso fue hace más de un año, cuando estaban en ese predio que no  
15 tenía las condiciones, un delincuente al cual se le encontraron las motos, desgraciadamente el Ministerio  
16 Público a veces es muy lento y perdona mucho, se demostró quien era la persona que las había sustraído e  
17 incluso ahí están todavía partes de las dos motocicletas, pero no pasó más allá, es responsabilidad del  
18 Gobierno Local responder por esto y se aplicaron las pólizas que corresponden para eso.

19

20 El regidor Eduardo Chacón menciona que; vio una campaña de la Policía Municipal en las traseras de los  
21 buses, le gustaría saber de qué se trata y el costo de la implementación de esa campaña.

22

23 El funcionario Freddy Guillén explica que; dentro de los recursos que se captan por la implementación de  
24 partes o las boletas de citación, la gente que está mal parqueada, los que andan borrachos de los bares  
25 clandestinos, los que se parquean sobre las aceras, los que obstaculizan hidrantes, los accesos de la ley siete  
26 mil seiscientos, con todo eso, con la creación de la ley de Fortalecimiento de las Policías Municipales, antes  
27 todo eso se iba para COSEVI, ahí se logró que el setenta por ciento retorne al Gobierno Local y el mismo  
28 tiene que ser implementado en campañas de prevención, en un momento se dijo que era solamente para temas  
29 de tránsito, sin embargo; se pudo ampliar y es temas de prevención generales, por lo que de ese dinero que  
30 depositó CONSEVI y que fue aprobado aquí en un Presupuesto Extraordinario, se aprobó toda esa campaña,  
31 el costo fue un aproximado de treinta millones, se abordó temas de tránsito con las campañas para que se  
32 utilice el cinturón, que se utilizaran los dispositivos para los menores de edad, se aprovechó para abordar el  
33 tema de acoso callejero contra las mujeres y algunas otras cosas que se hicieron como pauta para medios  
34 digitales, con la misma empresa que ganó el cartel y el alcance fue mucho más allá, no se quedó solamente  
35 para el cantón de Escazú, sino que muchas de las cosas que se intentan instaurar, se buscó que se diera mucho  
36 más allá y hacer un aporte a nivel nacional, incluso en las noticias de CNN se dio a conocer esta campaña y  
37 que la campaña no se centró solamente en el cantón de Escazú, sino que fue en todo el país, incluso gente de  
38 Guatemala, Honduras y El Salvador escribieron que la campaña les parecía muy bonita, extendieron  
39 felicitación por el abordaje que se había hecho, porque caló en las personas y se logró el objetivo.

40

41 El regidor Ricardo López externa que; en el caso de la Policía Municipal tiene que reconocer su

1 profesionalismo, su avance y de los procesos municipales del cual se siente realmente orgulloso de apoyar  
2 levantando la mano en los presupuestos, es a la Policía Municipal, así es que los felicita e insta a seguir  
3 adelante y no bajar la guardia.

4  
5 La síndica Ruth López comenta que; en la ruta veintisiete a la altura del puente de Guachipelín, en esa  
6 intersección de la ruta trecientos diez, siempre se han quejado por la congestión vial que se hace en esa zona,  
7 a través del Concejo de Distrito se solicitó hace tres años la presencia de la Policía Municipal en la labor de  
8 tránsito, por lo que le gustaría saber qué posibilidad hay de que esto se pueda hacer, además; desea saber si  
9 en la zona caliente de Multiplaza se ha hecho algo con los comercios para la colocación de cámaras y  
10 seguridad privada.

11  
12 El funcionario Freddy Guillén indica que; en relación con la ayuda para el tema de tránsito, es un tema bien  
13 complejo, en algún momento se estuvo enviando a cuatro oficiales a regular esa zona del puente de  
14 Guachipelín, sin embargo; cuatro oficiales no son suficientes por la cantidad de entradas y salidas que se  
15 concentran ahí, incluso hubo muchas veces que algunos conductores les tiraban el carro encima, en realidad  
16 lo que se ocupan son siete oficiales para regular, realmente ahí lo que se requiere para reforzar es colocación  
17 de más señales y semáforos, pero desgraciadamente lo que no existe en todo el país es educación vial. Dice  
18 que; en cuanto al comercio, sí se manejan algunos chat, tanto así que las cámaras que se pudieron colocar en  
19 ruta veintisiete están en un poste con electricidad que está regalando Grupo Roble en el puesto de Multiplaza,  
20 desgraciadamente los administradores de ruta veintisiete dijeron que no podría cerrar la pista cinco minutos  
21 para que la Compañía Nacional de Fuerza y Luz pasara los cables porque quebraban, de igual manera se ha  
22 solicitado que chapeen alrededor de las paradas, por lo menos cincuenta metros a cada lado y dicen que no  
23 porque no tienen dinero y que como hay una paralela le toca al COSEVI, incluso solicitaron gente para que  
24 les ayudara a cuidar los peajes porque los furgones pasaban sin pagar, pero no ha puesto un solo oficial, ni  
25 lo va a poner.

26  
27 La síndica Ruth López menciona que; su interés es saber qué ha hecho la Policía Municipal con las mismas  
28 empresas, ellos mismos quizá puedan poner cámaras que enfoquen hacia esas rutas e igual pueden ir a  
29 chapear también, se ha hecho alguna gestión.

30  
31 El funcionario Freddy Guillén responde que; lo más que se ha logrado es que los oficiales que tienen en  
32 algunos centros comerciales salgan a cuidar por ratos esas paradas de buses, que son básicamente la de  
33 Walmart, la del Hospital Cima y la de Multiplaza, esos son los tres puntos calientes, pero más allá de eso el  
34 trasiego de información de ellos con la Policía Municipal no ha pasado de ahí. Comenta que;  
35 desgraciadamente en este país desde la guerra del año cuarenta y ocho vendieron la idea de que Costa Rica  
36 es pacifista, lo que hicieron fue ver todo lo que es inversión en seguridad como un gasto y no como lo que  
37 es una inversión, ahora recortan gastos, pero lo hacen mermando la seguridad, por lo que es difícil que ellos  
38 sean quienes coloquen las cámaras.

39  
40 La Presidente Municipal dice que; el sentir del Concejo Municipal en pleno es de agradecimiento y  
41 reconocimiento a la labor que han realizado, la verdad ha sido un gusto el haber colaborado y trabajado, estar

1 a su lado durante estos años, esta es básicamente una despedida y un agradecimiento para todo lo que han  
2 dado los funcionarios de la Policía Municipal.

3  
4 El funcionario Freddy Guillén externa agradecimiento al Concejo Municipal, a don Arnoldo Barahona, por  
5 todo el apoyo y por creer en la Policía Municipal, para poder alcanzar lo que se ha logrado hasta ahora, sin  
6 ese apoyo no hubiera sido posible.

7  
8 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 242.**

9  
10 El Presidente Municipal en ejercicio somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 242. Se aprueba  
11 con seis votos. No votó la regidora Diana Guzmán Calzada.

12  
13 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

14  
15 **Inciso 1. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

16  
17 Remite oficio AL-536-2020 con una moción con dispensa de trámite de comisión referente al manual de  
18 puesto "Técnico Municipal 2 Encargado de Cementerios"

19  
20 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-080-20.

21  
22 **Inciso 2. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

23  
24 Remite oficio AL-518-2020 donde traslada copia del oficio AJ-126-2020 donde comunica la resolución  
25 N°78-2020 del Tribunal Procesal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda II Circuito de San José,  
26 referente al proceso de ejecución de sentencia de María Gabriela Vázquez Cruz.

27  
28 Se remite de la Comisión Asuntos Jurídicos.

29  
30 **Inciso 3. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

31  
32 Remite oficio AL-554-2020 donde remite oficio de la Vicealcaldía el cual se extiende una invitación al acto  
33 de conmemoración de los Héroes Escazuceños que participaron en la Gesta de 1856 a efectuarse el viernes  
34 03 de abril del presente año a partir de las 8:00 am.

35  
36 Se remite a la Presidencia.

37  
38 **Inciso 4. Lic. Rafael Picado López, Gerente Área- División de Fiscalización Operativa y Evaluativa-**  
39 **Contraloría General de la República.**

40  
41 Remite oficio DFOE-DI-0391 sobre Incumplimiento de orden en relación con la construcción de un puente

1 de uso privado y otras obras conexas en terreno municipal. (Dicho oficio se envía de manera integral a cada  
2 uno de los miembros del Concejo Municipal por correo electrónico)

3

4 Se remite a la Presidencia.

5

6 La Presidente Municipal procede a solicitar al Asesor Legal, que de lectura del oficio DFOE-DI-0391.

7

8 El Asesor Legal lee:



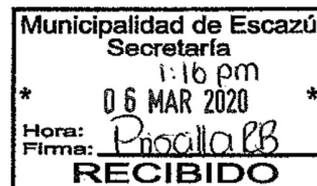
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Denuncias e Investigaciones

Al contestar refiérase  
al oficio Nro. **03361**

06 de marzo, 2020  
DFOE-DI-0391

Bachiller  
Arnoldo Barahona Cortés  
Alcalde  
MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Licenciada  
Priscilla Ramírez Bermúdez  
Secretaría del Concejo Municipal  
MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ



Estimados señores:

**Asunto:** Incumplimiento de orden en relación con la construcción de un puente de uso privado y otras obras conexas en terreno municipal.

El presente oficio se le comunica con el propósito de que, de manera integral en su literalidad, **lo haga del conocimiento individual de todos los miembros del Concejo y** en forma concomitante lo incluya en la agenda de la sesión ordinaria o extraordinaria siguiente a su recepción, con el fin de que sea conocido por parte de la totalidad de los miembros del Concejo Municipal, realizando una lectura completa, el respectivo análisis y discusión sobre su contenido, a efecto de que se adopten e implementen los acuerdos pertinentes en esa sesión y que deban ser ejecutados por la Administración.

En relación con lo anterior, se hace de su conocimiento lo siguiente:

El pasado 6 de marzo del año 2019, esta Contraloría General les notificó, el oficio número 3295 (DFOE-DI-361), mediante el cual, de conformidad con las potestades de fiscalización superior otorgadas a este órgano contralor en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política y las potestades de investigación previstas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, se ordenó al Concejo Municipal y al señor Alcalde lo siguiente:

**"1. La suspensión inmediata de la explotación del área pública citada por**



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Denuncias e Investigaciones

DFOE-DI-0391

2

6 de marzo, 2020

parte del privado, cuyo fin son "facilidades comunales" y de cualquier acción que distraiga o limite el uso de tales predios de la finalidad pública para la cual están dispuestos, pues los mismos son propiedad del Estado y su función es justamente el disfrute por parte de la comunidad.

2. Asegurar el acceso directo y fácil de los lotes destinados para "facilidades comunales" y "parque municipal". Es importante acotar que el uso y disfrute de estos terrenos debe ser totalmente libre, quedando bajo la administración y responsabilidad municipal la salvaguarda del bien. (El subrayado corresponden al original)

Para el cumplimiento de lo anterior, se dispuso que debían remitir a este órgano contralor, en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo del oficio de cita, copia de los acuerdos dictados para atender lo requerido, con indicación de las fechas previstas y los responsables de su ejecución; así como la evidencia de que fueron comunicados a las instancias competentes.

El 12 de marzo del 2019, mediante el oficio Nro. AC-045-19, la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria del Concejo Municipal, comunicó a esta Contraloría General el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la Sesión Ordinaria Nro.150, Acta No. 176 del 11 de marzo del 2019, en el cual se dispuso "(...) **SOLICITAR respetuosamente al señor Alcalde que, en razón de la competencia exclusiva y excluyente que le asiste como administrador general y jefe de las dependencias municipales, se sirva atender lo ordenado por la Contraloría General de la República mediante su oficio 03295 (DFOE-DI-0361).** (...)". (El resaltado, la mayúscula y el subrayado corresponden al original).

El 12 de marzo del 2019, mediante el oficio Nro. DA-249-19, el señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, en respuesta al oficio Nro. 03295 (DFOE-DI-0361), informó a esta Contraloría General que "(...) *Mediante notificación N°568 realizada el 11 de marzo de 2019, se comunica la suspensión inmediata de la caseta de parqueo, en fecha 11 de marzo de 2019 y con ello, cualquier actividad que se estuviere realizando en ella (se adjunta notificación). / En la sesión ordinaria N°150, acta número 176 del 11 de marzo del año en curso, se adoptó el acuerdo municipal AC-045-19, que refleja el cumplimiento de lo indicado en el primer párrafo del oficio 03295 (se adjunta acuerdo municipal referido). / Pese a que no lo ordena el oficio, en aras de la transparencia y del correcto actuar en todas las gestiones que rodean este proceso de casi 4 años, se ha solicitado al desarrollador entregar a este Gobierno Local los 199.56 metros cuadrados faltantes que el órgano contralor indica en la página número 2 (se adjunta oficio DA-250-19, notificado el 12-03-2019).* (...)". (Las aclaraciones que se encuentran entre paréntesis, corresponden al original).

Contraloría General de la República

T: (506) 2501-8000, F: (506) 2501-8100 C: contraloria.general@cgr.go.cr  
<http://www.cgr.go.cr/> Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Denuncias e Investigaciones

DFOE-DI-0391

3

6 de marzo, 2020

En fecha 01 de agosto de 2019, mediante anuncio publicitado en la página 10 del periódico La Nación, se promociona el producto denominado "Promerica Mastercard Black" del Banco Promerica, el cual, dentro de sus beneficios exclusivos incluye un dispositivo denominado "Auto Pass", el cual permite el paso por el puente de Avenida Escazú que comunica con Escazú, según se observa a continuación:



### Promerica Mastercard Black Beneficios Exclusivos:

- **Valet Parking GRATIS**  
en Avenida Escazú y Terrazas Lindora.
- **Auto Pass sin costo**  
Dispositivo de paso por el puente de Avenida Escazú que comunica con Escazú.

Solicítela ya al 2519-8280

[www.promerica.fi.cr](http://www.promerica.fi.cr)

\*Aplican restricciones. Ver términos y condiciones en [www.promerica.fi.cr](http://www.promerica.fi.cr)



**Banco Promerica**

Imagen 1. Publicación del diario La Nación, en fecha 01 de agosto de 2019, página 10.

Por otra parte, el pasado 04 de octubre del año 2019, esta Área de Denuncias e Investigaciones, por encontrarse en trámite el seguimiento de la orden emitida mediante el oficio Nro. DFOE-DI-0361(03295), realizó una inspección ocular en el sitio denunciado, siendo que en acta de dicha diligencia, se constató lo que a continuación se detalla:

"1- El inmueble con matrícula Nro. 695211-000 de la provincia de San José, cuenta con una caseta de seguridad, donde se realiza un control de ingreso vehicular, en el sentido sur a noreste, flujo proveniente de una propiedad privada identificada con el número de matrícula 1-307855-000 mediante agujas de seguridad de tipo "brazo mecánico", las cuales son accionadas por personal de seguridad privada, para permitir el ingreso únicamente de los



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Denuncias e Investigaciones

DFOE-DI-0391

4

6 de marzo, 2020

*automotores que cuentan con etiqueta electrónica (TAG) instalado de previo en el parabrisas; asimismo, mediante de lectura de dicha etiqueta, un dispositivo electrónico instalado en la parte superior de las agujas permite el ingreso de estos vehículos de forma automatizada.*

*2- Se consultó a personal de la empresa privada sobre la forma de adquisición de la etiqueta electrónica (TAG) descrita en el ítem anterior, el cual indicó que corresponde a un beneficio asociado al producto bancario denominado "Tarjeta Blackcard" del ente financiero Banco Promerica.*

*3- Al momento de la inspección ocular, se observa una limitación en el acceso en la finca Nro. 695211-000 de la provincia de San José, según los mecanismos descritos en el ítem primero.*

*4- Continúa existiendo una desviación en la naturaleza del bien donado a ese gobierno local para facilidades comunales y la administración de la misma se encuentra a cargo de una empresa de seguridad privada.*

*5- Se anexa a la presente acta un croquis del flujo vehicular del sitio inspeccionado así como las fotos recabados en la diligencia, adicionalmente se incorporan al expediente del proceso de seguimiento de orden los videos grabados en la diligencia.*

*6- La inspección concluyó al ser las 8:50 horas del 4 de octubre de 2019."*

En fecha 24 de octubre del año 2020, esta Contraloría General les notificó, el oficio número 16288 (DFOE-DI-2146), mediante el cual, de conformidad con las potestades de fiscalización superior otorgadas a este órgano contralor en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política y las potestades de investigación previstas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, se procedió a reiterar por una única vez, el requerimiento señalado en el oficio oficio número 3295 (DFOE-DI-361), para lo cual se les concedió un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del citado oficio.

El 30 de octubre del 2019, mediante el oficio Nro. AC-045-19, la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria del Concejo Municipal, comunicó a esta Contraloría General el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la Sesión Ordinaria Nro.183, Acta No. 219 del 28 de octubre del 2019 en relación a la reiteración de orden precitada, en el cual se dispuso "(...) **SOLICITAR respetuosamente al señor Alcalde que, en razón de la competencia exclusiva y excluyente que le asiste como administrador general y jefe de las dependencias municipales, se sirva atender lo ordenado por la Contraloría General de la República mediante su oficio 16288**



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Denuncias e Investigaciones

DFOE-DI-0391

5

6 de marzo, 2020

**(DFOE-DI-2146)**. (...). (El resaltado, la mayúscula y el subrayado corresponden al original).

El 4 de noviembre del 2019, mediante el oficio Nro. DA-991-19, el señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, en respuesta al oficio Nro. 16288 (DFOE-DI-2146), informó a esta Contraloría General que:

*"(...) En atención a lo indicado en el oficio de referencia esta alcaldía respetuosa de lo ordenado en el oficio DFOE-DI-361, donde se ordenaba la suspensión inmediata de la explotación del área pública cuyo fin es de "facilidades comunales", así como, así como (sic) asegurar el acceso directo y fácil de los lotes destinados para "facilidades comunales" y "parque municipal". Esta alcaldía procedió de forma inmediata a emitir las órdenes respectivas de clausura de las estructuras conocidas como cabinas de cobro de peajes, eso se realizó incluso en atención a lo dispuesto por el propio Concejo Municipal que mediante acuerdo municipal AC-045-19 le solicitó al suscrito procede a cumplir con lo ordenado en oficio DFOE-DI-361.*

*En su momento también se informó en tiempo y forma a este ente contralor el cumplimiento de lo ordenado, ya que se notificó a Portafolio Inmobiliario el cese del cobro de peaje en la caseta así como que debían permitir el acceso libre e irrestricto a las áreas de parque destinadas a facilidades comunales lo cual se cumplió y a la fecha se mantiene la orden en ese sentido y no se ha revocado de forma alguna por parte del suscrito o de algún otro funcionario municipal. En atención al oficio DFOE-DI-361 emitido por la Contraloría el trámite que la municipalidad estaba realizando ante la Notaría (sic) del Estado para poder llevar a cabo la permuta de propiedades fue detenido hasta tanto se finalizara la investigación que estaba realizando el Área de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, por lo que el trámite que se estaba realizando ante la Notaría (sic) del Estado fue devuelto mediante el oficio NNE-234-2019 por el procurador hasta tanto finalizará la investigación que se estaba realizando en la Contraloría.*

*Posteriormente mediante el oficio DFOE-DI-1491 emitido por esta misma Área de Fiscalización se daba por terminado el proceso de investigación producto del acatamiento de la conducta debida por parte de la Municipalidad y en razón de ello se continúa con las gestiones de escritura pública ante la Notaría (sic) del Estado.*

*Asimismo, como parte de las gestiones que realiza tanto la Municipalidad con la empresa Portafolio Inmobiliario S.A., se tiene que el día 30 de octubre de 2019 el representante de dicha empresa indica que se ha garantizado el acceso libre a todas las áreas del parque La Boa y al área de*



DFOE-DI-0391

6

6 de marzo, 2020

*facilidades comunales donde se ubica la una caseta de cobro, el cual no está en uso y no se cobra suma alguna por circular por esa área municipal. De igual forma se realizó inspección el día 31 de octubre en el sitio donde se logro (sic) constatar que la caseta ubicada en la zona publica (sic) a permutar no esta (sic) en uso y por ende no ha generado cobro alguno a los particulares y se pudo apreciar el acceso libre y sin condiciones o restricciones a todas las áreas públicas. En razón de lo anterior se continúa con el proceso de inscripción de las propiedades todo con el fin de poder ajustar todas las gestiones realizadas por años a derecho. (...)*. (Las aclaraciones que se encuentran entrecomilladas, corresponden al original).

Posteriormente, el pasado 08 de enero del año 2020, esta Área de Denuncias e Investigaciones, por encontrarse en trámite el seguimiento de la orden emitida mediante el oficio Nro. DFOE-DI-0361(03295) así como la reiteración de ésta mediante oficio Nro. 16288 (DFOE-DI-2146) , realizó una segunda inspección ocular en el sitio denunciado, siendo que en acta de dicha diligencia, se constató lo que a continuación se detalla:

*(...)*

1. *El inmueble con matrícula Nro. 695211-000 de la provincia de San José, cuenta con una caseta de seguridad, donde se realiza un control de ingreso vehicular, en el sentido sur a noreste, flujo proveniente de una propiedad privada identificada con el número de matrícula 1-307855-000, de la cual se observó lo siguiente:*
  - 1.1. *Existe un control de ingreso -en el sentido en mención- mediante dos agujas de seguridad de tipo "brazo mecánico", ubicadas cada una en su respectivo carril vehicular; las cuales son accionadas por personal de seguridad privada o de forma automática por medio de etiqueta electrónica (TAG) instalado de previo en el automotor; este último mediante la lectura que realiza un dispositivo electrónico ubicado en la parte superior de las agujas. (Ver fotos números 1, 3 y 4 en Anexos)*
  - 1.2. *En las agujas de seguridad en mención, se observa una rotulación de la cual se lee "AVENIDA ESCAZU (sic)/ SIENTE LA VIDA/ PROPIEDAD PRIVADA". (Ver foto Nro. 2 en Anexos)*
  - 1.3. *Uno de los carriles vehiculares de ingreso se encuentra con el paso bloqueado por una barrera metálica removible. (Ver foto Nro. 5 en Anexos)*
2. *Se consultó al personal de la empresa privada presente en el*



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Área de Denuncias e Investigaciones

DFOE-DI-0391

7

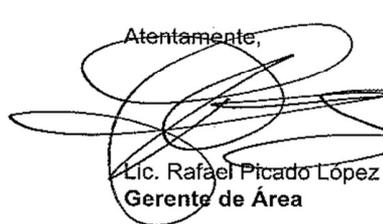
6 de marzo, 2020

*inmueble sobre la forma de adquisición de la etiqueta electrónica (TAG) descrita en el ítem anterior, el cual indicó que corresponde a un beneficio otorgado por el ente financiero Banco Promerica.*

3. *Al momento de la inspección ocular, se observa que persiste la limitación constatada en la inspección ocular realizada en fecha 04 de octubre de 2019, referente al acceso libre en la finca Nro. 695211-000 de la provincia de San José, según los mecanismos descritos en el ítem primero. (Ver fotos de la 1 a la 6 en Anexos)*
4. *Continúa existiendo una desviación en la naturaleza del bien donado a ese gobierno local para facilidades comunales, siendo que la administración y explotación de la misma se encuentra a cargo de una empresa privada con personal de la misma en sitio.*
5. *Se anexa a la presente acta las fotos recabados en la diligencia, adicionalmente se incorporan al expediente del proceso de seguimiento de orden los videos grabados en la diligencia.*
6. *La inspección concluyó al ser las 14:10 horas del 8 de enero de 2019."*

Así las cosas, se tiene por incumplido, de forma injustificado, lo ordenado a la Municipalidad de Escazú, a través del Concejo y Alcalde Municipal, por parte de esta Contraloría.

Atentamente,

  
Lic. Rafael Picado López  
Gerente de Área



kmm

Ce: Expediente  
G: 2018003395  
C: 738-2018  
NI: 24787-2018

1 **Inciso 5. Marco Antonio Hernández Vargas, Juez-Tribunal Contencioso Administrativo.**

2  
3 Remite resolución del expediente 19-002848-1027-CA del recurrente James Eduardo Chacón Castro, donde  
4 se rechaza el recurso de apelación por inadmisión interpuesto.

5  
6 Se toma nota

7  
8 **Inciso 6. Mayra León Sandí, Presidente-Junta Cementerio Campo Esperanza.**

9  
10 Remite oficio CCDE-SAE-068-2020 donde se envía la designación de puestos de la nueva junta  
11 administradora.

12  
13 Se toma nota.

14  
15 **Inciso 7. Josué Sandí Roldán, Director General- ASOFORTI.**

16  
17 Remite nota ASOFORTI-DG-2020-006 donde solicita se declare de interés cantonal el viaje a Colombia al  
18 festival internacional de danza de la frontera sur de Colombia.

19  
20 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

21  
22 **Inciso 8. Josué Sandí Roldán, Director General- ASOFORTI.**

23  
24 Remite nota ASOFORTI-DG-2020-005 donde solicita se declare de interés cantonal el viaje a Colombia  
25 al festival de música y danza Afrocolombiana "Uniendo Razas".

26  
27 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

28  
29 **Inciso 9. Gerardo Omar Hernández Roldán, Junta Administrativa Liceo de Escazú.**

30  
31 Remite oficio 24-2020, en el que solicita autorización para variar el destino de la subvención aprobada para  
32 el presupuesto 2020 por un monto de ₡46.000.000,00 (cuarenta y seis millones de colones exactos) para el  
33 proyecto "Liceo de Escazú un Colegio Ecológico y Sostenible por medio de energía limpia renovable".

34  
35 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-079-20.

36  
37 **Inciso 10. José Antonio Arce Jiménez, Fundación Líderes Globales.**

38  
39 Nota en la que emite invitación a las autoridades de los gobiernos locales, instituciones estatales y  
40 organizaciones sociales de Costa Rica, a participar en la "Pasantía de intercambio de experiencias sobre  
41 buenas prácticas en desarrollo local en los municipios de Colombia y Costa Rica", a llevarse a cabo del

1 29 de marzo al 04 de abril de 2020 en la ciudad de Bogotá, Colombia.

2

3 Se toma nota.

4

5 **Inciso 11. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

6

7 Remite oficio AL-563-2020, en el que presenta moción con dispensa de trámite para la aprobación de cambio  
8 en el proyecto presupuestado para subvención de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

9

10 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-079-20.

11

12 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

13

14 El Presidente Municipal indica que; habiéndose dado lectura al oficio de la Contraloría General de la  
15 República, somete a votación alterar el orden del día para pasar al Artículo de Mociones y presentar una  
16 moción relacionada al tema. Se aprueba por unanimidad.

17

18 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

19

20 **Inciso 1. Moción presentada por la Presidente Municipal, orientada en trasladar al señor Alcalde**  
21 **Municipal el oficio 03361 (DFOE-DI-0391) de la Contraloría General de la República para que, en**  
22 **razón de la competencia exclusiva y excluyente que le asiste como administrador general y jefe de las**  
23 **dependencias municipales, tome las acciones pertinentes del caso y rinda un informe a este Concejo**  
24 **Municipal de las mismas.**

25

26 **“La suscrita regidora, con fundamento en los artículos 27 y 44 del Código Municipal, y en las siguientes**  
27 **consideraciones:**

28

29 **PRIMERO:** Que en esta fecha ingresó a la correspondencia del Concejo Municipal, el oficio 03361 (DFOE-  
30 DI-0391) de la Contraloría General de la República, cuyo Asunto es: *“Incumplimiento de orden en relación*  
31 *con la construcción de un puente de uso privado y otras obras conexas en terreno municipal.”*

32

33 **SEGUNDO:** Que se indica que dicho oficio *“se comunica con el propósito de que, de manera integral en su*  
34 *literalidad, lo haga del conocimiento individual de todos los miembros del Concejo y en forma*  
35 *concomitante lo incluya en la agenda de la sesión ordinaria o extraordinaria siguiente a su recepción, con*  
36 *el fin de que sea conocido por parte de la totalidad de los miembros del Concejo Municipal, realizando una*  
37 *lectura completa, el respectivo análisis y discusión sobre su contenido, a efecto de que se adopten e*  
38 *implementen los acuerdos pertinentes en esa sesión y que deban ser ejecutados por la Administración.”*

39

40 **TERCERO:** Que se consigna como antecedente que:

1 “El pasado 6 de marzo del año 2019, esta Contraloría General les notificó, el oficio número 3295 (DFOE-DI-  
2 361), mediante el cual, de conformidad con las potestades de fiscalización superior otorgadas a este órgano  
3 contralor en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política y las potestades de investigación previstas en  
4 el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, se ordenó al Concejo Municipal  
5 y al señor Alcalde lo siguiente:

6 “1. La suspensión inmediata de la explotación del área pública citada por parte del privado. cuyo fin son  
7 “facilidades comunales” y de cualquier acción que distraiga o limite el uso de tales predios de la finalidad  
8 pública para la cual están dispuestos, pues los mismos son propiedad del Estado y su función es justamente  
9 el disfrute por parte de la comunidad.

10 2. Asegurar el acceso directo y fácil de los lotes destinados para “facilidades comunales” y “parque  
11 municipal”. Es importante acotar que el uso y disfrute de estos terrenos debe ser totalmente libre, quedando  
12 bajo la administración y responsabilidad municipal la salvaguarda del bien.”. (El subrayado  
13 corresponden al original)

14 Para el cumplimiento de la anterior, se dispuso que debían remitir a este órgano contralor, en el término de  
15 cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo del oficio de cita, copia de los acuerdos dictados para  
16 atender lo requerido, con indicación de las fechas previstas y los responsables de su ejecución; así como la  
17 evidencia de que fueron comunicados a las instancias competentes.  
18

19 Señalándose que lo anterior fue atendido por el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-045-19 de  
20 Sesión Ordinaria 150, Acta 176 del 11 de marzo 2019; y por la Alcaldía Municipal mediante oficio DA-  
21 249-19  
22

23 **CUARTO:** Que se indica que:

24 “En fecha 01 de agosto de 2019, mediante anuncio publicitado en la página 10 del periódico La Nación, se  
25 promoció el producto denominado “Promerica Mastercard Black del Banco Promérica, el cual, dentro de  
26 sus beneficios exclusivos incluye un dispositivo denominado ‘Auto Pass’, el cual permite el paso por el puente  
27 de Avenida Escazú que comunica con Escazú, según se observa a continuación:

28 Imagen 1. Publicación del diario La Nación, en fecha 01 de agosto de 2019, página 10.

29 Por otra parte, el pasado 04 de octubre del año 2019, esta Área de Denuncias e Investigaciones, por encontrarse  
30 en trámite el seguimiento de la orden emitida mediante el oficio Nro. DFOE-DI-0361(03295), realizó una  
31 inspección ocular en el sitio denunciado, siendo que en acta de dicha diligencia, se constató lo que a  
32 continuación se detalla:

33 “1- El inmueble con matrícula Nro. 695211-000 de la provincia de San José, cuenta con una caseta de  
34 seguridad, donde se realiza un control de ingreso vehicular, en el sentido sur a noreste, flujo proveniente  
35 de una propiedad privada identificada con el número de matrícula 1-307855-000 mediante agujas de  
36 seguridad de tipo “brazo mecánico”, las cuales son accionadas por personal de seguridad privada, para  
37 permitir el ingreso únicamente de los automotores que cuentan con etiqueta electrónica (TAG) instalado  
38 de previo en el parabrisas; asimismo, mediante de lectura de dicha etiqueta, un dispositivo electrónico  
39 instalado en la parte superior de las agujas permite el ingreso de estos vehículos de forma automatizada.

40 2- Se consultó a personal de la empresa privada sobre la forma de adquisición de la etiqueta electrónica  
41 (TAG) descrita en el ítem anterior, el cual indicó que corresponde a un beneficio asociado al producto  
42 bancario denominado “Tarjeta Blackcard” del ente financiero Banco Promerica.

43 3- Al momento de la inspección ocular, se observa una limitación en el acceso en la finca Nro. 695211-  
44 000 de la provincia de San José, según los mecanismos descritos en el ítem primero.

1 4- Continúa existiendo una desviación en la naturaleza del bien donado a ese gobierno local para  
2 facilidades comunales y la administración de la misma se encuentra a cargo de una empresa de seguridad  
3 privada.

4 5- Se anexa a la presente acta un croquis del flujo vehicular del sitio inspeccionado así como las fotos  
5 recabados en ja diligencia, adicionalmente se incorporan al expediente del proceso de seguimiento de  
6 orden los videos grabados en la diligencia.

7 6- La inspección concluyó al ser las 8:50 horas del 4 de octubre de 2019."  
8

9 En fecha 24 de octubre del año 2020, esta Contraloría General les notificó, el oficio número 16288 (DFOE-  
10 DI-2146), mediante el cual, de conformidad con las potestades de fiscalización superior otorgadas a este  
11 órgano contralor en las artículos 183 y 184 de la Constitución Política y las potestades de investigación  
12 previstas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, se procedió a  
13 reiterar por una única vez, el requerimiento señalado en el oficio número 3295 (DFOE-DI-361), para lo  
14 cual se les concedió un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del citado oficio.

15 Lo cual fue atendido por el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-297-19 de Sesión Ordinaria 183, Acta  
16 219 del 29 de octubre 2019; y por la Alcaldía Municipal mediante oficio DA-991-19.  
17

18 **QUINTO:** Que además se indica que:

19 “Posteriormente, el pasado 08 de enero del año 2020, esta Área de Denuncias e Investigaciones, por  
20 encontrarse en trámite el seguimiento de la orden emitida mediante el oficio Nro. DFOE-DI-0361 (03295) así  
21 como la reiteración de ésta mediante oficio Nro. 16288 (DFOE-DI-2146), realizó una segunda inspección  
22 ocular en el sitio denunciado, siendo que en acta de dicha diligencia, Se constató lo que a continuación se  
23 detalla:

24 “(...)

25 1. El inmueble con matrícula Nro. 695211-000 de la provincia de San José, cuenta con una caseta de  
26 seguridad, donde se realiza un control de ingreso vehicular, en el sentido sur a noreste, flujo proveniente  
27 de una propiedad privada identificada con el número de matrícula 1-307855-000, de la cual se observó  
28 lo siguiente:

29 1.1. Existe un control de ingreso -en el sentido en mención- mediante dos agujas de seguridad de tipo  
30 "brazo mecánico", ubicadas cada una en su respectivo carril vehicular; las cuales son accionadas por  
31 personal de seguridad privada o de forma automática por medio de etiqueta electrónica (TAG) instalado  
32 de previo en el automotor; este último mediante la lectura que realiza un dispositivo electrónico ubicado  
33 en la parte superior de las agujas. (Ver fotos números 1, 3 y 4 en Anexos)

34 1.2. En las agujas de seguridad en mención, se observa una rotulación de la cual se lee “AVENIDA  
35 ESCAZÚ (sic)/ SIENTE LA VIDA/ PROPIEDAD PRIVADA” (Ver foto Nro. 2 en Anexos)

36 1.3. Uno de los carriles vehiculares de ingreso se encuentra con el paso bloqueado por una barrera  
37 metálica removible. (Ver foto Nro. 5 en Anexos)

38 2. Se consultó al personal de la empresa privada presente en el inmueble sobre le forma de adquisición  
39 de la etiqueta electrónica (TAG) descrita en el ítem anterior, el cual indicó que corresponde a un  
40 beneficio otorgado por el ente financiero Banco Promerica.

41 3- Al momento de la inspección ocular, se observa que persiste la limitación constatada en la inspección  
42 ocular realizada en fecha 04 de octubre de 2019, referente al acceso libre en la finca Nro. 6952 11-000  
43 de la provincia de San José, según los mecanismos descritos en el ítem primero. (Ver fotos de la 1 a la 6  
44 en Anexos).

1 4- Continúa existiendo una desviación en la naturaleza del bien donado a ese gobierno local para  
2 facilidades comunales, siendo que la administración y explotación de la misma se encuentra a cargo de  
3 una empresa privada con personal de la misma en sitio.

4 5- Se anexe a la presente acta las fotos recabados en la diligencia, adicionalmente se incorporan al  
5 expediente del proceso de seguimiento de orden los videos grabados en la diligencia.

6 6- La inspección concluyó al ser las 14:10 horas del 8 de enero de 2019."

7  
8 *Así las cosas, se tiene por incumplido, de forma injustificado, lo ordenado a la Municipalidad de Escazú, a*  
9 *través del Concejo y Alcalde Municipal, por parte de esta Contraloría."*

10  
11 **SEXTO:** Que por disposición legal del Código Municipal, Ley N° 7794, de conformidad con su artículo 17,  
12 le corresponde al Alcalde Municipal, ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general  
13 y jefe de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el  
14 fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general. Así como el delegar  
15 las funciones encomendadas por dicho Código Municipal, con base en los Artículos 89 y siguientes de la  
16 Ley General de la Administración Pública. Asimismo dicha Ley en su numeral 31 inciso c), inhibe al Concejo  
17 Municipal de intervenir en asuntos y funciones de la competencia del Alcalde Municipal.

18  
19 **POR TANTO:** La suscrita regidora en aras de que el Concejo Municipal procure la debida atención al oficio  
20 03361 (DFOE-DI-0391), recomienda que en razón de la competencia exclusiva y excluyente del señor  
21 Alcalde Municipal como administrador general y jefe de las dependencias municipales, se le traslade el citado  
22 oficio para que se tomen las acciones pertinentes del caso. Por lo que propone la adopción del siguiente  
23 acuerdo:

24  
25 **"SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
26 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso p), 17 inciso a) y 31 inciso c) del Código  
27 Municipal; el oficio 03361 (DFOE-DI-0391) de la Contraloría General de la República; y siguiendo las  
28 consideraciones de la moción que origina este acuerdo, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como  
29 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **TRASLADAR** al señor Alcalde Municipal el oficio 03361  
30 (DFOE-DI-0391) de la Contraloría General de la República para que, en razón de la competencia exclusiva  
31 y excluyente que le asiste como administrador general y jefe de las dependencias municipales, tome las  
32 acciones pertinentes del caso y rinda un informe a este Concejo Municipal de las mismas. Notifíquese este  
33 acuerdo a la Contraloría General de la República juntamente con copia de la moción que origina este acuerdo;  
34 y asimismo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo."

35  
36 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco  
37 votos. No votan los regidores Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados.

38  
39 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos. No votan los regidores Eduardo  
40 Chacón Castro y Ricardo López Granados.

41  
42 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco votos.

1 No votan los regidores Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados.

2

3 **ACUERDO AC-076-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**  
4 **169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso p),**  
5 **17 inciso a) y 31 inciso c) del Código Municipal; el oficio 03361 (DFOE-DI-0391) de la Contraloría**  
6 **General de la República; y siguiendo las consideraciones de la moción que origina este acuerdo, las**  
7 **cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:**  
8 **TRASLADAR al señor Alcalde Municipal el oficio 03361 (DFOE-DI-0391) de la Contraloría General**  
9 **de la República para que, en razón de la competencia exclusiva y excluyente que le asiste como**  
10 **administrador general y jefe de las dependencias municipales, tome las acciones pertinentes del caso y**  
11 **rinda un informe a este Concejo Municipal de las mismas. Notifíquese este acuerdo a la Contraloría**  
12 **General de la República juntamente con copia de la moción que origina este acuerdo; y asimismo al**  
13 **señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
14 **APROBADO.**

15

16 El regidor Ricardo López justifica su voto negativo externando: *“Ha sido clara mi posición desde que se*  
17 *comenzó a tratar este tema en este Concejo Municipal, es claro también que al inicio yo aprobé el acuerdo*  
18 *de permuta de camino fuimos viendo las deficiencias que tenía el proceso, deficiencias que aquí se han*  
19 *denunciado y que constan en actas por parte del suscrito y que hoy la Contraloría General de la República*  
20 *nos da la razón, tanto a Eduardo Chacón como a mí. De que ha sido reiterativa las órdenes y seguimiento*  
21 *que ha dado la Contraloría y que esta Municipalidad no ha cumplido, lo dice la Contraloría no lo digo yo,*  
22 *entonces es por eso que no voto la moción presentada por la señora Presidenta, porque básicamente está*  
23 *haciendo lo que se ha hecho en los anteriores pronunciamientos o solicitudes de la Contraloría.”*

24

25 **Se continúa con el Artículo de Asuntos de la Presidencia.**

26

27 La Presidente Municipal indica que; los Concejos de Distrito le solicitaron realizar una sesión extraordinaria  
28 para una rendición de cuentas y la está programando para el próximo quince de abril, oportunamente se estará  
29 informando la hora de dicha sesión.

30

31 **Se continúa con el Artículo de Mociones.**

32

33 **Inciso 2. Moción presentada por la Presidente Municipal, orientada en integrar la Comisión de**  
34 **Traspaso de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú,**  
35 **con los siguientes funcionarios municipales, por parte del Concejo Municipal, el regidor Miguel**  
36 **Hidalgo Romero, por parte del Subproceso Asuntos Jurídicos, el Lic. Pablo Padilla Arias; y por parte**  
37 **de la Auditoría Interna Municipal al Lic. Eliécer Blanco Monge.**

38

39 **“La suscrita regidora, con fundamento en los artículos 27 y 44 del Código Municipal, y en las siguientes**  
40 **consideraciones:**

41

1 **PRIMERO:** Que mediante Acuerdo AC-064-2020 de Sesión Ordinaria 201, Acta 242 del pasado 02 de  
2 marzo 2020, se dispuso instar tanto a la Alcaldía Municipal como a la Auditoría Interna Municipal, para que  
3 de conformidad con el artículo 25 del Reglamento Municipal de Cementerios para el cantón de Escazú,  
4 designaran un funcionario de tales despachos, para integrar la Comisión de Traspaso de la Junta  
5 Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú, en informaran al Concejo  
6 Municipal de tal designación.

7  
8 **SEGUNDO:** Que en esta fecha ingresaron a la correspondencia del Concejo Municipal, los oficios AL-  
9 XXX-2020 de la Alcaldía Municipal; y el oficio AIM xxxx-2020 de la Auditoría Municipal, emitidos en  
10 atención a la instancia llevada a cabo mediante el citado Acuerdo AC-064-2020; resultando que la Alcaldía  
11 Municipal designó al Lic. Pablo Padilla del Subproceso Asuntos Jurídicos, y la Auditoría Interna Municipal  
12 designó al Lic. Eliecer Blanco Monge; ambos para integrar la integrar la Comisión de Traspaso de la Junta  
13 Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú.

14  
15 **TERCERO:** Que esta Presidencia ha designado como representante del Concejo Municipal para integrar la  
16 integrar la Comisión de Traspaso de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San  
17 Antonio de Escazú, al regidor Miguel Hidalgo Romero.

18  
19 Por tanto, esta Presidencia mociona para que se adopte el siguiente acuerdo:

20  
21 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
22 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 24 y 25 del Reglamento  
23 de Cementerios del Cantón de Escazú; el acuerdo AC-064-2020 de Sesión Ordinaria 201, Acta 242 del 02 de  
24 marzo del 2020; y siguiendo las consideraciones de la moción que origina este acuerdo las cuales este  
25 Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: INTEGRAR la  
26 Comisión de Traspaso de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de  
27 Escazú, con los siguientes funcionarios municipales, por parte del Concejo Municipal, el regidor MIGUEL  
28 HIDALGO ROMERO, por parte del Subproceso Asuntos Jurídicos, el Lic. PABLO PADILLA ARIAS; y por  
29 parte de la Auditoría Interna Municipal al Lic. Eliécer Blanco Monge. Notifíquese este acuerdo a los  
30 nombrados, a la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú, y al  
31 señor Alcalde en su despacho.”

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

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

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

39  
40 **ACUERDO AC-077-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**  
41 **169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 13 inciso g) del Código**

1 **Municipal; 24 y 25 del Reglamento de Cementerios del Cantón de Escazú; el acuerdo AC-064-2020 de**  
2 **Sesión Ordinaria 201, Acta 242 del 02 de marzo del 2020; y siguiendo las consideraciones de la moción**  
3 **que origina este acuerdo las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar**  
4 **este acuerdo se dispone: INTEGRAR la Comisión de Traspaso de la Junta Administradora del**  
5 **Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú, con los siguientes funcionarios**  
6 **municipales, por parte del Concejo Municipal, el regidor MIGUEL HIDALGO ROMERO, por parte**  
7 **del Subproceso Asuntos Jurídicos, el Lic. PABLO PADILLA ARIAS; y por parte de la Auditoría**  
8 **Interna Municipal al Lic. Eliécer Blanco Monge. Notifíquese este acuerdo a los nombrados, a la Junta**  
9 **Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú, y al señor Alcalde**  
10 **en su despacho.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

11

12 **Inciso 3. Moción presentada por la Presidente Municipal, orientada en realizar Sesión Extraordinaria**  
13 **el día jueves 26 de marzo 2020, a las dieciocho horas con treinta minutos, en las instalaciones del Liceo**  
14 **de Escazú; a fin de que la Junta Administrativa de ese centro educativo, realice su rendición de cuentas**  
15 **e inaugure el nuevo comedor estudiantil construido mediante subvención municipal.**

16

17 **“La suscrita regidora Diana Guzmán Calzada, Presidente del Concejo Municipal, presento la siguiente**  
18 **moción, con fundamento en los artículos 27, 36 y 44 del Código Municipal, y en las siguientes**  
19 **consideraciones:**

20

21 **PRIMERA:** Que el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-145-17 de Sesión Ordinaria 60, Acta 66 del  
22 19 de junio 2017, dispuso en lo medular:

23 *“(…) Convocar a las juntas de educación y juntas administrativas de los centros educativos públicos*  
24 *del cantón, para que se presenten a las próximas sesiones ordinarias de este Concejo Municipal, con*  
25 *el fin de que brinden un informe ejecutivo de los proyectos realizados, los proyectos pendientes, así*  
26 *como de la inversión de recursos municipales en las obras realizadas.(…)”*

27

28 **SEGUNDA:** Que la Junta Administrativa del Liceo de Escazú, ha solicitado la realización de una Sesión  
29 Extraordinaria del Concejo Municipal en las instalaciones del Liceo de Escazú, con ocasión de realizar su  
30 rendición de cuentas e inaugurar el nuevo comedor estudiantil construido mediante subvención municipal.

31

32 **TERCERA:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Código Municipal, es potestad del  
33 Concejo Municipal celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran, a las cuales deben ser convocados  
34 todos sus miembros, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, y el objeto de la misma se señalará  
35 mediante acuerdo municipal.

36

37 **POR TANTO:** Esta Presidencia, a efecto de atender la solicitud de la Junta Administrativa del Liceo de  
38 Escazú, propone que se realice Sesión Extraordinaria el día jueves 26 de marzo 2020, a las dieciocho horas  
39 con treinta minutos, en las instalaciones del Liceo de Escazú, para lo que solicita la aprobación del siguiente  
40 acuerdo:

41

1 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
2 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 27, 36 y 44 del Código Municipal; y en las  
3 consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo y las toma  
4 como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** REALIZAR Sesión Extraordinaria el  
5 día jueves 26 de marzo 2020, a las dieciocho horas con treinta minutos, en las instalaciones del Liceo de  
6 Escazú; a fin de que la Junta Administrativa de ese centro educativo, realice su rendición de cuentas e  
7 inaugure el nuevo comedor estudiantil construido mediante subvención municipal. **SEGUNDO:** DAR POR  
8 NOTIFICADO en este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria, y de la misma manera al  
9 Despacho de la Alcaldía aquí representado.”

10

11 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
12 unanimidad.

13

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

15

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

17

18 **ACUERDO AC-078-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**  
19 **169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 27, 36 y 44 del**  
20 **Código Municipal; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace**  
21 **suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO:**  
22 **REALIZAR Sesión Extraordinaria el día jueves 26 de marzo 2020, a las dieciocho horas con treinta**  
23 **minutos, en las instalaciones del Liceo de Escazú; a fin de que la Junta Administrativa de ese centro**  
24 **educativo, realice su rendición de cuentas e inaugure el nuevo comedor estudiantil construido**  
25 **mediante subvención municipal. SEGUNDO: DAR POR NOTIFICADO en este acto al Concejo**  
26 **Municipal en pleno de esta convocatoria, y de la misma manera al Despacho de la Alcaldía aquí**  
27 **representado.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

28

29 **Inciso 4. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en autorizar lo solicitado por la Junta**  
30 **Administrativa del Liceo de Escazú, en cuanto al cambio del proyecto, el cual se denominará**  
31 **“Construcción de Aulas y equipamiento”.**

32

33 El Alcalde Municipal extiende felicitación; a todas las mujeres presentes, del cantón y del país, ya que el día  
34 de ayer se celebró el Día Internacional de la Mujer, el viernes hubo una actividad muy bonita en las antiguas  
35 instalaciones del Country Day. Agradece el trabajo de las mujeres en este cantón, mismo que está compuesto  
36 por un poquito más de mujeres que de hombres. Dice que; desde que era regidor que se fundó la Oficina de  
37 la Mujer, en aquella época cuando doña Narcisa Zamora era Vicepresidente del Concejo Municipal y estaba  
38 doña Lidieth Fonseca, quien hizo un trabajo muy importante y que a partir de esa Oficina de la Mujer en el  
39 año dos mil, se inició a desarrollar lo que hoy se conoce como la Escuela de Liderazgo, la atención psicológica,  
40 el seguimiento que se le da a las mujeres, el acompañamiento, por lo que también hace reconocimiento a las  
41 mujeres funcionarias municipales que le dan sostenibilidad a esos programas. Solicita a la Presidente

1 Municipal; autorización para que un miembro de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú pueda explicar  
2 brevemente el razonamiento de esta moción que se presentará.

3  
4 La Presidente Municipal procede a dar la palabra al señor Gerardo Omar Hernández Roldán, Presidente de  
5 la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

6  
7 El señor Gerardo Hernández explica que; el Liceo de Escazú está afrontando una situación muy delicada en  
8 el sentido de que hay hacinamiento de estudiantes, desde que se iniciaron las matrículas en noviembre y  
9 diciembre notaron que se aumentó a un volumen un poco desproporcionado a lo que maneja el colegio, del  
10 año dos mil dieciocho al dos mil diecinueve, manejaba alrededor de mil setecientos jóvenes, en el año dos  
11 mil diecinueve hubieron mil ochocientos y para este año llegaron a solicitar matrícula dos mil doscientos  
12 jóvenes, es muy importante eso porque el colegio volvió a tomar los bríos que tuvo desde su fundación, el  
13 problema es que el colegio no tiene infraestructura educativa para afrontar este reto, hubo que matricular  
14 doscientos veinte jóvenes porque por disposiciones del MEP había que inscribirlos en todos los niveles, no  
15 se podían dejar sin matrícula, hay aulas que están sobrecargadas, el MEP acepta entre treinta y treinta y cinco  
16 estudiantes por aula y hay cuarenta y dos y cuarenta y tres, inclusive esos muchachos ahora están recibiendo  
17 clases en el suelo porque no se cuenta con pupitres, esto da problemas tanto para el estudiante como para el  
18 profesor que está a cargo del aula, hay para este período de dos mil veinte una subvención de cuarenta y seis  
19 millones, que era para seguir trabajando en materia de un colegio verde, para meter más paneles solares, ya  
20 que esto ha ayudado a bajar los costos eléctricos y la idea es solicitar a este Concejo Municipal que evalúe  
21 la posibilidad de cambiar de destino esa partida para construir tres aulas y comprar mobiliario escolar, en  
22 esas tres aulas se podrán acomodar un aproximado de cien estudiantes y así se liberaría un poco las otras  
23 aulas.

24  
25 La Presidente Municipal comenta que; esto es una excelente noticia porque tener más alumnos solicitando  
26 ingresar a estudiar, significa menos jóvenes perdidos en drogadicción.

27  
28 El Alcalde Municipal explica que; es importante resaltar que no se trata de una solicitud antojadiza, además  
29 de eso se hicieron esfuerzos ante el MEP y ante la Dirección de Infraestructura, pero la respuesta fue que las  
30 inversiones para el cantón de Escazú vienen hasta el año dos mil veinticuatro, por lo que en este momento  
31 Escazú está excluido de todo lo que es la materia presupuestaria, antes de acudir a la Municipalidad se acudió  
32 al Ministerio de Educación pero en el Ministerio tampoco están siendo fáciles las cosas. Dice que; para el  
33 próximo año se harán grandes esfuerzos para ir renovando todo lo que es el sistema de aulas del Centro  
34 Cívico Municipal, la idea es eliminar un pabellón y construir un edificio de aulas a tres niveles, la idea es  
35 implementarlo también en el Liceo de Escazú, se cree que con esto se puede liberar dos terceras partes del  
36 área construida actualmente, de igual manera; se piensa trabajar en conjunto con el MEP para implementar  
37 esto en la Escuela Benjamín Herrera.

38  
39 “El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo Municipal  
40 a solicitar que se autorice el cambio del proyecto que mediante acuerdo municipal AC-258-19 de fecha 13  
41 de setiembre del 2019, en la Sesión Extraordinaria No. 023, Acta No. 211 del 12 de setiembre del 2019, se

1 aprueba el Presupuesto Ordinario 2020 y mediante oficio 20154 DFOE-DL-2270 de fecha 20 de diciembre  
2 del 2019, emitido por la Contraloría General de la Republica, aprueba de forma parcial el presupuesto  
3 ordinario 2020 y ratificado bajo el oficio 00915 DFOE-DL-0114 de fecha 23 de enero del 2020, se aprueba  
4 de forma definitiva el presupuesto ordinario 2020 por dicho ente Contralor.

5  
6 Que en dicho prepuesto ordinario 2020, existe el contenido económico para la Junta Administrativa del Liceo  
7 de Escazú, por un monto de ¢46,000.000.00 (cuarenta y seis millones de colones exactos), destinados para  
8 el proyecto “Incorporar al Liceo de Escazu y convertirlo en un colegio sostenible por medio de energías  
9 renovables”, asignados en el código presupuestario 7.01.03 Transferencia de Capital a Instituciones  
10 Descentralizadas no Empresariales. Por lo expuesto por la Junta de Educación del Liceo de Escazú ante este  
11 Concejo Municipal solicitó el cambio del proyecto, para que se denomine “Construcción de Aulas y  
12 equipamiento”.

13  
14 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar la  
15 siguiente moción:

16  
17 “SE ACUERDA: “Con fundamento en los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley  
18 General de Administración Pública, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público No -1-2012-DC-DFOE  
19 publicada en el Alcance No 39 de la Gaceta No 64 del 29 de marzo del 2012, al acuerdo municipal AC-258-  
20 19 de fecha 13 de setiembre del 2019 y oficios 20154 DFOE-DL-2270 de fecha 20 de diciembre del 2019 y  
21 00915 DFOE-DL-0114 de fecha 23 de enero del 2020, emitidos por la Contraloría General de la República  
22 y por lo expuesto por la Junta Administrativa del Liceo de Escazú. AUTORIZAR PRIMERO: Lo solicitado  
23 por la Junta Administrativa del Liceo de Escazú, en cuanto al cambio del proyecto, el cual se denominará  
24 “Construcción de Aulas y equipamiento”. SEGUNDO: Se autoriza al señor Alcalde a realizar todas las  
25 gestiones necesarias por parte de la administración para la finalización de dicho proyecto. Notifíquese este  
26 acuerdo a la Junta Administrativa del Liceo de Escazú y asimismo al señor Alcalde Municipal en su despacho  
27 para lo que corresponda a su cargo”.

28  
29 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
30 unanimidad.

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

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

35  
36 **ACUERDO AC-079-2020 “SE ACUERDA: “Con fundamento en los artículos 11 y 169 de la**  
37 **Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública, las Normas Técnicas sobre**  
38 **Presupuesto Público No -1-2012-DC-DFOE publicada en el Alcance No 39 de la Gaceta No 64 del 29**  
39 **de marzo del 2012, al acuerdo municipal AC-258-19 de fecha 13 de setiembre del 2019 y oficios 20154**  
40 **DFOE-DL-2270 de fecha 20 de diciembre del 2019 y 00915 DFOE-DL-0114 de fecha 23 de enero del**  
41 **2020, emitidos por la Contraloría General de la República y por lo expuesto por la Junta**

1 **Administrativa del Liceo de Escazú. AUTORIZAR PRIMERO: Lo solicitado por la Junta**  
2 **Administrativa del Liceo de Escazú, en cuanto al cambio del proyecto, el cual se denominará**  
3 **“Construcción de Aulas y equipamiento”. SEGUNDO: Se autoriza al señor Alcalde a realizar todas**  
4 **las gestiones necesarias por parte de la administración para la finalización de dicho proyecto.**  
5 **Notifíquese este acuerdo a la Junta Administrativa del Liceo de Escazú y asimismo al señor Alcalde**  
6 **Municipal en su despacho para lo que corresponda a su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
7 **APROBADO.**

8  
9 **Inciso 5. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en aprobar la inclusión de la**  
10 **descripción del cargo Encargado de Cementerio dentro del Estrato Técnico, en el Manual de**  
11 **Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-**  
12 **288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016; así como el acuerdo AC--259-19**  
13 **del 17 de setiembre del 2019.**

14  
15 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se  
16 solicita agregar y aprobar la siguiente inclusión en el Manual de Puestos, según la Estructura Organizacional  
17 aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de  
18 octubre 2016y Acuerdo AC-262-2018, sesión ordinaria 126, acta 148 del 24 de setiembre del 2018.

19  
20 Considerando:

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

30  
31 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción con  
32 trámite de comisión:

33  
34 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los  
35 artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3,  
36 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; 2 de la Ley de Contratación Administrativa;  
37 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo  
38 hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** De acuerdo al  
39 siguiente detalle, aprobar la inclusión de la descripción del cargo Encargado de Cementerio dentro del Estrato  
40 Técnico, en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal

- 1 según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016; así como el acuerdo AC-  
2 -259-19 del 17 de setiembre del 2019, según detalle:  
3

<p><b>Técnico Municipal 2 – Encargado de Cementerio</b></p> <p><b>Nº puesto:</b> 250-00-03</p> <p><b>Especialidad:</b> Administración <b>Subespecialidad:</b> Generalista</p>	<p><b>Naturaleza de la clase</b></p> <p>Coordinación y ejecución de actividades administrativas técnicas referidas a la inhumación y exhumación de cadáveres humanos, seguridad y mantenimiento de las instalaciones de los cementerios oficinas administrativas e instalaciones de los cementerios.</p> <p><b>Tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar el servicio de inhumación o exhumación de cadáveres humanos, traslado de restos, cambios de propietario de derecho, traspasos de propietario por fallecimiento; así como atender las consultas y trámites relacionados.</li><li>• Verificar que los trámites administrativos referentes a los servicios de inhumaciones, exhumaciones, reparaciones y construcciones se hayan realizado antes de ejecutar todo servicio relacionado.</li><li>• Realizar contratos de arrendamiento de nichos y osarios y trasladarlos para su firma final.</li><li>• Revisar contratos de alquiler de nichos para proceder con exhumaciones.</li><li>• Definir protocolos para el manejo de restos humanos y coordinar su aprobación.</li><li>• Definir protocolos para la operación general de los cementerios y coordinar su aprobación.</li><li>• Revisar y modificar formularios para trámites de reparación y construcción de bóvedas y coordinar su aprobación.</li><li>• Atender las consultas relacionadas con el cambio de propietario.</li><li>• Establecer el programa de trabajo de compañeros operarios del cementerio de conformidad con los formularios de trabajo semanal.</li><li>• Realizar los ajustes correspondientes y dar seguimiento en el sistema DECSIS, relacionado con los cementerios.</li><li>• Realizar el análisis de los procedimientos existentes y realizar propuestas de modificación o creación de los mismos.</li></ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar y realizar propuestas al Reglamento Municipal de Cementerios.</li><li>• Realizar contratos de arrendamiento de nichos y osarios presentar ante las autoridades correspondientes; según el Reglamento de cementerios.</li><li>• Atención pronta y efectiva al usuario de los servicios, con estrecha colaboración con los superiores.</li><li>• Coordinar el arreglo de servicios sanitarios, tubos rotos, llaves de cañería, de pintura en las diferentes instalaciones del cementerio, pilas, albañilería, verbigracia ruptura de paredes, repellos, reparación de pisos, techos, chapia, recorte y limpieza de áreas verdes, infraestructura, y otros.</li><li>• Realizar los trámites correspondientes relacionados (licitaciones, cajas chichas, otros) para la compra de equipos, herramientas, materiales entre otros.</li><li>• Supervisar el cumplimiento de los requisitos constructivos y sanitarios en las construcciones y reparaciones que se realicen a bóvedas.</li><li>• Velar por el respaldo y ejecución del depósito diario a la institución bancaria que se requiera.</li><li>• Implementar mecanismo de control y ejecución de presupuesto asignado para la actividad que desarrolla.</li><li>• Solicitar, justificar, elaborar y liquidar Cajas Chicas y facturación, así como los depósitos bancarios.</li><li>• Eliminar tarifas que no corresponde, según base de datos y realizar notificaciones a los propietarios; así como informar sobre el estado de los derechos funerarios.</li><li>• Coordinar y organizar con recursos humanos las charlas para el mejoramiento de procedimientos de cementerios, con los compañeros involucrados.</li><li>• Revisar periódicamente la base de datos,</li><li>• Redactar notificaciones, oficios, informes y otros.</li><li>• Atender consultas de la secretaría del Concejo para certificaciones.</li><li>• Atender consultas variadas de los usuarios, relacionadas con el campo de la actividad.</li><li>• Ejecutar otras tareas propias de la actividad.</li></ul> <p><b>CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES</b> <b>Condiciones de Trabajo:</b> Las labores se ejecutan tanto en un</p>
--	---

ambiente cerrado con instalaciones físicas adecuadas como en el área de campo, bajo ciertas tales como calor, ruido, polvo, malos olores, lluvia, contacto directo con restos humanos en estado de descomposición, en condiciones insalubres.

En ciertos momentos se labora bajo presión por lo que debe tener la capacidad de manejar dicha situación.

**RESPONSABILIDAD:**

**Por Actividades:** Dada la importancia de la actividad que desempeña es responsable porque los servicios y actividades encomendadas se cumplan con la eficiencia, puntualidad, discreción, oportuno y apegado a la reglamentación legal, sanitaria y de epidemiología establecida.

Su labor es fundamental para el adecuado funcionamiento de los cementerios municipales. Igualmente debe cumplir todos los puntos de las actividades principales descritas anteriormente.

**Supervisión Ejercida:** Le corresponde ejercer supervisión pero debe informar al superior inmediato sobre cualquier anomalía que se presente ya sea con los visitantes o con respecto a las construcciones y reparaciones por contratos externos que se realizan dentro del cementerio, que deben cumplir con los requisitos constructivos y de materiales establecidos para la confección y reparación de bóvedas según la reglamentación sanitaria y las directrices dictadas específicamente por la administración municipal.

**Relaciones de Trabajo:** El cargo exige excelentes relaciones interpersonales pues debe relacionarse con su superior, compañeros, dueños de arriendos, personal del Ministerio de Salud, personal del Organismo de Investigación Judicial, personal de la comandancia de la localidad y público en general.

**Manejo de información confidencial:** En su condición de responsable del traslado de documentos, depósitos bancarios, compras menores, debe mantener suma discreción, responsabilidad y tacto.

**Equipos Materiales y Valores:** Es responsable por el adecuado empleo de la maquinaria, herramientas, instrumentos, y materiales

inflamables que requieren de una cuidadosa manipulación y otros que se le asignan para la realización de sus actividades. Igualmente debe custodiar el equipo asignado y velar por su adecuada entrega y limpieza.

**Errores:** Los errores cometidos repercuten en su labor, atrasos de alguna consideración podrán provocar disminuciones en la eficiencia de los servicios, daños a la salud pública, deterioro de la seguridad de las instalaciones, pérdida de equipo valioso y problemas con la institución que nos supervisa en cuanto a la reglamentación sanitaria de un camposanto, por lo tanto, sus actividades deben realizarse con sumo cuidado, responsabilidad, obediencia y precisión.

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Maneja en forma directa un grado de confidencialidad moderado.

**TOMA DE DECISIONES:** Las decisiones que se toman se basan en políticas específicas y/o en procedimientos definidos para lograr objetivos específicos y/o establecer técnicas o estándares, a nivel técnico.

**RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:**

**Relaciones internas:** El cargo mantiene relaciones continuas con unidades administrativas internas y externas, a fin de apoyar y/o ejecutar y/o coordinar lo relativo a su trabajo; exigiéndose para ello una normal habilidad para negociar y obtener cooperación.

**Relaciones externas:** El cargo mantiene relaciones frecuentes con ministerios, universidades nacionales y diversos entes públicos y privados, a fin de ejecutar lo relativo a su trabajo; exigiéndose para ello una buena habilidad comunicativa para negociar y obtener cooperación. Mantiene relaciones constantes con patentados y público en general.

**COMPETENCIAS:**

**Competencias básicas:**

**Interpretativa:** conocer-relacionar

**Comunicativa:** interactuar con los demás

**Argumentativa:** justificar, dar razones

**Propositiva:** nuevas soluciones, nuevas lecturas

**Cognitiva:** capacidad para aprender y construir conceptos.

	<p><b>CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:</b></p> <p><b>CONOCIMIENTOS EN:</b> Manejo de programas de computación Leyes y reglamentos que rigen en materia. Principios administrativos.</p> <p><b>HABILIDAD PARA:</b> Analizar información. Elaborar informes. Tratar en forma cortés con funcionarios y público en general. Organizar el trabajo. Trabajo en equipo Transmitir conocimientos. Comunicarse. Iniciativa.</p> <p><b>DESTREZAS EN:</b> El manejo y uso de equipos e instrumentos del área.</p> <p><b>Requisitos Mínimos</b></p> <p><b>Académicos</b> Bachiller en Educación Diversificada y Técnico del INA en la actividad a desarrollar según su puesto, Técnico medio o Diplomado en el campo de actividad de la instancia donde se desempeñe o a las necesidades de la misma, según informe de la unidad de Recursos Humanos.</p> <p>Experiencia laboral. Un año de experiencia en labores afines con el puesto.</p> <p>Experiencia en supervisión de personal No requiere</p> <p>Legales Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p> <p><b>Carreras afines:</b></p>
--	---

	<p>Administración Administración de Empresas Administración de Negocios Administración de Recursos Humanos Administración Pública Cualquier otra, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales relacionada con el área de actividad.</p> <p>Legales Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p>
--	---

1 **FUENTE:** Informe RHM-I-124-2020 del 02 de febrero del 2020.

2  
3  
4  
5  
6

**SEGUNDO:** La anterior INCLUSIÓN de cargo, modifica estructura ocupacional y por lo tanto la estructura salarial varía, en el caso en particular siendo así:

	I semestre 2020	4%	monto nominal	
	Salario Base	Mérito	(Anualidad + Antigüedad)	Total
Administrativo Municipal 1	¢384 260,15	¢15370,41	¢476 898,66	¢876 529,22
Técnico Municipal 2	¢535 433,03	¢21417,32	¢476 898,66	¢1 033 749,01

diferencia	-¢157 219,80
------------	--------------

7 **TERCERO:** Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación.  
8 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

9

10 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco  
11 votos. No votan los regidores Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados.

12

13 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos. No votan los regidores Eduardo  
14 Chacón Castro y Ricardo López Granados.

15

16 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco votos.  
17 No votan los regidores Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados.

1 **ACUERDO AC-080-2020 “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento  
2 en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de  
3 la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; 2 de la Ley  
4 de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el  
5 acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este  
6 acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** De acuerdo al siguiente detalle, aprobar la inclusión de la descripción  
7 del cargo Encargado de Cementerio dentro del Estrato Técnico, en el Manual de Puestos de la  
8 Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la  
9 sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016; así como el acuerdo AC--259-19 del 17 de setiembre  
10 del 2019, según detalle:  
11

<p>Técnico Municipal 2 – Encargado de Cementerio</p> <p>Nº puesto: 250-00-03</p> <p>Especialidad: Administración Subespecialidad: Generalista</p>	<p>Naturaleza de la clase Coordinación y ejecución de actividades administrativas técnicas referidas a la inhumación y exhumación de cadáveres humanos, seguridad y mantenimiento de las instalaciones de los cementerios oficinas administrativas e instalaciones de los cementerios.</p> <p>Tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar el servicio de inhumación o exhumación de cadáveres humanos, traslado de restos, cambios de propietario de derecho, traspasos de propietario por fallecimiento; así como atender las consultas y trámites relacionados.</li><li>• Verificar que los trámites administrativos referentes a los servicios de inhumaciones, exhumaciones, reparaciones y construcciones se hayan realizado antes de ejecutar todo servicio relacionado.</li><li>• Realizar contratos de arrendamiento de nichos y osarios y trasladarlos para su firma final.</li><li>• Revisar contratos de alquiler de nichos para proceder con exhumaciones.</li><li>• Definir protocolos para el manejo de restos humanos y coordinar su aprobación.</li><li>• Definir protocolos para la operación general de los cementerios y coordinar su aprobación.</li><li>• Revisar y modificar formularios para trámites de reparación y construcción de bóvedas y coordinar su aprobación.</li><li>• Atender las consultas relacionadas con el cambio de propietario.</li></ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer el programa de trabajo de compañeros operarios del cementerio de conformidad con los formularios de trabajo semanal.</li><li>• Realizar los ajustes correspondientes y dar seguimiento en el sistema DECSIS, relacionado con los cementerios.</li><li>• Realizar el análisis de los procedimientos existentes y realizar propuestas de modificación o creación de los mismos.</li><li>• Aplicar y realizar propuestas al Reglamento Municipal de Cementerios.</li><li>• Realizar contratos de arrendamiento de nichos y osarios presentar ante las autoridades correspondientes; según el Reglamento de cementerios.</li><li>• Atención pronta y efectiva al usuario de los servicios, con estrecha colaboración con los superiores.</li><li>• Coordinar el arreglo de servicios sanitarios, tubos rotos, llaves de cañería, de pintura en las diferentes instalaciones del cementerio, pilas, albañilería, verbigracia ruptura de paredes, repellos, reparación de pisos, techos, chapia, recorte y limpieza de áreas verdes, infraestructura, y otros.</li><li>• Realizar los trámites correspondientes relacionados (licitaciones, cajas chichas, otros) para la compra de equipos, herramientas, materiales entre otros.</li><li>• Supervisar el cumplimiento de los requisitos constructivos y sanitarios en las construcciones y reparaciones que se realicen a bóvedas.</li><li>• Velar por el respaldo y ejecución del depósito diario a la institución bancaria que se requiera.</li><li>• Implementar mecanismo de control y ejecución de presupuesto asignado para la actividad que desarrolla.</li><li>• Solicitar, justificar, elaborar y liquidar Cajas Chicas y facturación, así como los depósitos bancarios.</li><li>• Eliminar tarifas que no corresponde, según base de datos y realizar notificaciones a los propietarios; así como informar sobre el estado de los derechos funerarios.</li><li>• Coordinar y organizar con recursos humanos las charlas para el mejoramiento de procedimientos de cementerios, con los compañeros involucrados.</li><li>• Revisar periódicamente la base de datos,</li></ul>
--	---

- Redactar notificaciones, oficios, informes y otros.
- Atender consultas de la secretaría del Concejo para certificaciones.
- Atender consultas variadas de los usuarios, relacionadas con el campo de la actividad.
- Ejecutar otras tareas propias de la actividad.

**CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES**

**Condiciones de Trabajo:** Las labores se ejecutan tanto en un ambiente cerrado con instalaciones físicas adecuadas como en el área de campo, bajo ciertas tales como calor, ruido, polvo, malos olores, lluvia, contacto directo con restos humanos en estado de descomposición, en condiciones insalubres.

En ciertos momentos se labora bajo presión por lo que debe tener la capacidad de manejar dicha situación.

**RESPONSABILIDAD:**

**Por Actividades:** Dada la importancia de la actividad que desempeña es responsable porque los servicios y actividades encomendadas se cumplan con la eficiencia, puntualidad, discreción, oportuno y apegado a la reglamentación legal, sanitaria y de epidemiología establecida.

Su labor es fundamental para el adecuado funcionamiento de los cementerios municipales. Igualmente debe cumplir todos los puntos de las actividades principales descritas anteriormente.

**Supervisión Ejercida:** Le corresponde ejercer supervisión pero debe informar al superior inmediato sobre cualquier anomalía que se presente ya sea con los visitantes o con respecto a las construcciones y reparaciones por contratos externos que se realizan dentro del cementerio, que deben cumplir con los requisitos constructivos y de materiales establecidos para la confección y reparación de bóvedas según la reglamentación sanitaria y las directrices dictadas específicamente por la administración municipal.

**Relaciones de Trabajo:** El cargo exige excelentes relaciones interpersonales pues debe relacionarse con su superior, compañeros, dueños de arriendos, personal del Ministerio de

	<p><b>Salud, personal del Organismo de Investigación Judicial, personal de la comandancia de la localidad y público en general.</b></p> <p><b>Manejo de información confidencial:</b> En su condición de responsable del traslado de documentos, depósitos bancarios, compras menores, debe mantener suma discreción, responsabilidad y tacto.</p> <p><b>Equipos Materiales y Valores:</b> Es responsable por el adecuado empleo de la maquinaria, herramientas, instrumentos, y materiales inflamables que requieren de una cuidadosa manipulación y otros que se le asignan para la realización de sus actividades. Igualmente debe custodiar el equipo asignado y velar por su adecuada entrega y limpieza.</p> <p><b>Errores:</b> Los errores cometidos repercuten en su labor, atrasos de alguna consideración podrán provocar disminuciones en la eficiencia de los servicios, daños a la salud pública, deterioro de la seguridad de las instalaciones, pérdida de equipo valioso y problemas con la institución que nos supervisa en cuanto a la reglamentación sanitaria de un camposanto, por lo tanto, sus actividades deben realizarse con sumo cuidado, responsabilidad, obediencia y precisión.</p> <p><b>INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:</b> Maneja en forma directa un grado de confidencialidad moderado.</p> <p><b>TOMA DE DECISIONES:</b> Las decisiones que se toman se basan en políticas específicas y/o en procedimientos definidos para lograr objetivos específicos y/o establecer técnicas o estándares, a nivel técnico.</p> <p><b>RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:</b> <b>Relaciones internas:</b> El cargo mantiene relaciones continuas con unidades administrativas internas y externas, a fin de apoyar y/o ejecutar y/o coordinar lo relativo a su trabajo; exigiéndose para ello una normal habilidad para negociar y obtener cooperación. <b>Relaciones externas:</b> El cargo mantiene relaciones frecuentes con ministerios, universidades nacionales y diversos entes públicos y privados, a fin de ejecutar lo relativo a su trabajo; exigiéndose para ello una buena habilidad comunicativa para</p>
--	---

	<p><b>negociar y obtener cooperación. Mantiene relaciones constantes con patentados y público en general.</b></p> <p><b>COMPETENCIAS:</b> <b>Competencias básicas:</b> <b>Interpretativa: conocer-relacionar</b> <b>Comunicativa: interactuar con los demás</b> <b>Argumentativa: justificar, dar razones</b> <b>Propositiva: nuevas soluciones, nuevas lecturas</b> <b>Cognitiva: capacidad para aprender y construir conceptos.</b></p> <p><b>CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:</b> <b>CONOCIMIENTOS EN:</b> <b>Manejo de programas de computación</b> <b>Leyes y reglamentos que rigen en materia.</b> <b>Principios administrativos.</b></p> <p><b>HABILIDAD PARA:</b> <b>Analizar información.</b> <b>Elaborar informes.</b> <b>Tratar en forma cortés con funcionarios y público en general.</b> <b>Organizar el trabajo.</b> <b>Trabajo en equipo</b> <b>Transmitir conocimientos.</b> <b>Comunicarse.</b> <b>Iniciativa.</b></p> <p><b>DESTREZAS EN: El manejo y uso de equipos e instrumentos del área.</b></p> <p><b>Requisitos Mínimos</b> <b>Académicos</b> <b>Bachiller en Educación Diversificada y Técnico del INA en la actividad a desarrollar según su puesto,</b> <b>Técnico medio o Diplomado en el campo de actividad de la instancia donde se desempeñe o a las necesidades de la misma, según informe de la unidad de Recursos Humanos.</b></p> <p><b>Experiencia laboral.</b> <b>Un año de experiencia en labores afines con el puesto.</b></p>
--	---

	<p><b>Experiencia en supervisión de personal</b> No requiere</p> <p><b>Legales</b> Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p> <p><b>Carreras afines:</b> Administración Administración de Empresas Administración de Negocios Administración de Recursos Humanos Administración Pública Cualquier otra, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales relacionada con el área de actividad.</p> <p><b>Legales</b> Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p>
--	--

1 FUENTE: Informe RHM-I-124-2020 del 02 de febrero del 2020.

2

3 SEGUNDO: La anterior INCLUSIÓN de cargo, modifica estructura ocupacional y por lo tanto la  
4 estructura salarial varía, en el caso en particular siendo así:

5

	I semestre 2020	4%	monto nominal	
	Salario Base	Mérito	(Anualidad + Antigüedad)	Total
Administrativo Municipal 1	¢384 260,15	¢15370,41	¢476 898,66	¢876 529,22
Técnico Municipal 2	¢535 433,03	¢21417,32	¢476 898,66	¢1 033 749,01

diferencia	-¢157 219,80
------------	--------------

1 **TERCERO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su**  
2 **aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.**  
3 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4  
5 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.**

6  
7 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-08-2020.**

8  
9 “Al ser las quince horas del miércoles 04 de marzo 2020, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con la  
10 asistencia de los siguientes miembros: el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su condición de  
11 Secretario de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** en su condición e Integrante  
12 de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del  
13 Concejo Municipal.

14  
15 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

16  
17 **1-** Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio y nulidad concomitante contra Acuerdo AC-057-2020,  
18 incoado por regidor Eduardo Chacón Castro.

19  
20 **2-** Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio contra la Resolución OVME-001-2020 de Valoraciones  
21 y Gestión Hacendaria.

22  
23 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio y nulidad concomitante  
24 contra Acuerdo AC-057-2020, incoado por el regidor Eduardo Chacón Castro.

25  
26 **A.- ANTECEDENTES:**

27 **1-** Que el recurso en conocimiento fue recibido vía correo electrónico en la Secretaría Municipal el viernes  
28 28 de febrero 2020, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 201, Acta  
29 242 del 02 de marzo 2020, con el número de oficio de trámite 113-20-E. Mismo que está suscrito por el MSc.  
30 José Arrieta Salas en ejercicio del contrato de mandato conferido por el señor Eduardo Chacón Castro.

31 **2-** Que el tenor del acuerdo recurrido AC-057-20, de Sesión Ordinaria 199, Acta 239 del 17 de febrero 2020,  
32 es el siguiente:

33 *“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución*  
34 *Política; 11, 13, de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso f), 53 y 161 del Código*  
35 *Municipal; 14.3.4 del Código Procesal Civil; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto*  
36 *Primero del Dictamen C-AJ-06-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta el presente*  
37 *acuerdo, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se*  
38 *dispone: PRIMERO: ACOGER la recomendación del Órgano de Investigación Preliminar instaurado*  
39 *mediante el Acuerdo AC-222-19 de Sesión Ordinaria 171, Acta 203 del 05 de agosto 2019, a efecto de*  
40 *que realizara una investigación sobre los Hechos contenidos en el Reclamo Administrativo incoado*  
41 *por el regidor Eduardo Chacón Castro, representado por el Lic. José Arrieta Salas, apoderado*

1 *especial administrativo, respecto de las actuaciones de la Secretaria del Concejo Municipal, de*  
2 *manera que se determinara el grado de probabilidad de la existencia de faltas o infracciones*  
3 *atribuibles a la misma; en cuanto a que NO se recomienda la apertura de un procedimiento*  
4 *administrativo en el caso de marras por cuanto se determinó la NO existencia de faltas o infracciones*  
5 *atribuibles a la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, y en consecuencia no concurre elemento alguno*  
6 *de mérito que justifique la apertura de un Órgano Director del Procedimiento Disciplinario.*  
7 *SEGUNDO: RESOLVER la NO apertura de ningún procedimiento administrativo contra la Licda.*  
8 *Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria del Concejo Municipal, con fundamento en los Hechos*  
9 *Probados, los Hechos No Probados, el Análisis de los Hechos Denunciados, y las Conclusiones del*  
10 *Órgano de Investigación Preliminar; por cuanto todos los hechos acusados por el regidor Eduardo*  
11 *Chacón Castro, representado por el Lic. José Arrieta, fueron ampliamente desacreditados, en virtud*  
12 *de lo cual, se determinó la NO existencia de faltas o infracciones atribuibles a la Licda. Priscilla*  
13 *Ramírez Bermúdez, y en consecuencia no concurre elemento alguno de mérito que justifique la*  
14 *apertura de un Órgano Director del Procedimiento Disciplinario: TERCERO: DECLARAR*  
15 *improcedente el incidente de Recusación concomitantemente interpuesto contra la Secretaria del*  
16 *Concejo Municipal, por falta de legitimación pasiva de la recusada, toda vez que la misma no integra*  
17 *ni el Órgano Director, ni el Órgano Decisor en los asuntos en que interviene el regidor Eduardo*  
18 *Chacón Castro; así como porque no se presentó al menos un principio de prueba válido, del hecho*  
19 *alegado como causal. Notifíquese este acuerdo al regidor señor Eduardo Chacón Castro con copia*  
20 *integral del Punto Primero del Dictamen C-AJ-06-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al correo*  
21 *electrónico jarrietas@abogados.or.cr.”*

22 **3-** Que dicho acuerdo le fue notificado al recurrente vía correo electrónico a la dirección:  
23 jarrietas@abogados.or.cr , en fecha 20 de febrero 2020, por lo que se tiene interpuesto en tiempo.

24 **4-** Que en el acápite de Agravios de Hecho y Derecho, consigna lo siguiente:

25 **1)** Que el acto administrativo en su acápite primero indica que el órgano de investigación preliminar, no  
26 recomienda la apertura de un procedimiento administrativo, por cuanto se determinó la no existencia de  
27 faltas o infracciones atribuibles a la funcionaria denunciada.

28 **2)** Que el segundo apartado es una simple y llana reiteración del primero.

29 **3)** Que en el apartado tercero se indica que la recusación es improcedente.

30 **4)** Que se procede a expresar agravios que conllevan consecuencia administrativas, civiles y penales.

31 **5)** Que el órgano de investigación preliminar está conformado por dos regidoras propietarias y una  
32 regidora suplente. Y de seguido discurre en torno a la noción de Investigación Preliminar; acusando que  
33 el órgano preliminar yerra porque contiene un juicio de verdad sobre la inexistencia de falta o infracción  
34 endilgada a la encartada.

35 **6)** Que en razón de que la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, habilita a la misma  
36 para que instruya sumarios administrativos; y la que la Ley General de Control Interno habilita a las  
37 auditorías internas a realizar informes de los que puede derivarse posibles responsabilidades; estima con  
38 fundamento en ello, que se desprende la incompetencia funcional del órgano de investigación preliminar  
39 instaurado mediante el Acuerdo AC-222-19.

40 **7)** Que en la conformación del órgano de investigación concurren en sus miembros las causales 5, 9, 13,  
41 15 y 16 del artículo 12 de la Ley 9342.

1 **5-** Que en el acápite de Petitoria solicita revocar el acuerdo impugnado y declarar la nulidad absoluta del  
2 acto, así como de todo lo actuado por el órgano administrativo conformado mediante Acuerdo AC-222-19,  
3 toda vez que sus miembros adolecen de las causales de inhabilitación o abstención contenidas en el Código  
4 Procesal Civil.

5

6 **B.- CONSIDERANDO:**

7 **1.- RESPECTO DE LOS AGRAVIOS INVOCADOS:**

8 **- En cuanto al punto 4.1-Que el acto administrativo en su acápite primero indica que el órgano de**  
9 **investigación preliminar, no recomienda la apertura de un procedimiento administrativo, por cuanto**  
10 **se determinó la no existencia de faltas o infracciones atribuibles a la funcionaria denunciada.**

11

12 El mismo no se configura en sí mismo como un alegato contrario al acuerdo recurrido en los términos  
13 requeridos por el numeral 165 del Código Municipal en cuanto a que el recurso debe plantearse por ilegalidad  
14 o inoportunidad del acto, por lo que su rechazo deviene axiomático.

15 **- En cuanto al punto 4.2- Que el segundo apartado es una simple y llana reiteración del primero.**

16

17 El mismo no se configura en sí mismo como un alegato contrario al acuerdo recurrido en los términos  
18 requeridos por el numeral 165 del Código Municipal en cuanto a que el recurso debe plantearse por ilegalidad  
19 o inoportunidad del acto, por lo que su rechazo deviene axiomático.

20 **- En cuanto al punto 4.3- Que en el apartado tercero se indica que la recusación es improcedente.**

21 El mismo no se configura en sí mismo como un alegato contrario al acuerdo recurrido en los términos  
22 requeridos por el numeral 165 del Código Municipal en cuanto a que el recurso debe plantearse por ilegalidad  
23 o inoportunidad del acto, por lo que su rechazo deviene axiomático.

24 **En cuanto al punto 4.4- Que se procede a expresar agravios que conllevan consecuencia**  
25 **administrativas, civiles y penales.**

26

27 El mismo no se configura en sí mismo como un alegato contrario al acuerdo recurrido en los términos  
28 requeridos por el numeral 165 del Código Municipal en cuanto a que el recurso debe plantearse por ilegalidad  
29 o inoportunidad del acto, por lo que su rechazo deviene axiomático.

30 **En cuanto al punto 4.5- Que el órgano de investigación preliminar está conformado por dos regidoras**  
31 **propietarias y una regidora suplente. Y de seguido discurre en torno a la noción de Investigación**  
32 **Preliminar; acusando que el órgano preliminar yerra porque contiene un juicio de verdad sobre la**  
33 **inexistencia de falta o infracción endilgada a la encartada.**

34

35 El mismo no se configura en sí mismo como un alegato contrario al acuerdo recurrido en los términos  
36 requeridos por el numeral 165 del Código Municipal en cuanto a que el recurso debe plantearse por ilegalidad  
37 o inoportunidad del acto, por lo que su rechazo deviene axiomático, toda vez que el alegato se endereza  
38 contra la integración del Órgano de Investigación Preliminar y su informe, siendo que la fase de investigación  
39 preliminar no constituye un procedimiento administrativo propiamente, ni el informe resultante de la misma  
40 .

1 Al respecto resulta pertinente mencionar lo que el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección III en  
2 Resolución N° 00231-2014, ha dicho al respecto:

3 “(...) el informe final obtenido como producto de esta etapa de investigación preliminar, no constituye  
4 un acto administrativo definitivo que cause efectos en la esfera jurídica del funcionario ni del  
5 administrado, toda vez que por su propia naturaleza investigativa, con el mismo, no se está  
6 determinando la responsabilidad o no de los funcionarios investigados. Como es posible concluir, la  
7 fase de investigación, no constituye un procedimiento propiamente tal, y el Informe rendido como  
8 producto de la misma, no constituye un acto administrativo propiamente dicho.”  
9

10 **En cuanto al punto 4.6- Que en razón de que la Ley Orgánica de la Contraloría General de la**  
11 **República, habilita a la misma para que instruya sumarios administrativos; y la que la Ley General**  
12 **de Control Interno habilita a las auditorías internas a realizar informes de los que puede derivarse**  
13 **posibles responsabilidades; estima con fundamento en ello, que se desprende la incompetencia**  
14 **funcional del órgano de investigación preliminar instaurado mediante el Acuerdo AC-222-19.**  
15

16 Este alegato además de resultar ininteligible, el mismo no se configura en sí mismo como un alegato contrario  
17 al acuerdo recurrido en los términos requeridos por el numeral 165 del Código Municipal en cuanto a que el  
18 recurso debe plantearse por ilegalidad o inoportunidad del acto, por lo que su rechazo deviene axiomático.  
19 Asimismo se evidencia que la alegación se circunscribe a atacar la fase de investigación preliminar, la cual  
20 no es un acto administrativo propiamente dicho, sino que deviene en un acto de mero trámite, al cual no le  
21 asisten los remedios recursivos.

22 **En cuanto al punto 4.7- Que en la conformación del órgano de investigación concurren en sus**  
23 **miembros las causales 5, 9, 13, 15 y 16 del artículo 12 de la Ley 9342.**  
24

25 Dicho alegato, al igual que los dos anteriores, adolece del mismo desatino en cuanto a enderezarse contra la  
26 fase de investigación preliminar, la cual no es un acto administrativo propiamente dicho, sino que deviene  
27 en un acto de mero trámite, al cual no le asisten los remedios recursivos. En virtud de lo cual, no se configura  
28 en sí mismo como un alegato contrario al acuerdo recurrido en los términos requeridos por el numeral 165  
29 del Código Municipal en cuanto a que el recurso debe plantearse por ilegalidad o inoportunidad del acto, por  
30 lo que su rechazo deviene axiomático.

## 31 **2.- SOBRE EL FONDO DE LOS AGRAVIOS INVOCADOS:**

32 El recurso de revocatoria en conocimiento, no logra abonar razones de ilegalidad ni de oportunidad  
33 achacables al Acuerdo AC-057-2020, -lo cual es requerimiento legal del artículo 165 del Código Municipal  
34 para estimar la procedencia o improcedencia del recurso-, acuerdo mediante el cual se acogió la  
35 recomendación contenida en el Informe Final del Órgano de Investigación Preliminar, instaurado a efecto de  
36 que realizara una investigación sobre los Hechos contenidos en el Reclamo Administrativo incoado por el  
37 regidor Eduardo Chacón Castro, representado por el Lic. José Arrieta Salas, respecto de las actuaciones de  
38 la Secretaria del Concejo Municipal, de manera que se determinara el grado de probabilidad de la existencia  
39 de faltas o infracciones atribuibles a la misma. De manera que con el Acuerdo AC-057-2020, se le da  
40 respuesta al Reclamo Administrativo interpuesto contra las actuaciones de la Secretaria Municipal, lo que no  
41 implica que la respuesta deba ser favorable a las pretensiones del administrado. El libelo recursivo,

1 supuestamente incoado contra el Acuerdo AC-057-2020, más bien se centra en atacar la fase de investigación  
2 preliminar, la cual no constituye un procedimiento administrativo propiamente, ni el informe resultante de la  
3 misma, y en consecuencia no le asisten remedios recursivos.

4 Al respecto resulta pertinente mencionar lo que el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección III en  
5 Resolución N° 00231-2014, ha dicho al respecto:

6 *“III.- DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR: Previo al inicio del procedimiento administrativo, la*  
7 *Administración, por medio del Órgano Administrativo competente, tiene la facultad de acudir a una*  
8 *etapa preliminar de investigación, en la cual, se recopilan documentos o se preparan informes, con el*  
9 *fin de establecer: a) Si resulta procedente o no iniciar el respectivo procedimiento y/o, b) Identificar*  
10 *a las partes a partir de determinados hechos. Se ha sostenido entonces, que mediante la realización*  
11 *de esta etapa preliminar de investigación preliminar, en caso en que la Administración considere*  
12 *prudente su aplicación, ésta podrá tomar una decisión mejor fundamentada sobre el inicio o no, de un*  
13 *procedimiento administrativo, toda vez que además de individualizar al posible responsable de la falta*  
14 *que se investiga, podrá determinar la necesidad de continuar con las formalidades del procedimiento,*  
15 *si con la investigación realizada, se determina que existe mérito para ello. Conviene precisar, que en*  
16 *caso de que por el resultado de la investigación preliminar se decida ordenar la apertura del*  
17 *procedimiento, el resultado del trabajo de investigación deberá eso sí, ponerse en conocimiento de las*  
18 *partes dentro del procedimiento a fin de asegurar su acceso, examen y valoración como parte del*  
19 *derecho de defensa y debido proceso. Valga advertir, no existe una norma jurídica que regule la*  
20 *investigación preliminar, sino que ésta constituye una potestad implícita concedida a la*  
21 *Administración para que determine, se insiste, si existe mérito o no para iniciar el procedimiento*  
22 *que tienda a averiguar la verdad real de los hechos objeto de las pesquisas. En esta etapa de*  
23 *investigación preliminar no es obligatorio y menos necesario, poner a los investigados al tanto de la*  
24 *realización de la fase de investigación, precisamente, por tratarse de una etapa previa donde no es*  
25 *posible considerar la exigencia en sentido estricto procesal, de un debido proceso como garante de la*  
26 *bondad y eficacia de lo investigado, ya que esta actividad investigativa preliminar, no constituye un*  
27 *procedimiento sancionatorio y por ello, será hasta la etapa de apertura del procedimiento*  
28 *propriamente dicho, en que deberá asegurarse su cumplimiento, con la participación activa, del o los*  
29 *presuntos responsables. **Tampoco es necesario participar al administrado**, no obstante es requisito*  
30 *indispensable igualmente, que se ponga a disposición de éste la prueba recabada una vez que inicie*  
31 *el procedimiento a fin de que pueda referirse a ella. Sin perjuicio de lo indicado, claro está que esa*  
32 *potestad administrativa, en modo alguno puede contrariar al conjunto de derechos y defensas que*  
33 *resguardan los principios de defensa y debido proceso, pues se entenderá que "... la investigación es*  
34 *correcta y pertinente, en tanto necesaria para reunir los elementos de juicio apropiados para*  
35 *descartar o confirmar la necesidad del procedimiento formal, o bien para permitir su correcta*  
36 *sustanciación, por ejemplo, cuando se deba identificar a quienes figurarán como accionados en el*  
37 *proceso, o recabar la prueba pertinente para la formulación de cargos que posteriormente se deberán*  
38 *intimar. En cualquier otro supuesto, es enteramente inexcusable subsumir dentro de la etapa de*  
39 *investigación un acto o actos propios del trámite formal, lo cual comportaría un quebranto indubitable*  
40 *del derecho de defensa o de las garantías del debido proceso.".* (Sala Constitucional. Voto N°  
41 *88412001 de las 09:03 horas del 31 de agosto de 2001).* Por otra parte, **el informe final obtenido**

1 **como producto de esta etapa de investigación preliminar, no constituye un acto administrativo**  
2 **definitivo que cause efectos en la esfera jurídica del funcionario ni del administrado, toda vez que**  
3 **por su propia naturaleza investigativa, con el mismo, no se está determinando la responsabilidad o no**  
4 **de los funcionarios investigados. (En ese sentido ver Sala Constitucional VOTO N° 6431-2000 de las**  
5 **10:15 horas del 21 de Julio de 2000). Como es posible concluir, la fase de investigación, no constituye**  
6 **un procedimiento propiamente tal, y el Informe rendido como producto de la misma, no constituye**  
7 **un acto administrativo propiamente dicho.”**

8 (El efecto **resaltar** fue adicionado).  
9

#### 10 **C.- RECOMENDACIÓN:**

11 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, una vez estudiados los anteriores Antecedentes y Considerandos,  
12 concluye que el recurso de revocatoria con apelación en subsidio y nulidad concomitante, incoado contra  
13 Acuerdo AC-057-2020 de Sesión Ordinaria 199, Acta 239 del 17 de febrero 2020, debe rechazarse en todos  
14 sus extremos, ya que el mismo no logra abonar razones de ilegalidad ni de oportunidad achacables al Acuerdo  
15 AC-057-2020, -lo cual es requerimiento legal del artículo 165 del Código Municipal para estimar la  
16 procedencia o improcedencia del recurso-, acuerdo mediante el cual se acogió la recomendación contenida  
17 en el Informe Final del Órgano de Investigación Preliminar, instaurado a efecto de que realizara una  
18 investigación sobre los Hechos contenidos en el Reclamo Administrativo incoado por el regidor Eduardo  
19 Chacón Castro, representado por el Lic. José Arrieta Salas, respecto de las actuaciones de la Secretaria del  
20 Concejo Municipal, de manera que se determinara el grado de probabilidad de la existencia de faltas o  
21 infracciones atribuibles a la misma. De manera que con el Acuerdo AC-057-2020, se le da respuesta al  
22 Reclamo Administrativo interpuesto contra las actuaciones de la Secretaria Municipal, lo que no implica que  
23 la respuesta deba ser favorable a las pretensiones del administrado. El libelo recursivo, supuestamente  
24 incoado contra el Acuerdo AC-057-2020, más bien se centra en atacar la fase de investigación preliminar  
25 que fundamentó dicho acuerdo, la cual no constituye un procedimiento administrativo propiamente, ni el  
26 informe resultante de la misma, los cuales se subsumen en el concepto de actos de mero trámite, a los cuales  
27 no les asiste remedios recursivos, según el tenor del inciso b) del numeral 163 del Código Municipal. Por lo  
28 que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:  
29

30 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
31 190 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 11, 13 y 181 de la Ley General de la Administración  
32 Pública; 13 inciso i) y 163 inciso b) del Código Municipal; el acuerdo AC-057-2020 de Sesión Ordinaria  
33 199, Acta 239 del 17 de febrero 2020; y siguiendo las Consideraciones y la Recomendación contenidas en el  
34 Punto Primero del Dictamen C-AJ-08-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales este Concejo hace  
35 suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** RECHAZAR en todos  
36 sus extremos, el Recurso de Revocatoria y nulidad concomitante, incoado por el señor el regidor Eduardo  
37 Chacón Castro representado por el Lic. José Hamer Arrieta Salas contra el Acuerdo AC-057-2020 de Sesión  
38 Ordinaria 199, Acta 239 del 17 de febrero 2020, por cuanto el recurso de revocatoria no logra abonar razones  
39 de ilegalidad ni de oportunidad achacables al acuerdo recurrido, lo cual es un requisito legal según el artículo  
40 165 del Código Municipal, toda vez que el recurso interpuesto más bien se centra en atacar la fase de  
41 investigación preliminar que fundamentó dicho acuerdo, la cual no constituye un procedimiento

1 administrativo propiamente, ni el informe resultante de la misma, los cuales se subsumen en el concepto de  
2 actos de mero trámite, a los cuales no les asiste remedios recursivos, según el tenor del inciso b) del numeral  
3 163 del Código Municipal. SEGUNDO: REMITIR en alzada para ante el Tribunal de lo Contencioso  
4 Administrativo, el Recurso de Apelación incoado en subsidio contra el Acuerdo AC-057-2020 de Sesión  
5 Ordinaria 199, Acta 239 del 17 de febrero 2020. TERCERO: EMPLAZAR al Lic. José Arrieta Salas, quien  
6 de conformidad con las calidades conocidas en autos, actúa en ejercicio del contrato de mandato conferido  
7 por el señor Eduardo Chacón Castro; para que dentro del plazo de cinco días hábiles se apersona ante el  
8 Superior Jerárquico Impropio mencionado, debiendo señalar medio, lugar o forma para oír notificaciones,  
9 dentro del perímetro judicial respectivo. CUARTO: SEÑALAR para Notificaciones de este Concejo  
10 Municipal el fax 2288-6792 y subsidiariamente el correo electrónico: asesorconcejo@escazu.go.cr.  
11 QUINTO: INSTRUIR a la Secretaría Municipal para que remita ante el Tribunal de lo Contencioso  
12 Administrativo el Recurso de Apelación incoado en Subsidio contra el Acuerdo AC-057-2020 de Sesión  
13 Ordinaria 199, Acta 239 del 17 de febrero 2020, conjuntamente con las presentes actuaciones y el  
14 correspondiente expediente certificado, foliado y cronológicamente ordenado. Notifíquese este acuerdo  
15 conjuntamente con el Punto Primero del Dictamen C-AJ-08-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al Lic.  
16 José Arrieta Salas o a su representado el regidor Eduardo Chacón Castro, conjuntamente con copia del Punto  
17 Primero del Dictamen C-AJ-08-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”

18  
19 La Presidente Municipal procede a sustituir al regidor Eduardo Chacón Castro por el regidor Guillermo  
20 Durán Flores, para la votación de esta moción.

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

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

25  
26 **ACUERDO AC-081-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**  
27 **169 de la Constitución Política; 190 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 11, 13 y 181 de**  
28 **la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso i) y 163 inciso b) del Código Municipal; el**  
29 **acuerdo AC-057-2020 de Sesión Ordinaria 199, Acta 239 del 17 de febrero 2020; y siguiendo las**  
30 **Consideraciones y la Recomendación contenidas en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-08-20 de la**  
31 **Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para**  
32 **motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: RECHAZAR en todos sus extremos, el Recurso de**  
33 **Revocatoria y nulidad concomitante, incoado por el señor el regidor Eduardo Chacón Castro**  
34 **representado por el Lic. José Hamer Arrieta Salas contra el Acuerdo AC-057-2020 de Sesión Ordinaria**  
35 **199, Acta 239 del 17 de febrero 2020, por cuanto el recurso de revocatoria no logra abonar razones de**  
36 **ilegalidad ni de oportunidad achacables al acuerdo recurrido, lo cual es un requisito legal según el**  
37 **artículo 165 del Código Municipal, toda vez que el recurso interpuesto más bien se centra en atacar la**  
38 **fase de investigación preliminar que fundamentó dicho acuerdo, la cual no constituye un**  
39 **procedimiento administrativo propiamente, ni el informe resultante de la misma, los cuales se**  
40 **subsumen en el concepto de actos de mero trámite, a los cuales no les asiste remedios recursivos, según**  
41 **el tenor del inciso b) del numeral 163 del Código Municipal. SEGUNDO: REMITIR en alzada para**

1 ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el Recurso de Apelación incoado en subsidio contra  
2 el Acuerdo AC-057-2020 de Sesión Ordinaria 199, Acta 239 del 17 de febrero 2020. **TERCERO:**  
3 **EMPLAZAR** al Lic. José Arrieta Salas, quien de conformidad con las calidades conocidas en autos,  
4 actúa en ejercicio del contrato de mandato conferido por el señor Eduardo Chacón Castro; para que  
5 dentro del plazo de cinco días hábiles se apersona ante el Superior Jerárquico Impropio mencionado,  
6 debiendo señalar medio, lugar o forma para oír notificaciones, dentro del perímetro judicial respectivo.  
7 **CUARTO:** SEÑALAR para Notificaciones de este Concejo Municipal el fax 2288-6792 y  
8 subsidiariamente el correo electrónico: asesorconcejo@escazu.go.cr. **QUINTO:** INSTRUIR a la  
9 Secretaría Municipal para que remita ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo el Recurso  
10 de Apelación incoado en Subsidio contra el Acuerdo AC-057-2020 de Sesión Ordinaria 199, Acta 239  
11 del 17 de febrero 2020, conjuntamente con las presentes actuaciones y el correspondiente expediente  
12 certificado, foliado y cronológicamente ordenado. Notifíquese este acuerdo conjuntamente con el  
13 Punto Primero del Dictamen C-AJ-08-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al Lic. José Arrieta  
14 Salas o a su representado el regidor Eduardo Chacón Castro, conjuntamente con copia del Punto  
15 Primero del Dictamen C-AJ-08-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.” **DECLARADO**  
16 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

17  
18 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio contra la Resolución  
19 OVME-001-2020 de Valoraciones y Gestión Hacendaria, incoado por ARTEHISTORIA LIMITADA.

20  
21 **A.- ANTECEDENTES:**

- 22 1- Que el Recurso en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el 28 de febrero 2020, ingresando  
23 en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 201, Acta 242 del día 02 de marzo 2020,  
24 con el número de oficio de trámite 106-20-E.  
25 2- Que dicho Recurso se presenta contra la resolución OVME-001-2020 del 21 de febrero 2020 de la Oficina  
26 de Valoraciones de la Municipalidad de Escazú, con fundamento en el artículo 171 del Código Municipal.  
27 3- Que según se desprende del contenido del Recurso incoado, el tema central del mismo es el cobro de una  
28 multa.

29  
30 **B.- CONSIDERANDO:**

- 31 1- Que el numeral 171 del Código Municipal establece:  
32 *“Las decisiones de los funcionarios o funcionarias municipales que no dependan directamente del*  
33 *concejo tendrán los recursos de revocatoria ante el órgano que lo dictó y apelación para ante la*  
34 *Alcaldía municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en*  
35 *motivos de ilegalidad o inoportunidad y suspenderán la ejecución del acto.*  
36 *Cualquier decisión de la Alcaldía municipal, emitida directamente o conocida en alzada, contra lo*  
37 *resuelto, por algún órgano municipal jerárquicamente inferior, estará sujeta a los recursos de*  
38 *revocatoria ante la misma Alcaldía y apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, los*  
39 *cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad y*  
40 *no suspenderán la ejecución del acto, sin perjuicio de que el superior o el mismo órgano que lo dictó*  
41 *pueda disponer la implementación de alguna medida cautelar al recibir el recurso. En cuanto al*

1 *procedimiento y los plazos para la remisión del recurso de apelación ante el superior, se aplicarán*  
2 *las mismas disposiciones del artículo 156 de este Código.”*

3 (El efecto resaltar se adicionó).

4 2- Que el cobro de multas se encuentra regulado por el numeral 78 del Código Municipal el cual remite al  
5 Código de Normas y Procedimientos Tributarios, mismo que en su artículo 65 indica que la Administración  
6 Tributaria del órgano será la competente para imponer multas.

7  
8 **C.- RECOMENDACIÓN:**

9 Con vista en los anteriores Antecedentes y Considerando, esta Comisión de Asuntos Jurídicos, aprecia que  
10 el núcleo del Recurso incoado por ARTEHISTORIA LIMITADA, deviene en competencia de la  
11 Administración Municipal, lo cual veda al Concejo Municipal del conocimiento del mismo, por lo que se  
12 recomienda su remisión, y se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

13  
14 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
15 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 65 del Código de Normas y Procedimientos  
16 Tributarios; el recurso de apelación incoado contra la resolución OVME-001-2020 de la Oficina de  
17 Valoraciones del Proceso de Catastro y Valoraciones; y siguiendo la Recomendación contenida en el Punto  
18 Segundo del Dictamen C-AJ-08-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la  
19 toma como fundamento para esta decisión, se dispone: TRASLADAR a la Administración Municipal el  
20 Recurso de Apelación incoado contra la Resolución OVME-001-2020 de la Oficina de Valoraciones del  
21 Proceso de Catastro y Valoraciones, por la sociedad ARTEHISTORIA LIMITADA de cédula jurídica  
22 número 3-102-514604. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo, y al señor  
23 Álvaro Carballo Pinto al correo electrónico señalado para notificaciones: [acarballo@coyolzf.com](mailto:acarballo@coyolzf.com).”

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

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

28  
29 **ACUERDO AC-082-2020 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y  
30 **169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 65 del Código**  
31 **de Normas y Procedimientos Tributarios; el recurso de apelación incoado contra la resolución OVME-**  
32 **001-2020 de la Oficina de Valoraciones del Proceso de Catastro y Valoraciones; y siguiendo la**  
33 **Recomendación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-08-20 de la Comisión de Asuntos**  
34 **Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone:**  
35 **TRASLADAR a la Administración Municipal el Recurso de Apelación incoado contra la Resolución**  
36 **OVME-001-2020 de la Oficina de Valoraciones del Proceso de Catastro y Valoraciones, por la sociedad**  
37 **ARTEHISTORIA LIMITADA de cédula jurídica número 3-102-514604. Notifíquese este acuerdo al**  
38 **señor Alcalde Municipal para lo de su cargo, y al señor Álvaro Carballo Pinto al correo electrónico**  
39 **señalado para notificaciones: [acarballo@covolzf.com](mailto:acarballo@covolzf.com).”** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
40 **APROBADO.**

41

1 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON  
2 UNÁNIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE  
3 ESTA COMISIÓN.

4 Se levanta la sesión al ser las quince horas con cuarenta y cinco minutos de la misma fecha arriba indicada.”  
5

6 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 03-2020.**  
7

8 “Al ser las 16:00 horas del miércoles 04 de marzo del 2020, se inicia la sesión de esta comisión permanente,  
9 con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **CARMEN FERNANDEZ ARAYA Y MIGUEL**  
10 **HIDALGO ROMERO** en su calidad de **INTEGRANTES**. Esta presente el funcionario municipal, Lic.  
11 Olman González Rodríguez, Gerente a.i. Gestión Hacendaria.  
12

13 **Punto 1)** Se recibe, conoce y discute el oficio AL-517-2020 de fecha 02 de marzo del 2020, suscrito por el  
14 señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, donde traslada el expediente electrónico de la Licitación  
15 Pública No. 2020LN-000001-0020800001, referente a la “Contratación de Alquiler de Camiones  
16 Recolectores modalidad de entrega según demanda”, dicha contratación puede ser vista en el sitio web  
17 [https://www.sicop.go.cr/moduloOferta/search/EP\\_SEJ\\_COQ623.jsp?cartelNo=20200100514&cartelSeq=0](https://www.sicop.go.cr/moduloOferta/search/EP_SEJ_COQ623.jsp?cartelNo=20200100514&cartelSeq=00&adjuSeqno=522258-&isPopUp=Y&isViewExamResult=Y)  
18 [0&adjuSeqno=522258-&isPopUp=Y&isViewExamResult=Y](https://www.sicop.go.cr/moduloOferta/search/EP_SEJ_COQ623.jsp?cartelNo=20200100514&cartelSeq=00&adjuSeqno=522258-&isPopUp=Y&isViewExamResult=Y)  
19

20 **Análisis:**  
21

22 Que, de una revisión al expediente electrónico administrativo, se determina que solo se recibió una oferta, la  
23 cual se expresa a continuación:  
24

Número de procedimiento	2020LN-000001-0020800001	Número de SICOP	20200100514 - 00 - 1 Bienes/Servicios
Descripción del procedimiento	Alquiler de Camión Recolector		
Fecha/hora de publicación	13/02/2020 10:56	Encargado	Ronald Morales Cerdas
Fecha de tipo de cambio	13/02/2020	<a href="#">Consulta del tipo de cambio</a>	
Mejora de Precios	No		
Resumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Número de proveedores participantes : 1 (Cantidad de oferentes inadmisibles : 0)</li> <li>◆ Cantidad de ofertas presentadas : 1 (ofertas retiradas : 0)</li> <li>◆ Cantidad de ofertas alternativas presentadas : 0 (ofertas retiradas : 0)</li> </ul>		
Estado de la apertura	<b>Apertura finalizada</b>		

Posición de ofertas ▼	Número de la oferta	Ofertas alternativas	Calificación dada por el proveedor	Precio presentado ▼	Conversión de precio[USD] ▼	Estado de la oferta
	Nombre del proveedor ▼			Fecha/hora de la presentación ▼	Documento adjunto	Precio de la mejora de precios
1	2020LN-000001-002080001-Partida 1-Oferta 1 EMPRESAS BERTHIER EBI DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	No	100	36.553.200 [CRC] 12/02/2020 17:17	63.846,15 1	Continúa para estudio de oferta

1 resultados

[Consulta a situación de oferentes](#)
[Resultado de la solicitud de verificación](#)
[Resultado de la solicitud de Información](#)
[Consulta de pago de timbres](#)
[Cerrar](#)

[ Observaciones de los oferentes ]

Los datos consultados no existen.

1  
2  
3  
4  
5  
6

De acuerdo al análisis realizado por el área técnica bajo el oficio SEM-077-2020 de fecha 25 de febrero del 2020, suscrito por el Ing. Luis Alonso Vallejos Aguilar, Coordinador de Servicios Municipales, indica que el oferente cumple con los requisitos solicitados y recomienda la siguiente adjudicación:

LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-000001-0020800001 CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE CAMIONES RECOLECTORES MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA				
ÍTEM	Q	ADJUDICADO	IDENTIFICACIÓN	PRECIO UNITARIO
1	1	EMPRESAS BERTHIER EBI DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101215741	₡24.900

7  
8  
9  
10  
11  
12

Por cuanto dicha sociedad cumple con los requerimientos necesarios según lo establecido en el cartel y obtiene la mejor calificación.

Por lo anterior, una vez analizada y discutida la licitación en cuestión, la comisión de Hacienda y Presupuesto **ACUERDA: PRIMERO:** “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución

1 Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del código  
2 Municipal; 1,3,41, 42 bis de la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas introducidas  
3 mediante ley 8511 y 91, 196, 197, 198 y 95 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No  
4 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de noviembre del 2006 y con base en las  
5 recomendaciones del Encargado del Subproceso de Servicios Municipales, bajo el oficio SEM-077-2020,  
6 que esta comisión las toma como suyas; adjudicar al siguiente oferente:

7  
8

LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-000001-0020800001				
CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE CAMIONES RECOLECTORES				
MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA				
ÍTE M	Q	ADJUDICADO	IDENTIFICACIÓN	PRECIO UNITARIO
1	1	EMPRESAS BERTHIER EBI DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101215741	₡24.900

9

10 SEGUNDO: Se autoriza al alcalde a firmar el contrato respectivo producto de esta contratación.

11 TERCERO: Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa  
12 y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes,  
13 contados a partir del día siguiente de su debida publicación en la página del Sistema Integrado de Compras  
14 Públicas (SICOP). Dicho recurso se debe interponer ante la Contraloría General de la República conforme  
15 al artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa.”

16

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

18

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

20

21 **ACUERDO AC-083-2020 “SE ACUERDA: PRIMERO: “Con fundamento en las disposiciones de los**  
22 **artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 2 3, 4 y 13**  
23 **inciso e), 17 inciso d) y n), todos del código Municipal; 1,3,41, 42 bis de la Ley de Contratación**  
24 **Administrativa No 7494 y sus reformas introducidas mediante ley 8511 y 91, 196, 197, 198 y 95 del**  
25 **Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta**  
26 **número 210 del 2 de noviembre del 2006 y con base en las recomendaciones del Encargado del**  
27 **Subproceso de Servicios Municipales, bajo el oficio SEM-077-2020, que esta comisión las toma como**  
28 **suyas; adjudicar al siguiente oferente:**

29

✓ LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-000001-0020800001				
✓ CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE CAMIONES RECOLECTORES MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA				
ÍTE M	Q	ADJUDICADO	IDENTIFICACIÓN	PRECIO UNITARIO
1	1	EMPRESAS BERTHIER EBI DE COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA	3101215741	₡24.900

1  
2 **SEGUNDO:** Se autoriza al alcalde a firmar el contrato respectivo producto de esta contratación.  
3 **TERCERO:** Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación  
4 Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días  
5 hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su debida publicación en la página del Sistema  
6 Integrado de Compras Públicas (SICOP). Dicho recurso se debe interponer ante la Contraloría  
7 General de la República conforme al artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa.”  
8 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9  
10 El punto de esta acta fue aprobado por la unanimidad de los presentes.”

11  
12 **ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

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

17 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
04/02/20	Entrega de la donación de útiles a estudiantes del programa de Becas	
04/02/20	Reunión con la policía municipal	Atención ley seca Día del Boyero
05/02/20	Atención a representantes de la Asociación de Orquídeas	Solicitud de activos para feria
06/02/20	Atención al señor Moises Rohman Solís, Gerente de Operaciones Fideicomisos del Banco Improsa	Atención de consultas varias
06/02/20	Atención al señor Francisco Guzmán	Propuesta PANI
11/02/20	Inspección Calle Los Faroles	Atención audiencia con vecinos
11/02/20	Entrevista Diario Extra	

11/02/20	Reunión en Altos de Carrizal	Atención a los vecinos
12/02/20	Atención al señor Michael Álvarez, gerente regional de la compañía multinacional Software ONE	Presentación de propuestas
12/02/20	Atención a representantes del centro educativo Sibó	Festival de Danza
12/02/20	Reunión con la Junta Directiva de la Seccional de la ANEP	Reunión seguimiento de acuerdos
13/02/20	Atención a la señora Karen Carballo	Kinder
13/02/20	Atención a representantes de Fundación Acción Joven	Presentación del “Modelo de Intermediación Laboral”
13/02/20	Reunión con los representantes de miércoles de hortaliza	Atención de consultas
17/02/20	Reunión con agricultores	Capacitación
17/02/20	Reunión con Taly	Pagos pendientes por rebote en Hacienda
18/02/20	Atención a la Dirección y Junta de Educación de la Escuela Corazón de Jesús	Coordinación para reunión en la DIEE
18/02/20	Grabación video rendición de cuentas	
18/02/20	Reunión con el periodista Adrián Marín	Entrevista
18/02/20	Reunión en la Iglesia de Escazú	Curso
20/02/20	Atención a la Auditoría Interna	Presentación de informes
20/02/20	Valoración de Iluminación de parques	
21/02/20	Reunión para definir las competencias cardinales para la Evaluación de Desempeño	
21/02/20	I Feria de Empleo	
21/02/20	Atención al señor Armando Jiménez	Tema calle Chaperno
24/02/20	Firma del Convenio con la Asociación de Rescate de las Tradiciones del Boyero	
24/02/20	Reunión con representantes de la UNED	Visita al Centro Cívico
25/02/20	Reunión con la Junta Administrativa del Liceo de Escazú	Ayuda urgente para construcción de aulas
26/02/20	Reunión con representantes del Jardín de Niños Juan	Solicitud de juegos infantiles

	XXIII	
26/02/20	Atención al señor Luis Badilla	Proyecto Centro de Salud
26/02/20	Reunión con representantes de la Escuela Guachipelín	Panales Solares
26/02/20	Reunión en Altos de Carrizal	Seguimiento proyecto de la calle
27/02/20	Visita del Colegio Mount View	Atención a estudiantes
27/02/20	Reunión de la Red Responsabilidad Social	
27/02/20	Entrevista Gustavo Delgado	
27/02/20	Sesión Extraordinaria	Rendición de cuentas 2019
28/02/20	Atención al señor Roelandde Wilde, Jefe de Misión de la Organización Internacional para Migraciones en Costa Rica	Coordinación de proyecto

1

2 **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
03/02/20	Reunión con el señor Max Hernández	Proyecto Parque San Miguel
04/02/20	Reunión con la señora Claudia Valverde, Directora del Colegio New Way	Entrevista Liderazgo, proyecto universitario
05/02/20	Atención al señor Víctor París	Presentación Formulación Proyecto
05/02/20	Reunión con Stainislas de Monredon	Proyecto Orquesta
05/02/20	Reunión en Lajas Compartir	
18/02/20	Taller Formulación y Validación de Competencias Cardinales para la implementación de la Evaluación del Desempeño	
19/02/20	Reunión con el señor Leroy Daris Larry	Conocer las facilidades del Centro Cívico Municipal para programa educativo
19/02/20	Reunión con la señora Marlen Fernández	Seguimiento a calle el Progreso
20/02/20	Reunión Programa Bandera Azul	
20/02/20	Festival Viva La Danza	
21/02/20	Reunión de la Red de Movilidad Activa	
21/02/20	I Feria de Empleo	

21/02/20	Inspecciones	
24/02/20	Charla Nuevo Reglamento de Consultoría de Ingeniería y Arquitectura en el CFIA	
26/02/20	Reunión con vecinos de Lajas Compartir	Especificaciones y diseño de propuesta mejoras a Salón Comunal
27/02/20	Reunión de la Red Responsabilidad Social	
27/02/20	Exposición final de cooperante de JICA y MIDEPLAN	

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.	Patrullajes dinámicos	320
	Patrullajes estacionarios	107
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Llamadas de auxilio policial	415
	Retenes	35
1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.	Personas investigadas	615
	Personas detenidas	42
1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.	Vehículos investigados	190
	Informes realizados	10
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.	Actas realizadas	6
	Violencia Doméstica	0
1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.	Decomisos de droga	38
	Decomiso de armas de fuego	0
1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.	Decomisos varios	1
	Flagrancias	0
1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.	Escándalos musicales	48
	Órdenes de captura	1
	Notificaciones	1
	Intervenciones de K9	0

1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.	Desalojos	0
	Colaboraciones a Fuerza Pública	5
	Otras Gestiones	57
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.		

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

### **Oficina Relaciones Públicas**

- ✓ Se le ha dado cobertura a varios temas importantes, como lo han sido la donación de útiles realizada por la Red de Responsabilidad Social Empresarial a niños del programa de Becas, el Proyecto de Ley presentado para desafectar rutas nacionales que pasan por el cantón, la primera Feria de Empleo del 2020, las capacitaciones para adultos mayores sobre la utilización de dispositivos inteligentes y el convenio firmado con la Asociación del Boyero.
- ✓ Se redactaron 5 comunicados de prensa sobre las temáticas señaladas, así como la redacción de 2 comunicados internos.
- ✓ En lo que respecta al trabajo audiovisual se tomaron fotografías en las actividades y se realizó la documentación en video, acciones que permitieron la elaboración de videos institucionales para los temas de la donación de útiles escolares, la campaña de prevención del Coronavirus con la UCIMED y de la Feria de Empleo.
- ✓ Se trabajó en el informe de Rendición de Cuentas del 2019, en conjunto con las empresas privadas a las que se les adjudicaron los materiales. Sobre este tema se logró la elaboración de un informe mucho más conciso, en donde se reflejan los aspectos de mayor impacto para las comunidades, así como las acciones más importantes de la administración. Sumado a esto se hizo la producción de un video general y varios para redes sociales.
- ✓ Todo este trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra Municipalidad en 20 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que destacan, Telenoticias, Repretel, CR Hoy, La Teja, La República, AM Prensa y Diario Extra; entre otros.
- ✓ En la página de Facebook se realizaron un total de 45 publicaciones, con un alcance de 125878 personas y la cantidad de “me gusta” a la página pasó de 31900 a 32581, teniendo este mes un 117% más de alcance en las publicaciones y un 30% en la cantidad de “me gusta” de la página. Sobre esta misma red social se señala que de septiembre a la fecha hemos aumentado la cantidad de personas que nos siguen, en más de 4000 “me gustas” solamente de manera orgánica.
- ✓ En la red social Twitter se realizaron 21 publicaciones para un total de 15 mil impresiones y en la red social Instagram se hicieron 10 publicaciones con más de 260 “me gusta”.
- ✓ La atención de consultas al público en general a través de plataformas como Whatsapp y Facebook también se ha ejecutado. En la primera se atendieron más de 230 consultas, mientras que en la segunda más 290 consultas.
- ✓ Se trabajó en la formulación del Plan de Trabajo de la Oficina de Relaciones Públicas para este año 2020,

1 mismo que fue ajustado de tal forma que hubiera una alta exigencia en materia de comunicación  
2 institucional, pero con metas aterrizadas a la realidad del recurso. Este plan de trabajo fue solicitado por  
3 Planificación Institucional

4  
5 **Subproceso de Planificación Estratégica**

6  
7 **Gestiones realizadas por el Subproceso**

Cantidad	Asunto
8	Elaboración del informe mensual de labores de enero 2020.
	Se participó en reunión de equipo: revisión de acciones enero y pendientes.
	Se elaboró y se envió la herramienta plan de trabajo a las diferentes dependencias: el objetivo de la herramienta es que sirva como insumo para el proceso de capacitación en el mes de marzo y para la elaboración de la herramienta evaluación del desempeño.
	Se realiza proceso de atención de consultas y acompañamiento a funcionarios de la Gerencia Estratégica para la formulación de los planes de trabajo: se registra mediante minutas y se trasladan a Recursos Humanos como evidencia del proceso.
	Se elaboró propuesta inicial de presentación para la reunión con Gerencias, Jefaturas y Coordinaciones con el objetivo de dar a conocer la herramienta plan de trabajo.
	Se participó en reuniones entre personal Planificación Estratégica y Recursos Humanos con el objetivo de abordar el tema de Evaluación del Desempeño
	Se atendió personal de forma presencial y telefónica de la Junta de Vecinos de Pinares y Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte para proceso de conformación de expediente para subvención. Vía telefónica y por correo se atienden consultas, adicionalmente a personal de la ADI Bebedero.
	Se asistió al taller para definir las competencias cardinales coordinado por Recursos Humanos para el día 18 y 21 de febrero.

8  
9 **Proceso de Planificación de largo y mediano plazo**

Cantidad	Actividad
2	Se elaboró el informe de avance del PEM 2019-2024 y PCD y se trasladó a la Alcaldía para su conocimiento.
	Se actualizó la herramienta en Excel denominada PEM-PAO 2019-2024 con información pendiente de entregar de algunas áreas y con herramienta de evaluación II semestre del PAO 2019.

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

Cantidad	Actualizaciones
2	Se presentó ante el Concejo Municipal el informe de ejecución física anual del PAO 2019, el día 7 de febrero del 2020.
	Se colaboró con Gestión Hacendaria en llenar y firmar el anexo 9 sobre la ejecución de metas en el modelo de liquidación presupuestaria.

2

3 **Expedientes de proyectos para transferencias 2020 gestionados:** Se actualizó la herramienta en Excel  
4 denominada PAO Transferencias 2020: se incluye detalle de distritos y se agregan filtros para visualizar  
5 información programada y ejecutada. En este mes se continúa con la conformación de los siguientes  
6 expedientes:

7

Transferencia	Estado de avance
Expediente de la Asociación de Desarrollo Integral de Bebedero por \$10.000.000,00.	Se finaliza la conformación de expediente, se traslada a Asuntos Jurídicos y a la Alcaldía para aprobación del Concejo. Expediente de la Asociación de Desarrollo Integral de Bebedero por \$10.000.000,00 para el proyecto “Repello de paredes externas, pintura, construcción de muro y aceras del perímetro del salón”. Se traslada para firma de convenio el 21 de febrero de 2020.
Expediente de la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte por \$12.989.962,00.	Se finaliza la conformación de expediente y se traslada a Asuntos Jurídicos a la Alcaldía para aprobación del Concejo. Expediente de la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte por \$12.989.962,00 para el proyecto “Mejoras en la infraestructura educativa”.
Expediente de la Asociación de Desarrollo Bello Horizonte por \$60.000.000,00.	Se finaliza la conformación de expediente y se traslada a Asuntos Jurídicos a la Alcaldía para aprobación del Concejo. Expediente de la Asociación de Desarrollo Bello Horizonte por \$60.000.000,00 para el proyecto “Mejoras, remodelación, equipamiento y sistema de seguridad al Salón Comunal Urbanización Pinares”.

8

9 **Capacitaciones recibidas**

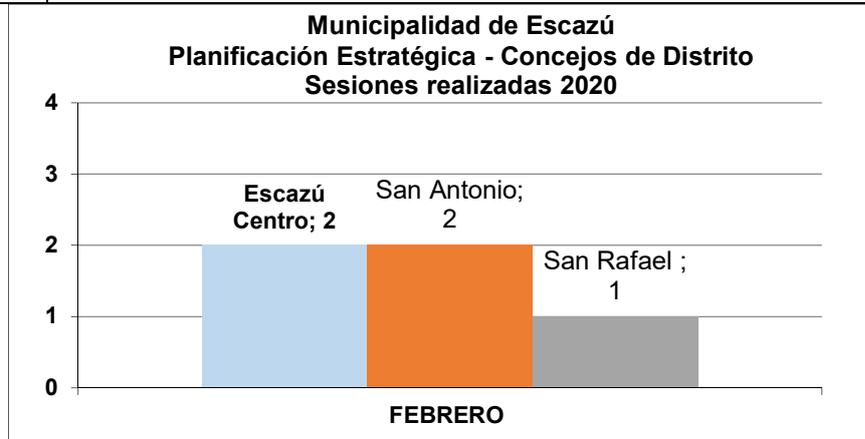
Cantidad	Actividades
1	Control Interno y Valoración del Riesgo en el Ámbito Municipal, los días 12, 19 y 26 de enero. Asistieron: Silvia Rímola y Denia Zeledón Valverde

10

11 **Concejos de Distrito**

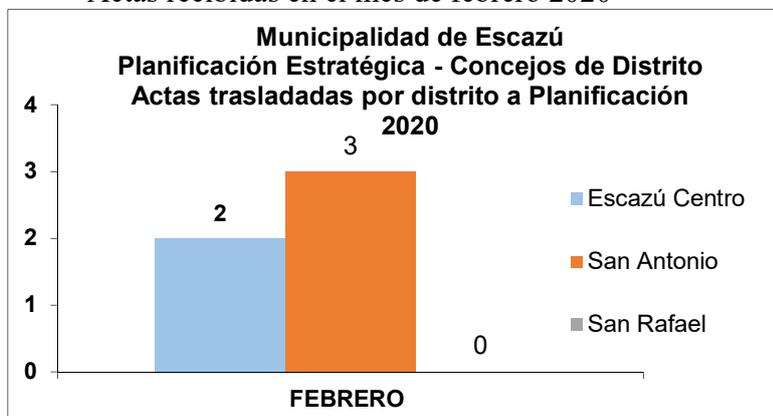
12 ✓ Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de febrero 2020

Concejo de Distrito	Asunto
<b>CDE</b>	<b>Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.</b> --Se realizó sesión ordinaria del 4/2/2020 en el salón distrital de San Antonio. -Se realizó sesión ordinaria el 18/2/2020 salón distrital de San Antonio.
<b>CDSA</b>	<b>Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm.</b> -Se realizó la primera sesión ordinaria el 5/2/2020 -Se llevo a cabo sesión ordinaria el 19/02/2020
<b>CDSR</b>	<b>Sesiones ordinarias los segundos y cuartos jueves del mes a las 7:15pm.</b> -Se suspendió sesión del 06/02/2020 por falta de quórum -Se realizó sesión ordinaria el 20/02/2020.



1  
2  
3

✓ Actas recibidas en el mes de febrero 2020

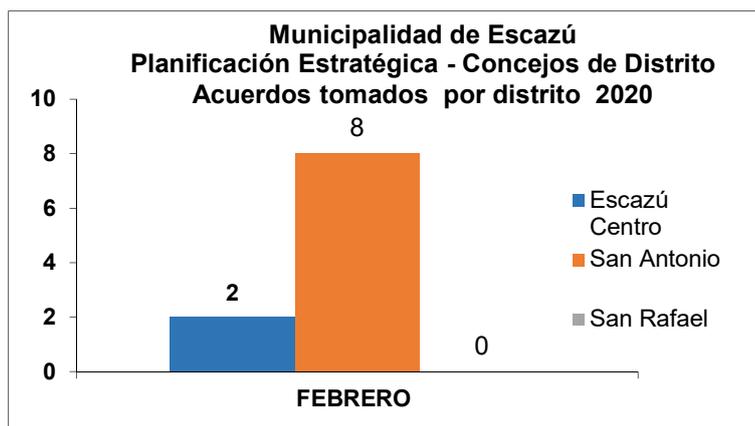


Concejo de Distrito	Asunto
<b>CDE</b>	Ingreso del acta N°01 y N°02
<b>CDSA</b>	Ingreso del acta N°01, N°02 y N°03
<b>CDSR</b>	Pendiente el ingreso del acta N° 01

4

1 ✓ Acuerdos tramitados por distrito en febrero 2020

Concejo de Distrito	Asunto
CDE	Se tomaron 2 acuerdos.
CDSA	Se tomaron 8 acuerdos.
CDSR	Se tomó 0 acuerdo.



2 **Subproceso Gestión de Calidad**

3 **Consultas y otros**

- 4 ✓ Atención durante todo el mes de llamadas telefónicas a extensiones de Planificación Estratégica/ Gestión de Calidad, además de recibimiento de documentos en general.
- 5
- 6 ✓ Coordinación y seguimiento a trabajo comunitario de la estudiante Nicole Ramírez Torres, revisión de formularios y procedimientos.
- 7
- 8 ✓ Se brinda apoyo a la Alcaldía en las reuniones que se tienen con los personeros de UNED para la instalación de la Sub Sede en el Centro Cívico Municipal.
- 9
- 10 ✓ Se realiza reunión con la Gerencia Social en el Centro Cívico Municipal, para evaluar el estado de las aulas que se encuentran en el plantel oeste para ser utilizadas por esta Gerencia de manera temporal para impartir los cursos mientras se realizan mejoras al plantel este.
- 11
- 12 ✓ Se conforma el equipo de trabajo para la elaboración y participación de los Talleres de Formulación y Validación de Competencias Cardinales, para la Implementación de la Evaluación del Desempeño del año 2021, con varias reuniones durante el mes de febrero.
- 13
- 14 ✓ Ubicación y remisión de información solicitada por la Contraloría General de la República referente a Control Interno - SEVRI aplicado en la Policía Municipal.
- 15
- 16 ✓ Elaboración del Plan de Trabajo para Gestión de Calidad, herramienta remitida por el área de Planificación Estratégica.
- 17
- 18
- 19
- 20

21 **Documentos**

- 22 ✓ Elaboración de oficio GCA-07-2020, remisión de procedimientos para aprobación por parte de la vicealcaldía (Gestión de la Comunidad, Control Constructivo, Gestión Ambiental).
- 23
- 24 ✓ Elaboración de oficio GCA-08-2020, Luisiana Toledo Quirós; Informe de labores de lo atendido y pendiente por parte del área de Gestión de Calidad con las principales acciones ejecutadas desde el período 2016 a la fecha.
- 25
- 26
- 27 ✓ Elaboración de oficio GCA-08-bis-2020, Alma Solano; Taller evaluación del desempeño en el sector público.
- 28
- 29 ✓ Elaboración de informe de labores del mes de enero.

1 **Manual de Procesos**

- 2 ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de los distintos  
3 procesos municipales.  
4 ✓ Levantamiento, modificaciones y actualización a procedimientos y formularios de Gestión de la  
5 Comunidad (3 procedimientos –15 formularios nuevos).  
6 ✓ Modificaciones y actualización a procedimientos y formularios de Gestión Ambiental (3 procedimientos  
7 – eliminación de 3 formularios).  
8 ✓ Revisión de formularios de Control Constructivo (eliminación de bitácora L-CC-07).  
9 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos de Construcción de Obra Pública (3  
10 procedimientos – 3 formularios nuevos).  
11

Control Interno	
Consultas, Acciones de Control Interno y otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinación con encargada de capacitaciones en Recursos Humanos para revisión de fechas y listas de personas a participar en el taller de Sistema Específico de Valoración de Riesgo (Grupo 2 y Grupo 3).</li> <li>✓ Con el propósito de dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley 8292 “Ley General de Control Interno” y a la Normativa de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, por este medio, se les remite para su conocimiento los resultados negativos de la Autoevaluación de Control Interno. Y se solicita a las áreas elaborar e implementar las propuestas para el Plan de Acción 2019-2020, tema que debe ser realizado y revisado por la Comisión de Control Interno – SEVRI.</li> <li>✓ Remisión de correo recordatorio con las áreas pendientes del ingreso de información en la herramienta Delphos Continuum para los riesgos 2020.</li> <li>✓ Asistencia parcial para el seguimiento y control del taller de Sistema Específico de Valoración de Riesgo.</li> </ul>
Software Delphos Continuum	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención, apoyo, asistencia y acompañamiento a los procesos municipales, referente a dudas, ingreso, registro de información, usuario-claves y manejo del Sistema Delphos Continuum con respecto a los riesgos 2020.</li> <li>✓ Revisión por área de cada uno de los módulos pendientes de información para la administración correcta de los riesgos presentados en el macroproceso de Recursos Humanos y Materiales (planteamientos de riesgos, correcciones, ingresos correctos y otros), posteriormente, reunión para presentación de inconsistencias encontradas en el sistema.</li> </ul>

12

13 **Servicio al cliente**

- 14 ✓ Atención y seguimiento a quejas, denuncias, solicitudes o información; además, se atiende y da trámite  
15 a las consultas, quejas, y denuncias que ingresan por sitio web, de personas usuarias internas y externas.

- 1 ✓ Se llevan a cabo varias reuniones con los diferentes procesos para revisar y dar visto bueno a los  
2 cuestionarios que se utilizarán en la Encuesta de Satisfacción al Cliente, en conjunto con la empresa  
3 Consultora Castillo y Viera.  
4 ✓ Se realiza la Encuesta de Satisfacción al Cliente, en donde se evalúa el período 2019. La encuesta fue  
5 realizada por la consultora Castillo y Viera; y cuyo resultado será entregado en la primera semana de  
6 marzo 2020.  
7 ✓ Actualización de base de datos de quejas y denuncias atendidas.  
8 ✓ Se inician las coordinaciones con los subprocesos de Inspección, Asuntos Jurídicos y Policía Municipal  
9 para entregar las respectivas notificaciones a nuevas construcciones clandestinas en Bajo Anonos.  
10 ✓ Atención de quejas, consultas o denuncias de administrados:  
11 • 19 quejas.  
12 • 3 denuncias.  
13 • 33 consultas.  
14

### **Subproceso Tecnologías de Información**

#### **Gestión Administrativa**

- 17 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de febrero se redactó y presentó el informe de labores del mes de  
18 enero del 2020, el informe de labores del año anterior y se crea el boletín informativo de diciembre.  
19 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de febrero se ejecutan diversas tareas de índole  
20 administrativo, en su mayoría vinculadas con el apoyo al área hacendaria en todos los procesos requeridos  
21 en el inicio de un periodo nuevo.  
22 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el sitio  
23 web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, así como el procesamiento de denuncias y  
24 sugerencias realizadas a través del sitio web, de igual manera se generan paginas según solicitudes de  
25 diversas oficinas, se actualiza la información de rutas de recolección, de matrícula de cursos varios, entre  
26 otras labores relacionadas todas con el sitio web Municipal. Se continua con un funcionario de  
27 Tecnologías trabajando netamente de página web, con procura de la mejora de esta y lograr implementar  
28 proyectos diversos.  
29 ✓ Reuniones: Se realizan reuniones con proveedores, además de diversas reuniones directas con jefaturas  
30 y encargados de proyectos.  
31 ✓ Capacitaciones: Se asiste a capacitación en NICSP auspiciado por la oficina de contabilidad y en el  
32 cumplimiento de recomendaciones emanadas para disminuir brechas en la implementación de dichas  
33 normas. De igual manera un funcionario asiste a capacitación de control interno.  
34 ✓ Proyecto PNUD: Se lleva a cabo reunión con la empresa desarrolladora, analizando temas de  
35 infraestructura y requerimientos de acceso de usuarios al sistema.  
36 ✓ Gestión de compras: Al iniciar el año no se gestionan compras, únicamente se procesan licitaciones que  
37 quedan en proceso del año anterior.  
38

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

- 40 ✓ Implementación de Servidores físicos: Durante el mes de febrero se realizaron labores titánicas de mejora  
41 en la infraestructura de TI, una de ellas fue la sustitución de tres servidores físicos por dispositivos más

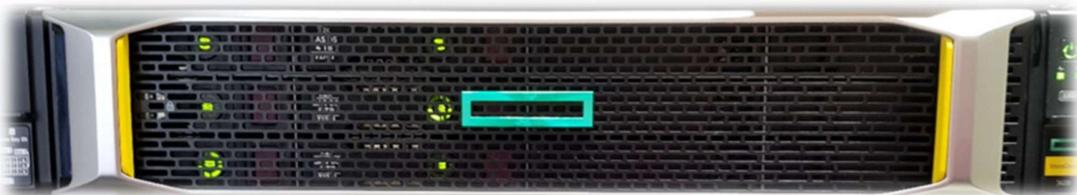
1 modernos y con mejores capacidades.



2  
3 Ilustración: Servidores nuevos

4  
5 Este trabajo se realizó durante el día y las noches evitando perjudicar las labores diarias de la Institución, así  
6 las cosas, se inició configurando y actualizando los elementos de software base de los servidores y la red de  
7 estos, luego se procedió a instalar el sistema operativo virtual, una vez realizado esto se procedió a migrar  
8 los servidores virtuales de un equipo a otro, uno a la vez hasta lograr tener los tres servidores nuevos  
9 funcionales en un clúster de Vmware. Cabe destacar que para mejorar temas de respaldo se implementó un  
10 servidor físico de los sustituidos como servidor proxy de respaldos, esto para el respaldo de los servidores  
11 virtuales. En todo el proceso se implementaron las mejores prácticas de la industria según nuestra  
12 infraestructura, mejorando con esto las condiciones de TI de la Municipalidad.

13 ✓ Implementación de Almacenamiento de respaldos: Se sustituyen los equipos de almacenamiento de  
14 respaldo de servidores virtuales, por un equipo especializado para estas labores y con mayor capacidad de  
15 almacenamiento y con características de deduplicación y compresión de datos obteniendo a futuro la  
16 capacidad de mantener mayor cantidad de puntos de respaldo. Este equipo fue actualizado y configurado  
17 de manera que se maximicen la capacidad de conexión y se minimice el consumo de recursos, dicha  
18 configuración involucro la unión de este con el dispositivo principal de respaldos, con el software de  
19 respaldos (Veeam Back up) y el software de virtualización (Vmware).



20  
21 Ilustración: Almacenamiento de respaldo

22  
23 Actualmente se ha logrado un ahorro sustancial de espacio de almacenamiento al alcanzar una tasa de 9:1 de  
24 deduplicación. Lo que significa una disminución de espacio utilizado de 18.8 Tb a solo 2.1 Tb.

- 1 ✓ Configuración del Core de comunicaciones: Como parte de los trabajos de mejora en la infraestructura
- 2 tecnológica y dada la implementación de equipos que fue descrita con anterioridad en este informe se
- 3 procedió a realizar la configuración del core de comunicaciones. Dicha configuración consistió convertir
- 4 el core en gateway e implementar las diversas redes Vlan que ya existían, agregando también nuevas vlan
- 5 para administración y control de los equipos y servicios instalados para los servidores y el equipo de
- 6 almacenamiento de respaldo. Esta configuración también conllevó realizar ajustes importantes en los
- 7 equipos de seguridad, considerando un cambio de esquema en la seguridad a nivel de acceso a internet.
- 8 ✓ Mesa de ayuda Policía Municipal: Durante febrero se ejecutan labores en conjunto con la Policía
- 9 Municipal, iniciando de esta manera la utilización del sistema de mesa de ayuda en dicho cuerpo policial.
- 10 El acompañamiento se seguirá dando durante algunos días de marzo para mayor confort de los usuarios
- 11 de dicha área de manera que se puedan atender dudas y apoyar en la manera correcta de usar dicho sistema
- 12 ✓ Socket BCR: Se continua a la espera de respuesta del banco para hacer pruebas finales.
- 13 ✓ Gestión documental: Se realizan actualizaciones para corregir algunos problemas persistentes, y se
- 14 ejecutan pruebas, detectándose la continuidad de un error que debe ser corregido. Se instala certificado
- 15 de seguridad para utilización del sistema a nivel web, esto tanto para metro como para alfresco.
- 16 ✓ Sitio web educacional: Se estable un cambio en la plataforma de desarrollo debido a las múltiples
- 17 deficiencias del sistema seleccionado con anterioridad, para lo que se procede a revisar especificaciones
- 18 técnicas y adaptarlos al nuevo desarrollo.
- 19 ✓ Directorio Comercial: Se lleva a cabo reunión donde se establecen fechas finales para la corrección de
- 20 errores y la entrega final del proyecto.
- 21 ✓ Empleo en línea: De igual manera que con el proyecto de directorio comercial se lleva a cabo reunión
- 22 donde se establecen fechas finales para la corrección de errores y la entrega final del proyecto.
- 23 ✓ Solicitud de patentes en línea: Se inicia periodo de pruebas del sistema, quedando pendiente de parte de
- 24 Hacendario definir día para reunión de revisión de resultados.
- 25 ✓ Visado de planos en línea: Se realizan trabajos de desarrollo del sistema para tramitar visados de planos
- 26 en línea desde la página web de la Municipalidad, este servicio se sumaría a los anteriores descritos y se
- 27 espera que entre en periodo de pruebas durante marzo.
- 28 ✓ Solicitud de valoración geológica en línea: Se obtiene resultados de pruebas y se queda a la espera de la
- 29 puesta en marcha final, para el tercer mes de este año.
- 30 ✓ Pagos online: Se instala servidor virtual requerido por la empresa y se instala en este el sistema inicial de
- 31 pagos, de igual manera se lleva a cabo reunión entre DECSA y GBSYS para determinar la posibilidad de
- 32 utilizar un web Service para la consulta y procesamiento de pagos.
- 33 ✓ Renta de equipos de cómputo 2020-2024: Se está atento y en coordinación con el proveedor referente al
- 34 estado de producción de los equipos por parte del fabricante.
- 35 ✓ Pruebas red inalámbrica visitantes: Se realizan diversas configuraciones y se inicia nuevo periodo de
- 36 pruebas de la red inalámbrica de visitas.
- 37 ✓ Instalación Sap laboratorio CCM: Se procedió a dar soporte para la instalación del sistema SAP (facturas)
- 38 en el laboratorio de cómputo del CCM, esto con el fin de brindar capacitaciones a los habitantes del
- 39 cantón, en el uso del módulo de facturación de dicho sistema.

#### 40

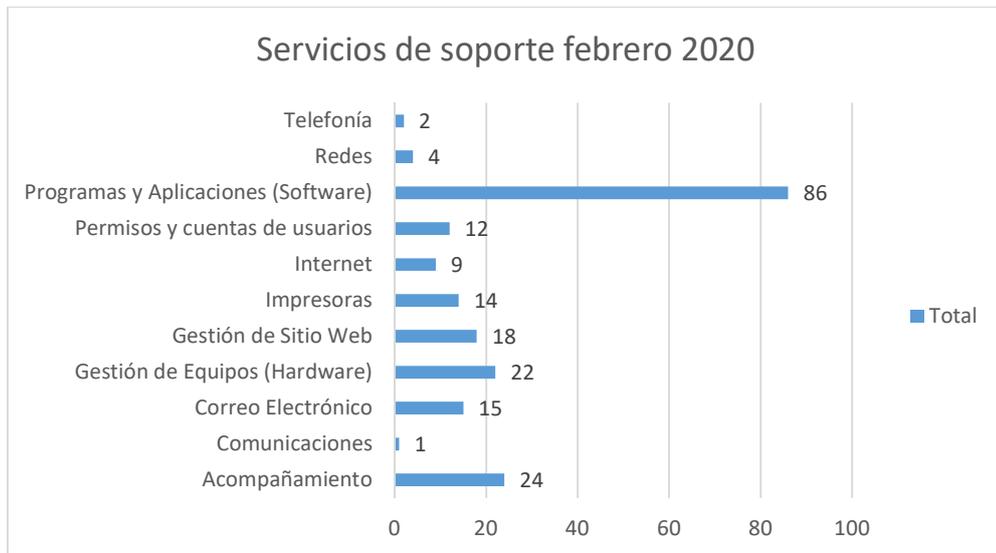
#### 41 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 1 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 2 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos, donde se
- 3 reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
- 4 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una
- 5 consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.
- 6 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema
- 7 Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de
- 8 dichos respaldos.
- 9 • System Center: Se realiza monitoreo y revisión de actualizaciones masivas de software.
- 10 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria accesos de
- 11 usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 12 • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).
- 13 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 207 casos de soporte técnico referentes a incidentes y
- 14 requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística incluye 11 casos anulados y se muestra en el
- 15 siguiente cuadro.

Tipo de caso	Cantidad
	109
	98

- 16
- 17 La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor cantidad
- 18 de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 86, seguida de la
- 19 Gestión de Equipos (Hardware) con 22 casos.
- 20

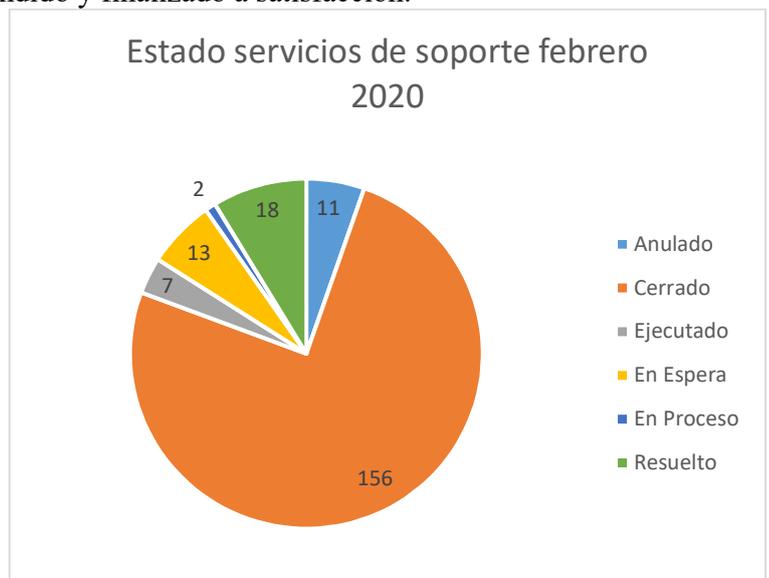
Categoría de atención	Cantidad	Categoría de atención	Cantidad
	24	Internet	9
	1	Permisos y cuentas de usuarios	12
	15	Programas y Aplicaciones (Software)	86
	22	Redes	4
	18	Telefonía	2
	14	<b>Total general</b>	<b>207</b>



1  
2  
3  
4  
5  
6

Del total mensual que fue de 207 casos 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 donde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

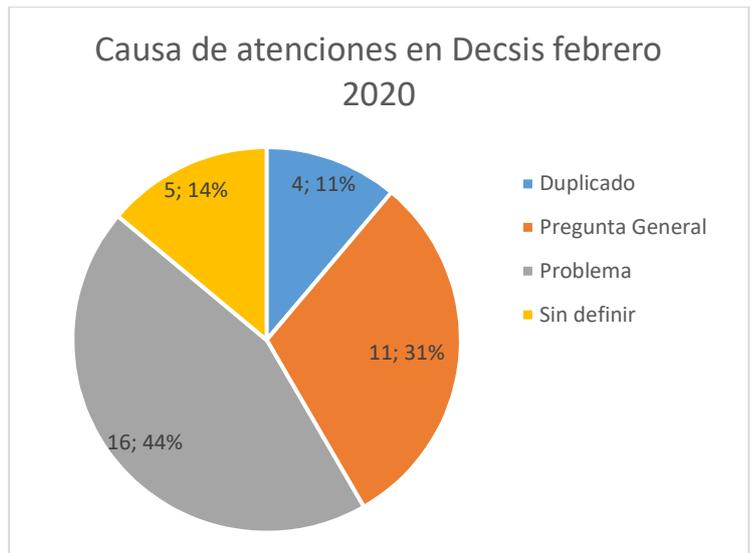
Estado	Cantidad
Anulado	11
Cerrado	156
Ejecutado	7
En Espera	13
En Proceso	2
Resuelto	18
<b>Total</b>	<b>207</b>



7  
8  
9  
10

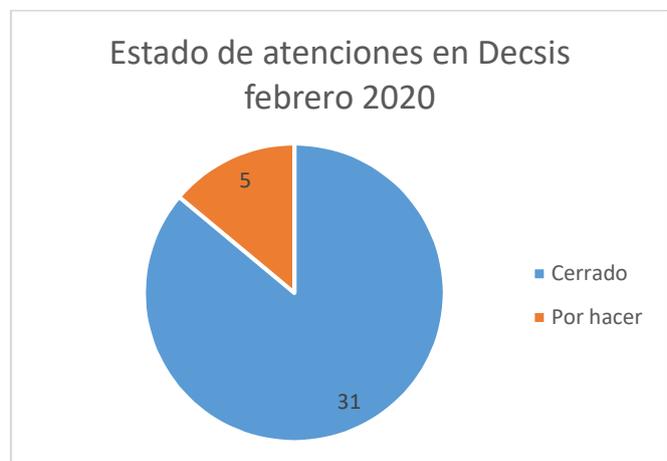
✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante febrero se dio un total de 36 solicitudes de atención en DECSIS, siendo esto una cantidad mayor de solicitudes en lo referente a meses anteriores, causado por las labores de cierre del año, que provocan un mayor uso del sistema o cambios en configuraciones.

Causa	Cantidad
Duplicado	4
Pregunta General	11
Problema	16
Sin definir	5
<b>Total general</b>	<b>36</b>

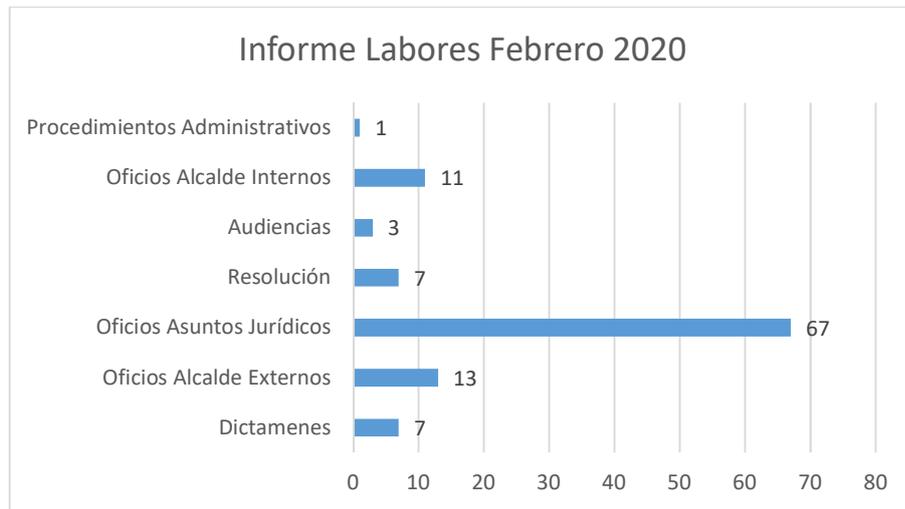


- 1 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 31, quedando 5 casos por atender, lo que lleva a considerar
- 2 muy estable la operación del sistema.

Estado	Cantidad
Cerrado	31
Por hacer	5
<b>Total general</b>	<b>36</b>



- 3
- 4 **Subproceso Asuntos Jurídicos**
- 5 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).
- 6



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

Nº de oficio	Descripción
067	Contestación demanda La Carchita.
067	Apersonamiento al Juzgado de Transito de Pavas (vehículo placa SM-7421).
068	Solicitud de dictamen pericial judicial
069	Respuesta de plazo judicial expediente 18-000606-1028-CA-0
070	Copia de expediente Resolución N°2020001903 Control Constructivo.
071	Respuesta de oficio SO-11-2020.
072	Orden de compra N° 36246 a nombre de Alba Ortiz.
073	Contestación de demanda Autopista del Sol S. A
074	Cumplimiento de Prevención, Localización de Derechos. EXP.18-000254-0181-CI.
075	Apersonamiento Juzgado de Transito Boleta número: 2-2020-319300113.
076	A secretaria municipal, certificación de expediente administrativo 059-19.
077	Apersonamiento a Juzgado de tránsito. Expediente 19-002923-0500 TR.
078	Informe laboral de enero 2020.
079	Cumplimiento orden de la Fiscalía Agraria Ambiental Expediente 16-563-283-PE.

080	Solicitud de informe a Cristhiand Montero Barrantes referente al oficio 1150 2020. Defensoría de los habitantes.
081	Solicitud de Informe a control constructivo Cerro alto.
082	Solicitud de informe Expediente 15-024055-0042-PE
083	Respuesta de oficio ACHi/61-2019 Maria de los Angeles Hidalgo Jimenez- información sensible.
083	Al alcalde, Recomendación para la confección cartel
084	Juzgado de transito de Pavas Expediente 19-004544-0500-TR.
085	Tribunal Contencioso Administrativo y civil de Hacienda, contestación de demanda Expediente 19-7548-1027-CA.
086	Contestación sobre audiencia “Dictamen médico legal” Expediente 18-000347-0500-TR.
087	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda II circuito judicial de San José Expediente 19-007632-1027-CA-7.
088	Solicitud de bienes y servicios Compañía Nacional de Fuerza y Luz.
089	Solicitud de información comité de deportes Expediente 12-006423-1027-CA-7/ caso de Maria Gabriela Vázquez.
090	Al tribunal, expropiación, respuesta sobre II avalúo.
091	Contestación medida cautelar Monte Sacro Cerro Alto S. A
092	Apersonamiento Juzgado de Transito de Pavas Boleta número 2-2020-24600030.
093	Solicitud de información demanda calle LA CARCHITA/ Carlos Monge
094	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda Expediente 19-007632-1027-CA-7 Contestación de Demanda.
095	Solicitud de traslado para confección de convenio con Ministerio de Educación Pública.
096	Solicitud de bienes y servicios de Yuiman Salvador Ramírez Centeno.
097	Aporte de CD expediente Autopista del Sol.
098	Respuesta a prevención del as 10:40 del 7-02-2020 Expediente 12-006423-1027-CA Maria Gabriela Vázquez Cruz.
099	Poder Especial Comité Cantonal de Deportes para audiencia 19-02-2020 a las 9:00 am Expediente 12-006423-1027-CA-7.
100	Solicitud de Bienes y servicios, Lidiette Quesada Corrales Expediente 19-000700-1027-CA-7.

101	Aclaración de solicitud de bienes y servicios “AJ-096-2020”.
102	Análisis propuesta Convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y Asociación rescate de Tradición del Boyero.
103	Solicitud de bienes y servicios Expediente 15-001606-0166-LA-6.
104	Respuesta AL-268-2020 sobre propuesta de reglamento de fraccionamiento y urbanización del INVU.
105	Acta de entrega de armas de fuego donadas a la Municipalidad de Alajuelita.
106	Poder especial Expediente 12-6423-1027-CA.
107	Sala Constitucional Expediente 20-000314-001-CO.
108	Juzgado Contencioso/Procuraduría.
109	Informe Andrés Montero Expediente 19-3405-1027 LA CARCHITA.
110	Contestación Tutela de fuero especial Gustavo Trullas Angulo.
111	Contestación Plazo 19-000700-1027-CA-7.
112	A la Alcaldía Municipal sobre acuerdo AC-044-2020.
113	A Inspección General sobre emitir informe Calle Zouueh.
114	Contestación plazo de liquidación laboral Nancy Oviedo Céspedes.
115	Contestación plazo para indicar dirección de bien objeto de expropiación.
116	Informe sobre oficio GA-11-2020 <sup>a</sup> despacho del Señor alcalde.
117	Valoración dirigida a Cristian Borashi.
118	Al alcalde respecto, respecto de permisos de obra mayor u obra menor en Cruce.
119	Al alcalde, Firma de contrato.
120	Criterio jurídico pago de contador municipal.
121	Horas de proyección social Josué Sandí Arróniz.
122	Emplazamiento Lys Povedano David Expediente 19-000739-0182-CI.
123	Alcaldía respuesta de oficio Al-296-2020.
124	Análisis propuesta reglamento de teletrabajo.
125	Justificación a cursos General sobre el código Procesal Contencioso Administrativo.
126	Remisión de sentencia N° 87-2020(escrita) y N°83-2020(oral) de María Gabriela Vázquez Cruz Contra CCDRE y Municipalidad de Escazú.

127	Convenio con Municipalidad de San Ramón.
128	Devolución de expediente Gestión Urbana.
129	Criterio sobre PCU-197-2019 “compra de terrenos en Zona Protectora de los Cerros de Escazú”.
130	Informe y recomendación a Don Arnoldo con respecto del oficio GHA-052-2020.
131	Extensión de plazo IP-01-2020.

1

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

DAJ	Descripción
05	Aprobación Interna 2019LA-000021 Contratación de servicio de Mantenimiento E-Power.
06	Respuesta de oficio ACHI-61-2019 criterio sobre acceso a expedientes de contratación administrativa.
07	Subvención Asociación de desarrollo integral de Bebedero de San Antonio de Escazú.
08	Idoneidad y Subvención Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú
09	Subvención de Escuela de Bello Horizonte
010	Asociación de Desarrollo Integral de Bello Horizonte (Pinares)
011	Licitación Pública Abreviada 2019LA-000004-0015000001

3

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

DA (oficios externos)	Descripción
069	Respuesta de oficio 17-01-2020
076	Respuesta nota del 18-11-2019 y del 18-12-19
077	Nota del 25-11-19 Cerro Alto S.A
080	Atención oficio 1150-220-DHR
104	Respuesta oficio 5-2-2020
110	Solicitud de pretensiones judiciales
111	Respuesta a nota del 1-11-2019
117	Nota a Elena Amuy Jimenez, convenio Alumbrado
118	Respuesta a notas del 13 y 21 de febrero
119	Solicitud de certificaciones

120	Solicitud de calle Pública
124	Solicitud de certificación de contador
129	Solicitud de convenio de cooperación CENCINAI, San Antonio

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

AL (oficios internos)	Descripción
259	Nombramiento de órgano director
282	Nombramiento Interno
308	Acuerdo de viaje
309	Aceptación de renuncia
320	Cese de nombramiento interno
334	Solicitud de moción aprobación Asociación rescate de tradición Boyeros
348	Atender caso de lorena Retana
390	Aclaración ac-308-202
400	Moción ley Seca día Boyero
505	Respuesta al oficio AL-25-2019
508	Moción acerca del CCDRE

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

DAME	Asunto
17	Declaratoria de concurso Interno CI-13-19
18	Recurso de apelación
20	Recurso de apelación
21	Autorización de compra directa video vigilancia
23	Resolución de Contratación Directa de cesión de pagos
26	Resolución recurso de apelación

6  
7 **Otras labores:** En el mes febrero del 2020, abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el  
8 patrocinio letrado en proceso contencioso administrativo, laboral, así como en audiencias en materia de  
9 tránsito, así como el desarrollo de investigaciones preliminares.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15

### **Secretaría Municipal**

- ✓ Se presentaron 6 actas.
- ✓ Se presentaron 21 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal como de los regidores del Concejo Municipal.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 211.
- ✓ Se comunicaron un total de 35 acuerdos municipales definitivamente aprobados entre mociones y dictámenes de comisión.
- ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ En el mes de febrero se tuvieron dos sesiones extraordinarias: la primera para ver la Liquidación Presupuestaria 2019 y la Evaluación del Plan Anual Operativo 2019 y la segunda para la Rendición de cuentas por parte de la Alcaldía Municipal.

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	35
Certificaciones	211

### 16 **Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	6	5	83%	2	33%		0%
Febrero	5	4	80%	1	20%		0%

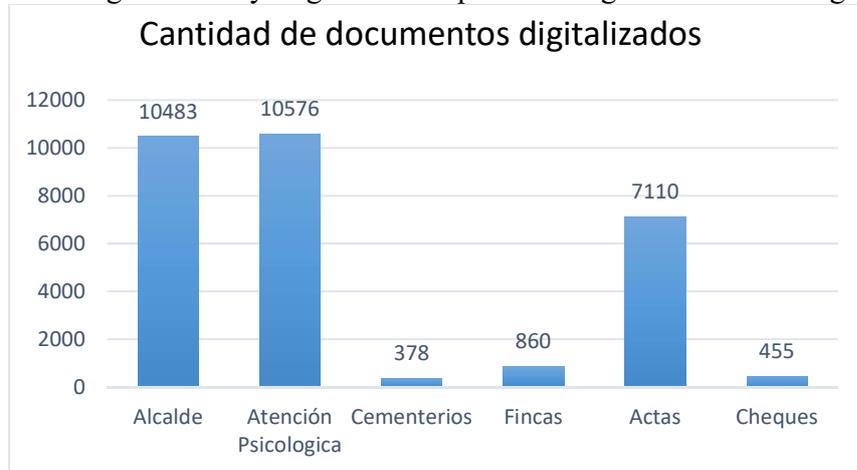
17  
18  
19

### **Archivo Institucional**

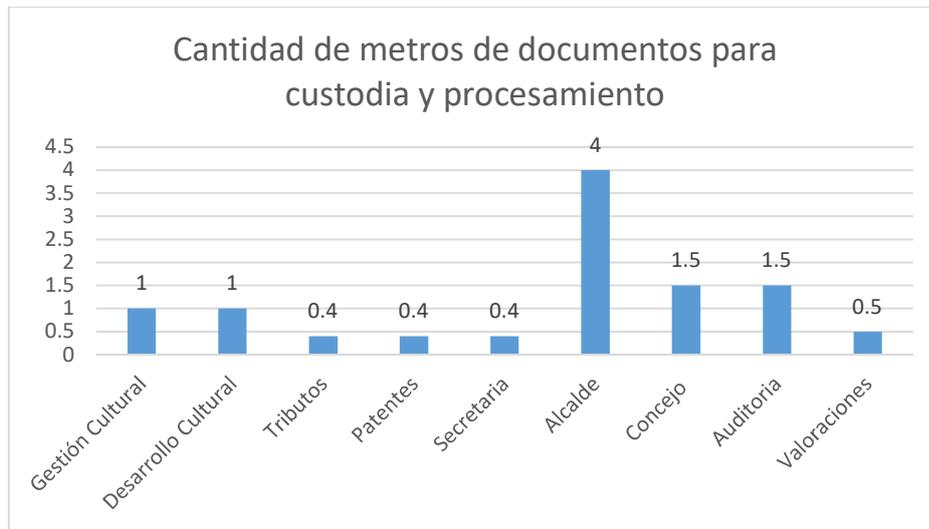
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 43



1  
2  
3 Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: Imágenes: 29.862 imágenes



4  
5  
6 Cantidad de metros de documentos recibidos para procesamiento y custodia: 11 metros



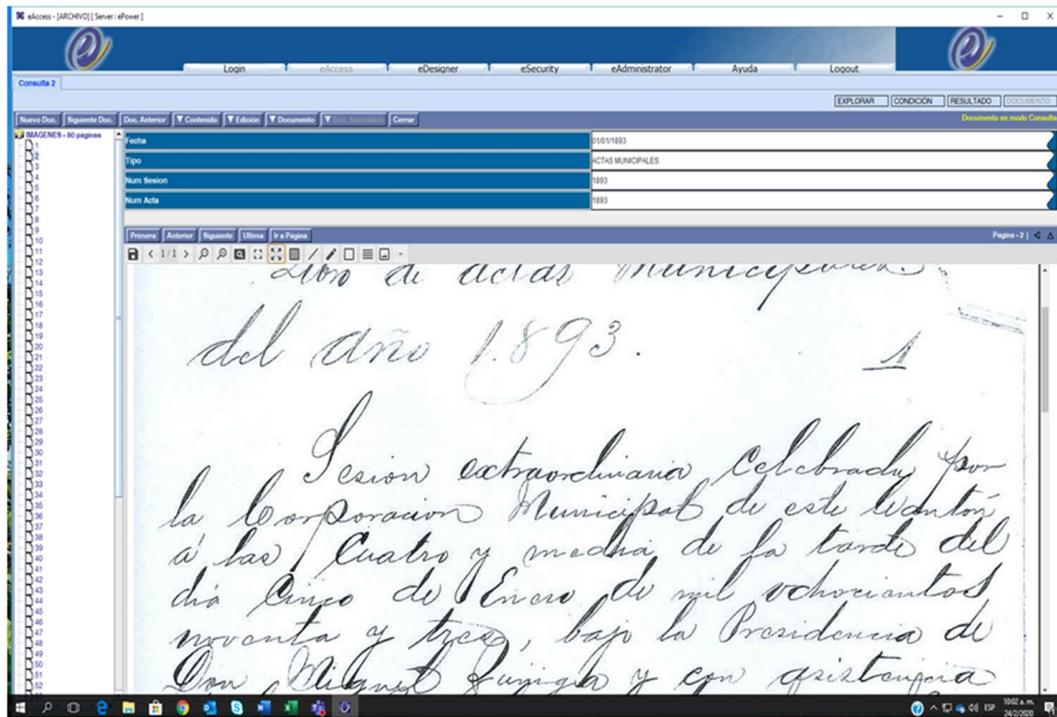
1  
2  
3  
4  
5

Se confeccionaron actas de eliminación de documentos que cumplieron su vigencia administrativa de acuerdo con la Tabla de Plazos y se eliminaron 30 metros de documentos.

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
<b>Despacho Alcalde</b>	10.483
<b>Transferencias (Contratación Adva)</b>	455
<b>Atención Psicológica</b>	10.576
<b>Cementerios Campo Santo Esperanza</b>	378
<b>Fincas</b>	860
<b>Actas</b>	7.110
<b>Total</b>	29.862

6  
7  
8

Se digitalizaron actas del Concejo Municipal que datan de 1893 a 1967.



- 1
- 2
- 3

Se coordinó la visita de los estudiantes del Colegio Mount View



- 4
- 5

**Salud Ocupacional**

**Capacitación:**

- 8 ✓ Se coordinaron dos capacitaciones. El indicador de asistencia fue del 48%.

- 1 ✓ La charla de Primeros Auxilios Básicos, impartida por el Técnico en Emergencias Médicas David  
2 Femenias, forma parte del programa mensual de capacitación y actualización de la brigada de primeros  
3 auxilios. Para el mes de febrero se enfatizó en la atención de emergencias más comunes.  
4 ✓ Con el personal de Servicios Municipales se trabajó en el programa de pausas activas, considerando el  
5 aumento en la incidencia de lesiones músculo esqueléticas en dicho proceso.  
6  
7

### Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Servicios Municipales	Programa de pausas activas- ejercicios de estiramiento	1	1	102	48	1,5
Brigada de primeros auxilios	Práctica de primeros auxilios - emergencias más comunes	1	1	41	20	12
	<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>143</b>	<b>68</b>	<b>13,5</b>

- 8  
9 **Inspecciones planeadas:** Se realizó una inspección planeada en el subproceso de Recolección, donde se  
10 identificaron 4 no conformidades, a partir de la cual se emitieron 6 recomendaciones relacionadas con el uso  
11 de calzado, guantes y lentes de seguridad, así como la compra de gorras con escudo de sol.  
12  
13

### Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Recolección	13/2/2020	1	6	0	6	0
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

- 14  
15 **Recorridos de Seguridad:** En compañía de la Médico de Empresa se realizó un recorrido en el subproceso  
16 de Plataforma de Servicios, donde se emitieron 2 recomendaciones. La jefatura de proceso realizó una  
17 solicitud de trabajo al proceso de Servicios Institucionales, ya que se requiere reubicar la gaveta donde se  
18 dispone el dinero de la caja 2, con el fin de disminuir el riesgo de lesiones musculoesqueléticas en el personal.  
19  
20

### Recorridos de seguridad

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

1  
2 **Accidentes del mes:** En febrero se presentaron 9 incidentes incapacitantes. Los accidentes fueron  
3 investigados de acuerdo con el procedimiento.

- 4 ✓ Los accidentes de los subprocesos de Desarrollo Social y Patentes ocurrieron en el trayecto casa trabajo.  
5 En el Macroproceso de Gestión Urbana se deben a sobreesfuerzos, razón por la cual se capacitó en  
6 ejercicios de estiramiento; no obstante, se requiere de un elemento mecánico que evite el levantamiento  
7 manual de cargas, como es el caso del generador eléctrico, cuya compra está pendiente.  
8 ✓ Los accidentes ocurridos en el proceso de Seguridad Cantonal ocurrieron por la caída de objetos en pie  
9 y resbalones.

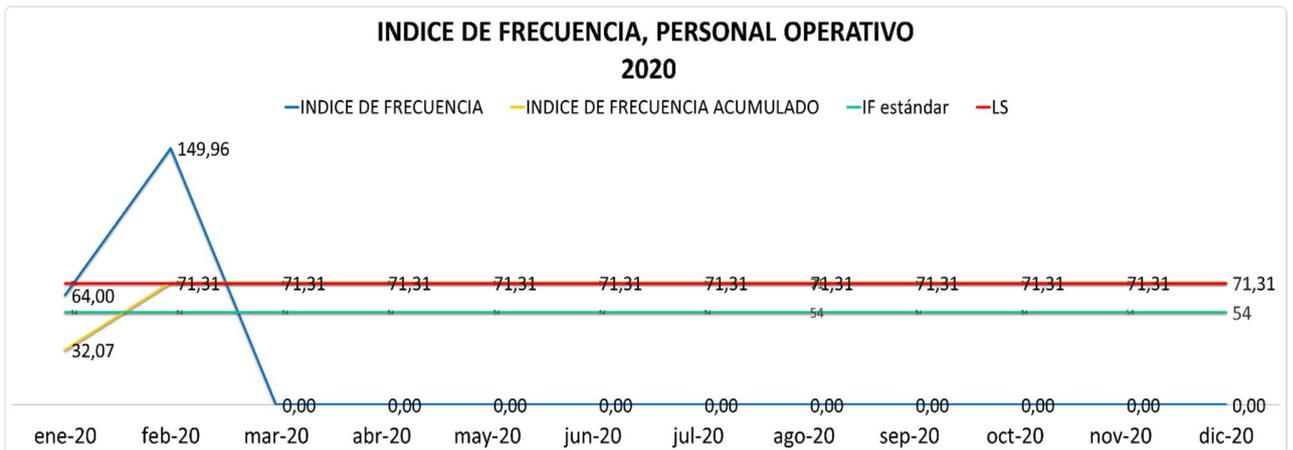
10  
11 **Incidentes incapacitantes**

Proceso	Sub-proceso	Nº Incidentes	Nº Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	2	2	2	0	2
Gestión Económica Social	Desarrollo Social	1	1	0	0	0
Gestión Hacendaria	Patentes	1	1	0	0	0
Gestión Urbana	Aseo de vías	1	1	2	2	0
	MOP	2	2	2	0	2
	Recolección	2	2	2	2	0
<b>Total</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

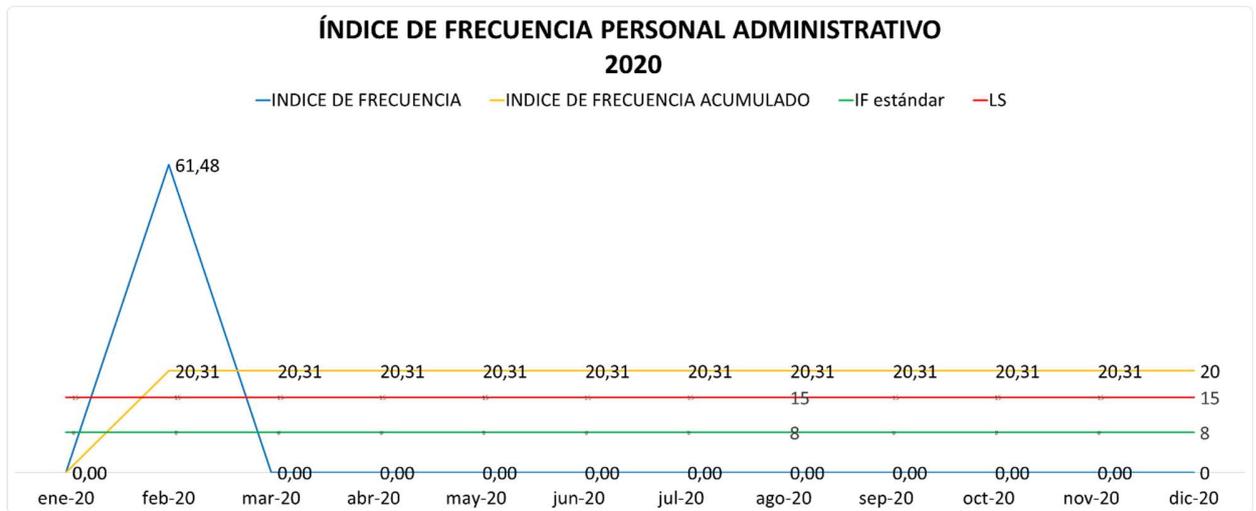
12  
13 **Seguimiento de planes de acción de accidentes:** Los planes de acción emitidos en el mes de enero se  
14 cumplieron en su totalidad, por lo que el indicador de cumplimiento a la fecha es del 100%.

15  
16 **Indicadores de accidentabilidad:** Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, en el mes de  
17 febrero, el Índice de Frecuencia (IF) para el personal operativo y administrativo se posicionó por encima del  
18 valor estándar

19

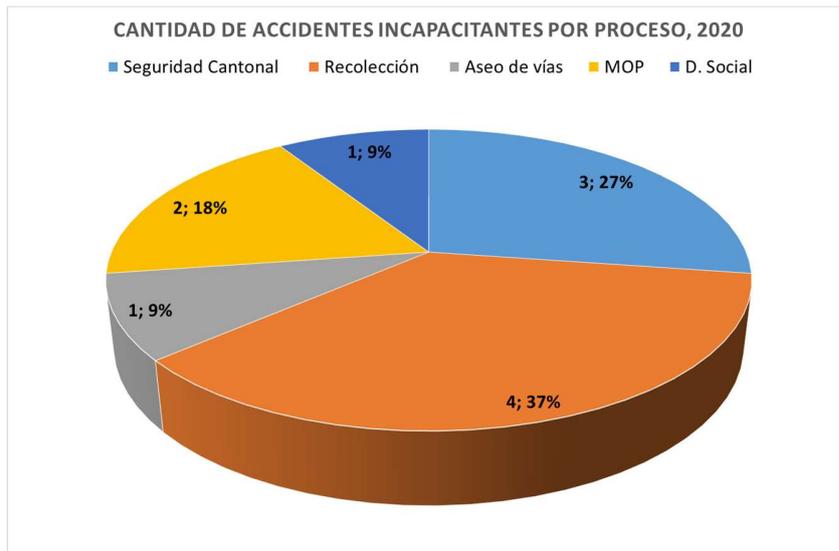


1  
2

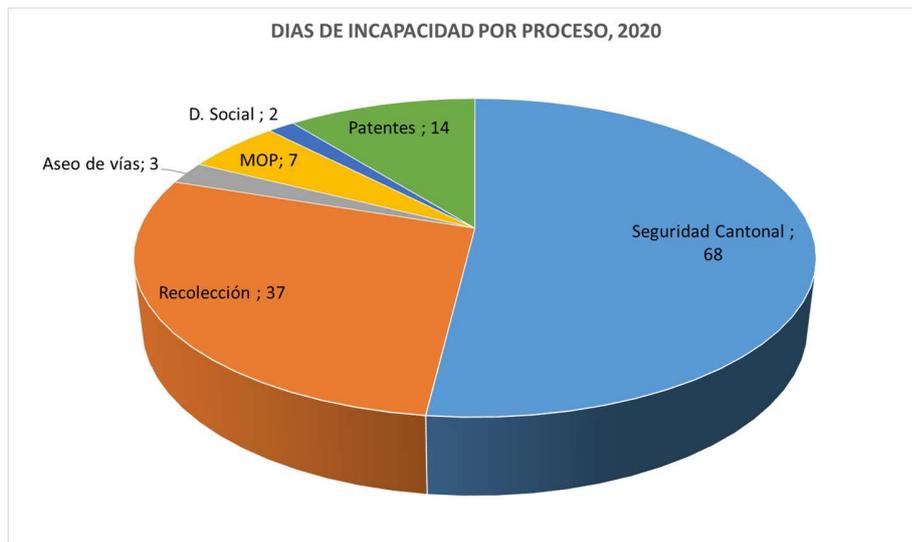


3  
4  
5  
6  
7

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



1  
2

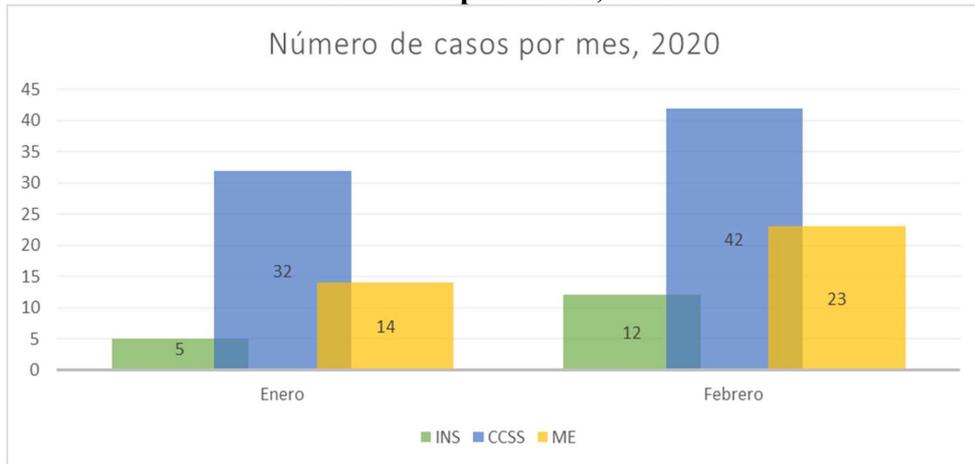


3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12

De esta forma, en febrero se registraron 12 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 42 casos de la CCSS y 23 incapacidades por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociada mayor cantidad de días perdidos, seguido de las incapacidades del INS y por último los de Medicina de Empresa; siendo la tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa menor, al igual que el costo medio por incapacidad.

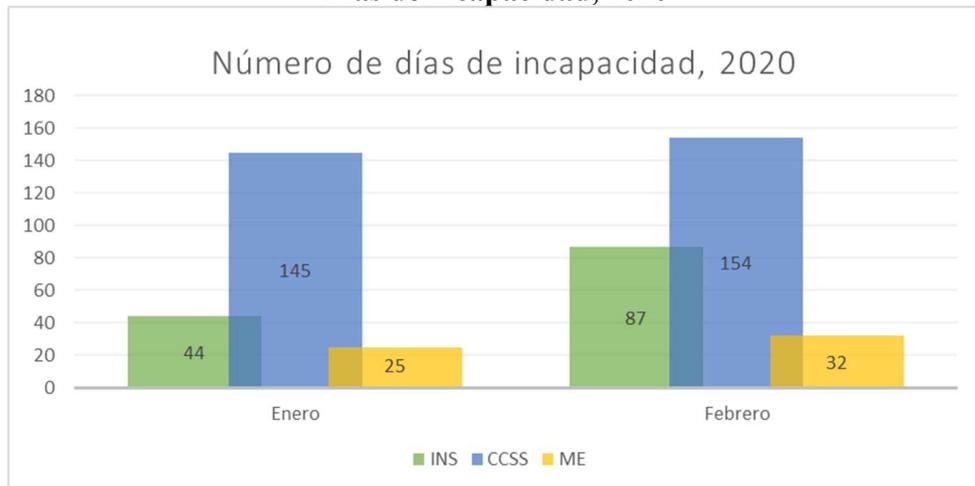
1

### Casos incapacitantes, 2020



2  
3  
4

### Días de incapacidad, 2020



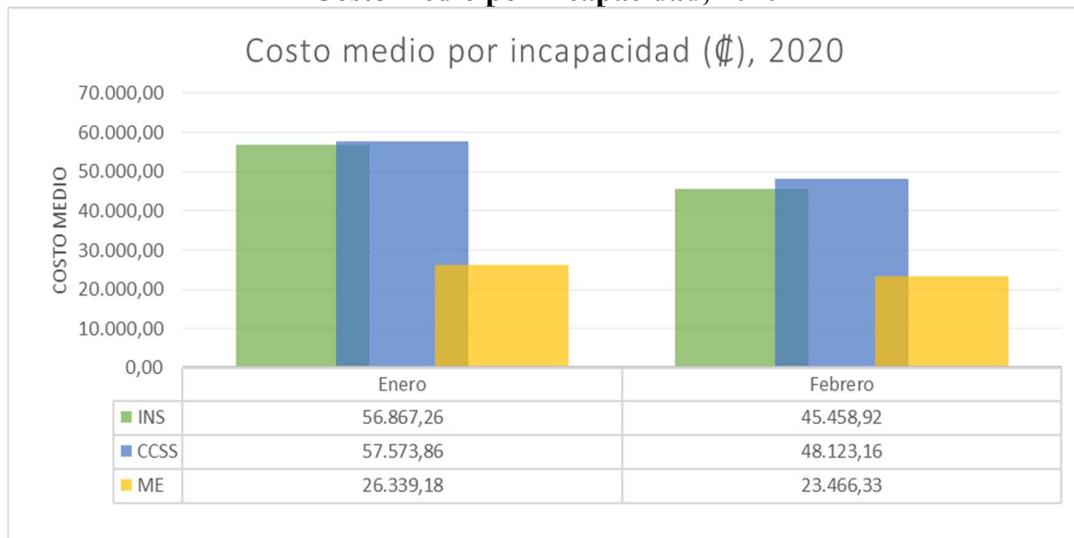
5  
6  
7

### Tasa de duración media por Institución, 2020



1  
2  
3

**Costo medio por incapacidad, 2020**



4  
5  
6

**Atención médica**

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
129	0	26	33

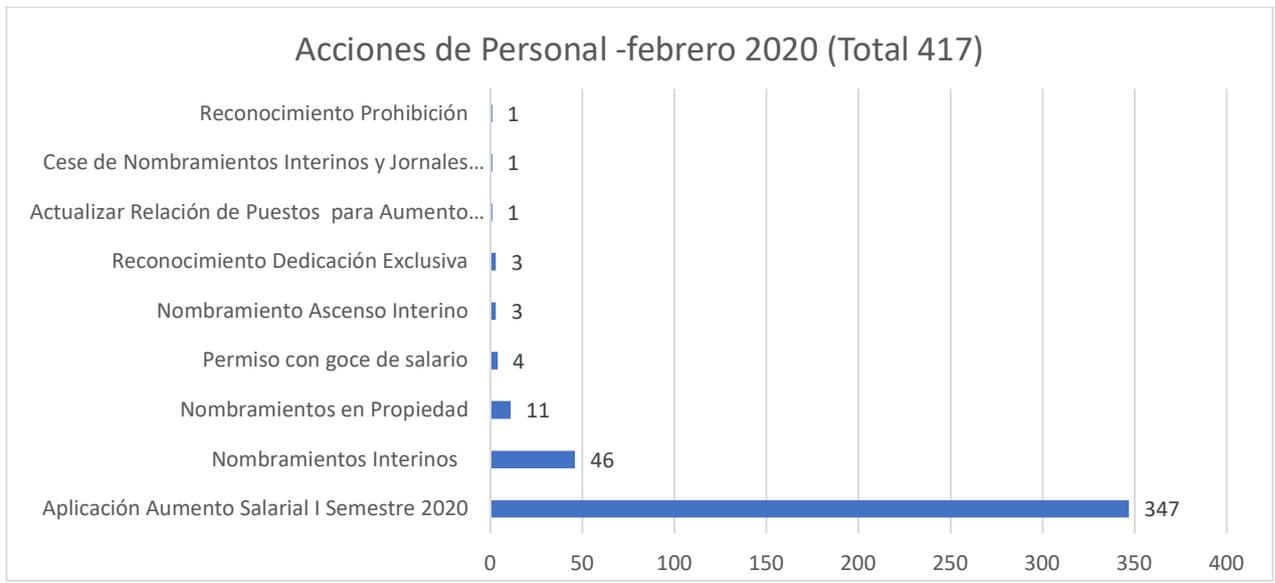
7 Nota: la diferencia entre las incapacidades de atención de medicina de empresa de este punto con el anterior se debe a que, en indicadores de  
8 accidentabilidad se sustrae información del sistema DECSIS, y hay algunos casos que no han sido entregados aún en contabilidad, por parte del  
9 funcionario.

10 **Atención de terapia física:** En febrero se brindaron 74 citas en terapia física. Las lesiones tratadas por  
11 proceso de muestran a continuación:  
12  
13

- 1 **Atención psicológica:** Se coordinaron 2 citas con el servicio de psicología  
2  
3 **Otras actividades**  
4 ✓ Se coordinó reunión con la Comisión de Salud Ocupacional  
5 ✓ Se asistió a capacitación sobre competencias  
6 ✓ Se inició el trámite de contratación para el servicio de mantenimiento de DEAS  
7 ✓ Se trabajó en recomendaciones médicas para puestos de Mayela Chaves y Guillermo Castro.  
8 ✓ Se coordinó y supervisó la instalación de extintores en el CCM  
9 ✓ Se elaboró el plan de trabajo de la Oficina de Salud Ocupacional  
10 ✓ Se asistió a reunión con el sindicato ANEP  
11 ✓ Se efectuó informe solicitado por la Vice alcaldía, en el cual se incluye la gestión realizada desde el año  
12 2016.  
13 ✓ Se realizó plan de emergencias del festival Itska Picnic y Héroes Escazuceños  
14 ✓ Se efectuó el análisis técnico para la adjudicación de la compra de guantes de seguridad, a cargo del  
15 proceso de Servicios Municipales  
16 ✓ Se asistió a reunión de coordinación sobre entrega de EPP en el proceso de Servicios Municipales  
17  
18

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

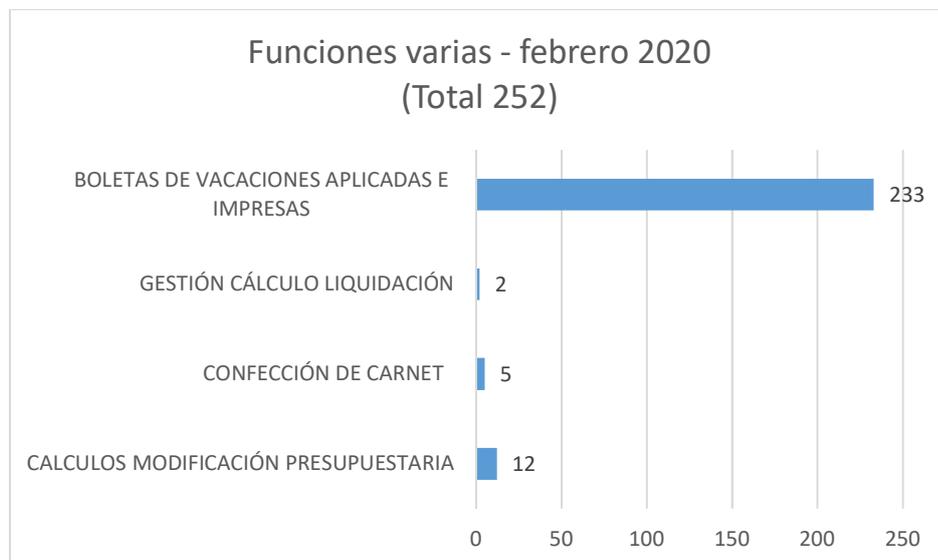
- 19  
20  
21 **Dirección**  
22 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.  
23 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.  
24 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.  
25 ✓ Reuniones de lineamientos para implementar la Gestión de Desempeño  
26 ✓ Reunión con representante sindicales  
27 ✓ Taller para Gerentes para validar las competencias cardinales y gerenciales  
28  
29 **Acciones de Personal**



1  
2

Contratos	Cantidad Febrero
Por nombramientos interinos y Ascenso Interino	46
Contratos de Dedicación Exclusiva	13
Por nombramiento en propiedad	11

3



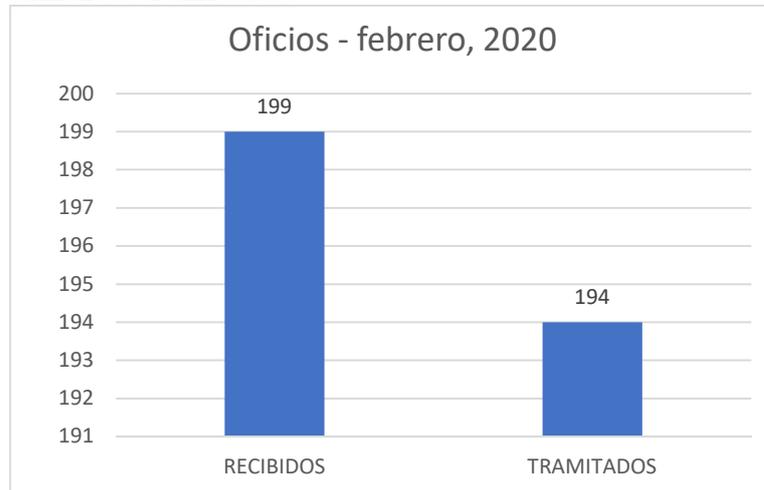
4  
5

1 **Varios de Recursos Humanos**

- 2 ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 32 constancias (salariales y de tiempo laborado).  
3 ✓ Modificaciones presupuestarias: Se realizaron 18  
4 ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 116 actualizaciones.  
5 ✓ Se realizaron 7 actualizaciones de expediente personal.  
6 ✓ Base de oferentes: Se ingresaron 15 hojas de vida  
7 ✓ Contrataciones administrativas: Se realizaron 2.

8

9 **Oficios recibidos y documentos tramitados:**



10

11 El Proceso confeccionó y despachó 58 oficios varios en el mes de febrero.

12

13 **Reportes de Asistencia**

- 14 ✓ Se incluyen un total de 513 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones,  
15 llegadas tardías y ausencias por emergencia familiar.  
16 ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de enero 2020, a las jefaturas.  
17 ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.

18

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total General			
							Total de Participantes	Total Suma de Costo del Curso	Total horas capacitación	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Control Interno y valoración del Riesgo en el Ámbito Municipal	¢84,000	2	3	9	1	4	19	¢1,008,000	456	¢2,342,579

Innovación un paso hacia organizaciones más modernas y sostenibles	¢84,000	1		2		1	4	¢252,000	16	¢108,482
Práctica Brigada Primeros Auxilios - Grupo 1	¢-	4	3	1	1	3	12	¢-	36	¢162,989
Protección e Implementación de equipo	¢113,125		5				5	¢-	90	¢436,009

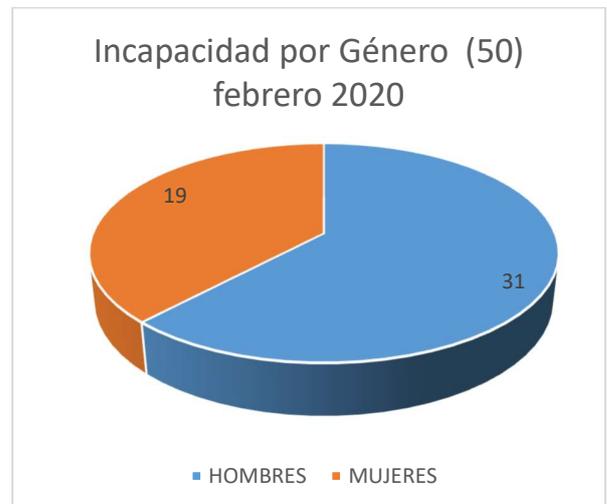
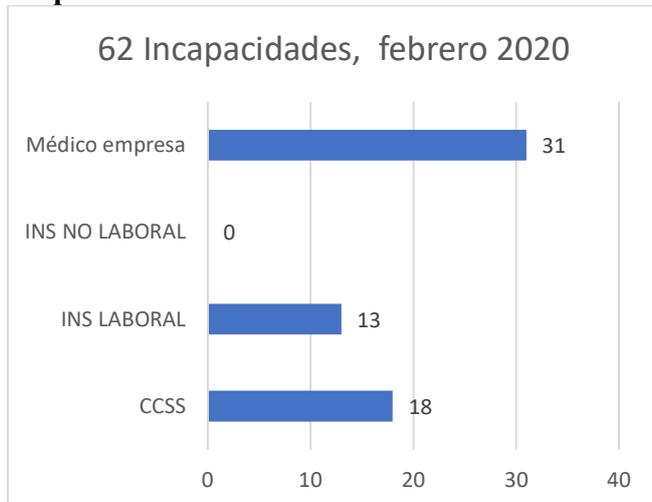
1



Se brindó una charla del tema de Gestión de Competencias, impartida por la Doctora Mayela Cubillo Mora, para los mandos medios de la institución.

2

### 3 Incapacidades



4

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

1 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

- 2 ✓ Confección resolución vencimiento registro elegibles CE-04-18 Técnico M2-Plataforma de Servicios y  
3 notificación a participantes  
4 ✓ Confección resolución vencimiento registro elegibles CE-04-18 Técnico M2-Plataforma de Servicios y  
5 notificación a participantes.  
6 ✓ Se confecciona la publicación del concurso interno CI-02-20 Téc.M2-Presupuesto, se envía al  
7 comunicador para que envíe la información al personal municipal, se colocan los anuncios en las pizarras  
8 informativas y se envía a la policía y al plantel vía correo electrónico para que lo coloquen en las  
9 respectivas pizarras.  
10 ✓ Se confeccionan oficios para notificar a los participantes del Concurso Interno CI-13-19 Operario M1,  
11 se confecciona el registro de elegibles producto de ese concurso  
12 ✓ Se convoca a prueba de conocimiento para el Concurso Externo CE-08-19 Profesional Municipal 3-  
13 Coordinador Construcción de Obra Pública.  
14

15 **Inspección General**

Actividad	Febrero
Gestiones de Licencias Comerciales	705
Gestiones de Bienes Inmuebles	1366
Gestiones de Cobros	503
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	47
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	0
Denuncias	60
Denuncias con Contraloría Ambiental	4
Recepciones de obra	100
Inspecciones de control urbano	24
Incumplimiento de deberes	16
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	74
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	3
Avalúos para la Alcaldía	1
<b>TOTAL</b>	<b>2,903</b>

16  
17 **Gestiones de Cobros:** Corresponde a 277 notificaciones pendientes de enero, 226 gestiones de febrero y 29  
18 arreglos de pago  
19

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

3  
4 **Incumplimiento de deberes:** Se han notificado el número de gestiones indicadas, derivando la construcción  
5 de aproximadamente 450 metros lineales de aceras. Hemos agotado el presupuesto del año 2019 reservado  
6 en compromisos presupuestarios para el 2020 y se ha gestionado una nueva orden de compra por más de 30  
7 millones.

8  
9 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	CANTIDAD
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	200
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	250
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	10
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	0
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	0
PLAQUEO ACTIVOS	100
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	10
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	30
FORMULACION METAS SISTEMA DELPHUS	0
FORMULACION MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	0
FORMULACION PRESUPUESTO, EXTRAORDINARIO, MODIFICACION	0
DIGITACION TOMA FISICA INVENTARIO SUMINISTROS	0
TOMA FISICA INVENTARIOS	0
FORMULACION LICITACION POR DEMANDA COMPRA SUMINISTROS	0
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	20
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	35
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	10
ASISTENCIA CHARLAS, CAPACITACIONES, OTROS	4
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	0
	<b>669</b>

10

11 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

12 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,  
13 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 1382.

FEBRERO	
TOTAL	1382
PATENTES	254
VALORACIONES	91
COBROS	47

INSPECCIONES	18
CATASTRO	3
	969

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

	Febrero
Cantidad	718
Monto	¢1 193 370

3

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Febrero
Marín León Marco	¢178,515,043.00
Castro Chavarría Gerald	¢238,576,090.00
Sánchez Jiménez Paola	¢691,851,686.00
Gómez Hidalgo José Pablo	¢294,041,316.00
T O T A L	¢1,402,984,135.00

4

5 Cantidad de recibos tramitados

Nombre funcionario	Febrero
Marín León Marco	1090
Castro Chavarría Gerald	1221
Sánchez Jiménez Paola	12388
Gómez Hidalgo José Pablo	1707
T O T A L	<b>16406</b>

6

cambio de monedas en febrero	
Cantidad	4
Monto	¢1 200 236

7

8 **Servicios Institucionales**

9 **Actividades relacionadas al personal**

- 1 ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de  
2 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo  
3 esté en orden y verificar alguna situación especial.
- 4 ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes enero 2020, para los  
5 compañeros de Servicios Institucionales.
- 6 ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad, correspondientes  
7 al mes de marzo del 2020.  
8
- 9 **Ejecución presupuestaria**
- 10 ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 22 cajas chicas para asuntos varios, para un total de ¢2.072.752,50.  
11
- 12 **Contratación administrativa:**
- 13 ✓ Elaboración del cartel para Mantenimiento de Edificios Municipales.
- 14 ✓ Investigación de especificaciones técnicas para la elaboración del cartel de zapatos.  
15
- 16 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios y personal interno:**
- 17 ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de  
18 mantenimiento, se dio trámite a 25 solicitudes y quedan aún pendientes 18 solicitudes; cada vez que se  
19 cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores
- 20 ✓ Mantenimiento, actualización del mensaje de central telefónica: Se realizaron todos los cambios de las  
21 extensiones, el mensaje de la central con el directorio interno y el mantenimiento a la central.
- 22 ✓ Transporte: se brindó el servicio mensual a los compañeros del plantel (mañana y tarde) en el microbús  
23 institucional, 02 adicionales y 02 servicios en vehículos municipales, para diferentes lugares.
- 24 ✓ Pintura en varias áreas:



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

**Gestiones Administrativas**

- ✓ Solicitud de información para bandera azul: Según oficio SI-043-2020, se hace entrega la información de combustible, mantenimiento de aires acondicionados, las compras sostenibles, consumo de agua, consumo de electricidad.
- ✓ Creación del plan de trabajo del subproceso: Según oficio SI-050-2020, se realiza la entrega del plan de trabajo del subproceso de Servicios Institucionales.

**Coordinación con proveedores**

- ✓ Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SCOSA, SEVIN, Integracom, Vidrios Escazú, TELERAD
- ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.
- ✓ Entrega de insumos de limpieza: El martes 19 de febrero del 2020, se recibieron todos los insumos por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de febrero al 22 de marzo del 2020. La supervisión de la limpieza la realizaron el miércoles 19 de febrero del presente año.
- ✓ Cambio de impresoras: Se realizaron dos cambios de impresoras en la Gestión Urbana y en Contabilidad.

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	2	2
Vice Alcaldesa	4	3

Alcaldía	73	12
Archivo Institucional		1
Asuntos jurídicos		26
Salud Ocupacional		2
Tributos		1
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		18
Servicios Institucionales	1	12
Contraloría de Servicios	1	
Gestión Hacendaria		4
Contabilidad		1
Tesorería		32
Planificación	2	
obra publica	1	1
Contraloría Ambiental		1
Servicios Municipales	3	
Asemuescazu		3
Gestión Económica		1
Gestión Urbana	1	
Gestión Comunidad		2
Bienes inmuebles		1
Totales	87	122

### **MACROPROCESO GESTIÓN URBANA**

#### **Mejoramiento de Red Vial:**

- ✓ Alto Carrizal: Se da seguimiento a las consultas de los vecinos de esta calle, se les informa sobre el proceder del asfaltado del pavimento de la calle. Debido a que esta calle tiene muchos factores de vulnerabilidad, se mantiene a la comunidad lo más informado posible a través de un Chat vía WhatsApp, donde se ha abarcado consultas y preocupaciones constantemente, esto con el propósito de evitar malentendidos y poder contar con la colaboración de la comunidad de manera más expedita.



- 1  
2  
3 ✓ La Macadamia: Se realizó el informe de aceras para la calle Macadamia, indicando cuales aceras se  
4 podrán reconstruir. UTGV-02-20  
5 ✓ El Alto: dicha calle se ha desarrollado sin muchos problemas debido a las opciones de rutas alternas por  
6 calle Lajas y Bejuco. Sin embargo, se hacen visitas frecuentes y consultas con los vecinos para el buen  
7 proceder.  
8 ✓ Se mantiene un medio de conversación abierta con la organización vecinal de Cuesta Grande, Además,  
9 se da seguimiento durante la finalización de la obra para mantener a la comunidad lo más informada  
10 posible del procedimiento.  
11 ✓ Se realiza reunión con la comunidad de la calle TVA-Sur para socializar los parámetros y alcances de la  
12 obra de mejoras para la calle, cual iniciará en la semana del 2 de marzo. Se mantendrá un medio de  
13 conversación abierta por medio de WhatsApp con el vecino Kenneth Castro, para futuros avisos.  
14 ✓ Durante el mes de enero y febrero se estuvieron haciendo inspecciones frecuentes a los parques  
15 mejorados el año pasado, se han sostenido reuniones con la empresa para la planificación de las mejoras  
16 de este año.  
17 ✓ Se solicitaron la instalación de pajas de aguas en los parques indicados en el GU-75-2020, y un aumento  
18 en el personal de limpieza con el GU-78-2020.  
19

20 **REHACE:** Se mantienen programadas las reuniones mensuales con el REHACE para planificar las  
21 actividades para el 2020.  
22

### 23 **Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

- 24 ✓ En referencia al objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra  
25 pública”, las solicitudes de mantenimiento de obra pública que ingresaron en el mes de febrero de 2020  
26 se destaca la siguiente información:  
27 a. Ingresaron un total de 26 solicitudes de servicios de mejora de obra pública.  
28 b. Se encuentran 12 casos en ejecución.

- 1 • Se trabaja de manera constante en limpieza de cajas y tragantes pluviales. En cuanto a casos de  
2 emergencia, se presentó uno.
- 3 • Durante el mes de febrero, se ha continuado con las obras de remodelación de la II Etapa del Parque  
4 Central de Escazú. Las obras de infraestructura (tuberías, tragantes, etc.) se encuentran en ejecución y  
5 próximas a su finalización. Esta labor se realiza con personal propio de la Municipalidad. Por su parte,  
6 las aceras del sector norte del parque fueron terminadas; reparación de paños dañados, construcción de  
7 sectores frente a las graderías del parque y sector norte del área donde se está remodelando actualmente.
- 8 • El Sub proceso de Mantenimiento de Obra Pública colabora con el Subproceso de Servicios Municipales  
9 y el de Planificación y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía, además, refuerza  
10 en labores de albañilería y chapía al personal de cementerios para las actividades que se requieran.
- 11 ✓ Del objetivo “Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del cantón”, se ha  
12 hecho una importante labor de inspección donde, tanto la constructora adjudicada para las obras, como  
13 el personal municipal, han resuelto a satisfacción los requerimientos de mantenimiento que los parques  
14 requieren; sustitución de piezas dañadas o vandalizadas, mantenimiento de las superficies de EPDM,  
15 limpieza general de los parques. Se está trabajando para suplir de agua a los parques que no cuentan con  
16 este servicio, a fin de poder dar mantenimiento a las zonas verdes.
- 17 ✓ Referente al objetivo “Adjudicar la construcción de un salón comunal en la urbanización Compartir Calle  
18 Lajas” el pasado 26 de febrero se sostuvo una reunión con la Junta Directiva de la urbanización para  
19 presentar la propuesta de diseño de las mejoras que se realizarán. Después de dicha reunión, se procede  
20 a trabajar en los ajustes solicitados, para una segunda reunión y eventual aprobación definitiva de la  
21 propuesta. En paralelo, se está trabajando en la elaboración del cartel respectivo, para seguir adelante con  
22 el proceso administrativo y contratación correspondiente.
- 23 ✓ El objetivo “Colocar 2600 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de soporte en  
24 parques del cantón”, durante el mes de febrero se colocaron 138 toneladas de asfalto en bacheo. Es decir,  
25 un 5.31% de la meta, para una inversión de \$8,571,247.30
- 26 ✓ Respecto al objetivo, “Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño en áreas  
27 públicas”, se generó la orden de compra N°36965 por un monto de \$95,000,000.00 como adenda a la  
28 intervención en los parques. Durante el mes de febrero, se construyeron 307.6 ml de acera, para una  
29 inversión de \$5,835,172.00, y 30 ml de cordón y caño, lo que representa una inversión de \$638,100.00.
- 30 ✓ Con referencia al objetivo “Construcción de 25 escampaderos en diversos sitios del cantón”, se ha  
31 trabajado en la parte administrativa del cantón, para lograr la adjudicación del proyecto.
- 32 ✓ Finalmente, el Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública apoya al Subproceso de Gestión Cultural  
33 con Certificaciones Estructurales, elaboración de planos y el trámite respectivo ante el CFIA cundo así  
34 lo amerite, para que puedan llevar a cabo las diversas actividades culturas que se organizan  
35

### 36 **Ejecución presupuestaria**

- 37 ✓ Se generaron solicitudes de bienes y servicios SBS 6317 por \$134,900,000.00 para alquiler de  
38 maquinaria; la SBS 6316 por \$7,200,000.00 para adquisición de agregados, la SBS 6309 por  
39 \$11,623,398.08 para el pago de reajuste por alquiler de maquinaria, la SBS 6308 por \$3,653,850.66 para  
40 el pago de reajuste por agregados, la SBS 6331 por \$14,889,000.00 para construcción de cordón y caño,

- 1 la SBS 6363 por ¢62,359,020.00 de asfalto para bacheo, y el vale de caja chica N°11928 por ¢64,380.00  
2 para adquisición de lámina de PVC en cooperación a la Policía Municipal.
- 3 ✓ De todas las anteriores se generaron las órdenes de compra 37199 (ejecutado a la fecha: ¢17,736,000.00,  
4 13%), 37212 (¢7,200,000.00), 37196 (ejecutado a la fecha: ¢11,623,398.08, 100%), 37197 (ejecutado a  
5 la fecha: ¢3,653,850.66, 100%), 37186 (ejecutado a la fecha: ¢638.000.00, 5%) respectivamente, mismas  
6 que están siendo ejecutadas actualmente.
- 7 ✓ Aunado a esto, se lleva la ejecución de los compromisos 2019 (36546 Base Granular, 36692 y 36701  
8 Carpeta Asfáltica, 36699 Aceras, 36700 Bacheo, 36767 Premezclado, 37121 Pegamento, 37122 Alambre  
9 y Clavos, 37123 Figuras Plásticas, 37109 y 37117 Equipo de Seguridad, 37148 Guantes, 36965  
10 Comedores).

11  
12 **Subproceso Construcción Obra Pública**

13

Meta		Plan de compra fecha	Descripción (Tipo de Contratación / Caja chica)	Ejecución presupuestaria			
No.	Descripción			I Trimestre	Trimes tre	III Trimestre	IV Trimestre
<b>COP 01</b>	Atender el 100% de las gestiones ingresadas conforme a los plazos establecidos en el Manual de Calidad, con el fin de realizar labores propias de este proceso como son inspecciones, levantamientos, tramites ambientales y pruebas de los proyectos que se realizan en Obra Pública	Se confeccionará orden de compra para el segundo trimestre	POR DEMANDA (2018LN-000019-01) contratación de servicios de ingeniería, anteproyectos.		X		
<b>COP 02</b>	Utilizar 2026 toneladas en carpeta asfáltica en calles del cantón.	Se confeccionará orden de compra para el segundo trimestre			1013 ton.	1013 ton.	

<b>COP 03</b>	Mejorar 976 metros lineales de calle Maynard y Socola (ley 8114).	orden de compra 37190 y 37194 (socola) orden de compra 37185 y 37195 (Maynard)		socola	socola y Maynard	Maynard	
<b>COP 04</b>	Realizar el 100% de mejoras en Calles del Cantón (Calle TVA al Sur, Calle la Ceiba, Calles Urb. La Nuez, Calles Urb. Mireya Guevara, Calle Urb. Laureles, Calle Villalobos, Calle Lotes Perú, Calle Hulera), según el inventario y priorización de atención de la red vial del cantón	orden de compra 37189 y 37183 (TV al sur) orden de compra 37187 y 37191 (Laureles) orden compra 37188 y 37192 (Lotes Perú)		Calle TV al sur, Calle Urb. Laureles	Calle Lotes Perú		
<b>COP 05</b>	Colocar 250 señales verticales y 3000 señales horizontales en vías de administración municipal.	Orden de compra 37170 de señales verticales. Se dio contenido a las ordenes 35707 y 35766		44.902.650,00			
<b>COP 06</b>	Colocar lastre a 1250 metros cúbicos en Calles del cantón.	Se confeccionará orden de compra para el segundo trimestre			1250 m3		

<b>COP 07</b>	Realizar el 100 % de diseño, rediseño y construcción de blindajes de causes, taludes, mantenimiento de puentes y muros de contención en el cantón, según el inventario y priorización de casos por atender	Akualin, Pajara Pinta, Los Paulinos, Calle el Alto, Miyera Guevara, Calle Pacayas, Vista de Oro, Cuesta Grande Bebedero-Calle Naranjo, Cuesta Grande etapa 2.	Por demanda (2018LN-000019-01)	X	X	X	X
<b>COP 08</b>	Realizar la adjudicación para la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales para el edificio Pedro Arias						
<b>COP 09</b>	Adjudicar la realización de estudio viales bajo la modalidad por demanda para calles del catón de Escazú.	En proceso de contratación administrativa					
<b>COP 10</b>	La construcción de la primera etapa del Proyecto Cecudi y obras complementarias en Barrio El Carmen	En espera de pronunciamiento de la Contraloría para confección de orden de compra		constr. de la primera etapa del Proyecto	constr. de la primera a etapa del Proyecto	constr. de la primera etapa del Proyecto	
<b>COP 11</b>	Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación alambre navaja al perímetro de la Escuela)	Proyecto en Concejo Municipal, solicitud de corrección de nombre	Transferencia (Orden de compra)		X		

<b>COP 12</b>	Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación de adoquines en el costado sur, entrada principal de la escuela de 500m2)	Proyecto con expediente en espera de traslado	Transferencia (Orden de compra)		X		
<b>COP 13</b>	Realizar la transferencia a la Asociación de Bienestar social de Escazú para cambio Total de Techo y reglas en la biblioteca escolar.	Proyecto en Departamento de Gestión Hacendaria, falta deposito	Transferencia (Orden de compra)	X			
<b>COP 14</b>	Realizar la transferencia a la Asociación de Desarrollo de Bebedero (repello de las paredes externas, pintura, construcción de muro y aceras del perímetro del salón)	Proyecto en Departamento de Gestión Hacendaria, falta deposito	Transferencia (Orden de compra)	X			
<b>COP 15</b>	Realizar la transferencia a la Asociación Hijos de Nuestra Señora de los Desamparados. Hogar Magdala para la construcción de sistema de tratamiento de aguas residuales.	Tramite de idoneidad y presentación de ofertas	Transferencia (Orden de compra)			X	
<b>COP 16</b>	Realizar el proceso de contratación para mejoras al parque Buenaventura en la Urbanización Trejos Montealegre						

1

2 **Subproceso Servicios Municipales**

3 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** Para el mes de febrero, el área de aseo de vías reporta un total de 761.468 m<sup>2</sup>

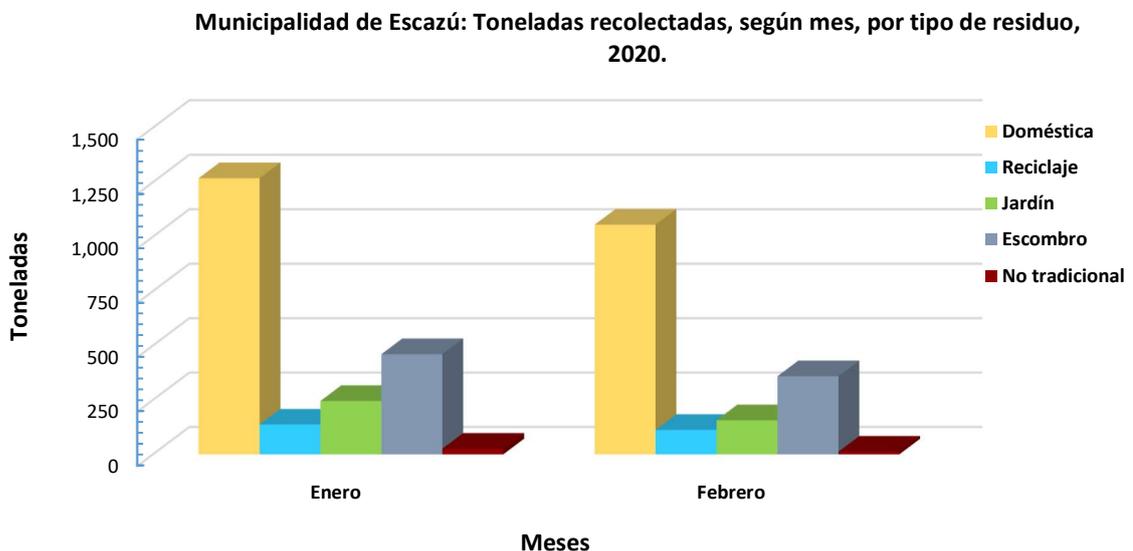
4 atendidos en barrido del cantón.

5

1 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto al área de recolección de desechos, se presenta la  
2 siguiente información: La recolección de reciclaje es semanal y contempla 12 rutas habitacionales, mientras  
3 que la ruta de comercio se recolecta 3 días por semana. Lo residuos de jardín contemplan 2 rutas, se brinda  
4 el servicio los miércoles cada quince días por cada ruta. Seguidamente, se presenta un cuadro resumen del  
5 tonelaje de recolección mensual por tipo de residuo.  
6

Resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de basura.	
Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.054,91
Materiales valorizables (reciclaje):	112,51
Basura de jardín (orgánica)	156,79
Escombros	358,98
Basura no tradicional	11,96

7  
8 A continuación, un gráfico comparativo de las toneladas recolectadas por la Municipalidad de Escazú en el  
9 cantón, según mes, por tipo de residuo en 2020.



10  
11 Como muestra el gráfico anterior, se presenta una disminución en el tonelaje de todos los tipos de residuos,  
12 siendo la reducción más significativa en la basura doméstica.  
13

14 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal  
15 de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de  
16 desecho, chapia de 12.500m<sup>2</sup>, 500 m de descuaje de orillas de calle, corta de bambú y 8 árboles.

17 Mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 21.975 m<sup>2</sup> de servicio de chapia, limpieza  
18 y mantenimiento de orillas de calle.  
19

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

Resumen de labores en cementerios Zúñiga y Quesada	
Actividad	Cantidad
Inhumaciones	10
Exhumaciones	2
Contrato de arrendamiento	3
Cambio de propietario DECSIS	2

3  
4 Se da limpieza diaria del lugar, chapea, así como trabajos de albañilería menores y arreglos en la bodega.  
5 Se recibió por parte de la empresa ECOTERRA S.A. las luminarias del Cementerio Quesada de acuerdo con  
6 la contratación 2019CD-000085-01.

7  
8 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques, mediante el convenio con la cooperativa  
9 COOPETRAMUL se dio la chapea y mantenimiento de 203.588,94 m2 en parques. A su vez, se atendieron  
10 los jardines de la municipalidad y mantenimiento al parque central.

11  
12 También se detallan a continuación otras de las labores del área topográfica:  
13 **Urbanización Calle Lajas:** A solicitud de la Arq. Gueisel Rojas, se procedió a realizar el levantamiento de  
14 los parques de la urbanización Calle Lajas; en este trabajo se tomó información de detalles de Linderos de  
15 parques, cunetas, cajas de registro, carpeta asfáltica existente, puntos de terreno para determinación de curvas  
16 de nivel. Listado de predios (parques) levantados en Urbanización Nueva Lajas: Parque Lajas (028654),  
17 Parque Lajas (028641), Parque Lajas (02879-028646), Parque Lajas (028642), Parque Lajas (028645),  
18 Parque Lajas (02879), Parque Lajas (028640) y Parque Lajas (028643).

19  
20 **Urbanización Zarate:** Se inició el levantamiento de parques en Urbanización Zarate, en este trabajo se está  
21 tomando información de detalles de Linderos de parques, cunetas, cajas de registro, carpeta asfáltica  
22 existente, puntos de terreno para determinación de curvas de nivel.  
23 Listado de predios (parques) en proceso de levantamiento: Urb. Zarate (035229), Urb. Zarate (035220) y  
24 Urb. Zarate (035255).

25  
26 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para el mes de febrero, el área de alcantarillado presenta la siguiente  
27 información:

Resumen de labores de alcantarillado.	
Actividad	Cantidad
Colocación de Parrillas	19 unidades
Limpieza de alcantarillas, tragantes y caja de registro	169 unidades

- 1 **DIRECCIÓN (SEM 06):** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se  
 2 encuentran las siguientes:
- 3 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios en la recepción, por llamada, por correo electrónico o en  
 4 las oficinas del Sub proceso.
  - 5 ✓ Tramitación de solicitudes de bienes y servicios.
  - 6 ✓ Elaboración y análisis de contrataciones:
    - 7 • Se realizó la compra directa de alquiler de camiones la cual ya genero orden de compra y se encuentra  
 8 actualmente en uso.
    - 9 • El Subproceso de Proveeduría realizó el traslado de la LN2020-000001-01 de Alquiler de Camiones  
 10 por Demanda al Concejo Municipal para su adjudicación.
    - 11 • El proceso de contratación administrativa para la compra de guantes anticorte se encuentra en proceso  
 12 de análisis.
    - 13 • Por último, se encuentran en proceso de apertura la compra de bolsas biodegradables y la reparación  
 14 del vehículo 5665.
  - 15 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.
  - 16 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
  - 17 ✓ Ingreso de información al sistema.
  - 18 ✓ Alimentación de bases de datos en formatos Excel.
  - 19 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.

20  
21 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Acciones en febrero
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	761.468 m <sup>2</sup>
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	1.695,15 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	34.475 m <sup>2</sup>
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	10 inhumaciones y 2 exhumaciones.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	203.588,94 m <sup>2</sup>
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.

Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpieza alcantarillas, tragantes y cajas de registro. Colocación de 19 parrillas.	169
---	--------	------------------------	--	-----

1  
2

### **Proceso Planificación y Control Urbano**

Meta	Descripción	Indicador	I Trimestre
PCU01	Ejecutar para el 2019, las siguientes tres acciones relacionadas a la unidad de Planificación y Control Urbano:	Número de reuniones realizadas	13
	Coordinar la interacción y programación entre los Sub-Procesos de Control Constructivo, Planificación Territorial y Gestión Ambiental a través de reuniones mensuales, realizar al menos 12 reuniones al año.	Número de expedientes fiscalizados	00
	Verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente a cada gestión realizada en cada uno de los Sub-Procesos, mediante el muestreo aleatorio de los distintos expedientes que se generen, realizar un total de 12 muestreos al año para verificar el cumplimiento de los procedimientos correspondientes para cada gestión.	Número de informes elaborados	03
	Comunicar la ejecución mensual de labores de cada Sub-Proceso ante la Gerencia de Gestión Urbana, elaborar un total de 12 de informes al año de las labores emprendidas desde el departamento para dar a conocer y comunicar los principales alcances.	Ejecución Presupuestaria	NA

3  
4  
5

### **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	39
	Aprobados	32
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	333
Oficios	Solicitudes atendidas	98
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	2
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	7
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	4

### **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
-----------------	-----------------------------	-----------

Catastro	Inscripciones	1
	Trasposos	341
	Modificaciones bases imponibles	19
	Visto bueno visado	16
	Visado Municipal	34
GIS	Modificaciones gráficas	91
	Impresión mapas	27
Topografía	Levantamientos topográficos	6
	Dibujos Levantamientos Topográficos	4

1  
2

### **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	4
	Atención denuncias	7
Asistencia a comisiones y comités	4 reuniones Interna PCU, Interna GA, 2 Reuniones Red RSE, reunión proveedor Ciencia Divertida, Reunión Laura Morales, Reunión Terrakura, Reunión Servicios Institucional, Taller sobre futuro de los residuos reciclables en el país, taller JICA, Reunión Comité de Ambiente y Gestión del Riesgo, Reunión Gerencia, Evaluación de competencias, caso Manuel Hernández, permiso de construcción Correos de Costa Rica, Reunión Caso El Mirador, Comité Bandera Azul Escuela Guachipelín, Practica de primeros auxilios, Caso Rodrigo Trejos, curso de evaluación del desempeño	24
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	190
	Atendidas	125
	Sin Atender	65
Valoraciones geológicas	Recibidas	44
	Atendidas	54
	Sin Atender	2

3

Meta	Descripción	Observaciones
GA01	Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas y las consultas por afectación por nacientes y cuerpos de agua). 2) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de	-Atención a consultas realizadas por los usuarios que se acercan a la recepción de la municipalidad y se ha dado atención telefónica a dudas o consultas propias del proceso de gestión ambiental, así como se ha colaborado activamente en actividades propias del proceso. -Atención de ventanilla. -Se realiza el acomodo de la oficina de Gestión Ambiental, debido al cambio de mobiliario.

	<p>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>-Se realizó la compilación de datos para la elaboración y entrega del informe Bandera Azul 2019</p> <p>-Se realiza la planificación de presupuesto y colaboración con el llenado de la herramienta presupuestaria 2020 y plan de trabajo del año 2020.</p> <p>-Se realiza la inspección al sector de Condominio Daluz, para evaluar el caso del señor Manuel Hernandez, el cual solicita el entubamiento de un cauce.</p> <p>-La funcionaria Laura Villalobos Cárdenas lleva el curso de riesgos en el ámbito municipal.</p> <p>-Se trabaja en la resolución enviada por la Sala Constitucional con respecto a la denuncia que interpone la señora Lorena Retana.</p> <p>Informe sobre explicación y el porqué de la importancia de realizar el proyecto de los IFA, así como una cronología de la gestión realizada en el año 2019 de ese proyecto.</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 país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.</p>	<p>-Visita a parque Manuel Antonio y Barrio Corazón de Jesús para valorar intervención con voluntariado a la limpieza de estos sitios.</p>

GA03	Realizar 4 acciones en educación ambiental: 1) impartir 30 charlas ambientales; 2) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 3) coordinar 1 feria ambiental, 4) crear material de divulgación ambiental	-Coordinación de charlas en centro educativo David Marín y GreenLand. -Coordinación de firma de contrato de seis vecinos para el proyecto de composteras de composteras, comunidad de Bello Horizonte. -Revisión de solicitudes de primera campaña de Compostaje residencial, se filtraron las 110 solicitudes y se seleccionaron 50.
GA04	Compra de terrenos en la ZPCE	-Visita y entrega del informe final de la transferencia. -Actualmente esta meta corresponde a la compra de terrenos en ZPCE.

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

## MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

### Dirección

- ✓ Se firman 86 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y 1 cheque como reintegro de caja chica.
- ✓ Se presenta al Concejo Municipal para aprobación el informe financiero del segundo semestre y anual del año 2019.
- ✓ Se presenta ante el Concejo Municipal la Liquidación Presupuestaria 2019, en sesión extraordinaria.
- ✓ Se coordina el envío de los Estados Financieros a Contabilidad Nacional.
- ✓ Se asiste a una charla y aulas de trabajo para el tema de Competencias.
- ✓ Se coordina con Tesorería para el traslado de dólares a colones, del monto que existe en la cuenta de dólares a nombre de la Municipalidad con el fin de obtener un mayor rendimiento.
- ✓ Se lleva a cabo una reunión con la empresa Yaipan para establecer la conexión con DECSA para el pago por medio de la página WEB.
- ✓ 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:

- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 31 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de enero 2020.
- ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión de las transferencias de subvenciones institucionales como Liceo de Escazú, Fundación DAADIOS, Junta Administrativa de Bebedero y Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.
- ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas, sin embargo, aún se continúa el estudio de dos cuentas específicas, aunque ya se identificaron varias diferencias en la cuenta de Persona Joven.

- 1 ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.  
2 ✓ Se brindó atención al público interno y externo y se realizó el servicio de recepción de llamadas para  
3 solución de trámites.  
4 ✓ Se coordinó con el área Obras de Construcción y Gestión Social donde se brindó el acompañamiento en  
5 la elaboración de informes técnicos y revisión de órdenes de compra, a fin de que las áreas relacionadas  
6 se pongan al día con los informes pendientes.  
7 ✓ Se dio el seguimiento y revisión subvenciones giradas en el periodo 2018-2019 de la Junta Administrativa  
8 del Liceo de Escazú, Fundación DAADIOS, Junta de Educación de la Escuela David Marín y Junta de  
9 Educación de la Escuela de Bello Horizonte, mismas que se encuentran registradas en nuestros controles  
10 internos.  
11 ✓ Se emitió el informe de ejecución 2019 para el Concejo de Persona Joven.  
12 ✓ Se brindó colaboración con el departamento de Auditoría en el caso de la solicitud de información de la  
13 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.  
14 ✓ Se realizó la revisión de dos liquidaciones elaboradas por el Macroproceso de Recursos Humanos.  
15 ✓ Se hizo la revisión de las diferencias presentadas en las cuentas de Caja única según lo que está en bancos  
16 vrs presupuesto aún se debe realizar el informe detallado.  
17 ✓ Se participó en la reunión relacionada por la nueva herramienta de Evaluación de Desempeño y así mismo  
18 se presentaron todas las metas de cada una de las áreas de la Gestión Hacendaria.

19

### 20 **Subproceso Contabilidad**

21 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 86 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el  
22 sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	86	1,282,483,723.88
CHEQUES	1	5,028,151.30
<b>Total</b>	<b>87</b>	<b>1,287,511,875.18</b>

23

24 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 269  
25 facturas, de los cuales se emitieron 62 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo  
26 con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	Cantidad	Monto
Facturas	269	536,172,736.92
Transferencias	62	500.590.970.39

27

### 28 **Otras labores**

- 29 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y una  
30 planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas devengadas.  
31 Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas  
32 de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros,

- 1 revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones aplicadas  
2 a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por  
3 instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros correspondiente  
4 al mes de febrero 2020. Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios  
5 dirigidos a la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- 6 ✓ Se incluyeron 65 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
  - 7 ✓ Se incluyeron 156 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria.
  - 8 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de enero 2020.
  - 9 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda  
10 de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores el 15% por  
11 la dieta y proveedores el 2% de noviembre 2019 por medio electrónico (transferencia), además las  
12 declaraciones informativas de proveedores D-150.
  - 13 ✓ Se realizó la confirmación de 269 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas recibidas  
14 para el pago a proveedores.
  - 15 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 82 asientos contables del mes de enero de 2020 para la  
16 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir  
17 las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por  
18 las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
  - 19 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de los  
20 salarios cancelados durante el mes de enero, por medio de transferencia electrónica a la Caja  
21 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de enero del INS. Se realizó el reporte,  
22 facturación y pago de la planilla de cargas sociales correspondiente al salario escolar.
  - 23 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según requerimientos  
24 del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
  - 25 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de los  
26 préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización correspondiente.
  - 27 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones  
28 aplicadas a los funcionarios municipales.
  - 29 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto Nacional  
30 de Seguros.
  - 31 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
  - 32 ✓ Se confeccionaron 89 Nóminas de pago.
  - 33 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto  
34 incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento contable  
35 correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en el sistema.
  - 36 ✓ Se realizó el pago correspondiente al adelanto de ₡25.000.000 a favor del Comité Cantonal de Deportes  
37 y Recreación por los ingresos del mes de febrero 2020. De igual forma se realizó el pago de la diferencia  
38 del 5% de los ingresos recaudados durante el mes de enero 2020.
  - 39 ✓ Se envió el oficio CO-041-2020 dirigido a Marcela Bogantes Rosales, Jefatura Servicios Administrativos  
40 y Financieros de la Dirección Regional de Educación, San José Oeste del Ministerio de Educación, en  
41 cumplimiento de lo indicado en el Reglamento a la Ley 7552: “Subvención a las Juntas de Educación y

1 Juntas Administrativas por la Municipalidades en su artículo N°3.

- 2 ✓ Se realizó el envío de los Estados Financieros a la Dirección General de Contabilidad Nacional  
3 correspondientes al periodo 2019, en cumplimiento de la directriz DCN-UCC-1182-2019. Estos fueron  
4 recibidos a satisfacción por la entidad y serán incluidos en el proceso de consolidación del gobierno  
5 central.  
6 ✓ Se realizó el pago del aporte por el 3% sobre el superávit del 2018 a favor de la Comisión Nacional de  
7 Emergencias.  
8

9 **Oficina Presupuesto**

- 10 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de febrero-  
11 2020, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.  
12 ✓ Se trabajó en la inclusión de los anexos relacionado con los resultados de la evaluación del PAO, metas  
13 y objetivos del cuarto informe trimestral de ejecución física y financiera de octubre a diciembre 2019 en  
14 el SIPP sistema de información de la Contraloría General de la República.  
15 ✓ El día 07 de febrero del año en curso se acompañó al Gerente de Gestión Hacendaria a la presentación  
16 ante el Órgano Colegiado de la Liquidación Presupuestaria correspondiente al ejercicio económico del  
17 año 2019, la misma fue aprobada por medio del Acuerdo Municipal AC.037-2020. El 14 de febrero, 2020  
18 fue remitida con los adjuntos correspondientes al Ente Contralor por medio del Sistema de Información  
19 de Planes y Presupuestos, quedando bajo el registro No. 4469 cumpliendo en tiempo y forma con la  
20 normativa vigente.  
21 ✓ Dos de las colaboradoras de esta oficina participaron en la charla impartida por personeros de la  
22 Contraloría General de la República, relacionada por la Norma Técnica sobre presupuesto de los  
23 beneficios patrimoniales otorgados a Sujetos Privados, el día 27 de febrero, 2020, en el Auditorio del  
24 Museo de los Niños.  
25 ✓ Se trabajó en la depuración de los compromisos presupuestarios correspondientes a los años 2014-2015-  
26 2016-2017 y 2018, para que las áreas técnicas indiquen cuales deben ser tomados en cuenta en el  
27 documento Presupuesto Extraordinario 1-2020.  
28 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo  
29 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los reportes  
30 diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de mantener al  
31 día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización del reporte del control  
32 de tiempo extraordinario enero 2020; control y seguimiento de pagos de los compromisos de años  
33 anteriores (2019) y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales que no son  
34 generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte  
35 de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.  
36

37 A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,  
38 correspondiente al mes de febrero, 2020:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# Trámites Realizados Febrero- 2020
-------------------------	-------------------------------------

INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	67
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	57
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	18
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	259
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	51
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	120
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	9
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	583

1

2 **Oficina de Tesorería**

3 **Inversiones:** En el mes de febrero, el saldo principal es de ¢15.350.000.000,00 (Quince mil trescientos  
4 cincuenta millones de colones con 00/00), y el monto ganado en intereses es de ¢52.065.842,97 (cincuenta y  
5 dos millones sesenta y cinco mil ochocientos cuarenta y dos colones con 97/100).

6

7 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y  
8 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢201.430.109,86  
9 (doscientos un millones cuatrocientos treinta mil ciento nueve colones con 86/100). Esto corresponde a 79  
10 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en febrero. Además de estas 79 garantías, en la  
11 Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van  
12 devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

13

14 **Informes:** Informe de vencimiento de garantías entregado.

15

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

23

1 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que generan  
2 mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad,  
3 como son la atención de la caja chica con 39 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación  
4 y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación  
5 de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo  
6 Excel), para un total mensual de 77 depósitos en colones, y 20 depósitos en dólares, preparación y entrega  
7 de ingresos diarios a Contabilidad por esos 97 depósitos de recaudación; firmas de 52 órdenes de compra;  
8 un total de 05 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y  
9 entrega o depósito de 01 cheque; 80 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas quincenales,  
10 aplicación planilla mensual de regidores, trámite de pensiones quincenales, trámite de pensiones mensuales,  
11 trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por  
12 internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega de toda la información de  
13 ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales  
14 por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio  
15 de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la Caja Única del Estado. Tres Pagos por  
16 transferencia en Tesoro Digital, proyectos con recursos de Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica.  
17 Confección de 03 trámites cheques devueltos (oficios de anulación de pagos entregado a Cobros). Trámite  
18 de 04 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 04 trámites enviados con el mensajero a  
19 diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a  
20 Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas  
21 de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega  
22 de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda  
23 la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en febrero, tanto los que se  
24 archivan en Tesorería, como remisión a Proveduría de los que se archivan en los expedientes de  
25 contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria.  
26 Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al día. Atención  
27 al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de  
28 garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con  
29 un aproximado de atención de 10 personas al día. Un total de 016 oficios por diferentes trámites que realiza  
30 la Tesorería

31

### 32 **Subproceso de Proveduría**

33 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0	0	0
Licitaciones con orden de compra	3	9	46
Licitaciones en trámite	5	0	1

34

Órdenes de compra-notificaciones:	65
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	14
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	1
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	<b>80</b>
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	60
Atención y consultas de llamadas internas	85
Atención al público externo, (proveedores)	90
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	95
<b>Total de gestiones</b>	<b>330</b>

- 1  
2 **Otras labores:**  
3 ✓ En el mes febrero 2020 se siguen llevando las nuevas contrataciones en el SICOP y el trámite de  
4 solicitudes de bienes y servicios de Contratos Entrega según Demanda.  
5 ✓ Los analistas y la proveedora realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como  
6 la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y Sinajlevi entre otros, lo anterior para  
7 mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para los diferentes  
8 procedimientos de contratación administrativa.  
9 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación  
10 interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS,  
11 Contraloría, Hacienda), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de  
12 Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de  
13 ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación  
14 de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de  
15 infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense  
16 del Seguro Social, y con el Ministerio de Hacienda, según la etapa en que se encuentren.  
17 ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en procesos  
18 de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus etapas y de acceso  
19 público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.  
20 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y  
21 solicitudes verbales directas, cercanas a 35 personas diarias en promedio. Entre diferentes oficios de  
22 subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 36 oficios.  
23 ✓ En cuanto a los riesgos, para el año 2020, los mismos se encuentran al día al mes de febrero del 2020.  
24

1 **Proceso de Tributos**

- 2 ✓ El tiempo real labores fue de 20 días hábiles, ya que febrero cuenta con 29 días calendario.
- 3 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente,
- 4 vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también tanto interna como
- 5 externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras instancias municipales
- 6 y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias que se han ido presentando en el sistema, por lo que
- 7 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 licores.
- 9 Las cantidades se indican en cada subproceso. Se resolvió un recurso de revocatoria del Subproceso de
- 10 Patentes.
- 11 ✓ Siguen quedando algunos temas pendientes del módulo de valoraciones que se conversó con Yaipan e
- 12 indicaron que una vez finalizado febrero se estaría abordando.
- 13 ✓ Se coordinó la elaboración de insertos y volantes para divulgación durante el mes de marzo para el pago
- 14 con descuento del año al finalizar el primer trimestre y publicación del acuerdo del Concejo Municipal
- 15 sobre declaratoria anual de omisos para iniciar el proceso ordinario de valoración del período 2020 según
- 16 lo estipulado en la Ley de Bienes Inmuebles. También se iniciaron pautas de radio con Sinfonola y Radio
- 17 Musical sobre el vencimiento del primer trimestre y el pago por adelantado de período.
- 18 ✓ Se están elaborando las propuestas para las competencias para el nuevo modelo de evaluación del
- 19 desempeño, por lo que la jefatura de Tributos ha realizado sus propuestas de redacción y variables que
- 20 pueden ser tomadas en consideración. Se asistió a una capacitación-charla, así como a dos talleres.
- 21 Asimismo, la Gerencia Hacendaria solicitó a la jefatura de Tributos algunas propuestas de proyectos o
- 22 implementaciones que se puedan realizar en esta área y se está trabajando en ella para el mes de marzo
- 23 trasladar dichas propuestas.
- 24 ✓ Se están revisando las guías de CUF para coordinar lo pertinente entre Plataforma y Patentes para iniciar
- 25 pruebas próximamente en cuanto al módulo que tiene habilitado Yaipan en el sistema Decsis en cuanto a
- 26 solicitudes y el resto de la trazabilidad en cuanto a trámites de patentes.
- 27 ✓ Se recibió a estudiante que está realizando el TCU para que revisara los procedimientos de las cuatro
- 28 áreas que conforman Tributos, en dos diferentes ocasiones se reunión con los coordinadores de Cobros,
- 29 Patentes y Valoraciones. Después de la primer revisión, la jefatura procedió a revisar dichos ajustes y
- 30 solicitó nuevamente realizar cambios y completar datos que no estaban completos en todos los
- 31 procedimientos, para que se diera mayor claridad en los mismos.
- 32 ✓ Como miembro de la comisión de salud ocupacional, la jefatura de Tributos continúa siendo facilitadora
- 33 del plan de pausas activas, consignado para cada área el proceso para la semana, que debe ser ejecutado
- 34 por cada área y el viernes se toma 10 minutos para realizar dicha actividad en dos grupos.
- 35 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al 29
- 36 de febrero del presente año, fue de ¢22.774.115.627.56 (veintidós mil setecientos setenta y cuatro
- 37 millones ciento quince mil seiscientos veintisiete colones con 56/100) entre impuestos y tasas y los
- 38 ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ¢5.425.575.376.09
- 39 (cinco mil cuatrocientos veinticinco millones quinientos setenta y cinco mil trescientos setenta y seis
- 40 colones con 09/100) que representa un 24% de avance.
- 41 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2018 ajustada al 29 de febrero del 2020,

1 que fue por un total de ¢2.844.908.345.16 (dos mil ochocientos cuarenta y cuatro millones novecientos  
2 ocho mil trescientos cuarenta y cinco colones con 16/100) se recaudaron durante el mes ¢262.330.186.63  
3 (doscientos sesenta y dos millones trescientos treinta mil ciento ochenta y seis colones con 63/100) que  
4 representa un 9% de la totalidad.

- 5 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 29 de febrero, que corresponde a  
6 ¢19.929.207.282.40 (diecinueve mil novecientos veintinueve millones doscientos siete mil doscientos  
7 ochenta y dos colones con 40/100), se recaudó durante el mes ¢1.090.436.143.12 (un mil noventa  
8 millones cuatrocientos treinta y seis mil ciento cuarenta y tres colones con 12/100) que representa 5% de  
9 la totalidad.
- 10 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2019 a la misma fecha, el incremento es de un  
11 11.67 %.
- 12 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 8 % en relación con lo puesto al cobro en  
13 emisiones a la misma fecha.

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

- 15 ✓ Mantener archivado los archivos de gestión y ampos de consulta.
- 16 ✓ Reportar las inconsistencias de las impresoras del área de Tributos.
- 17 ✓ Mantener con papel las impresoras del área de Tributos.
- 18 ✓ Atender consultas telefónicas.
- 19 ✓ Recibir e ingresar facturas en el sistema deccis y posterior envío a Contabilidad.
- 20 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones.
- 21 ✓ Recibo de correspondencia (arreglos de pago, oficios, notas de crédito y patentes).
- 22 ✓ Envío de correspondencia a otras dependencias.
- 23 ✓ Control de cantidad de incidencias del sistema informático.
- 24 ✓ Mantener al día archivado los archivos de gestión de los años 2019-2020 de Valoraciones
- 25 ✓ Recibo de correspondencia externa de la Jefatura de Plataforma de Servicios (solicitudes, reclamos,  
26 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
- 27 ✓ Envío al Archivo Institucional de los ampos 04-05-06 y 07 de declaraciones de bienes inmuebles del año  
28 2017. (confeccionar lista, foliar y trasladar).
- 29 ✓ Eliminación de documentos de Patentes que ya cumplieron su vigencia según tabla de plazos del archivo  
30 institucional (patentes temporales del 2016)
- 31 ✓ Confección e ingreso en el sistema de Solicitud de bienes y servicios para la confección de formularios  
32 para el área de patentes.

#### 33 **Subproceso de Cobros**

- 34 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 44. El monto aprobado durante el mes fue de  
35 ¢17.459.315,40 y se recaudó por ese medio la suma de ¢18.519.531,93. No se rechazaron arreglos de  
36 pago por falta de requisitos.
- 37 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de enero se enviaron 26 expedientes a Cobro Judicial.  
38 Se recaudaron ¢11.153.660,00 producto de la acción en este campo.

- 1 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 327 notificaciones de cobros, 333 de  
2 patentes comerciales y 33 de patentes de licores al Sub Proceso de Inspección General. Además, a través  
3 de correo electrónico o fax no se realizaron notificaciones ni avisos de cobro en este mes, se realizan 75  
4 llamadas telefónicas previniendo el traslado a cobro judicial y se trasladan 112 expedientes que finalizan  
5 la etapa de cobro administrativo e inicie el proceso de cobro judicial. Durante el mes de febrero se  
6 recibieron 252 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 104 notificaciones por  
7 parte de inspección general, 2 de setiembre, 11 de octubre, 10 del mes de noviembre y 6 del mes de  
8 diciembre de año 2019 y 75 del mes de febrero del año 2020.
- 9 ✓ Se confeccionaron 8 notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos  
10 de pago incumplidos.
- 11 ✓ Se confeccionaron 29 oficios.
- 12 ✓ Se confeccionaron 54 comprobantes de ingreso.
- 13 ✓ Se confeccionaron 93 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 14 ✓ Se confeccionaron 33 constancias de impuestos al día.
- 15 ✓ Se procesaron 254 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 16 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 17 a) Aplicación de depósitos bancarios: 478 por ¢574.520.323,94
- 18 b) Cobros: 102
- 19 c) Créditos para 2020: 6
- 20 d) Catastro: 6
- 21 e) Construcción de Aceras: 0
- 22 f) Valoraciones: 12
- 23 g) Estudios de Pago: 2
- 24 h) Permisos de Construcción: 1
- 25 i) Patentes: 3
- 26 j) Servicios Municipales: 1
- 27 k) Cementerio: 25
- 28 l) Aceras: 7
- 29
- 30 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2019 ajustada al 29 de febrero del 2020,  
31 que fue por un total de ¢2.844.908.345,16 se recaudaron durante el mes ¢262.330.186,63 que representan  
32 el 9 % de la totalidad.
- 33 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 29 de febrero, que corresponde a  
34 ¢19.929.207.282,40 se recaudó durante el mes ¢1.090.436.143,12 que representa el 5% de la totalidad.
- 35 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 29 de febrero del 2020 – pendiente y emisión- es de  
36 ¢22.774.115.627,56 y de ella se ha recaudado ¢5.425.575.376,09 que representa un 24 % de avance.
- 37 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro (¢22.774.115.627,56  
38 x 90 % = ¢20.496.704.064,80) con lo cual el cierre al 29 de febrero del 2020 es de un 26 % en el  
39 cumplimiento de la meta (¢5.425.575.376,09 / ¢20.496.704.064,80)
- 40

41 **Subproceso de Patentes**

- 1 ✓ Licencias autorizadas en el mes de febrero: 60 comerciales y 13 de licores
- 2 ✓ Licencias rechazadas en el mes de febrero: 16 comerciales y de licores
- 3 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de febrero: 147 desglose:

4

5 **Notificaciones ruteo:**

- 6 ✓ Total de locales visitados: 30
- 7 ✓ Notificaciones realizadas: 30
- 8 ✓ Cierres: 142

9

TIPO DE GESTION	CANTIDAD TRAMITES INGRESADOS EN EL MES
Actividad Temporal	9
Ampliación Actividad/local y otros	4
Explotación de Licencia de Licores	5
Renovación de licores	4
Renovación de Licencia Comercial	23
Reposición de cartón	1
Reapertura de Expedientes	20
Solicitud de Licencia Comercial	62
Traslado de Licencia Comercial	8
Traspaso Comercial	9
Renovación Quinquenio Licores	1

10

CANTIDAD DE NOTIFICACIONES	MOTIVO
30	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL

11

1 **Trabajo Enviado Al Subproceso de Inspección General**

TIPO DE GESTIÓN	CANTIDAD
NOTIFICACION POR RUTEO	30
ENTREGA RESOLUCIONES Y PREVENCIONES, OFICIOS, OTROS	60
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	120
ENTREGA DE CARTONES Y RECALIFICACION	27
CLAUSURAS LOCALES	142
NOTIFICACIONES DE PENDIENTES DE PAGO, Y RECALIFICA.	693

2

3 **Otras actividades relevantes**

- 4 ✓ Tramite y resolución de 09 actividades temporales (revisar, prevenir, dar seguimiento, aprobar y tasar).  
5 ✓ 29 renunciaciones de licencias comerciales. Por un monto total de ¢4.367.805.00 (cuatro millones trescientos  
6 sesenta y siete mil ochocientos cinco colones con 00/100)  
7 ✓ 26 resoluciones de SIS por basura.  
8 ✓ 4 renunciaciones de licores. Por un monto total de ¢224.800.00 (doscientos veinticuatro mil ochocientos  
9 colones con 00/100).

10

11 **Elaboración de informes u oficios varios**

GESTIÓN	CANTIDAD
OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS	60
RESOLUCIONES (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	17

12

13 **Otros – Oficina**

- 14 ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.  
15 ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.  
16 ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las 62  
17 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de febrero.  
18 ✓ 29 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.  
19 ✓ 56 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas y 3 de licores.  
20 ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.  
21 ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.  
22 ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.  
23 ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la  
24 prevención.

25

26 **Trabajo Extraordinario:** Durante el mes de febrero se recibieron, tramitaron y procesaron las declaraciones  
27 atrasadas presentadas por los contribuyentes, así como la resolución de reclamos derivados de la presentación  
28 tardía o no presentación de la declaración. Además, debido a la incapacitada de una de las analistas, el

1 personal del Subproceso se ha visto diezmado.

2

3 **Subproceso Valoraciones:**

4 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma de  
5 Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones.

6 ✓ Ingresaron dos recursos de revocatoria contra la multa de bienes inmuebles.

7 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ₡43.935.943,20 (cuarenta y tres  
8 millones novecientos treinta y cinco mil novecientos cuarenta y tres colones con 20/100).

9 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2019 del 1,48%.

10 ✓ Nos encontramos a la espera de la publicación del Acuerdo de Concejo Municipal AC-041-2020 en el  
11 diario de circulación nacional para dar inicio al proceso de avalúos del 2020.

12 ✓ El ONT se presentó esta semana a su acompañamiento programado, informando que está próximo a salir  
13 publicado en La Gaceta el Manual de Valores Base por Tipología Constructiva 2019, ya se refirió a la  
14 Gaceta. Con respecto a la Plataforma de Valoraciones de Terreno, se nos informa que a finales de marzo  
15 revisarán algunos valores para discutir con nosotros. No hay fecha para le entrega de este otro  
16 instrumento.

17 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 887 del período actual y 53 de períodos  
18 anteriores que representa un monto total de disminución acumulado de ₡88.088.798.36 (ochenta y ocho  
19 millones ochenta y ocho mil setecientos noventa y ocho colones con 36/100)

20 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles:345.

21 ✓ Cálculos de avalúos: 108.

22 ✓ Modificaciones automáticas: 156.

23 ✓ Total actualizaciones del mes: 609 y en Decsis se han incluido 486 a la fecha para un acumulado de 1352  
24 y en Decsis un acumulado de 974 para un incremento acumulado de ₡ 113.954.778.28 (ciento trece  
25 millones novecientos cincuenta y cuatro mil setecientos setenta y ocho colones con 28/100).

26

27 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

28 Durante el mes de febrero iniciaron todas las actividades ordinarias de la Gerencia de cara a la comunidad  
29 sin retrasos, nos referimos a todos los programas educativos y sociales. De igual forma, se avanzó fuerte en  
30 la agenda de trabajo con organismos internacionales tales como la Organización Internacional para las  
31 Migraciones (OIM) y HIAS Costa Rica. Seguidamente, se presenta el detalle de lo avanzado en el mes de  
32 febrero.

33

34 **Dirección**

35 Se presenta el resumen de las principales labores realizadas desde la Gerencia en el mes de febrero del 2020:

36 ✓ Se presentó en el mes de febrero el informe final del nivel de cumplimiento de la Planificación Estratégica  
37 Gerencial del año 2019.

38 ✓ Se reforzó el trabajo de coordinación institucional con la OIM. Se redactó una propuesta de convenio, el  
39 cual ya fue presentado oficialmente al Despacho de la Alcaldía, el cual busca crear un Centro Municipal  
40 de Migrantes en Escazú. Se inició este proceso con una capacitación inicial a todas las funcionarias del  
41 área social y cultural, referida a la normativa legal y educativa en torno a las migraciones. De igual forma,

- 1 se logró definir el interés conjunto en la OIM y la Gerencia para realizar una encuesta en las comunidades  
2 de Barrio Corazón de Jesús, Bebedero y Barrio El Carmen, la cual se realizará en marzo, y que busca  
3 determinar con mayor exactitud el estado migratorio de las personas migrantes y refugiadas que habitan  
4 en estas comunidades, con el fin de establecer una estrategia de información y comunicación adaptada a  
5 las necesidades de la población. El 28 de febrero se logró concretar una reunión de coordinación entre el  
6 Sr. Alcalde y el Jefe de Misión de la OIM en Costa Rica Sr. Roeland de Wilde, con lo cual se presentó  
7 formalmente el interés de la OIM de firmar un convenio con la Municipalidad para realizar actividades  
8 conjuntas.
- 9 ✓ Junto a la Fundación Saprissa y la OIM, se logró avanzar en el proyecto de creación de la Escuela de  
10 Fútbol Valores Saprissa. Se redactó un borrador del convenio, el cual fue presentado al Despacho del Sr.  
11 Alcalde.
- 12 ✓ En referencia al Sistema de Información Social (SIGES), a lo largo de todo el mes de febrero se  
13 mantuvieron las reuniones de coordinación técnica todos los martes y jueves en la mañana. Se logró  
14 acabar el mes con la finalización del producto 1 de la contratación, con lo cual ya se cuenta con los  
15 insumos temáticos y operativos para montar el diseño del sistema, el cual debe estar listo en el mes de  
16 marzo.
- 17 ✓ En el marco de la coordinación propia del buen manejo de la Red de RSE de Escazú, durante el mes de  
18 febrero se convocó a una reunión de los enlaces municipales, con quienes se determinó la necesidad de  
19 pulir los planes de trabajo de los comités para el año 2020, y se les pidió completar la información  
20 requerida para adelantar el informe final de rendición de cuentas del 2019, el cual será presentado  
21 mediante un formato especial el día de la presentación oficial del plan de trabajo de la Red para el año  
22 2020, en una actividad oficial en el mes de abril entrante.
- 23 ✓ En este mismo marco, y avanzando en el cumplimiento del plan de trabajo 2020 de la Red, desde la  
24 Gerencia se organizaron dos actividades muy importantes: la primera fue la entrega de los útiles escolares  
25 a los estudiantes becados el día 4 de febrero; y el segundo fue el taller con profesores de inglés del cantón,  
26 para que ellos reciban la capacitación profesional ofrecida por INTENSA a través de la Red. A los  
27 profesores de inglés, se les ofreció la oportunidad de someterse a una prueba internacional que valora las  
28 áreas de mejora en la competencia de la lengua, y se les ofreció además asesoría individualizada posterior  
29 a las pruebas. La reunión con los docentes tomó lugar el jueves 26 de febrero, y las pruebas se realizarán  
30 la última semana de marzo. Este proyecto busca mejorar las capacidades profesionales de los docentes  
31 de inglés de todos los centros educativos públicos del cantón.
- 32 ✓ También como parte de las labores de trabajo relacionadas con la Red de RSE, se avanzó en el proyecto  
33 del Programa de Formación a Juntas de Educación. En conjunto con la Fundación Gente y la Supervisión  
34 del MEP, se tomó la decisión de aplicar un nuevo diagnóstico a miembros de Junta y Comités de Calidad,  
35 para determinar con mayor claridad las necesidades de formación, el cual se realizará en el mes de marzo.  
36 Posterior a esto, se iniciará el proceso de diseño de los talleres, los cuales este año se impartirán a cada  
37 junta de escuela interesada en participar, directamente en la sede escolar, para facilitar así una mayor  
38 participación de los miembros de Junta; y para esta vez, se incluirán además a los docentes que forman  
39 parte de los Comités de Calidad.

- 1 ✓ También como parte de los avances relacionados con la RED, la Gerencia presentó el compendio de la  
2 oferta de las mujeres emprendedoras del cantón mediante el catálogo denominado “Escazú Emprende”,  
3 el cual será una guía de contratación a servicio de las empresas del cantón.  
4 ✓ Con el área de Responsabilidad Social de Portafolio Inmobiliario, se inició en febrero el diseño de un  
5 proyecto para promover de manera sistemática el programa de pasantías laborales en todas las empresas  
6 que forman parte de Avenida Escazú.  
7 ✓ En febrero, con la Universidad Texas Tec, se logró organizar una actividad de celebración del Día  
8 Internacional de la Mujer con estudiantes de secundaria de colegios públicos del cantón (Liceo de Escazú,  
9 CTP y Yanuario Quesada), actividad mediante la cual se promoverán las ciencias ingenieriles y  
10 matemáticas con las estudiantes mujeres. Esta actividad se realizará el sábado 7 de marzo.  
11 ✓ Para el mes de febrero, el Subproceso de Desarrollo Social hizo público la lista final de becados  
12 municipales para el año 2020.  
13 ✓ Finalmente, con la organización HIAS de Costa Rica, se participó en el proceso de preparación de la Ruta  
14 para la atención de las personas refugiadas o solicitantes de refugio víctimas o sobrevivientes de violencia  
15 en género. Durante el mes de marzo, se procederá a capacitar al personal de la Gerencia en el uso de este  
16 protocolo, para unirlo a nuestros procesos de atención social.  
17  
18

**Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Festival Inclusivo Escazú 2020. Oportunidades para personas con discapacidad.	Actividad que promueve la inclusión social al integrar a personas con y sin discapacidad en actividades artísticas, deportivas, recreativas y lúdicas, contribuyendo a eliminar paradigmas de discriminación.		Revisión de términos de referencia para contratación de Festival Inclusivo.
Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento de subsidio de becas municipales.	Servicio de apoyo educativo que incluye un subsidio de beca socioeconómica durante los meses de febrero a noviembre.	1157 estudios socioeconómicos realizados.	
Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y	Espacio municipal que además de	50 niños y niñas en	

atención integral de niños/niñas.	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.	condición de vulnerabilidad social.  1 supervisión de control y calidad.	
-----------------------------------	--	--	--

Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión para personas con discapacidad, mediante 4 contrataciones: Terapia Física, alquiler de bien inmueble, inclusión laboral y servicio de transporte.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de Terapia Física.	Servicio de Terapia Física dirigido a personas con discapacidad de cualquier edad y personas adultas mayores (65 años o más) en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú.		Durante el mes no se recibieron solicitudes.
Alquiler de bien inmueble.	Acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.	25 personas usuarias del bien inmueble.	
Inclusión social y laboral de personas con discapacidad.	Servicio de acompañamiento a personas con discapacidad que viven en el cantón de Escazú que buscan incorporarse al mercado laboral, incluye procesos de capacitación, formación y vinculación con el sector empresarial. Así como, capacitación a empresas aliadas y comunidades.	2 reuniones de seguimiento.  Inicio de ejecución, OC-37097m, referentes a la Política Municipal de Discapacidad y talleres de inclusión laboral-	
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.	238 personas usuarias del servicio.	

Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía

local, mediante 6 acciones: 4 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, atención a 25 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y acompañamiento en temas de emprendimiento y generación de negocio, y atención a 15 pasantes.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Ferias de empleo.	Organización y coordinación de ferias de empleo para promover y facilitar la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	1 Feria de Empleo. 15 empresas. 1620 personas asistentes.	
Solicitudes de empleo (personas físicas). Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal.	Servicio de intermediación de empleo que promueve y facilita la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	106 solicitudes de empleo. 4 solicitudes de empleo de personas con discapacidad. 8 pedimentos. 19 anuncios de empleo. 1 contratación por medio de Intermediación de empleo.	
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Servicio de acompañamiento y capacitación que busca fortalecer habilidades emprendedoras, ideas de negocio y/o proyectos vinculados con iniciativas empresariales; mediante un proceso de crecimiento, desarrollo sostenible y aprendizaje continuo.	10 emprendimientos participarán en Miércoles de Hortalizas de Marzo. 4 personas emprendedoras se refirieron para Feria Ambiental organizada por Telefónica-Movistar. 39 personas emprendedoras reciben capacitación y asesoría.	
Pasantías laborales de estudiantes.	Servicio municipal que posibilita la realización de pasantías laborales en empresas, instituciones y/o organizaciones. Dirigido a personas egresadas de programas modulares del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	3 personas contratadas que realizaron pasantías laborales.	

Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Servicio individualizado de asesoría y orientación, dirigido a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad social. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	5 Valoraciones en general: 3 Valoraciones referidas al IMAS. 2 Valoraciones referidas al Programa de Becas. 1 Valoración referida a la Alcaldía.	
Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Red local de cuidado de personas adultas mayores (CONAPAM).	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	4 casos referidos por parte de la Municipalidad a la Red para la atención del adulto mayor.	
Comisión municipal de accesibilidad y discapacidad (COMAD).	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a las personas con discapacidad del cantón.	19 personas estudiantes con servicio de transporte aprobado.	
Meta DS02: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	7 cursos impartidos. 93 mujeres participantes.	
Meta DS02: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como	32 citas de atención psicológica.	

	indica el procedimiento.		
Meta DS02: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar .			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	35 hombres mayores de 18 años participantes en grupos de apoyos.	
Proyecto Orugas Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.		En proceso de trámite 2020.
Sello de género	Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones atinentes al género en el medio laboral.		
Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.	Generar espacios terapéuticos, análisis y construcción acerca del abuso sexual desde la perspectiva de género y de los procesos de socialización, que les permitan fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios y situaciones de vida.	3 grupos en comunidades. 55 mujeres participantes.	

1

2

**Proceso Desarrollo Cultural**

Meta DC01. Realización de 2 proyectos socioculturales. Co-gestión comunitaria.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-----------	-------------	------------	---------------

<p>Acercamiento con la comunidad de Juan Santana.</p>	<p>Se realiza acercamiento con la comunidad de Juan Santana con quién se desarrollará un Barrios para Convivir con nueva metodología de fortalecimiento e instalación de capacitaciones de organización comunitaria.</p>	<p>Se conversa con las personas de la comunidad que conforman parte del Comité de Emergencias de Juan Santana, la Sra. Olga Fernández Azofeifa y José Ramón Quesada Mora.</p> <p>Se coordina el inicio de las sesiones de Barrios para Convivir para el 25 de marzo. Se comunica de la intención de realizar una obra de arte público en una pared de la comunidad.</p>	<p>Con esta localidad también se plantea realizar un mural colaborativo, en el marco de las acciones a trabajar con esta comunidad que es una de las prioritarias para este año. Dependiendo de las inquietudes que esta comunidad plantee en el proceso con BpC, se podrá determinar el proyecto que de manera cogestionada, y adicional a BdC, se puede apoyar para este año.</p>
---	--	---	---

Meta DC02. Las y los jóvenes trabajan con el acompañamiento de la persona designada por el Proceso de Desarrollo Cultural para fortalecer distintas capacidades. Entre ellas, la capacidad organizativa y de criticidad para poder determinar las necesidades de la juventud escazucaña sobre la que deseen tener incidencia cada año.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
<p>Carteles y adquisiciones.</p>	<p>Tramitación de pago de la contratación. 2019CD-000148-0020800001.</p>	<p>En proceso.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>Proyecto Anual del CCPJ.</p>	<p>Una sesión de presentación de propuestas para la elaboración del proyecto anual.</p> <p>Orientación y asesoría por parte del enlace municipal sobre la presentación del proyecto anual.</p>	<p>3 propuestas de proyectos para presentar ante el Concejo Municipal.</p>	<p>Las personas integrantes del CCPJ tendrán al menos dos sesiones para delimitar y definir la propuesta del proyecto anual.</p>
<p>Incorporación de CCPJ en actividades de la</p>	<p>Invitación al CCPJ a participar en la actividad Itska Picnic y Barrios para Convivir durante el</p>	<p>Compromiso por parte del CCPJ a participar en el Itska Picnic y en Barrios para</p>	<p>En Itska Picnic estarán apoyando el tratamiento de</p>

Agenda Cultural 2020.	año 2020.	Convivir 2020.	desechos sólidos.
Taller de Manejo de Desechos sólidos.	Coordinación con Gestión ambiental de la Municipalidad de Escazú para impartir un taller sobre el manejo de residuos sólidos.	Taller de un día a miembros del CCPJ. 8 jóvenes capacitados.	Este taller estaba previsto para que los miembros del CCPJ que participarían en el Itska Picnic, contaran conocimientos sobre el manejo de residuos sólidos.
Meta DC03. Agenda Cultural 2020. Desarrollo de 22 actividades planteadas desde la Municipalidad de Escazú para todas las personas del Cantón. Dichos eventos integran actividades artísticas, formativas y de recreación y se desarrollan tanto en el centro como en distintas comunidades del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Rezo del Niño.	Coordinación con proveedores de servicios de producción, alimentación y apoyo logístico.  Coordinación para la participación de estudiantes de Escuela de Artes.	El espacio permitió fortalecer el encuentro comunitario.	Ninguna.
Barrios para Convivir  Aspectos generales aplicados a las 5 comunidades donde se desarrollarán Barrios para Convivir en el año 2020.	Seguimiento de la elaboración de una estrategia metodológica para desarrollar un proceso de Co-gestión comunitaria en las cinco comunidades donde se desarrollarán Barrios para Convivir en el 2020, a saber: Bebedero, Bajo Anonos, Juan Santana, Corazón de Jesús y San Francisco.	Esquema general de trabajo por etapas.  Revisión de datos generales de cada comunidad.	Se dio seguimiento al diseño de la estrategia metodológica, se retroalimentó con las sesiones de trabajo con la Asociación de Desarrollo de Bebedero (ASODIBE).

<p>Barrios para Convivir en Bebedero.</p>	<p>Investigación previa de la comunidad de Bebedero.</p> <p>Desarrollo de dos sesiones de trabajo para levantar información base para el diagnóstico comunitario en conjunto con integrantes de ASODIBE y personas invitadas.</p>	<p>Mapas participativos con información, social, económica, cultural y ambiental de la comunidad de Bebedero.</p> <p>Listas de sistematización de la información descrita en los mapas participativos.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>Celebraciones Día Nacional del Boyero.</p>	<p>5 reuniones de coordinación con presidenta de la Asociación de Boyeros.</p> <p>Convocatoria a reunión con Cruz Roja, Ministerio de Salud, Policía Municipal y Asociación de Boyeros para coordinación del apoyo durante el evento.</p> <p>Elaboración de un cronograma de actividades para la celebración del Boyero en conjunto con la presidenta de la Asociación.</p> <p>Coordinación de presentaciones con estudiantes de Escuela de Artes.</p> <p>Coordinación con proveedores de servicios de apoyo logístico, producción y alimentación.</p> <p>Publicidad por redes sociales y otros medios del programa de actividades y otros materiales publicitarios.</p> <p>Elaboración del convenio con Asociación de Boyeros y coordinación interna para su aprobación.</p> <p>Coordinación de limpieza de calles para el Desfile de</p>	<p>Programa publicado.</p> <p>Avances en la organización de las actividades.</p> <p>Se brinda acompañamiento y asesoría a la Asociación para elaboración de programa y algunos requisitos en permisos de actividades masivas.</p>	<p>Ninguna.</p>

	Boyeros.		
Barrios para Convivir en Juan Santana.	Primer contacto con personas vecinas de la comunidad para coordinar proceso de Barrios para Convivir.	Convocatoria de personas vecinas y definición de fecha para iniciar el proceso.	Ninguna.
Festival Itska Picnic.	Realización de programa del Festival. Realización del contenido de la convocatoria para participar de la Feria de Diseño y Foodtrucks. Elaboración de formularios para inscripciones de Foodtrucks. y emprendimientos de diseño. Envío de Convocatoria para foodtrucks y Feria de Diseño para publicación por redes sociales. Revisión y evaluación de propuestas inscritas para la Feria de Diseño y Foodtrucks. Selección y comunicación de emprendimientos seleccionados para participar del Festival. Coordinación con proveedor de servicios de producción.	Se seleccionaron food trucks y emprendimientos de diseño para participar del Festival.	Ninguna.
Miércoles de Hortalizas.	Coordinación de sonido para el desarrollo de los espacios. Rifa de emprendedoras para el mes de febrero y marzo.	Lista de emprendedoras seleccionadas que participarán en los puestos de artesanías y comidas.	Ninguna.
Héroes Escazuceños.	Elaboración de invitaciones a centros educativos, grupos de Escuela de Artes y otros grupos comunitarios para participar en el desfile de la Conmemoración.	Avances en la organización de la actividad.	Ninguna.

Festival Internacional Folclórico.	Asistencia a 3 reuniones con la Mesa de Danza folclórica. Acompañamiento para la elaboración de una nueva propuesta para el Festival.	Avances en averiguaciones presupuestarias y creación de una propuesta con elementos innovadores para el Festival.	Ninguna.
Meta DC04: Para cumplir con dicho objetivo la Municipalidad trabaja mediante el Centro Municipal de Formación para el empleo, la escuela municipal de artes, programa municipal recreativo para la persona adulta mayor "legado de Alegría" y el programa de educación abierta; En dichos espacios se integran programas en el ámbito académico, técnico, artístico y recreativo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Matrícula I Trimestre 2020 del Programa Municipal para la persona adulta mayor "Legado de Alegría".	Se realizó la matrícula del I Trimestre 2020 del Programa Municipal para la persona adulta mayor "Legado de Alegría".	En total se abrieron 14 cursos: 5 nuevos y 9 de seguimiento. En total se matricularon 197 personas.	Todos los cursos que se ofertaron en la matrícula alcanzaron el mínimo necesario para abrirlos.
Inicio de lecciones I Trimestre 2020 del Programa Municipal para la persona adulta mayor "Legado de Alegría".	Se proceso el material de matrícula para el inicio de lecciones del I Trimestre 2020 del Programa Municipal para la persona adulta mayor "Legado de Alegría".	Se cuenta con las listas de asistencia necesarias para el inicio de lecciones.	Las lecciones iniciaron la semana del 17 de febrero 2020.
Informes de avance tutorías de educación abierta.	Se recibió el II Informe de avance de las tutorías de educación abierta I y II Ciclo Yanuario Quesada.	Por este avance se emitió el recibido conforme por la suma de: ₡478.933.36 colones.	Ninguna.
Matrícula de Educación Abierta.	Se realizó la publicación de la matrícula de educación abierta para las personas que realizaron pre-matrícula.	En total se prematricularon 172 personas distribuidas de la siguiente forma: Sétimo: 27 personas. Octavo: 18 personas. Noveno: 30 personas. Bachillerato por madurez: 97	Dos cursos de noveno no se pudieron abrir por falta de intención de matrícula (estudios sociales y formación ciudadana).

		personas.	
La matrícula ordinaria de Educación Abierta.	Se realizó la publicación de la información de la matrícula ordinaria para quienes no realizaron pre-matricula.	La matrícula se realizará el 6 de marzo de 6 a 8 pm.	Ninguna.
Contratación de tutorías de educación abierta.	Se finalizó con la revisión de la contratación por demanda de tutorías de educación abierta.	A la espera de que el cartel sea subido a SICOP.	Ninguna.
Inició de clases I bimestre del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se iniciaron sin contratiempo los 42 cursos entre seguimiento y primer nivel.	De estos cursos 36 son modulares y 6 cursos libres. Para un total de aproximadamente 550 estudiantes.	Ninguna.
Matrículas de seguimiento de la Escuela Municipal de Artes.	Se realizaron matrículas de seguimiento de todos los programas de las diferentes disciplinas artísticas.	En total se matricularon por seguimiento 650 personas aproximadamente.	Ninguna.
Inicio de clases de la Escuela Municipal de Artes.	Se inicio clases en todas las disciplinas para los diferentes programas de etapa básica y educación continua de adultos.	Se inicio con 32 disciplinas diferentes entre ellas los grupos de representación banda de marcha, rondalla, orquesta sinfónica, filarmónica, instrumentos de cuerdas, vientos, piano, percusión, canto, danza, teatro, artes plásticas, iniciación artística. La cantidad de estudiantes beneficiados ronda los 650.	Se presentaron bastantes inconvenientes el uso de las aulas pues se dieron varias asignaciones de espacio erróneas.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Actualización de inventario de obras de arte	Llenado de Fichas de Inventario para actualizar la ubicación y estado de las obras de arte.	41 fichas de Inventario llenas con información actualizada.	6 fichas pendientes.

municipales.			
Festival Internacional Viva La Danza 2020.	<p>Coordinación con proveedores de servicios de logística, producción y alimentación para apoyo al evento.</p> <p>Coordinación con la producción del evento, para definir agenda de la inauguración.</p> <p>Convocatoria para el desarrollo de 3 talleres impartidos por coreógrafos internacionales, que se darán el 2 de marzo en el CCM.</p> <p>Solicitudes de apoyo a la Policía Municipal y a la Cruz Roja para el acompañamiento durante el evento.</p> <p>Acompañamiento durante el evento.</p> <p>Publicidad de los talleres y listas de participantes.</p>	<p>Los apoyos para la inauguración del Festival se realizaron con éxito en el auditorio del Centro Cívico.</p>	<p>Ninguna.</p>
Fortalecimiento de la Mesa de Mascareros.	<p>Reunión con la mesa de mascareros donde presentaron la inquietud para fortalecer la mesa.</p> <p>Reunión con el investigador Kenneth Carvajal sobre posibles alianzas con la Universidad de Costa Rica para fortalecer la mesa.</p>	<p>Definición de potenciales abordajes para fortalecer la Mesa de mascareros de Escazú.</p> <p>Planteamiento de incorporar un proyecto de fortalecimiento de la Mesa al proyecto de la Vicerrectoría de Acción Social de la sede del Atlántico de la Universidad de Costa Rica.</p> <p>-Comunicación a la Gerencia de Gestión Económica y Social (GES) sobre los alcances de las propuestas y solicitud de visto bueno para</p>	<p>La GES solicitó el parecer de la Mesa de mascareros sobre la aceptación de participar en el Proyecto Etapa Básica de Artes y oficios, de la Universidad de Costa Rica.</p>

		darle seguimiento al proyecto.	
Apoyo Junta Directiva pro Mejoras Nuez.	Coordinación con proveedor de servicios de producción para brindar apoyo comunitario.  Coordinación con el enlace comunitario para brindar el apoyo solicitado.	El apoyo solicitado se brindó con éxito en beneficio de actividad comunitaria.	Ninguna.
50 aniversario Liceo de Escazú.	Atención de reunión con Liceo de Escazú para conversar sobre apoyos solicitados mediante Agenda cultural en el 2019.	Avances en coordinaciones para posible apoyo al Liceo en la celebración del 5 aniversario.	Ninguna.
Convenio Temporalidades Arquidiócesis de San José.	Convocatoria y facilitación de reunión con representantes de Iglesias del cantón para conversar sobre apoyos 2020 en el convenio. Se trabajó en los términos de referencia y la solicitud de bienes para contratación de confección y diseño de vestuario religioso y servicio de horas de banda de marcha para procesiones.	Se ingresan solicitudes de bienes para carteles de confección y diseño de vestuario religioso y servicio de horas de banda de marcha para procesiones.	Ninguna.
Reunión profesores EMA.	Se participó de sesión de trabajo para definir estrategia de trabajo para este I semestre con los docentes de solfeo e instrumentos musicales.	Se cuenta con la estrategia de trabajo de seguimiento para los cursos y la implementación de los programas.	Ninguna.
Reunión UNED.	Se participó de la reunión con las personas de la UNED para el inicio de labores por parte de esta institución en el cantón.	Se explicó el funcionamiento de los programas y el uso de aulas actual por parte de los programas educativos para idear la mejor estrategia de uso de los espacios.	Se visitó a raíz de esto el ala de enfrente del edificio principal para ver si era una zona adecuada para el traslado de los cursos.
Reunión comisión de evaluación.	Se participó en 2 reuniones para el tema de evaluación de desempeño y el nuevo modelo	Se apoya en la elaboración de la misma.	Ninguna.

	de implementación.		
Reunión proyecto Juntas de educación.	Se participó en reunión con Fundación Gente y MEP para ver la estrategia de trabajo de este año para el programa de juntas.	Se cuenta con una estrategia que se inicia con el diagnóstico de necesidades de capacitación y la alianza con miembros de la Red de Responsabilidad Social Empresarial para la implementación de los talleres que se darían a las diferentes juntas, directores y comités de la calidad.	Ninguna.
Presentación de Iniciativa Inglés para profesores MEP.	Se participó en el lanzamiento de esta iniciativa con profesores de centros educativos en la Escuela Benjamín Herrera.	Participaron aproximadamente 30 docentes quienes mostraron interés en formar parte de las acciones a desarrollar.	Ninguna.

1

2

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

Rondalla Municipal en Rezo del Niño	
	
Inicio de lecciones Legado de Alegría	



1

2 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

3

4 La Presidente Municipal menciona que; esta misma semana sin falta se reunirá con la Comisión de  
5 nombramiento para el Contador Municipal, para iniciar con el proceso.

6

7 El síndico Denis León comenta que; así como este Concejo Municipal está a punto de terminar su gestión,  
8 hay Juntas de Educación que también están por vencer y son juntas que han trabajado bastante bien, que han  
9 hecho una buena labor por las escuelas. Pregunta si es posible que este Concejo Municipal pueda dejar una  
10 recomendación al nuevo Concejo Municipal, para que estas personas de ser posible continúen en las juntas  
11 y así puedan seguir trabajando por las escuelas.

12

13 La Presidente Municipal indica que; en el período de este Concejo Municipal no vencerá ninguna de las  
14 Juntas de Educación, por lo que será competencia del nuevo Concejo Municipal hacer las recomendaciones  
15 para nombrarlas nuevamente.

16

17 El regidor José Pablo Cartín externa que; en relación con las infraestructura educativa a nivel de la educación  
18 de este cantón, le preocupa y le parece que no puede continuar el hecho, que el Gobierno Central, a partir de  
19 las grandes inversiones de este cantón, lejos de ver como un aliado este municipio, lo está viendo como  
20 responsable, el MEP construye infraestructura educativa de calidad en otros sitios del país y a Escazú lo ha  
21 abandonado, hay que ir y ser vehementes y exigir al MEP que tome su papel en el cantón, no es posible que  
22 la Municipalidad tenga que ser la responsable de asumir esto.

23

24 La Presidente Municipal dice no estar de acuerdo, todo lo que sea inversión en la educación hay que hacerlo,  
25 si la Municipalidad espera a que el Gobierno Central le dé algo al cantón, nunca se haría nada por las escuelas

1 y en ese tiempo los muchachos en vez de tener un aula para ir a estudiar estarían en el parque consumiendo  
2 droga y eso no puede ser.

3  
4 El Alcalde Municipal acota que; entiende lo que externa el regidor Cartín, sin embargo; hay que reflexionar  
5 que el Ministerio de Educación también ha hecho algunos esfuerzos, por ejemplo; la Escuela Juan XXIII se  
6 reconstruyó con fondos del MEP, hubo una cooperación de Grupo Roble para lo que fueron diseños salieron  
7 del Ministerio de Educación; el edificio para el Jardín de Niños Juan XXIII ya se está construyendo con  
8 fondos del MEP; el Colegio Técnico fue una lucha campal, en su gran mayoría se construyó con fondos  
9 municipales, pero sí hubo un aporte económico y la aprobación de los códigos para nutrir de profesores ese  
10 proyecto, del MEP; en estos momentos el MEP está asumiendo la reconstrucción de la Escuela Corazón de  
11 Jesús, un proyecto muy incómodo, se hicieron cargo de los diseños y están trabajando el tema presupuestario,  
12 se espera que el próximo año o el que sigue se pueda ver esa escuela hecha una realidad. Dice que; de ahí en  
13 fuera es muy notorio que la Municipalidad de Escazú camina a un ritmo muy diferente al que camina el  
14 Gobierno Central, por ejemplo; las calles, si la Municipalidad hubiera esperado a que el AYA reparara toda  
15 la red de distribución y abastecimiento para el cantón de Escazú para iniciar a hacer las calles, en este  
16 momento se estaría transitando en calles en mal estado, a la Municipalidad le tocó asumir y ahí están las  
17 calles; habiendo una buena planificación se puede involucrar a otras instituciones del estado para que tengan  
18 participación en estas cosas y no solo la Municipalidad. Comenta que; le correspondió presentar un proyecto  
19 de ley para poder intervenir las calles nacionales.

20  
21 El regidor José Pablo aclara que; no se trata de que la Municipalidad deje de trabajar como lo está haciendo,  
22 la idea es hacer presión para que el Gobierno Central tenga participación en el Cantón, pero desde luego está  
23 de acuerdo en que la Municipalidad siga trabajando como lo ha estado haciendo hasta ahora.

24  
25 El regidor Eduardo Chacón menciona que; en relación con el oficio que ingresó en la correspondencia de la  
26 Contraloría General de la República, le gustaría que el Asesor Legal le aclare lo siguiente: en el año dos mil  
27 quince salió un criterio de la Comisión de Asuntos Jurídicos en donde decía que se podía realizar esta  
28 permuta, qué pasa si en el momento en que se hizo esa recomendación legal, hace incurrir en error a los  
29 miembros de la Comisión de Asuntos Jurídicos y ese error se va arrastrando a la fecha y aún futuro, le  
30 preocupa la situación porque es claro que los miembros de este Concejo Municipal tienen responsabilidad  
31 en su gestión, aún cinco años después de haber terminado su período en este órgano.

32  
33 El Asesor Legal responde que; hay una confusión, porque de lo que la Contraloría General de la República  
34 habla, de lo que hay una investigación, nada tiene que ver con la permuta en sí y ahora que don Ricardo decía  
35 que la Contraloría le había dado la razón con que ese procedimiento siempre estuvo mal, no le ha dado la  
36 razón en nada, la Contraloría lo que está diciendo es que respecto a una denuncia que hubo, en cuanto a la  
37 utilización de facilidades comunales como fundo privado, ahí es donde la Contraloría ha intervenido y ha  
38 dicho, pero no ha dicho nada del proceso de la permuta, que es independiente, en el caso de la permuta no  
39 recuerda que haya habido un criterio técnico jurídico, en dado caso sería solamente mediante otro criterio  
40 técnico jurídico superior, que señale en donde estuvo el error, para que se pudiera decir que contiene un error,  
41 lo que sí recuerda es que hubo un dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, esa propuesta se gestó en

1 el transcurso de años, inclusive se formó una Comisión, hubieron diversas propuestas que se rechazaron,  
2 hasta que hubo una propuesta que sí se subsumió dentro de lo que la Ley de Planificación Urbana habilita,  
3 esta ley en su artículo cuarenta, que es que refiere y obliga a los desarrolladores a donarle a la Municipalidad  
4 las calles, las aceras, los parques infantiles, los parques públicos y otro porcentaje para facilidades comunales,  
5 que valga la pena decir que muchos lugares se necesitan para centros comunales, los cuales no tienen acceso  
6 restricto o sea no son de uso público, aunque siguen siendo bienes públicos, el artículo cuarenta también  
7 habilita a que a juicio de la Municipalidad, puede cambiarse, prescindirse por una opción de más  
8 favorecimiento a la comunidad.

9  
10 El regidor Ricardo López se manifiesta diciendo: *“Mario Contreras como es usual conmigo respeto su*  
11 *posición, pero no la comparto, su asesoría ha sido escueta en todo este proceso con todo respeto (Posible*  
12 *permuta entre Municipalidad de Escazú y Portafolio Inmobiliario), si me dio la razón porque he dicho en*  
13 *reiteradas ocasiones en este Concejo Municipal que un ente privado está explotando un bien público lo dice*  
14 *el oficio.*

15 *Lo he dicho aquí muchas veces, que no se ha cumplido lo ordenado por la Contraloría el oficio lo dice, dije*  
16 *en algún momento que había rotulación en el espacio público que decía PROPIEDAD PRIVADA el oficio*  
17 *lo dice – explotación de facilidades comunales por un privado lo dice el oficio, este y en los anteriores.*

18 *Entonces si me da la razón en algunas exposiciones que he hecho, siempre en esta línea el oficio dice para*  
19 *que sea conocido y que se discuta es lo que estamos haciendo, siempre en esta línea don Mario Contreras;*  
20 *¿Qué posibles sanciones podría tener un funcionario público, que se vea afectado por una orden de*  
21 *incumplimiento por parte de la Contraloría, si un funcionario no cumple una orden de la Contraloría a que*  
22 *sanción se podría estar viendo afectado?”*

23  
24 El Asesor Legal responde que; no tiene a mano la Ley Orgánica de la Contraloría, además tendría que estar  
25 fehacientemente acreditado, en este momento están haciendo un traslado a la Municipalidad, ese traslado  
26 habilita a que haya un descargo para poder ir tocando el tema de sanciones.

27  
28 El regidor Ricardo López dice al Asesor Legal: *“La otra es; lo hemos conversado en otros escenarios, pero*  
29 *si quisiera hacerlo ahora ya más formal, para el tema de desafectar un bien de uso público como en este*  
30 *caso esta propiedad de facilidades comunales o parque ¿Se requiere de una ley de la Asamblea Legislativa*  
31 *para desafectarla?”*

32  
33 El Asesor Legal indica que; el artículo cuarenta hace la diferencia, una cosa son los parques, calles y aceras,  
34 y otra cosa son facilidades comunales, que si bien son públicas como lo es este edificio, que es público pero  
35 no es un bien demanial, las facilidades comunales obedecen a lo que el término quiere referir que le sirva de  
36 facilidades, ya sea para una biblioteca, para un centro comunal, lo cual no es demanial o sea no es restricto,  
37 para entender que es demanial, es algo que es como una calle o como un parque, se puede pasar a cualquier  
38 hora del día, cualquier persona, en cualquier momento, eso no ocurre con las facilidades comunales y el  
39 artículo también hace la diferencia, dice que habilita a las Municipalidades a disponer de eso por una mejora  
40 sustancial que así lo considere, obviamente que técnicamente así lo documente, pero la ley habilita a las  
41 Municipalidades a cambiar, inclusive para prescindir totalmente, no un porcentaje del metraje, totalmente

1 puede prescindir a cambio de una mejora sustancial que considere que para la comunidad es mejor, si se  
2 tratara de un bien demanial, como una calle o un parque, ahí sí se necesita de una autorización de la Asamblea  
3 Legislativa o sea que un número de ley habilite que se haga la desafectación a bien demanial de parques o  
4 calles.

5

6 El regidor Ricardo López externa: “Concluyo entonces que la propiedad que pretende permutar la  
7 Municipalidad de Escazú con Portafolio Inmobiliario no es un bien demanial.”

8

9 El Asesor Legal responde que no, no es un bien demanial, es una facilidad comunal.

10

11 El Alcalde Municipal comenta que; le llena de esperanza ver al Asesor Legal contestando esa pregunta tan  
12 determinadamente, porque a la Procuraduría General de la República, el abogado del estado, duró más de un  
13 año en tratar de definir si eso era un bien demanial o no e incluso aceptó el tema de la permuta, después dijo  
14 que no era una permuta, que eso era una compensación de áreas y después de que dijo que era una  
15 compensación de áreas, llamó para tratar de aclarar lo que ni ellos mismos estaban entendiendo, al final como  
16 no ven la luz en el camino, piden que se haga por medio de un proyecto de ley.

17

18 El regidor Ricardo López menciona que; el señor Jonathan Bonilla el notario encargado de este trámite le  
19 dijo que él nunca dijo que esto iba a ser por compensación, sería bueno si existe un oficio de la notaría del  
20 estado donde diga que se puede hacer por compensación, porque a hoy no existe.

21

22 El Alcalde Municipal dice que sí hay, por lo menos un correo, se le puede preguntar a Carlos Herrera.

23

24 El regidor Ricardo López indica que; en relación con la expropiación del antiguo Country Day, salió un  
25 peritaje judicial con casi un millón de dólares más de lo marcado en el avalúo administrativo, está en un  
26 momento en el que las dos partes pueden presentar oposiciones y es ahí donde tiene duda, porque se informa  
27 a las partes de que el Country Day tiene un poco más de un millón en el avalúo administrativo, desconoce si  
28 la Municipalidad ha hecho algún reclamo de ese peritaje judicial que perjudica al cantón, hay un escrito de  
29 la parte expropiada y le preocupa que ese tipo de documentos concluyan en una nulidad de lo actuado hasta  
30 el momento. Dice que; el Alcalde en un comentario había dicho que en la Municipalidad se hacen buenos  
31 avalúos, pero es todo lo contrario, aquí se hacen pésimos avalúos.

32

33 El Alcalde Municipal responde que; de todo lo que habló el regidor López, nada está en firme, habla de un  
34 avalúo judicial, que antes de ese ya había habido otro avalúo judicial, que no lo hizo la Municipalidad, fue  
35 un perito nombrado por el juzgado, el cual dijo que valía cien mil dólares menos, ahora hay otro perito que  
36 dice que vale un millón de dólares más y ninguna de las dos cosas está en firme, lo prudente es esperar que  
37 esto esté en firme.

38

39 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veintiuna horas con cincuenta y ocho minutos.

40

41

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

***Diana Guzmán Calzada  
Presidente Municipal***

***Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez  
Secretaria Municipal***

***hecho por: kmpo***