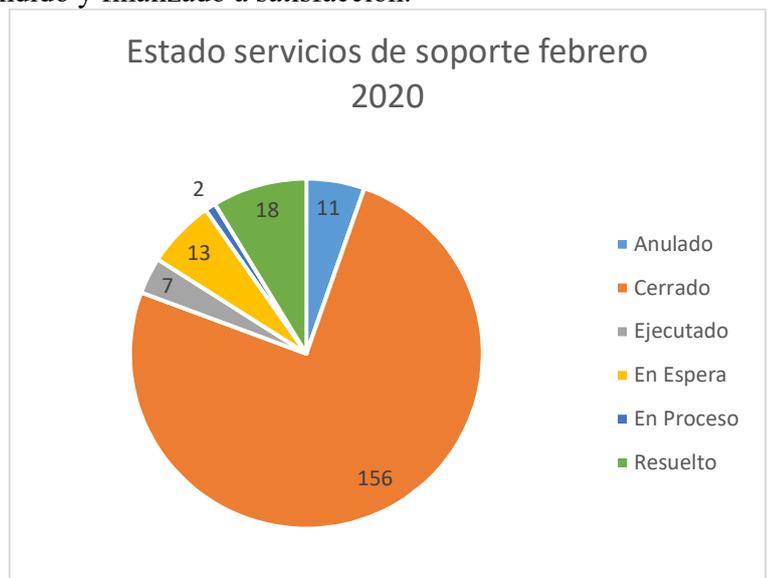


1
2
3
4
5
6

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.

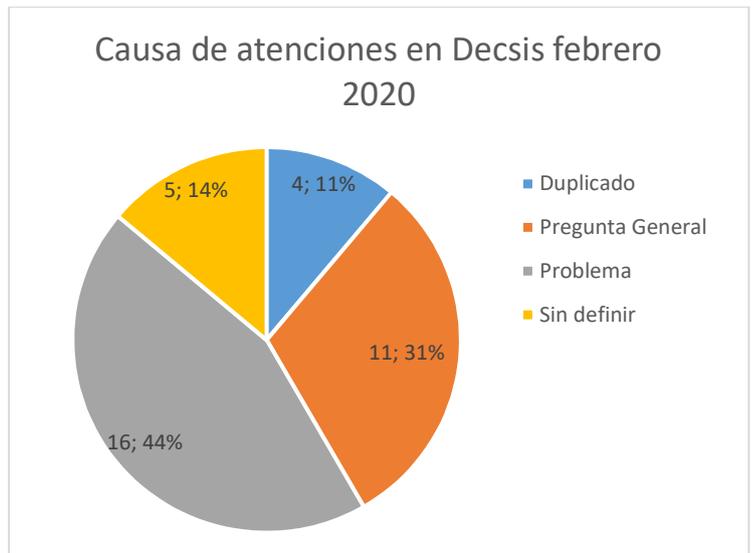
Estado	Cantidad
Anulado	11
Cerrado	156
Ejecutado	7
En Espera	13
En Proceso	2
Resuelto	18
Total	207



7
8
9
10

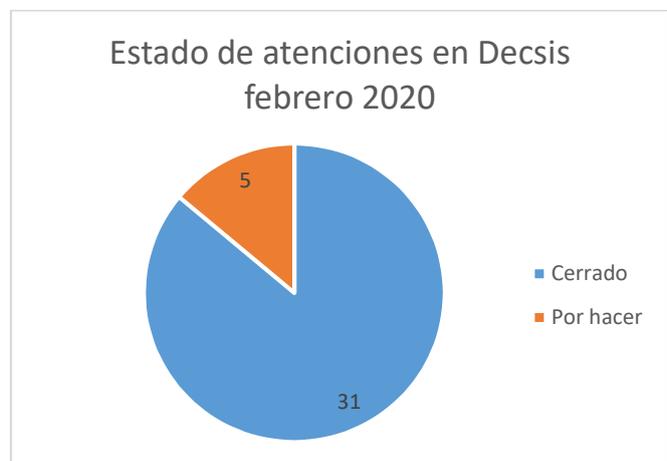
✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante febrero se dio un total de 36 solicitudes de atención en DECSIS, siendo esto una cantidad mayor de solicitudes en lo referente a meses anteriores, causado por las labores de cierre del año, que provocan un mayor uso del sistema o cambios en configuraciones.

Causa	Cantidad
Duplicado	4
Pregunta General	11
Problema	16
Sin definir	5
Total general	36



- 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
Total general	36



- 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 ^a despacho del Señor alcalde.
117	Valoración dirigida a Cristian Borashi.
118	Al acalde 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%

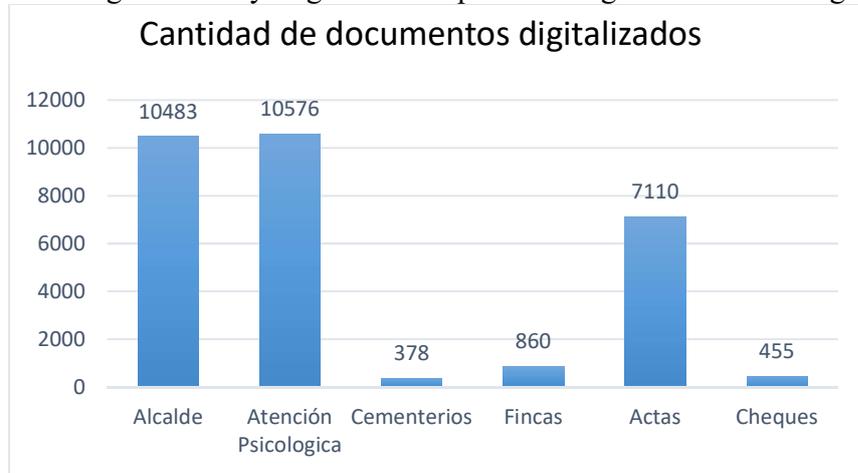
17
18
19

Archivo Institucional

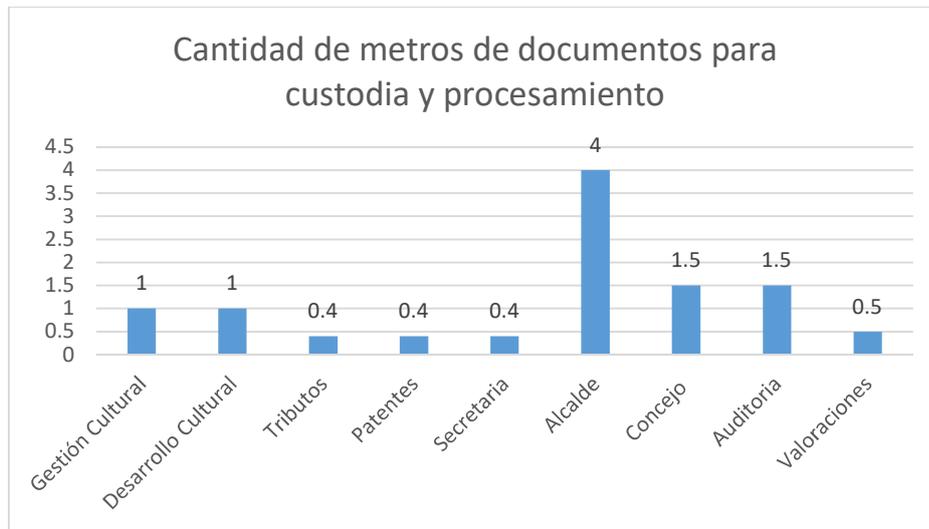
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 43



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



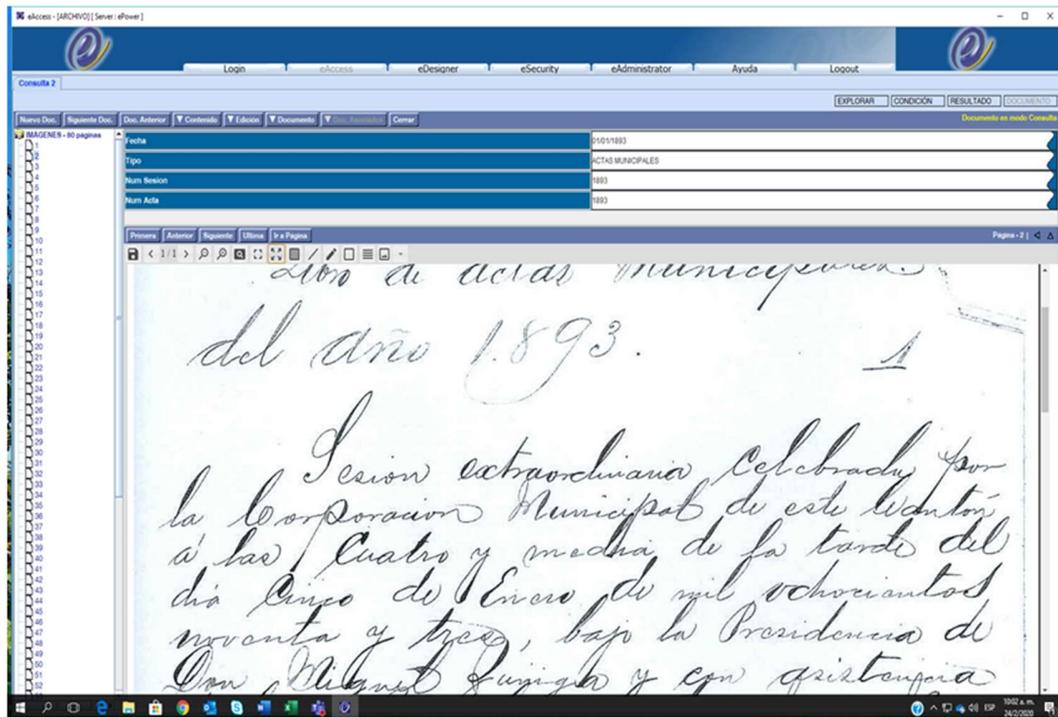
1
2
3
4
5

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
Despacho Alcalde	10.483
Transferencias (Contratación Adva)	455
Atención Psicológica	10.576
Cementerios Campo Santo Esperanza	378
Fincas	860
Actas	7.110
Total	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
	Total	2	2	143	68	13,5

- 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
Total		1	6	0	6	0

- 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
Total		1	2	0	2	0

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.

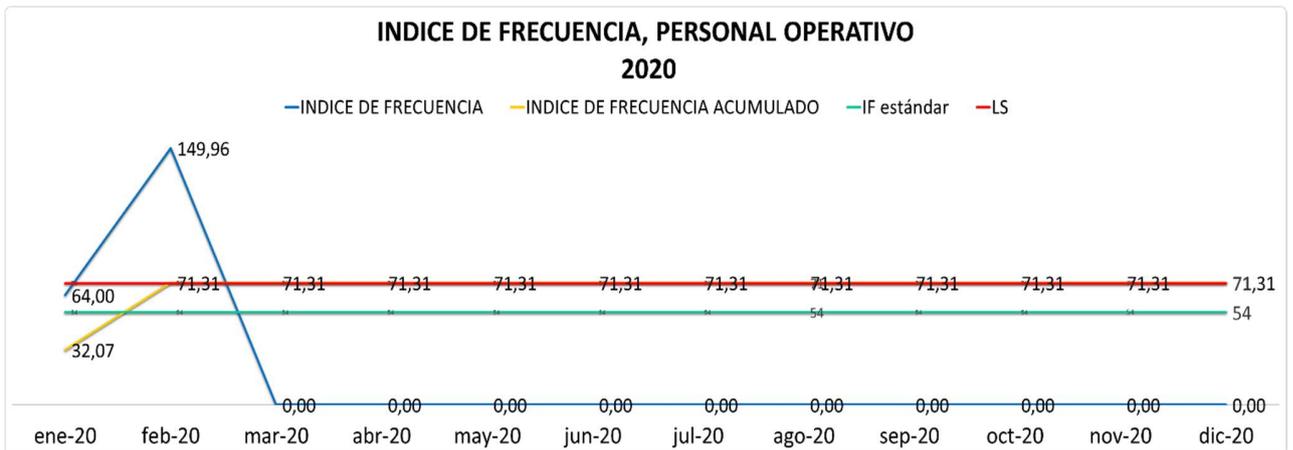
10
11 **Incidentes incapacitantes**

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
Total		9	9	8	4	4

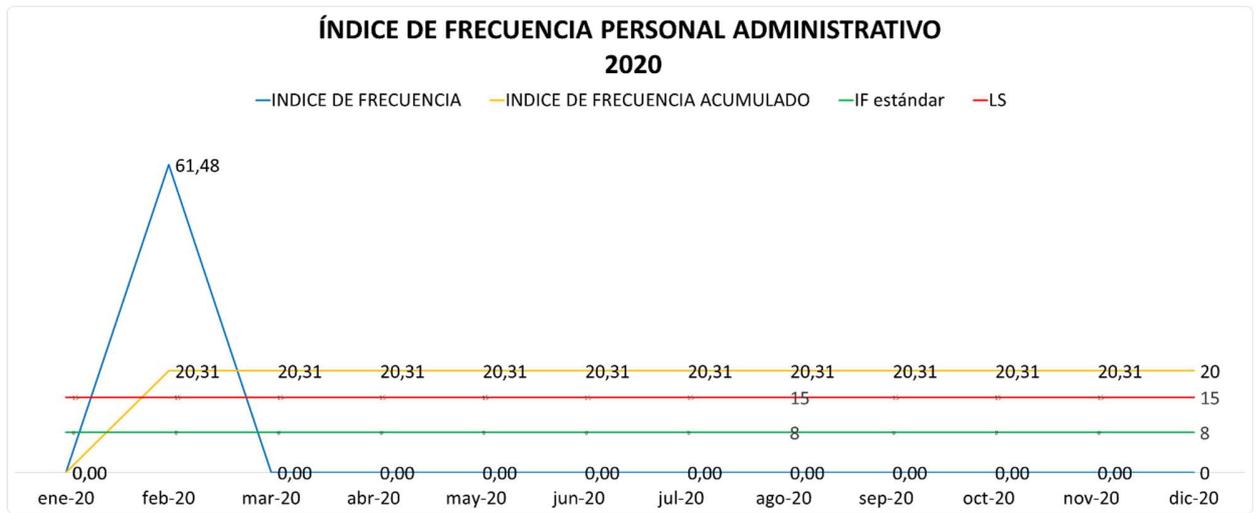
12
13 **Seguimiento de planes de acción de accidentes:** Los planes de acción emitidos en el mes de enero se
14 cumplieron en su totalidad, por lo que el indicador de cumplimiento a la fecha es del 100%.

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

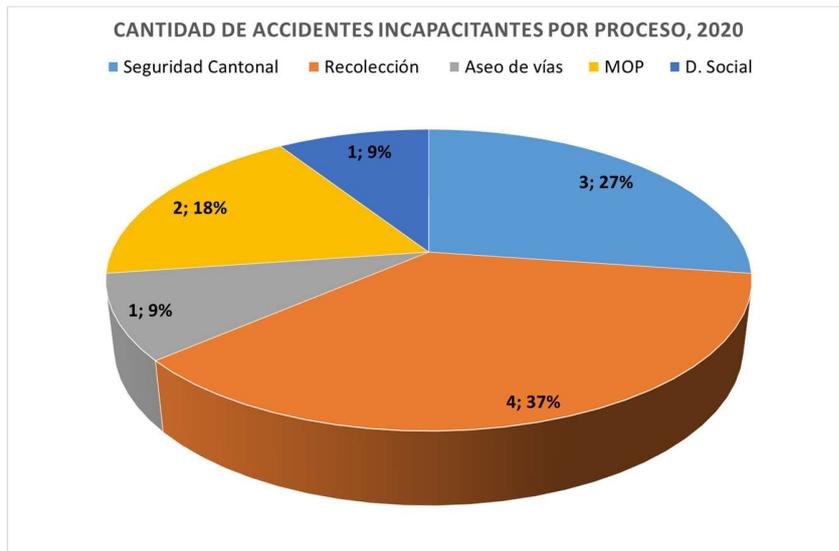


1
2

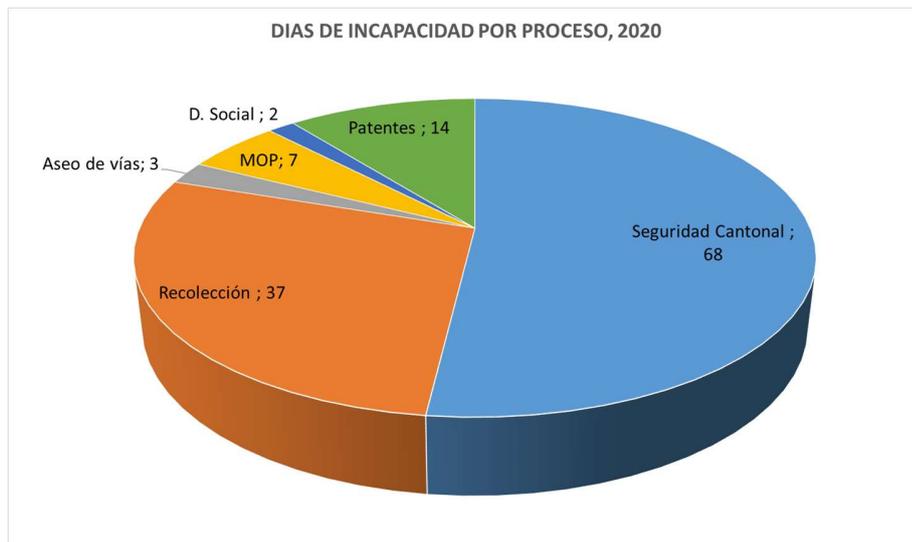


3
4
5
6
7

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

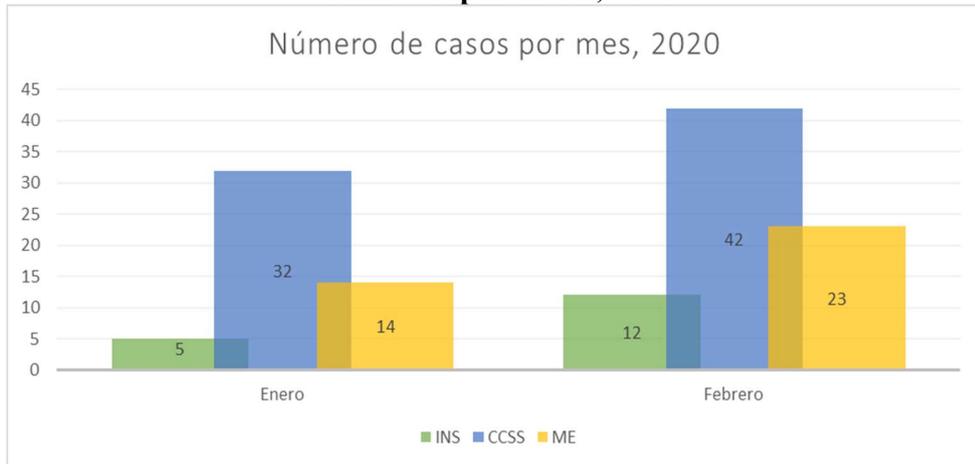


3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

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.

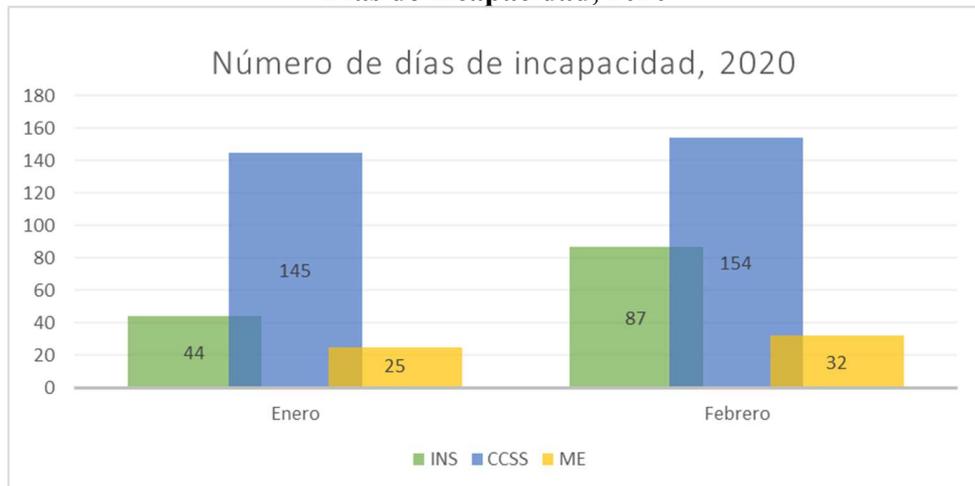
1

Casos incapacitantes, 2020



2
3
4

Días de incapacidad, 2020



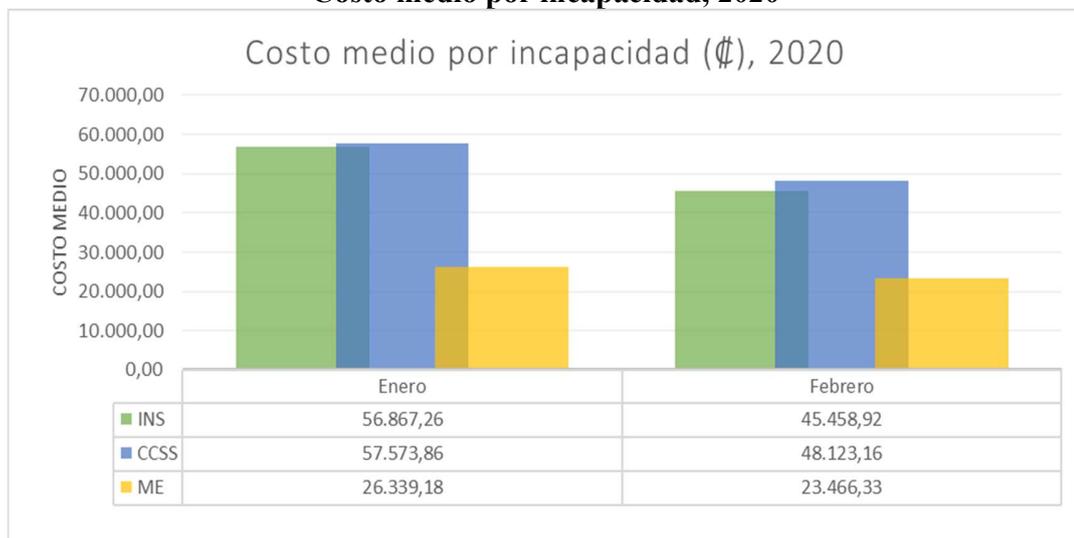
5
6
7

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

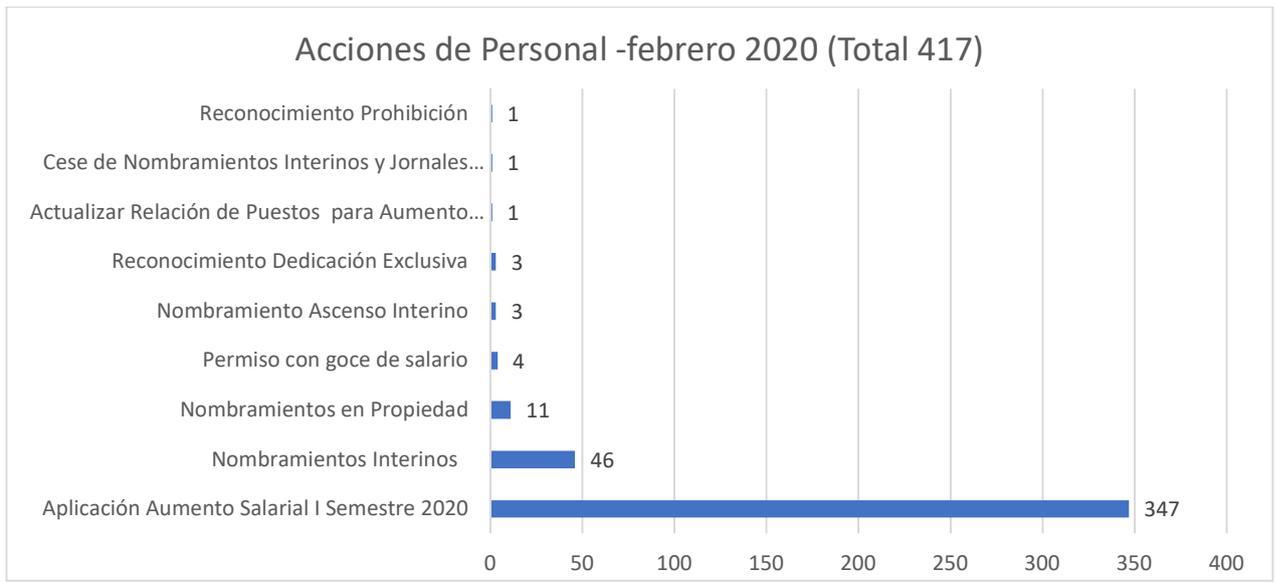
11 **Atención de terapia física:** En febrero se brindaron 74 citas en terapia física. Las lesiones tratadas por
12 proceso de muestran a continuación:

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

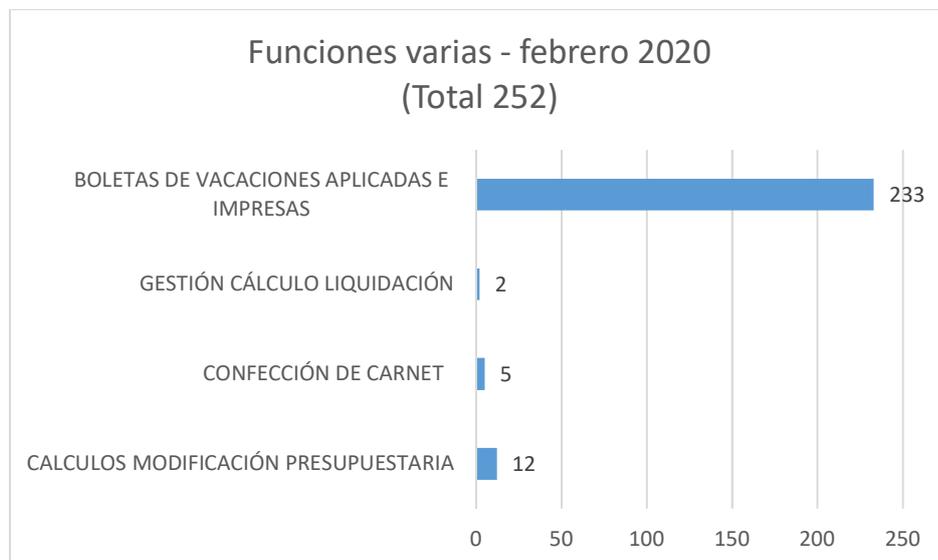
- 19
20
21 **Dirección**
22 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
23 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
24 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
25 ✓ Reuniones de lineamientos para implementar la Gestión de Desempeño
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



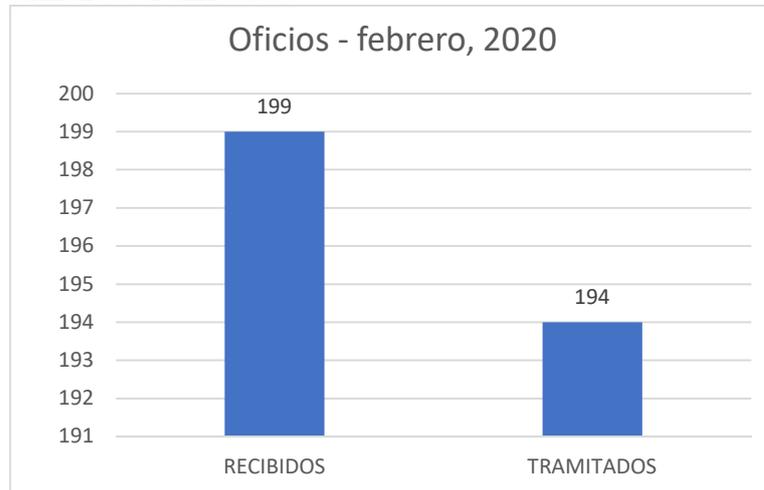
4
5

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

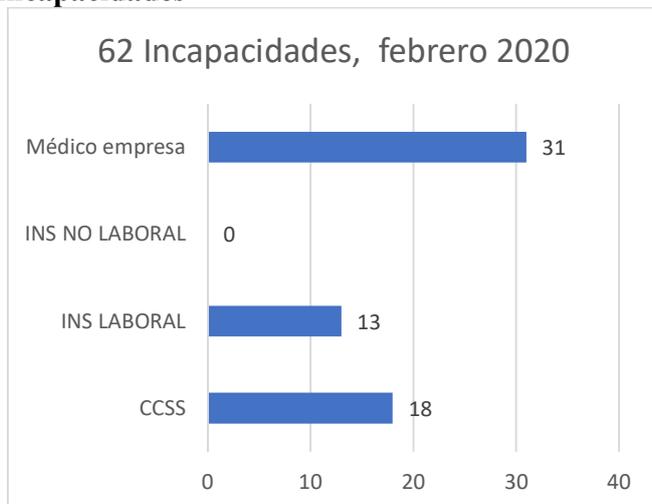
1



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 Comunes y otras dependencias)	3
Avalúos para la Alcaldía	1
TOTAL	2,903

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
	669

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	16406

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**

Meta		Plan de compra fecha	Descripción (Tipo de Contratación / Caja chica)	Ejecución presupuestaria			
No.	Descripción			I Trimestre	Trimes tre	III Trimestre	IV Trimestre
COP 01	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		
COP 02	Utilizar 2026 toneladas en carpeta asfáltica en calles del cantón.	Se confeccionará orden de compra para el segundo trimestre			1013 ton.	1013 ton.	

COP 03	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	
COP 04	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		
COP 05	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			
COP 06	Colocar lastre a 1250 metros cúbicos en Calles del cantón.	Se confeccionará orden de compra para el segundo trimestre			1250 m3		

COP 07	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
COP 08	Realizar la adjudicación para la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales para el edificio Pedro Arias						
COP 09	Adjudicar la realización de estudio viales bajo la modalidad por demanda para calles del catón de Escazú.	En proceso de contratación administrativa					
COP 10	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	
COP 11	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		

COP 12	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		
COP 13	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			
COP 14	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			
COP 15	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	
COP 16	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 m²

4 atendidos en barrido del cantón.

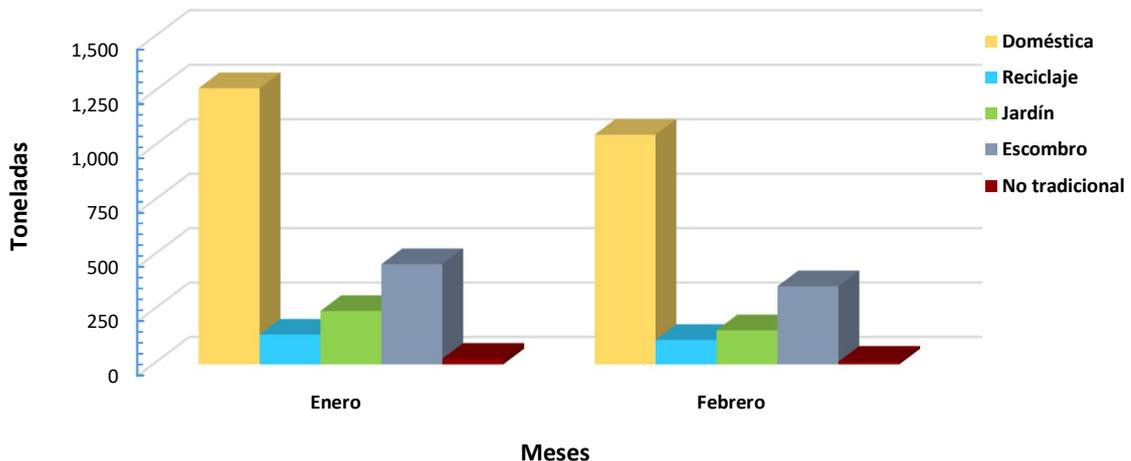
5

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.

Municipalidad de Escazú: Toneladas recolectadas, según mes, por tipo de residuo, 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 12.500m², 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 m² 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 ²
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	1.695,15 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 ²
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 ²
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.

Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpieza 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.

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
Total	87	1,287,511,875.18

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 realizo 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:	80
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
Total de gestiones	330

- 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

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

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

34

35 **Subproceso de Cobros**

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