

ACTA 249-2020
Sesión Ordinaria 208

Acta número doscientos cuarenta y nueve correspondiente a la sesión ordinaria número doscientos ocho celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil dieciséis – dos mil veinte, en el Centro Cívico Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del veinte de abril del año dos mil veinte, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTE

Mary Cristina Alvarado Zeledón (PLN)
Flor María Sandí Solís (PYPE)

PRESIDE LA SESIÓN

Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

También estuvo presente: Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

ORDEN DEL DÍA:

- I. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 248.**
- II. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
- III. MOCIONES.**

- 1 **IV. INFORME DE COMISIONES.**
- 2 **V. INFORME DE LA ALCALDÍA.**
- 3 **VI. INFORME DE LOS SÍNDICOS.**
- 4 **VII. ASUNTOS VARIOS.**

5

6 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal en ejercicio da inicio a la sesión a las diecinueve horas.
7 La regidora Grettel Alfaro no se encuentra presente.

8

9 **ARTÍCULO I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 248.**

10

11 La Presidente Municipal procede a sustituir a la regidora Grettel Alfaro Camacho por la regidora Heidi Arias
12 Ovares.

13

14 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 248. Se aprueba por
15 unanimidad.

16

17 Con la aprobación de esta acta se da firmeza al acuerdo AC-109-20.

18

19 La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para incluir el Artículo de
20 Correspondencia. Se aprueba por unanimidad.

21

22 **ARTÍCULO II. CORRESPONDENCIA.**

23

24 **Inciso 1. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

25

26 Remite oficio AL-728-2020 dirigido al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en relación
27 con la liquidación del proyecto Sustitución de Iluminación en el Estadio Nicolás Masis.

28

29 Se toma nota.

30

31 **Inciso 2. Luisiana Sandra Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal.**

32

33 Remite oficio VIC-E-26-20 dirigido a los vecinos de ACUTREM donde les informa sobre procesos
34 constructivos que se han venido desarrollando en el sector de la Urbanización Trejos Montealegre.

35

36 Se toma nota.

37

38 **Inciso 3. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**

39

40 Remite MEMO-AI-060-2020 donde remite un proceso de evaluación de calidad, por lo cual se adjunta una
41 encuesta que con base en la información que aporta cada uno de los encuestados, y demás productos que se

1 obtengan durante el citado proceso, se identificarán las oportunidades de mejora de la actividad de auditoría
2 interna de esta institución.

3 Se remite a la Administración.

4

5 **Inciso 4. Luisiana Sandra Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal.**

6

7 Remite oficio VIC-I-373-20 dirigido al señor Arnoldo Barahona Cortés en relación al oficio AL-747-2020
8 sobre las vacaciones de la señora Toledo Quirós.

9

10 Se toma nota.

11

12 **Inciso 5. Luisiana Sandra Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal.**

13

14 Remite oficio VIC-I-377-20 donde la reunión virtual a realizarse el viernes 17 de abril de 2020 a las 2pm,
15 dicha reunión se suspende hasta nuevo aviso.

16

17 Se toma nota.

18

19 **Inciso 6. Luisiana Sandra Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal.**

20

21 Remite oficio VIC-I-372-2020 dirigido al señor Freddy Montero Mora sobre acciones de emergencia
22 COVID-19.

23

24 Se toma nota.

25

26 **Inciso 7. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**

27

28 Remite Informe AI-009-2020 dirigido al señor Arnoldo Barahona Cortés, en relación con la Auditoría
29 Financiera sobre efectivo y equivalentes de efectivo de acuerdo con NICSP-Cuenta Contable Depósitos a
30 Plazo Fijo en el Sector Público.

31

32 Se toma nota.

33

34 **Inciso 8. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

35

36 Remite oficio AL-748-2020 donde se trasladan los documentos sobre el estudio socioeconómico realizado a
37 las señoras Berlamina Aguilar González y Ana Lorena Vargas González.

38

39 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

40

41 **Inciso 9. Luis Gustavo Socatelli Porras, Síndico Suplente.**

1 Remite Informe final del Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú, que consolida además todos los
2 proyectos en donde se tuvo participación, además de algunos aspectos generales sobre la gestión realizada
3 en estos cuatro años.

4
5 Se toma nota.

6
7 **Inciso 10. Evelyn Vásquez Villalobos- Geison Valverde Méndez- Emmanuel Muñoz Ortiz, Asamblea**
8 **Nacional de la Persona Joven.**

9
10 Remite oficio ANPJ-CAM-004-2020 donde solicitan que se instruya a la unidad de presupuesto o ente
11 encargado municipal nos indiquen el rango porcentual de ejecución presupuestaria de los últimos 3 años del
12 CCPJ del cantón, con el presupuesto girado pro el Consejo de la Persona Joven.

13
14 Se remite a la Administración.

15
16 **Inciso 11. Alfredo Calderón Hernández, Programas Habitacionales- Instituto Nacional de Viviendas y**
17 **Urbanismo.**

18
19 Remite oficio DPH-112-2020 donde consulta sobre el seguimiento y traspaso de áreas públicas y comunales.

20
21 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

22
23 **Inciso 12. Edel Reales Noboa, Asamblea Legislativa.**

24
25 Remite oficio AL-DSDI-OFI-0071-2020 sobre el expediente legislativo N° 21.922 Ley para apoyar al
26 contribuyente local y reforzar al contribuyente local y reforzar la gestión financiera de las municipalidades
27 ante la emergencia por la pandemia de COVID-19.

28
29 Se toma nota.

30
31 **Inciso 13. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

32
33 Remite oficio AL-779-2020, en el que traslada oficio AJ-208-2020 del Subproceso Asuntos Jurídicos, el cual
34 contiene recomendación de Homologar acuerdos de transacción con funcionarios municipales que tiene
35 procesos judiciales pendientes de resolver. Adjunta Acuerdos de Transacción con el funcionario Javier Arias
36 Gutiérrez para su aprobación y posterior envío a los tribunales correspondientes a fin de dar por terminados
37 los procesos.

38
39 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

40
41 **Inciso 14. Ronny Vargas Sánchez, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.**

1 Remite oficio C.C.D.R.E 108-2020, en el que comunica los acuerdos tomados por los miembros de la Junta
2 Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en sesión ordinaria 83, acta 98 del 14
3 de abril de 2020: ACUERDO 1694-2020: en el cual se aprueba que el Comité Cantonal de Deportes y
4 Recreación de Escazú, redireccione del presupuesto destinado por un monto de 60 millones de colones a las
5 Justas Deportiva Nacionales a la actividad 28 Programa II Servicios de Emergencia Cantonal, para la
6 colaboración de la emergencia Nacional por el Covid-119. ACUERDO 1695-2020: Con cinco votos a favor
7 y con lo fundamentado en el Acuerdo 100-2020, hacen de conocimiento del Concejo Municipal que en
8 relación a las partidas extraordinarias que se encuentran pendientes de liquidar por parte del Concejo
9 Municipal y la Administración Municipal a este Comité del presupuesto 2019, se sirvan liquidar dichas
10 sumas, que de ser así, esta Junta Directiva está anuente una vez que se tome el acuerdo para esta suma,
11 redireccionar a la actividad 28 Programa II Servicios de Emergencia Cantonal, para colaboración de la
12 emergencia Nacional por el COVID-19.

13
14 Se remite a la Administración.

15
16 **ARTÍCULO III. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

17
18 La Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar.

19
20 **ARTÍCULO IV. MOCIONES.**

21
22 **Inciso 1. Moción presentada por la Presidente Municipal, orientada en manifestar al Departamento**
23 **de Secretaría del Directorio de la Asamblea Legislativa, que en relación a la consulta institucional del**
24 **texto actualizado sobre el Expediente Legislativo N°21.879, este Concejo Municipal NO TIENE**
25 **OBJECCIÓN QUE HACER AL PROYECTO CONSULTADO.**

26
27 “La suscrita regidora Diana Guzmán Calzada, presidente del Concejo Municipal, presento la siguiente
28 moción, con fundamento en los artículos 27 inciso b) y 44 del Código Municipal, y en las siguientes
29 consideraciones:

30
31 **PRIMERA:** Que en esta fecha ingresó en la correspondencia del Concejo Municipal el oficio AL-DSDI-
32 OFI-007-2020 del Departamento de Secretaría del Directorio de la Asamblea Legislativa, cuyo Asunto es:
33 “Consulta institucional del texto actualizado sobre el Expediente Legislativo N.º 21.879 PROYECTO DE
34 LEY ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 37 BIS Y UN TRANSITORIO PARA LA TOMA DE POSESIÓN DEL
35 1º DE MAYO DE 2020, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 29 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY
36 N.º 7794 DE 30 DE ABRIL DE 1998”.

37
38 **SEGUNDA:** Que con dicho oficio se adjuntó el texto actualizado con moción de fondo aprobada en el
39 plenario legislativo N° 34 del 13 de abril 2020, según expediente N° 21.879; mismo que reza de la siguiente
40 manera:

41 *“LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA*

DECRETA:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 29 Y 37 Y ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 37 BIS AL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N.º 7794 DE 30 DE ABRIL DE 1998 PARA LA TOMA DE POSESIÓN Y REALIZACIÓN DE SESIONES VIRTUALES EN CASO DE EMERGENCIA NACIONAL O CANTONAL

ARTÍCULO 1- Para que se modifique el párrafo primero del artículo 29 y el artículo 37 del Código Municipal, Ley N.º 7794, del 30 de abril de 1998, y sus reformas, para que diga:

Artículo 29- Los regidores y síndicos tomarán posesión de sus cargos el primer día del tercer mes posterior a la elección correspondiente. A las doce horas, deberán concurrir los propietarios y suplentes al recinto de sesiones de la municipalidad o al lugar que fuese definido conforme con el artículo 37 de esta ley, quienes se juramentarán ante el Directorio Provisional, luego de que este se haya juramentado ante ellos. El Directorio Provisional estará formado por los regidores presentes de mayor edad que hayan resultado electos. El mayor ejercerá la Presidencia y quien le siga, la Vicepresidencia. El Tribunal Supremo de Elecciones, al extender las credenciales respectivas, indicará, de acuerdo con este artículo, cuáles regidores deberán ocupar los cargos mencionados.

(...)

Artículo 37- Las sesiones del Concejo deberán efectuarse en la local sede de la municipalidad. Sin embargo, podrán celebrarse sesiones en cualquier lugar del cantón, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando vayan a tratarse asuntos relativos a los intereses de los vecinos de una comunidad.
- b) Cuando por declaración de estado de emergencia nacional o cantonal de conformidad con lo dispuesto por las autoridades competentes del país, no sea posible realizar las sesiones en el recinto de la municipalidad.

El lugar que se disponga para el traslado de la sesión deberá ser apto para la realización de ésta y para garantizar la publicidad y la participación ciudadana en las sesiones del Concejo. Además, deberá estar avalado por las autoridades competentes y cumplir las directrices que al efecto emita el Ministerio de Salud para garantizar su idoneidad y la seguridad de los miembros, asistentes y funcionarios municipales.

El acuerdo que disponga cambiar el lugar de las sesiones deberá ser aprobado por el Concejo Municipal, fundamentado y publicado en el diario oficial La Gaceta, dando parte al Tribunal Supremo de Elecciones cuando corresponda.

El quórum para las sesiones será de la mitad más uno de los miembros del Concejo.

ARTÍCULO 2- Para que se adicione un artículo 37 bis al Código Municipal, Ley N.º 7794, del 30 de abril de 1998, y sus reformas, para que diga:

Artículo 37 bis- Las municipalidades y concejos municipales de distrito quedan facultados para realizar en caso de que así se requiera, sesiones municipales virtuales a través del uso de medios tecnológicos cuando por estado de necesidad y urgencia, ocasionado por circunstancias sanitarias, de guerra, conmoción interna y calamidad pública existiera una declaración de estado de emergencia

1 nacional o cantonal. Tales sesiones se podrán celebrar en dichas condiciones a través de esos medios,
2 en el tanto concurra el quorum de ley.

3 El medio tecnológico dispuesto por la Municipalidad deberá garantizar la participación plena de
4 todos los asistentes, la transmisión simultánea de audio, video y datos a todos quienes participen,
5 debiendo respetar el principio de simultaneidad, colegialidad y deliberación del órgano colegiado.
6 Asimismo, deberá garantizar la publicidad y participación ciudadana en las sesiones del Concejo a
7 través de los medios que considere más efectivos y convenientes, a efecto de que las personas
8 interesadas puedan acceder a estas para conocer las deliberaciones y los acuerdos.

9 Para que la participación de los miembros del Concejo por medios tecnológicos sea válida
10 deberá:

11 1) Existir una plena compatibilidad entre los sistemas o medios empleados por el emisor y el
12 receptor, pues se debe garantizar la autenticidad e integridad de la participación, voluntad y la
13 conservación de lo actuado.

14 2) Los participantes no podrán realizar otra labor privada o pública y no podrán estar de forma
15 simultánea durante el desarrollo de la sesión en cualquier otro tipo actividad pública o privada.

16 3) El pago de la dieta se justificaría únicamente si el miembro participa de la totalidad de la sesión,
17 y se mantiene en ella, y si además se garantizaron los principios de colegialidad, simultaneidad,
18 deliberación y votación.

19 4) Garantizar las condiciones para asegurar el acceso pleno a la sesión a todas las personas
20 integrantes del Concejo, propietarios y suplentes. De no ser posible esto. Deberá optarse por el
21 traslado físico del recinto, previsto en el párrafo segundo del artículo 37.

22 La secretaría del Concejo quedará obligada a gestionar lo que corresponda para cumplir lo
23 dispuesto, y a dejar respaldo de audio, video y datos, así como para la elaboración del acta
24 correspondiente conforme con lo dispuesto en el artículo 47 de esta ley.

25 Cuando un miembro del Concejo participe de forma válida por medios tecnológicos se deberá
26 considera como presente para los efectos del último párrafo del artículo 37 y 42 del Código Municipal.

27
28 Cada Municipalidad, con el apoyo de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, y conforme sus
29 posibilidades, deberá proveer a los alcaldes y alcaldesas, regidores, suplentes y síndicos de los medios,
30 las condiciones y la asistencia necesaria para asegurar su eventual participación en una sesión por
31 medios tecnológicos.

32 Este mecanismo también podrá ser utilizado por las comisiones municipales contempladas en el
33 artículo 49 de esta ley.

34
35 **TRANSITORIO ÚNICO-** Toma de posesión del 1° de mayo 2020

36 Por única vez y para poder dar cumplimiento al Artículo 29 del Código Municipal, Ley N.º 7794 de
37 30 de abril de 1998 y sus reformas, para la toma de posesión del 1° de Mayo de 2020, el Titular de la
38 Alcaldía, los regidores, regidoras, síndicos y síndicas, propietarios y suplentes deberán concurrir a
39 desarrollar la sesión a las doce horas, en un lugar apto para la realización de la sesión, avalado por
40 las autoridades sanitarias correspondientes y que cumpla con los lineamientos del Ministerio de Salud
41 en razón de la emergencia que vive el país con motivo de la propagación del Covid-19, garantizando

1 *el distanciamiento físico entre los miembros del concejo municipal. Dicho lugar deberá ser dispuesto*
2 *por el Concejo municipal saliente en coordinación con las autoridades competentes, el cambio de sede*
3 *publicado en el Diario Oficial La Gaceta bajo responsabilidad de la Secretaría Municipal, dando*
4 *parte al Tribunal Supremo de Elecciones. Tomarán posesión en el lugar acordado, el acto será privado*
5 *para evitar aglomeraciones y se deberán acatar estrictamente los lineamientos del Ministerio de Salud*
6 *para garantizar la seguridad y salud de las autoridades municipales y de los ciudadanos del cantón.*
7 *Se juramentarán ante el Directorio Provisional, luego de que este se haya juramentado ante ellos. El*
8 *Directorio Provisional estará formado por los regidores presentes de mayor edad que hayan resultado*
9 *electos. El mayor ejercerá la Presidencia y quien le siga, la Vicepresidencia. El Tribunal Supremo de*
10 *Elecciones, al extender las credenciales respectivas, indicará, de acuerdo con este artículo, cuáles*
11 *regidores deberán ocupar los cargos mencionados.*
12 *Corresponderá al Directorio Provisional comprobar la primera asistencia de los regidores y síndicos,*
13 *con base en la nómina que deberá remitir el Tribunal Supremo de Elecciones.*
14 *Realizada la juramentación, los regidores propietarios elegirán en votación secreta, al Presidente y el*
15 *Vicepresidente definitivos, escogidos de entre los propietarios. Para elegirlos se requerirá la mayoría*
16 *relativa de los votos presentes. De existir empate, la suerte decidirá.*
17 *El Concejo Municipal saliente deberá garantizar la publicidad y participación ciudadana en la sesión*
18 *del 1° de mayo de 2020 del Concejo Municipal entrante a través de los medios que considere más*
19 *efectivos y convenientes, a efecto de que las personas interesadas puedan acceder a estas para conocer*
20 *las deliberaciones y los acuerdos.*
21 *Rige a partir de su publicación.”*
22

23 **TERCERA:** Que dicha consulta se realiza según el tenor del artículo 157 del Reglamento de la Asamblea
24 Legislativa, reseñándose que se agradecería que el ente consultado envíe su criterio en un plazo no mayor a
25 cinco días naturales.
26

27 **POR TANTO:** Esta presidencia, en el marco de la Emergencia Nacional decretada debido a la situación de
28 emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19; solicita acoger la presente moción con
29 dispensa de Trámite de Comisión.
30

31 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 21, 121, 169 y 170 de la
32 Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; el Decreto Ejecutivo 42227-
33 MP-S; el oficio AL-DSDI-OFI-0070-2020 del Departamento de Secretaría del Directorio de la Asamblea
34 Legislativa; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas este
35 Concejo, se dispone: MANIFESTAR al Departamento de Secretaría del Directorio de la Asamblea
36 Legislativa, que en relación a la consulta institucional del texto actualizado sobre el Expediente Legislativo
37 N° 21.879 PROYECTO DE LEY DE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 29 Y 37 Y ADICIÓN DE UN
38 ARTÍCULO 37 BIS Y UN TRANSITORIO AL CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N° 7794 DE 30 DE ABRIL
39 DE 1998 PARA LA TOMA DE POSESIÓN Y REALIZACIÓN DE SESIONES VIRTUALES EN CASO
40 DE EMERGENCIA NACIONAL O CANTONAL; este Concejo Municipal NO TIENE OBJECIÓN QUE
41 HACER AL PROYECTO CONSULTADO. Notifíquese este acuerdo al Departamento de Secretaría del

1 Directorio de la Asamblea Legislativa a los correos electrónicos: karayac@asamblea.go.cr y
2 ereales@asamblea.go.cr.”

3
4 Al ser las diecinueve horas con siete minutos ingresa la regidora Grettel Alfaro Camacho.

5
6 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco
7 votos. No votan los regidores Ricardo López Granados y Eduardo Chacón Castro.

8
9 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos. No votan los regidores Ricardo
10 López Granados y Eduardo Chacón Castro.

11
12 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco votos.
13 No votan los regidores Ricardo López Granados y Eduardo Chacón Castro.

14
15 **ACUERDO AC-111-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,
16 21, 121, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;
17 el Decreto Ejecutivo 42227-MP-S; el oficio AL-DSDI-OFI-0070-2020 del Departamento de Secretaría
18 del Directorio de la Asamblea Legislativa; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este
19 acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo, se dispone: MANIFESTAR al Departamento de Secretaría
20 del Directorio de la Asamblea Legislativa, que en relación a la consulta institucional del texto
21 actualizado sobre el Expediente Legislativo N° 21.879 PROYECTO DE LEY DE MODIFICACIÓN
22 DEL ARTÍCULO 29 Y 37 Y ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 37 BIS Y UN TRANSITORIO AL
23 CÓDIGO MUNICIPAL, LEY N° 7794 DE 30 DE ABRIL DE 1998 PARA LA TOMA DE POSESIÓN
24 Y REALIZACIÓN DE SESIONES VIRTUALES EN CASO DE EMERGENCIA NACIONAL O
25 CANTONAL; este Concejo Municipal NO TIENE OBJECCIÓN QUE HACER AL PROYECTO
26 CONSULTADO. Notifíquese este acuerdo al Departamento de Secretaría del Directorio de la
27 Asamblea Legislativa a los correos electrónicos: karayac@asamblea.go.cr y
28 ereales@asamblea.go.cr.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

29
30 **ARTÍCULO V. INFORMES DE COMISIONES.**

31
32 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-10-20 TER.**

33
34 “Al ser las quince horas del miércoles 25 de marzo 2020, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con la
35 asistencia de los siguientes miembros: la regidora **DIANA GUZMÁN CALZADA** en su condición de
36 Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su condición de Secretario
37 de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** en su condición e Integrante de esta
38 Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo
39 Municipal.

40
41 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DEL SIGUIENTE ASUNTO ÚNICO:**

1 - Oficio AL-603-2020 remitiendo **expediente de donación de inmueble** por parte de Massimo Novelo
2 Marín.

3
4 **PUNTO ÚNICO:** Se conoce oficio AL-603-2020 remitiendo expediente de donación de inmueble por parte
5 de Massimo Novelo Marín.

6
7 **A.- ANTECEDENTES:**

8 **1-** Que el oficio AL-603-2020 en conocimiento traslada copia del oficio AJ-153-2020 suscrito por la Licda.
9 Ana Felicia Alfaro del Subproceso Asuntos Jurídicos, con el que se adjunta expediente administrativo sin
10 foliar conformado por doce folios.

11 **2-** Que el citado oficio AJ-153-2020 señala lo siguiente:

12 *"En atención al oficio de solicitud de Anuencia a la donación de inmuebles a favor de la Municipalidad
13 de Escazú, por parte del señor Massimo Novello Marín, le comunico lo siguiente:*

14 *1- De igual manera analizado el oficio remitido por el señor Massimo Novello Marín, se le solicito al
15 sub-Proceso de Planificación Territorial, nos brindara un informe señalándonos:*

16 *a- Según el oficio PT-452-2019, del 10 de diciembre del 2019, señala (...) Por lo que las porciones de
17 terreno que se muestran en los dos planos realmente corresponden en la actualidad a parte del derecho
18 de vía pública y de paso están al servicio del uso público.*

19 *Donde sobre el derecho de vía publica tenemos.*

20 *Dicho esto, esta asesoría legal, recomienda aceptar la donación ofrecida por el señor Massimo Novelo
21 Marín, en representación de Tano sociedad Anónima, inmuebles a favor de la Municipalidad de
22 Escazú, por cuanto se insta con todo respeto al señor alcalde, a trasladar al Concejo Municipal para
23 que se lleve a cabo el debido proceso según corresponde."*

24
25 **3-** Que el expediente administrativo remitido contiene de interés:

26 **3.1-** Oficio AJ-774-2019 del Subproceso Asuntos Jurídicos solicitando al Ingeniero Leonardo Salas Leal
27 de Planificación Territorial, "para saber la viabilidad y si los planos se encuentran conforme, y así proceder
28 conforme corresponda..."

29 **3.2-** Solicitud de Anuencia de Donación de Inmuebles a favor de la Municipalidad de Escazú, suscrita por
30 el señor Massimo Novello Marini en su condición de apoderado generalísimo de la sociedad Tano
31 Sociedad Anónima de cédula 3-101-35927

32 **3.3-** Fotocopia de Certificación de Personería Jurídica: RNPDIGITAL-1480183-2019 de la sociedad Tano
33 Sociedad Anónima con cédula jurídica 3-101-035927.

34 **3.4-** Fotocopia de Certificación Literal RNPDIGITAL-1491949-2019 de la finca 283086-000.

35 **3.5-** Fotocopia de Certificación Literal RNPDIGITAL-1491957-2019 de la finca 283088-000.

36 **3.6-** Fotocopia de Comprobantes de Inscripción Catastral de los planos 1-2109618-2019 y 1-2109619-
37 2019.

38
39 **3.7-** Oficio PT-452-2019 del Subproceso Planificación Territorial emitido en atención a lo solicitado
40 mediante oficio AJ-774-2019; en el que en relación con sobre la viabilidad de la donación de inmuebles por
41 parte del señor Massimo Novello Marini, se detalla lo siguiente:

1 "Plano Catastrado SJ-2109619-2019:

2 Corresponde a la finca 1-283088-000

3 - Área catastral de 7 m².

4 - Área registral de 6.75 m².

5 - Según estudio registral corresponde a "Ampliación de Calle Pública".

6 - El plano muestra la porción de terreno de 7 m² como parte del derecho de vía pública (abarca parte de
7 la acera) y para traspasar a la Municipalidad de Escazú.

8
9 Plano Catastrado SJ-2109618-2019:

10 Corresponde a la finca 1-283086-000

11 - Área catastral de 89 m².

12 - Área registral de 89.12 m².

13 - Según estudio registral corresponde a "Ampliación de Calle Pública".

14 - El plano muestra la porción de terreno de 89 m² como parte del derecho de vía pública (abarca parte de
15 la acera) y para traspasar a la Municipalidad de Escazú.

16 Por lo que las porciones de terreno que se muestran en los dos planos, realmente corresponde en la
17 actualidad a parte del derecho de vía pública y de paso están al servicio del uso público. (...)"

18
19 **B.- RECOMENDACIÓN:**

20 Con vista en los anteriores Antecedentes, estima esta Comisión de Asuntos Jurídicos procedente el
21 recibimiento de las propiedades cuyo recibo fue solicitado por señor el señor Massimo Novelo Marini en su
22 condición de representante judicial y extrajudicial de la sociedad TANO SOCIEDAD ANÓNIMA,
23 propietaria registral de los inmuebles ofrecidos. Por lo que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

24
25 "SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
26 Política; 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 33 de la Ley de Planificación Urbana; 2,
27 3, 4 inciso f), 13 inciso p) y 17 inciso n) del Código Municipal; los oficios AL-603-2020 de la Alcaldía
28 Municipal, AJ-153-2020 del Subproceso Asuntos Jurídicos y PT-452-2019 del Subproceso Planificación
29 Territorial; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Único del Dictamen C-AJ-10-20-TER de
30 la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta
31 decisión, se dispone: PRIMERO: ACOGER la recomendación contenida en el oficio AJ-153-2020 suscrito
32 por la Licda. Ana Felicia Alfaro Vega del Subproceso Asuntos Jurídicos, en cuanto a aceptar la donación
33 ofrecida por el señor Massimo Novello Marini. SEGUNDO: ACEPTAR a favor de esta municipalidad, la
34 donación de los siguientes terrenos destinados a "Ampliación de Calle Pública", que corresponden a los
35 planos catastrados números: a) SJ-2109619-2019 con una cabida de 7 metros cuadrados, de la finca inscrita
36 en el Registro Público, con matrícula de folio real número 1-283088-000; y b) SJ-2109618-2019 con una
37 cabida de 89 metros cuadrados, de la finca inscrita en el Registro Público, con matrícula de folio real número
38 1-283086 cuyo propietario registral de ambas fincas es la sociedad "TANO SOCIEDAD ANÓNIMA"; con
39 cédula jurídica número 3-101-035927, misma que solicita el recibimiento por parte de este municipio de tales
40 terrenos. TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal, para que en nombre y representación de
41 esta Corporación Municipal, comparezca a firmar la correspondiente escritura de donación que aquí interesa.

1 Notifíquese este acuerdo a notificaciones@seguraquirosabogados.com, así mismo al señor Alcalde
2 Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

3

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

5

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

7

8 **ACUERDO AC-112-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,
9 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 33 de
10 la Ley de Planificación Urbana; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso p) y 17 inciso n) del Código Municipal;
11 los oficios AL-603-2020 de la Alcaldía Municipal, AJ-153-2020 del Subproceso Asuntos Jurídicos y
12 PT-452-2019 del Subproceso Planificación Territorial; y siguiendo la recomendación contenida en el
13 Punto Único del Dictamen C-AJ-10-20-TER de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya
14 este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER la
15 recomendación contenida en el oficio AJ-153-2020 suscrito por la Licda. Ana Felicia Alfaro Vega del
16 Subproceso Asuntos Jurídicos, en cuanto a aceptar la donación ofrecida por el señor Massimo Novello
17 Marini. **SEGUNDO:** ACEPTAR a favor de esta municipalidad, la donación de los siguientes terrenos
18 destinados a "Ampliación de Calle Pública", que corresponden a los planos catastrados números: a)
19 SJ-2109619-2019 con una cabida de 7 metros cuadrados, de la finca inscrita en el Registro Público,
20 con matrícula de folio real número 1-283088-000; y b) SJ-2109618-2019 con una cabida de 89 metros
21 cuadrados, de la finca inscrita en el Registro Público, con matrícula de folio real número 1-283086
22 cuyo propietario registral de ambas fincas es la sociedad “TANO SOCIEDAD ANÓNIMA”; con
23 cédula jurídica número 3-101-035927, misma que solicita el recibimiento por parte de este municipio
24 de tales terrenos. **TERCERO:** AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal, para que en nombre y
25 representación de esta Corporación Municipal, comparezca a firmar la correspondiente escritura de
26 donación que aquí interesa. Notifíquese este acuerdo a notificaciones@seguraquirosabogados.com, así
27 mismo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” **DECLARADO**
28 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

29

30 SE ADVIERTE QUE EL ASUNTO CONOCIDO EN ESTE DICTAMEN, FUE UNÁNIMEMENTE
31 VOTADO DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMISIÓN.

32

33 Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas de la misma fecha arriba indicada.”

34

35 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-11-20.**

36

37 “Al ser las quince horas del miércoles 15 de marzo 2020, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con la
38 asistencia de los siguientes miembros: la regidora **DIANA GUZMÁN CALZADA** en su condición de
39 Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su condición de Secretario
40 de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** en su condición e Integrante de esta

1 Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo
2 Municipal.

3
4 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

5
6 **1-** Oficio AL-661-2020 trasladando el Proyecto de Reglamento del Sistema Integral Policial de Comando y
7 Control de Escazú (SIPCO).

8
9 **2-** Solicitud de aval para desfogue pluvial para habilitar tamo como calle pública, presentada por la sociedad
10 I.D.F. VEINTIDÓS LIMITADA.

11
12 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce solicitud de aval para desfogue pluvial para habilitar a tramo como calle
13 pública, presentada por I.D.F. VEINTIDÓS LIMITADA.

14
15 **A.- ANTECEDENTES:**

16 **1-** Que el documento en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el día 27 de marzo 2020,
17 ingresando en la Sesión Ordinaria 205, Acta 246 del pasado 30 de marzo 2020, con el número de oficio de
18 trámite 164-20-E.

19 **2-** Que la nota de solicitud fue suscrita por la Licda. Trycia Saborío Barrios en su condición de apoderada
20 especial de la sociedad I.D.F. VEINTIDOS LIMITADA de cédula jurídica 3-102-673974. En la que relata
21 que:

22 *“ Que mi representada es propietaria de la propiedad del partido de San José finca folio real matrícula
23 número 92440-000, plano catastrado SJ-1167236-2007, propiedad ubicada en Torrillo, San Antonio
24 de Escazú.*

25 *Que durante un largo tiempo se ha pretendido obtener el visado municipal, pero, aunque el plano
26 indica que tiene calle pública al frente de la propiedad, la misma no se ha constituido como tal, en
27 dicha localidad. La calle publica llega hasta donde el Tribunal Contencioso Administrativo lo ha
28 determinado, dejando un tramo de 170 mts como servidumbre de paso, que es el único acceso que
29 posee estas propiedades, en especial la de mi representado.*

30 *Hemos logrado obtener un cambio de uso de suelo, el cual fue otorgado por el INTA, cambiando la
31 zona de agrícola a residencial, pero aun así es insuficiente.*

32 *Debido a esto es que los vecinos hemos decidido ofrecerle a la municipalidad realizar los cambios e
33 el tramo indicado y habilitarlo con los requisitos que comprende una calle publica, para ello les
34 **presentamos el desfogue pluvial y el diseño de cómo se pretende realizar la calle, a fin de que sea
35 avalado por ustedes y proceder a realizar la inversión correspondiente.** Una vez que este avalado y
36 una vez que se terminen los trabajos nos comprometemos a donar dicha calle a la municipalidad. Con
37 esto los vecinos seríamos beneficiados por tener una calle digna y el acceso correspondiente para
38 poder utilizar nuestras propiedades, ya que en este momento no podemos construir, ni obtener ningún
39 permiso, ni servicio correspondiente.”*

40 *(El efecto **resaltar** no es del original)*

41

1 **B.- CONSIDERANDO:**

2 **1-** Que luego de estudiar detenidamente el documento remitido al Concejo Municipal, se aprecia que los
3 hechos y problemática planteada no son resorte del Concejo Municipal por cuanto **se trata de un asunto**
4 **administrativo que es competencia legal exclusiva y excluyente del alcalde municipal**, al tenor de lo
5 establecido en el artículo N° 17 del Código Municipal, Ley N° 7794 que dice:

6 *“Artículo 17.- Corresponden al Alcalde municipal las siguientes atribuciones y obligaciones:*

7 *a) Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias*
8 *municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de*
9 *los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.*

10 *b) Delegar las funciones encomendadas por esta ley, con base en los Artículos 89 y siguientes de la*
11 *Ley General de la Administración Pública.”*

12

13 Asimismo de conformidad con la prohibición establecida en el inciso c) del numeral 31 del citado Código
14 Municipal, le está vedado legalmente al Concejo intervenir en asuntos que son competencia del Alcalde
15 Municipal.

16 **2-** Que al tenor de la doctrina citada por la Procuraduría General de la República en su Dictamen C-027-
17 2004 respecto de la competencia, se tiene que:

18 *“Siguiendo a Forsthoff, la atribución de competencia no sólo es una autorización, sino una*
19 *limitación: "La autorización para el cumplimiento de una función asignada y la limitación*
20 *precisamente a esta función." (Forsthoff, citado por Rafael A. Arnaz, De la Competencia*
21 *Administrativa, Editorial Montecorvo, Madrid, 1967, pág. 25). Con la atribución de competencia se*
22 *delimita, entonces, la actividad del órgano o ente. Pero a la vez, se limita la competencia de los otros*
23 *órganos u entes, que no podrán invadir o ejercer los derechos y deberes otorgados al tercero (Ibid.*
24 *pág. 30)*

25

26 **C.- RECOMENDACIÓN:**

27 Con vista en el texto de solicitud de aval de desfogue pluvial incoado por la sociedad I.D.F. VEINTIDÓS
28 LIMITADA de cédula jurídica 3-102-673974; se concluye que los hechos y problemática planteada no
29 son resorte del Concejo Municipal por cuanto **se trata de un asunto administrativo que es competencia**
30 **legal exclusiva y excluyente del alcalde municipal**, al tenor de lo establecido en los artículos 17 y 31 del
31 Código Municipal. Por lo que en razón de lo anterior se recomienda trasladar el documento de solicitud
32 en conocimiento, a la Administración Municipal, para que esta proceda a atender el asunto, de conformidad
33 con las competencias legales que le asisten. Sugiriéndose la adopción del siguiente acuerdo:

34

35 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
36 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 7 inciso 4), 10 inciso 2), 38 inciso a) de
37 la Ley de Planificación Urbana; 13 inciso p) y 17 incisos a) y b) del Código Municipal; 3.1 y 3.3 del Decreto
38 Ejecutivo N° 25902-MIVAH-MP-MINAE; Decreto Ejecutivo N° 27967-MP-MIVAH-MEIC; 3 del Plan
39 Regulador del Cantón de Escazú; la “Directriz General” del INVU en relación con las declaratorias de calles
40 nuevas y servidumbres como “públicas”; y siguiendo las Consideraciones y la Recomendación contenidas
41 en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-11-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas

1 este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: TRASLADAR a la Administración
2 Municipal, la solicitud de “Aval de Desfogue Pluvial” y diseño de calle pública, presentada por la Licda.
3 Trycia Saborío Barrios en su condición de apoderada especial de la sociedad I.D.F. VEINTIDÓS LIMITADA
4 de cédula jurídica 3-102-673974. Ello en razón de que el conocimiento y resolución de lo solicitado es
5 competencia exclusiva y excluyente de la Administración Municipal. Notifíquese este acuerdo
6 conjuntamente con el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-11-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, a la
7 solicitante al correo electrónico tryciasaborio@hotmail.com. Asimismo al señor Alcalde Municipal para lo
8 de su cargo.”
9

10 El regidor Eduardo Chacón recomienda; trasladar y solicitar un informe a la Administración, no solamente
11 trasladar, para que el próximo Concejo Municipal tenga conocimiento de la situación.
12

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

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

17 **ACUERDO AC-113-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**
18 **169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 7**
19 **inciso 4), 10 inciso 2), 38 inciso a) de la Ley de Planificación Urbana; 13 inciso p) y 17 incisos a) y b)**
20 **del Código Municipal; 3.1 y 3.3 del Decreto Ejecutivo N° 25902-MIVAH-MP-MINAE; Decreto**
21 **Ejecutivo N° 27967-MP-MIVAH-MEIC; 3 del Plan Regulador del Cantón de Escazú; la “Directriz**
22 **General” del INVU en relación con las declaratorias de calles nuevas y servidumbres como “públicas”;**
23 **y siguiendo las Consideraciones y la Recomendación contenidas en el Punto Segundo del Dictamen C-**
24 **AJ-11-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como**
25 **fundamento para esta decisión, se dispone: TRASLADAR a la Administración Municipal, la solicitud**
26 **de “Aval de Desfogue Pluvial” y diseño de calle pública, presentada por la Licda. Trycia Saborío**
27 **Barrios en su condición de apoderada especial de la sociedad I.D.F. VEINTIDÓS LIMITADA de cédula**
28 **jurídica 3-102-673974. Ello en razón de que el conocimiento y resolución de lo solicitado es competencia**
29 **exclusiva y excluyente de la Administración Municipal. Notifíquese este acuerdo conjuntamente con el**
30 **Punto Segundo del Dictamen C-AJ-11-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, a la solicitante al correo**
31 **electrónico tryciasaborio@hotmail.com. Asimismo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo.”**
32 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
33

34 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-661-2020 trasladando el Proyecto de Reglamento del Sistema
35 Integral Policial de Comando y Control de Escazú (SIPCO).
36

37 **A.- ANTECEDENTES:**

38 **1-** Que juntamente con el oficio AL-661-2020 en conocimiento, se trasladó el oficio AJ-191-2020 del
39 Subproceso Asuntos Jurídicos mediante el que se revisó y se le otorgó el visto bueno legal al Proyecto de
40 Reglamento del Sistema Integral Policial de Comando y Control de Escazú.

41 **2-** Que en el citado oficio AJ-191-2020 se consigna lo siguiente:

1 “Con relación al asunto de referencia, remitido a este Órgano Asesor el pasado 03/03/2020 por el
2 Lic. Oscar Dobles Bermúdez, Sub Jefatura del Proceso Seguridad Cantonal a través del cual solicita
3 la revisión del precitado proyecto de Reglamento. Al respecto le indico lo siguiente:

4 **Antecedentes**

5 1. Con fecha 03/03/2020 el Lic. Oscar Dobles Bermúdez, Sub Jefatura del Proceso Seguridad Cantonal
6 remite vía correo electrónico a la Coordinación de este Órgano Asesor el “Proyecto de Reglamento
7 del Sistema Integral Policial de Comando y Control de Escazú (SIPCO)”, con el fin de que se
8 procediera a la revisión legal correspondiente, tarea que fue delegada al suscrito por ese mismo medio
9 electrónico.

10 2. Con fecha 11/03/2020 el suscrito Asesor Legal procedió a la revisión del documento digital en
11 cuestión, remitiendo el mismo a la Sub Jefatura del Proceso Seguridad Cantonal por medio del oficio
12 AJ-156-2020 de esa misma data, con el cual se formularon las observaciones de forma y fondo para
13 su correspondiente valoración.

14 3. Con fecha 11/03/2020 el Lic. Oscar Dobles Bermúdez, Sub Jefatura del Proceso Seguridad Cantonal
15 remite al suscrito Asesor Legal el precitado proyecto de reglamento atendiendo las observaciones
16 efectuadas en el oficio AJ-156-2020.

17 **Sobre el Proyecto de Reglamento**

18 Una vez revisado el supra indicado proyecto de reglamento, es criterio de este Órgano Asesor que
19 reúne las condiciones en forma y fondo que le permitan convertirse en una reglamentación válida y
20 eficaz según el fin que pretende tutelar, como lo es el manejo de la información proveniente del servicio
21 de monitoreo a través de cámaras de video vigilancia, así como el trasiego y disposición de la misma
22 a través de los procedimientos allí contenidos.

23 En consecuencia, considera esta Asesoría Jurídica que el proyecto de reglamento se ajusta al marco
24 de legalidad vigente, con principal énfasis lo relativo a la Ley N° 8968 “Protección al Ciudadano
25 frente al Tratamiento de sus Datos Personales”, de tal suerte que **se otorga el visto bueno legal** y se
26 traslada al Despacho a su cargo con el fin de que se remita por parte de su Autoridad al Cuerpo Edil
27 para que se valore su aprobación, a partir de las potestades otorgadas por el inciso c.) del artículo 13
28 del Código Municipal.”

29 3- Que el texto del Reglamento del Sistema Integral Policial de Comando y Control de Escazú es el
30 siguiente:

31
32 **“MUNICIPALIDAD DE Escazú**
33 **PROCESO DE SEGURIDAD CANTONAL**
34 **PROYECTO DE REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL POLICIAL DE COMANDO Y**
35 **CONTROL DE ESCAZÚ (SIPCO)**

36 El Concejo Municipal de Escazú en uso de las atribuciones establecidas en los artículos 169 y 170 de
37 la Constitución Política, en relación con los numerales 3, 4, inciso a), 12, 13, incisos c) y d), 43, 50,
38 61, 62 incisos a) y d), 64 del Código Municipal, aprueba el siguiente Proyecto de Reglamento del
39 Sistema Integral Policial de Comando y Control como parte del Proceso de Seguridad Cantonal de la
40 Municipalidad de Escazú, el cual se regirá por las disposiciones que más adelante se dirán.

41 **Consideraciones:**

1 1.—La constante labor en seguridad ciudadana desplegada por la Policía Municipal de Escazú ha
2 logrado desde el año 2017 mantener una disminución en lo que respecta a delitos contra la propiedad
3 y contra la vida dentro del cantón, sin embargo, la tendencia en el alza de la incidencia criminal a
4 nivel nacional en estas categorías delictivas trae como consecuencia un claro deterioro en el nivel de
5 seguridad. Preventivamente, como respuesta a esa situación, se han implementado a nivel policial una
6 serie de estrategias y procesos operativos con el objetivo de identificar, prevenir y eventualmente
7 coadyuvar en la investigación de los diferentes delitos ocurridos y así garantizar dentro de los límites
8 territoriales del cantón el debido resguardo al derecho a la paz y la seguridad de habitantes,
9 patentados y visitantes.

10 2.—Como parte de estas estrategias operativas, el Municipio, haciendo uso de nuevas tecnologías, ha
11 instalado dispositivos de video protección en distintos parques, vías y otros espacios públicos del
12 cantón, lo que permite mayor eficiencia y efectividad en las acciones policiales y sociales, de
13 prevención y represión delictiva, en la protección integral de bienes y personas y en el incremento de
14 la seguridad ciudadana.

15 3.—Por lo anterior, resulta necesaria para el pleno y correcto uso y funcionamiento del Sistema
16 Integral Policial de Comando y Control de Escazú; la reglamentación pertinente para garantizar los
17 derechos fundamentales de los ciudadanos. Con la emisión de normativa atinente y proporcionada, se
18 garantiza que la información generada por el Sistema será utilizada en procesos de investigación
19 judicial o administrativa, en gestiones relacionadas con el cumplimiento de leyes y reglamentos
20 municipales y en general en cualquier otro tipo de investigación, causa o proceso que sirva para el
21 cumplimiento de los objetivos de la administración pública y municipal. Todo ello en estricto apego
22 al Ordenamiento Jurídico y siempre en aras de procurar el mayor bienestar de todos los municipios
23 del cantón.

24 En virtud de las consideraciones expuestas, se somete a conocimiento del Concejo Municipal el
25 siguiente proyecto de Reglamento para su estudio y posterior aprobación por parte de los señores (as)
26 Regidores (as) y su eventual publicación. Por tanto, **SE ACUERDA:**

27
28 **“PROYECTO DE REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL POLICIAL DE COMANDO Y**
29 **CONTROL DE ESCAZÚ (SIPCO)**

30 **Artículo 1º—Conceptos.** Para los efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento se
31 establecen los siguientes conceptos:

32 a) **Cantón:** Se refiere al cantón de Escazú.

33 b) **Datos sensibles:** información relativa al fuero íntimo de la persona, como por ejemplo los que
34 revelen origen racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o espirituales, condición
35 socioeconómica, información biomédica o genética, vida y orientación sexual, entre otros.

36 c) **Proceso:** Se refiere al Proceso de Seguridad Cantonal de la Municipalidad de Escazú

37 d) **Municipalidad:** Se refiere a la Municipalidad de Escazú en su calidad de persona jurídica estatal,
38 con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y
39 contratos necesarios para cumplir sus fines.

40 e) **SIPCO o Sistema:** Se refiere al Sistema Integral Policial de Comando y Control de Escazú. Está
41 conformado por toda la infraestructura informática y audiovisual, al personal que la opera, la

1 *Oficialía de Guardia de la Delegación de la Policía Municipal de Escazú y el personal policial de la*
2 *escuadra que se encuentre en servicio en ese momento, todos estos componentes enlazados por la*
3 *frecuencia policial. Entrarán en este sistema cualquier otro componente que pueda integrarse en el*
4 *futuro.*

5 *f) **Operador del Sistema:** Es todo aquel funcionario municipal que temporal o permanentemente, se*
6 *encuentre operando cualquiera de los equipos que conforman el SIPCO.*

7 *g) **Dispositivos de video:** Entiéndase todos los dispositivos tanto fijos como móviles y/o portátiles,*
8 *destinados a la captura y registro de imágenes y video instalados en cualquier infraestructura*
9 *temporal o permanente, vehículos o equipo móvil proporcionado por la Municipalidad para el*
10 *ejercicio de las funciones de seguridad ciudadana. Se incluyen, además, en esta categoría, las cámaras*
11 *personales o “bodycams” asignadas al personal y los dispositivos aéreos no tripulados o drones.*

12 *h) **Video protección:** Acción de visualizar, almacenar y reproducir imágenes de sectores del*
13 *territorio del cantón a través de dispositivos tecnológicos de video con el propósito de observar,*
14 *disuadir, prevenir, registrar y eventualmente intervenir en hechos que puedan constituir delitos,*
15 *contravenciones, faltas, infracciones, violencia intrafamiliar, accidentes de tránsito, violación a leyes*
16 *y reglamentos municipales, de salubridad o cualquier situación fáctica que pueda comprometer la*
17 *seguridad integral de bienes y personas que se encuentren de forma temporal o permanente dentro del*
18 *ámbito territorial del cantón.*

19 *i) **OIJ:** Organismo de Investigación Judicial.*

20 *j) **Ciudadano:** Cualquier habitante temporal o permanente con independencia del motivo o*
21 *naturaleza de su permanencia en el cantón.*

22
23 ***Artículo 2º—Objeto y declaratoria de interés público.** Este Reglamento es de orden público y su objeto*
24 *es regular la operación y funcionamiento del Sistema Integral Policial de Comando y Control de*
25 *Escazú (SIPCO) además de las relaciones entre éste, la ciudadanía y las demás instituciones del*
26 *Estado.*

27
28 ***Artículo 3º—Naturaleza.** El SIPCO es una herramienta operativa para el cumplimiento de los*
29 *objetivos del Proceso de Seguridad Cantonal de la Municipalidad de Escazú y por ningún motivo*
30 *deberá considerarse como su única o principal función. Por eso, tanto la infraestructura del Sistema,*
31 *como sus operadores o sus diferentes componentes, no integran una unidad especial o independiente*
32 *dentro de la estructura organizacional del Proceso de Seguridad Cantonal y estarán, en ausencia de*
33 *las jefaturas, bajo las órdenes del supervisor de escuadra en servicio o sus sustitutos.*

34
35 ***Artículo 4º—Concordancia.** El presente Reglamento debe interpretarse y aplicarse en concordancia*
36 *con el Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, el*
37 *Reglamento del Proceso de Seguridad Ciudadana, el Instructivo para el cumplimiento de las funciones*
38 *del área de Seguridad Cantonal así como los principios que rigen el servicio público.*

39
40 ***Artículo 5º—Objetivos.** El Sistema tiene como objetivos:*

- 1 a) *Observar, disuadir, prevenir, registrar y eventualmente intervenir policialmente en hechos que*
2 *puedan constituir delitos, contravenciones, faltas, infracciones, violencia intrafamiliar, accidentes de*
3 *tránsito en cuanto al cierre de vías y coordinación con la Policía de Tránsito y demás entidades de*
4 *emergencia, violación a leyes y reglamentos municipales o administrativos, de salubridad o cualquier*
5 *situación que pueda comprometer la seguridad integral de bienes y personas que se encuentren de*
6 *forma temporal o permanente dentro del ámbito territorial del cantón.*
7 b) *Procesar cualquier información que sea útil para la ubicación, identificación, captura y remisión*
8 *de personas y vehículos requeridos por las autoridades judiciales o administrativas.*
9 c) *Recabar material probatorio para ser usado en investigaciones y procesos judiciales o*
10 *administrativos.*
11 d) *Detección y resolución de problemas comunales cuya resolución corresponda a la Municipalidad.*
12 e) *Brindar toda la cooperación posible en la atención de casos de conmoción pública, terremoto,*
13 *incendio, inundación, deslizamiento, o cualquier otro desastre natural o antrópico.*
14 f) *Brindar seguridad en actividades que generen concentraciones masivas de personas.*
15 g) *Brindar seguridad en actividades comunales, sociales, deportivas, culturales y de cualquier otra*
16 *índole organizadas tanto por el Municipalidad, como por otras entidades con la autorización de éste.*
17 h) *Recopilar información útil para la planificación y ejecución de dispositivos policiales de*
18 *seguridad, el cumplimiento del plan operativo normal, y en general para maximizar el recurso humano*
19 *y material de la Municipalidad.*
20 i) *Coadyuvar, en estricto apego al Ordenamiento Jurídico vigente, en el cumplimiento de cualquier*
21 *objetivo propio del Proceso de Seguridad Cantonal, la Municipalidad, el Poder Judicial, el Ministerio*
22 *Público u otra institución del Estado.*

23
24 **Artículo 6°—Alcances.** *No se aplicará el presente Reglamento:*

- 25 a) *A los dispositivos de video de uso particular y/o empresarial privado, salvo que se encuentren*
26 *instalados en terrenos, infraestructuras o equipo móvil municipal.*
27 b) *A los dispositivos de video fijos o portátiles pertenecientes tanto a particulares como a oficiales*
28 *de la policía municipal o de otros cuerpos policiales y de emergencia.*

29 *Las disposiciones establecidas en este Reglamento son en sentido amplio, de aplicación exclusiva*
30 *para la seguridad y protección de cualquier extensión territorial del cantón de Escazú que se considere*
31 *de interés estratégico, siempre y cuando se encuentre dentro de sus límites y se respete el derecho de*
32 *los ciudadanos a la intimidad y la privacidad.*

33
34 **Artículo 7°—Restricción general.** *Queda terminantemente prohibido a cualquier funcionario, con las*
35 *excepciones que se dirán: Extraer, captar, grabar, poseer, reproducir, distribuir, comercializar,*
36 *fotografiar, filmar, publicar, desviar, editar, destruir, alterar, dañar y de cualquier forma o por*
37 *cualquier medio captar, procesar o manipular imágenes, videos o información del SIPCO, sin la*
38 *previa autorización del alcalde, la jefatura o la subjefatura del Proceso o sin mediar los*
39 *procedimientos establecidos al efecto en éste Reglamento. La responsabilidad disciplinaria subsiste*
40 *sea que se afecten o no derechos civiles y/o constitucionales de los ciudadanos sin perjuicio de otras*

1 responsabilidades. Todo de conformidad con las directrices municipales sobre el manejo y tráfico
2 correcto de la información, así como lo dispuesto en la Ley N.º 8968
3

4 **Artículo 8º—Prohibición de uso de equipo personal.** Se prohíbe a cualquier funcionario municipal,
5 judicial o particular, instalar en cualquier infraestructura sea fija o móvil perteneciente a la
6 Municipalidad, equipos personales de video, fotográficos o de audio, dashcams o bodycams o
7 cualquier otro equipo que no sea autorizado y asignado por la Municipalidad para el uso policial.
8

9 **Artículo 9º—Manejo de la información y registro.** Solamente el personal que temporal o
10 permanentemente ocupe el cargo de operador del Sistema estará facultado para la manipulación,
11 registro, almacenamiento y procesamiento de la información. Asimismo, será responsable por su
12 custodia y deberán llevar diariamente un Libro de Registro de Novedades donde se anotará toda
13 incidencia de relevancia que tenga relación con el Sistema y la información que en él se custodia, así
14 como situaciones ocurridas con el personal, desperfectos o daños sufridos por la infraestructura,
15 funcionarios y personas visitantes que ingresen, reportes de incidentes, entrada o salida de equipo,
16 entre otros. Además del registro escrito, el personal saliente deberá comunicar verbalmente al
17 personal entrante cualquier novedad relevante que se encuentre pendiente de resolución o que
18 requiera de atención inmediata.
19

20 **Artículo 10º—Autoridad competente.** La autoridad competente y responsable por la administración
21 y operación de los componentes del Sistema, así como la ubicación, instalación, forma y distribución
22 de los dispositivos de video, sus componentes y accesorios será el Proceso de Seguridad Cantonal de
23 la Municipalidad de Escazú, pudiendo ampliar, disminuir o trasladar dicho equipo de conformidad
24 con las necesidades operativas de la seguridad ciudadana, previa autorización de la Jefatura o Sub
25 jefaturas.
26

27 **Artículo 11º—Plazo de almacenamiento.** Toda la información captada por el Sistema será
28 almacenada digitalmente hasta por un plazo máximo de 30 días naturales, transcurrido el cual, si la
29 información no fue respaldada por los operadores del Sistema, será borrada automáticamente al
30 reiniciarse el sistema de almacenamiento. Los respaldos de información deberán ser almacenados en
31 una carpeta única y no en carpetas separadas a fin de que todo el personal operador del sistema tenga
32 acceso a la misma en cualquier momento. La información recabada por el Sistema se manejará bajo
33 una política de estricta confidencialidad según el artículo 7 y su extracción se realizará bajo la más
34 estricta seguridad de conformidad con los procedimientos de los artículos 15, 16 y 17 todos de éste
35 Reglamento.
36

37 **Artículo 12º—Titularidad de la información captada.** La Municipalidad será la titular de las
38 imágenes y demás información recabada por el Sistema y podrá disponer de la misma en la forma en
39 que mejor convenga a la consecución de sus objetivos e intereses, siempre respetando el Ordenamiento
40 Jurídico, el presente Reglamento y los derechos y garantías constitucionales de los ciudadanos.
41

1 **Artículo 13°—Advertencia pública de la gestión de seguridad.** En lugares que considere necesarios,
2 la Municipalidad podrá, dentro de su jurisdicción, colocar letreros con avisos escritos en lenguaje
3 claro y sencillo que le permitan al ciudadano conocer que está siendo protegido por el Sistema.
4

5 **Artículo 14°—Acceso a la información del Sistema.** Cumpliendo con los requisitos que establece el
6 presente Reglamento, podrán tener acceso a la información registrada por el Sistema:

- 7 a) Cualquier Despacho Judicial
- 8 b) El Organismo de Investigación Judicial
- 9 c) Los representantes del Ministerio Público y la Defensa Pública
- 10 d) Cualquier institución pública incluyendo otras Municipalidades.

11 No obstante, la Municipalidad se reservará el derecho a denegar el acceso por motivos de interés
12 público e institucional superior debidamente fundamentado y notificado al solicitante, todo de
13 conformidad con el apartado segundo del artículo 9 de la Ley N° 8968, salvo que se trate de una orden
14 judicial emitida por Juez competente.

15 **Artículo 15°—Procedimiento para extraer información del SIPCO.** Debe mediar solicitud u orden
16 judicial por escrito remitida al jefe del Proceso de Seguridad Cantonal sea personalmente, vía correo
17 postal o correo electrónico, que contenga al menos la fecha y el motivo de la solicitud, la indicación
18 del número de expediente y las partes intervinientes en el proceso o investigación que origina la
19 solicitud, referencia de la hora aproximada y lugar de los hechos investigados (en caso de segmentos
20 de video), la firma y el sello del funcionario judicial o administrativo competente, siempre en estricto
21 apego a lo estipulado en el apartado 1 del artículo 9 de la Ley N° 8968. El despacho solicitante deberá
22 proveer el soporte físico para registrar la información sea disco o cualquier otro medio técnico que
23 el Sistema admita. De la solicitud deberá quedar copia en el archivo del Sistema y hacerse la anotación
24 correspondiente en el Libro de Novedades. La información deberá ser recolectada por funcionarios
25 de la institución solicitante directamente en las instalaciones del SIPCO. Cuando se trate de
26 información solicitada por despachos judiciales que realicen investigaciones en causas penales, la
27 información deberá ser recolectada mediante acta de secuestro y cumpliendo con las formalidades de
28 la cadena de custodia, de lo cual quedará copia en el archivo del Sistema. Salvo orden judicial en
29 contrario, el SIPCO tendrá un plazo de diez días naturales contados a partir de la recepción de la
30 solicitud para darle respuesta.

31
32 **Artículo 16°—Prohibición de entregar imágenes.** No podrá entregarse ni mostrarse, información de
33 ninguna índole captada por medio del Sistema a particulares que sea solicitada a título personal o
34 privado sin que medie la solicitud a que se refiere el artículo anterior. Lo procedente es que el
35 particular le indique al operador del Sistema la fecha y la hora y este revisará las grabaciones en
36 busca de los hechos que interesan. En caso afirmativo, le informará de esta situación al particular sin
37 mencionar ningún detalle de los hechos más que los necesarios para que el solicitante indique esa
38 circunstancia en la denuncia respectiva y que sea el despacho correspondiente quien solicite la
39 información de conformidad con el procedimiento del artículo anterior.
40

1 **Artículo 17º. —Deberes y obligaciones del personal operador del Sistema.** Bajo pena de ser
2 sancionado penal, civil y administrativamente el operador del Sistema que temporal o
3 permanentemente labore como operador del Sistema, tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- 4 a) Guardar estricta confidencialidad sobre el funcionamiento interno y la información contenida y
5 captada por el Sistema.
6 b) Vigilar, custodiar y utilizar de manera correcta y adecuada el equipo y la documentación asignada al
7 Sistema.
8 c) Mantener el orden y el aseo de las instalaciones del SIPCO.
9 d) Llevar al día y en forma aseada, correcta y ordenada el Libro de Registro de Novedades, el cual podrá
10 ser revisado en cualquier momento por cualquier superior o Autoridad Judicial.
11 e) Rendir los informes necesarios que correspondan cuando les sean requeridos por la Alcaldía, la
12 Jefatura o Subjefaturas del Proceso.
13 f) Impedir que personas no autorizadas extraigan información del Sistema para propósitos personales
14 privados propios o de terceros.
15 g) Impedir el ingreso de personas no autorizadas a las instalaciones de Sistema.
16 h) Abstenerse de realizar dentro de las instalaciones del Sistema, actividades que no estén relacionadas
17 directamente con la labor del Proceso de Seguridad Cantonal.
18 i) Impedir que otros funcionarios realicen dentro de las instalaciones del SIPCO actividades ajenas a
19 las funciones y objetivos del Sistema o que puedan obstaculizar, impedir, distraer, alterar o de
20 cualquier forma perjudicar la labor del personal.

21 **Artículo. 18º—Acceso de personas al SIPCO.** Salvo para funcionarios públicos en el ejercicio de sus
22 funciones, queda terminantemente prohibido el acceso de personas no autorizadas a las instalaciones
23 del SIPCO. El alcalde, la jefatura o la subjefatura podrán autorizar el ingreso para efectos didácticos,
24 técnicos, de mantenimiento, reparaciones, visitas guiadas, trabajo comunal universitario, entre otros.
25 En estos casos, toda visita deberá quedar registrada en el Libro de Novedades.

26
27 **Artículo. 19º—Régimen disciplinario.** Cualquier infracción a los deberes establecidos en el presente
28 Reglamento, se considerará falta disciplinaria del servidor, debiendo la Jefatura y/o Subjefaturas
29 poner en conocimiento los presuntos hechos a la persona titular de la Alcaldía Municipal de
30 conformidad con el inciso 16) artículo 20 del Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad
31 de Escazú a fin de investigar los hechos e imponer la sanción que corresponda sin perjuicio de las
32 demás responsabilidades tanto civiles como penales que correspondan.

33
34 **Artículo. 20º—Vigencia del presente reglamento.** El presente reglamento deberá cumplir el
35 procedimiento de aprobación establecido en el artículo 43 del Código Municipal para entrar en vigor.

36
37 **B.- RECOMENDACIÓN:**

38 Una vez analizados los oficios AL-661-2020 de la Alcaldía Municipal, y AJ-191-2020 del Subproceso de
39 Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Pablo Padilla Arias, mediante el que se revisó y otorgó el visto bueno
40 legal al Proyecto de Reglamento del Sistema Integral Policial de Comando y Control de Escazú (SIPCO); así
41 como tomando en cuenta que el proyecto de reglamento se ajusta al marco de legalidad vigente, con principal

1 énfasis en lo relativo a la Ley N° 8968 “Protección al Ciudadano frente al Tratamiento de sus Datos
2 Personales”, concluye esta Comisión de Asuntos Jurídicos que es oportuna la aprobación del Reglamento del
3 Sistema Integral Policial de Comando y Control de Escazú. Por lo que recomienda la adopción del siguiente
4 acuerdo:

5
6 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
7 Política; 11, 13, 16, y 121 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a) y 13 inciso c), y
8 43 del Código Municipal; los oficios AL-661-2020 de la Alcaldía Municipal y AJ-191-2020 del Subproceso
9 Asuntos Jurídicos; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-11-20
10 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar
11 este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR el texto del “REGLAMENTO DEL SISTEMA
12 INTEGRAL POLICIAL DE COMANDO Y CONTROL DE ESCAZÚ”, que se transcribe en el Antecedente
13 3 del Punto Primero del citado Dictamen C-AJ-11-20. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal
14 para que proceda a publicar de manera integral el texto del “REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL
15 POLICIAL DE COMANDO Y CONTROL DE ESCAZÚ”, en el Diario Oficial La Gaceta por única vez,
16 debido a tratarse de un reglamento interno. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su
17 despacho para lo de su cargo”.

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

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

22
23 **ACUERDO AC-114-2020 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,
24 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, y 121 de la Ley General de la Administración Pública;
25 2, 3, 4 inciso a) y 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-661-2020 de la Alcaldía
26 Municipal y AJ-191-2020 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo la recomendación contenida
27 en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-11-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya
28 este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:**
29 APROBAR el texto del “REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL POLICIAL DE COMANDO
30 Y CONTROL DE ESCAZÚ”, que se transcribe en el Antecedente 3 del Punto Primero del citado
31 Dictamen C-AJ-11-20. **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que proceda a
32 publicar de manera integral el texto del “REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL POLICIAL
33 DE COMANDO Y CONTROL DE ESCAZÚ”, en el Diario Oficial La Gaceta por única vez, debido a
34 tratarse de un reglamento interno. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho
35 para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

36
37 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON
38 UNÁNIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE
39 ESTA COMISIÓN.

40
41 Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas de la misma fecha arriba indicada.”

1 **ARTÍCULO VI. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

2

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

6

7 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
02/03/20	Reunión con el gestor de riesgo	Avance proyecto de vivienda
02/03/20	Atención al señor German Zanho	Visita Anteproyecto
03/03/20	Reunión convocada por el Área Rectora de Salud del Ministerio de Salud	Prevención y Manejo de incidentes y casos por COVID-19
04/03/20	Atención a personeros de la Fundación Soy Capaz	Presentación de proyecto
05/03/20	Atención a la señora Claudia Sánchez	Reclamo daño a su vehículo
05/03/20	Reunión con los señores Alejandro Camacho y Sergio Tijerino	Proyecto de vivienda en Sagrada Familia
05/03/20	Atención al señor Erick Jiménez	Presentación de propuestas comunales
06/03/20	Celebración Día Internacional de la Mujer	
07/03/20	Grupo teatral municipal	Mejora de condiciones de espacio
09/03/20	Atención al señor Carlos Gallegos	Presentación de proyecto de innovación tecnológica
10/03/20	Videos con el encargado de la Oficina de Relaciones Públicas	Comunicados a la comunidad
10/03/20	Inspección con el señor Erick Rojas al margen del Río Cruz	Obras Constructivas
11/03/20	Reunión con el funcionario José Rodolfo Ibarra	Presentación de proyectos
11/03/20	Reunión Junta Vial	
11/03/20	Atención al Ing. Juan José Espinoza de Innovali	Presentación de proyecto para asesorar y capacitar emprendimientos alimentarios
12/03/20	Reunión con el Comité Municipal de Emergencias	
17/03/20	Atención a la señora Claudia Sánchez	Reclamo daño a su vehículo

17/03/20	Reunión con la Asociación de vecinos de la Urbanización La Avellana	Seguimiento de proyecto
18/03/20	Reunión con persona de Recursos Humanos, Salud Ocupacional y legal	Atención de emergencia COVID-19
18/03/20	Práctica de tiro	
19/03/20	Reunión con representantes de la Escuela Guachipelín	Proyecto Paneles Solares
26/03/20	Atención a la Auditoría Interna	Seguimiento de informes

1
2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
02/03/20	Reunión con personal de Gestión Urbana	Caso de la Sra. Lorena Retana
02/03/20	Reunión con la señora Damaris Flores	Caso tubería dañada por mejoras en cordón y caño
03/03/20	Visita en sitio con la Sra. Hilda Blanco	Calle Chirca
03/03/20	Reunión con Bomberos de Costa Rica	Avances en Selección de Propiedad para Estación de Bomberos en el Cantón de Escazú
04/03/20	Reunión con personal de Gestión Urbana	Revisión para Actualización de Procedimientos.
06/03/20	Reunión con Vicealcaldesas	
08/03/20	Commemoración del Día Nacional del Boyero y la Boyera	
09/03/20	Reunión MOP/BID GIZ y personal de Gestión Urbana	Mediciones Viales
13/03/20	Reunión con Personeros de A y A y Personal de Gestión Urbana	Abastecimiento de Agua Sector Oeste Proyecto A y A
14/03/20	Charla con Vecinos y Vecinas del Cantón de Escazú	Lineamientos para la 1era. Campaña de Compostaje Residencial
20/03/20	Atención al Sr. Erick Sandí	
24/03/20	Reunión con la Sra. Aurora Camacho (PNUD)	

25/03/20	Inspección de Proyectos para Elaboración de Informe Cierre de Labores	
26/03/20	Inspección de Proyectos para Elaboración de Informe Cierre de Labores	
27/03/20	Inspección de Proyectos para Elaboración de Informe Cierre de Labores	
30/03/20	Inspección de Proyectos para Elaboración de Informe Cierre de Labores	
31/03/20	Inspección de Proyectos para Elaboración de Informe Cierre de Labores	

1
2

Proceso de Seguridad Cantonal:

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

Actividad	Descripción	Resultados
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales. 1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva. 1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos. 1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados. 1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación. 1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.	Patrullajes dinámicos	350
	Patrullajes estacionarios	201
	Llamadas de auxilio policial	555
	Retenes policiales	43
	Personas investigadas	850
	Personas detenidas	5
	Vehículos investigados	835
	Informes realizados	2
	Actas realizadas	0
	Violencia Doméstica	0
	Decomisos de droga	0
	Decomiso de armas de fuego	0
	Decomisos varios	0
	Flagrancias	0
	Escándalos musicales	0
	Órdenes de captura	57

<p>1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.</p> <p>1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.</p> <p>1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.</p> <p>1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA.</p> <p>1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.</p>	Notificaciones	0
	Intervenciones de K9	0
	Desalojos	15
	Colaboraciones a Fuerza Pública	03
	Gestiones y colaboraciones	
	(*)(*) Se refiere a Marihuana, Crack y Cocaína.	

1

2 **Subproceso de Planificación Estratégica**

Cantidad	Asunto
10	Se elaboro el informe de labores del mes de febrero.
	Asistencia a la reunión de la comisión de uniformes el día 02 de marzo.
	Se trasladó al Archivo Municipal la documentación del 2018 de Planificación Estratégica.
	Se reenvió la herramienta de evaluación PAO para el primer Trimestre de los departamentos TI, GCA, GES y PE a Doña Luisiana Toledo por solicitud de ella.
	Se respondió correo sobre consulta de cambio de partidas específicas
	Por medio del PE-76-2020 se contestó oficialmente el oficio VIC-I-336-2020.
	Se solicito a TI mediante la mesa de ayuda el redireccionamiento de los correos de concejosdedistritos@escazu.go.cr en vista que Silvia Rímola se encuentra de vacaciones, el día 30 de marzo.
	Se revisó la versión borrador de las modificaciones al procedimiento de transferencias a sujetos privados.
	Se atendió consulta a la Cruz Roja sobre Se atendió consulta a la Cruz Roja sobre confección de expedientes, se les envió machote de declaraciones juradas.
	Se elaboraron los informes diarios de reporte por condición de teletrabajo.

3

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

Cantidad	Actualizaciones
7	Se elaboró el PAO para la modificación 2-2020
	Se aplicó la modificación 2-2020 en el sistema SIPP de la Contraloría General de la República.
	Se colaboró con la aprobación de la modificación 2-2020 en Decsis.
	Se actualizo el Excel del PAO 2020 con la modificación 2 y se subió al one drive para la actualización de las carpetas
	Se elaboraron las herramientas para evaluar el I trimestre de gestión del PAO 2020.
	Se redacto el correo para enviar la herramienta y la solicitud de información.
	Se enviaron los correos a las Gerencias, Jefaturas, Coordinaciones y encargados de oficina con la herramienta de evaluación del PAO para el I trimestre 2020 así como las instrucciones de cómo se debe llenar.

1
2 **Expedientes de proyectos para transferencias 2020 gestionados:** Se actualizó la herramienta en Excel
3 denominada PAO Transferencias 2020: se incluye detalle de distritos y se agregan filtros para visualizar
4 información programada y ejecutada. En este mes se continúa con la conformación de los siguientes
5 expedientes:

Transferencia	Estado de avance
Expediente de la Asociación de Desarrollo Bello Horizonte por ₡60.000.000,00.	Se coordino la firma del convenio.
Expediente Junta Administrativa Liceo de Escazú por ₡46.000.000,00.	Se conformó el expediente para realizar la transferencia a la Junta Administrativa Liceo de Escazú para el proyecto de construcción y equipamiento de tres aulas.
Expediente a la Junta de Educación Escuela Barrio Corazón de Jesús por ₡5.388.400,00	Se conformó el expediente para realizar la transferencia a la Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús para el proyecto de Biblioteca Digital y equipamiento tecnológico.

6
7 **Proceso evaluación del desempeño**

Cantidad	Actividades
7	Se lideró la reunión programada para el 03 de marzo con la comisión.
	Se asistió a la reunión del 6 de marzo con el señor Carlos Varela para la coordinación de las capacitaciones del 09,10, 11 y 12 de marzo.
	Se participo y colaboro en las capacitaciones sobre evaluación del desempeño los días 09,10

	y 12 de marzo de 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m., en el hotel el Balmoral.
	Se revisó y perfeccionó la herramienta de evaluación del desempeño y se trabajaron escenarios para la evaluación de las competencias
	Se reviso y trabajo en el formato y contenido del Diccionario de competencias de la Municipalidad de Escazú
	Se reviso y trabajo en el formato y contenido del Diccionario de comportamientos de la Municipalidad de Escazú
	Se reviso y trabajo en el formato y contenido del Diccionario de preguntas de la Municipalidad de Escazú

1

2

Concejos de Distrito

Cantidad	Actividades
13	Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito
	Se realizó la logística y vía correo electrónico la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias de cada concejo de distrito.
	Se atendió la elaboración en físico de los documentos para ser firmados por los síndicos para convocar vía correo electrónico
	Se remitió correo electrónico con los oficios VIC-I-209-20 y AL-306-2020 el 02/03/2020 al CDE para su conocimiento.
	Se remitió correo electrónico con los oficios VIC-I-210-20 Y el AL-307-2020 el 02/03/2020 al CDSA para su conocimiento.
	Se remitió el correo electrónico con los oficios VIC-I-211-20 y AL-307-2020(este oficio es enviado a dos áreas técnicas) el 02/03/2020 al CDSA para su conocimiento.
	Se remitió el 03/03/2020 vía correo electrónico a la Asociación del Hogar Salvando al Alcohólico los requisitos faltantes para la subvención por el monto de los de ¢29.744.000,00 y se le indican los requisitos para la obtención de la nueva calificación de idoneidad. Se les enviaron los documentos y el F-PE-15
	Se le explicó a la funcionaria asistente de Gestión Hacendaria que los organigramas son solo para los expedientes de calificación de idoneidad y no para los de subvenciones.
	Se le remitió el 05/03/2020 vía correo electrónico a la Fundación Santo Hermano Pedro los requisitos para la calificación de idoneidad y aquellos que debe presentar en la asamblea del próximo 18 de abril.

	Se tramitaron expedientes de proyectos y se les dio seguimiento.
	Se remite a los tres concejos de distrito la información de los Acuerdos y actas por CD 2016/2017 /2018 /2019
	Se elaboraron las justificaciones y solicitudes de bienes de servicio para las contrataciones de las asambleas de concejo de distrito ampliado.

1
2

Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de marzo 2020

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm. -Se realizó la primera sesión ordinaria el 4/3/2020 -Sesión ordinaria el 18/03/2020
CDSA	Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes del mes a las 7:00pm. -Se realizó sesión ordinaria del 3/3/2020 -Sesión ordinaria el 17/3/2020
CDSR	Sesiones ordinarias los segundos y cuartos jueves del mes a las 7:15pm. -Se realizó sesión del 05/03/2020. -Sesión ordinaria el 19/03/2020.

3

Actas recibidas en el mes de marzo 2020

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Pendiente el ingreso de actas
CDSA	Pendiente el ingreso de actas
CDSR	Pendiente el ingreso de actas

Acuerdos tomados por distrito en marzo 2020

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Se tomaron 0 acuerdos.
CDSA	Se tomaron 0 acuerdos.
CDSR	Se tomó 0 acuerdo.

4
5

Subproceso Gestión de Calidad

6
7

Consultas y otros

8
9

- ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas.
- ✓ Consulta a la Contraloría General de la República referente al SIIM 2019, el señor Kevin Rodríguez indica que para la medición del Índice de Gestión Municipal no se volverá a utilizar el SIIM, que éste viene con una serie de cambios en cuanto a las mediciones de varios indicadores y que será presentado

10
11

- 1 y publicado en su momento (aún no se tiene fecha definida).
- 2 ✓ Participación en la reunión – presentación del Sistema ISOTOOLS.
- 3 ✓ Coordinación y seguimiento a trabajo comunitario de la estudiante Nicole Ramírez Torres. Se revisa
- 4 informe que la estudiante debe remitir a la Universidad (según solicitud anticipada por el asunto de
- 5 COVID-19).
- 6 ✓ Se indica mediante llamada telefónica al personal de Servicios Institucionales – Recepción, que el
- 7 área de Gestión de Calidad estará laborando en modalidad Teletrabajo, por tanto, se les dijo que las
- 8 llamadas están desviadas a los celulares respectivos y también nos encontraban por medio del correo
- 9 electrónico.
- 10 ✓ Se asiste al taller de Evaluación de Competencias, muy importante para la Implementación de la
- 11 Evaluación del Desempeño del año 2021 en el Hotel Balmoral.
- 12 ✓ Se brinda colaboración en la reunión de Definición de modelo para la asignación de beneficio
- 13 humanitario, y se explica los procedimientos y formularios elaborados.
- 14

15 **Documentos**

- 16 ✓ Elaboración de informe de labores del mes de febrero.
- 17 ✓ Elaboración de oficio GCA-11-2020, consulta referente a recalificación Vanessa Chang, remitido a
- 18 Recursos Humanos.
- 19 ✓ Elaboración de informe semanal (del 20 al 27 de marzo).
- 20 ✓ Elaboración de oficio GCA-13-2020, días laborales en Semana Santa, remitido a Recursos Humanos.
- 21

22 **Manual de Proceso**

- 23 ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de distintos
- 24 procesos municipales.
- 25 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos de Proveduría: Adquisiciones,
- 26 Licitaciones Públicas y Abreviadas, Compras Directas, Compras Especiales y Atención en ventanilla
- 27 ✓ Se revisa y coteja inventario de formularios y registros actualmente utilizados en PR. Pendiente
- 28 corroborar con responsable del proceso cambios solicitados a procedimientos.
- 29 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos de Planificación Territorial: Atención y
- 30 Resolución de Reclamos, Visado y Visto Bueno Catastral, Inscripción de propiedades y traspasos
- 31 (Base de Datos), Administración de Sistemas de Información Geoespacial y Levantamientos
- 32 Topográficos.
- 33 ✓ Se revisa y coteja inventario de formularios y registros actualmente utilizados en PT. Pendiente
- 34 corroborar con responsable del proceso cambios solicitados a procedimientos.
- 35 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos de Servicios Municipales: Trabajo de
- 36 limpieza de alcantarillas, Cementerios, Aseo de vías, Desechos domésticos, Reciclaje, Desechos no
- 37 tradicionales y Limpieza de parques
- 38 ✓ Se revisa y coteja inventario de formularios y registros actualmente utilizados en SEM. Pendiente
- 39 corroborar con responsable del proceso cambios solicitados a procedimientos.

- 1 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos de Valoraciones: Declaración Bienes
- 2 Inmuebles, Exoneraciones, Avalúos, Multa Bienes Inmuebles y Actualizaciones de hipotecas y
- 3 permisos de construcción.
- 4 ✓ Se revisa y coteja el inventario de formularios y registros actualmente utilizados en VAL. Pendiente
- 5 corroborar con responsable del proceso cambios solicitados a procedimientos.
- 6 ✓ Se realiza los procedimientos y diagrama de flujo de la Alcaldía – Gestión del Riesgo: Atención de
- 7 emergencias locales, Activación del Comité Municipal de Emergencias, Compra directa de
- 8 suministros para la donación y atención de eventos de emergencia, Recepción de donativos para el
- 9 banco de suministros humanitarios, Selección de beneficiados de los donativos ingresados al banco
- 10 de suministros humanitarios, Selección, estandarización y empaqueo de víveres y Logística y
- 11 Distribución de Suministros
- 12 ✓ Pendiente corroborar con responsable de los procedimientos el levantamiento de los mismos, además
- 13 de formularios y base de datos.
- 14 ✓ Elaboración de diagrama de flujo para caso sospechoso de COVID-19 en la Municipalidad de Escazú
- 15 ** Todos pendientes de validación por el área a cargo y aprobación por parte de la Alcaldía.

17 **Control Interno**

- 18 ✓ Atención y asistencia a las áreas municipales, referente a dudas, ingreso, registro de información,
- 19 usuario-claves y manejo del Sistema Delphos Continuum.
- 20 ✓ Actualización de cronograma de trabajo de las actividades del SEVRI.
- 21 ✓ Actualización de matriz de acciones, actividades ejecutadas y seguimiento del Control Interno –
- 22 SEVRI.
- 23 ✓ Coordinación de reunión con proveedor del sistema Delphos Continuum para revisar los temas
- 24 referentes a las contrataciones 2020 y capacitación del coordinador de Calidad, sin embargo, esta se
- 25 pospone por el asunto con COVID-19.
- 26 ✓ Remisión de recordatorio a la Gerencia de Recursos Humanos de las áreas a cargo pendientes de la
- 27 inclusión de la información de Riesgos 2020 en el sistema Delphos Continuum.

29 **Servicio al cliente**

- 30 ✓ Actualización de base de datos de quejas y denuncias atendidas.
- 31 ✓ Revisión de informe final Estudio de Satisfacción 2019, cumplimiento según especificaciones del
- 32 Cartel.
- 33 ✓ Atención de quejas, consultas o denuncias de administrados (ingresadas por medio teléfono, correo
- 34 electrónico, vía Web): 13 quejas, 1 denuncia y 26 consultas. Las mismas pueden ser corroboradas en
- 35 la base de datos Bd-GCA-02.
- 36 ✓ Se atendieron varias llamadas telefónicas, administrados que no quisieron dejar un registro (al menos
- 37 unas 9 personas), por lo que no fueron ingresadas en la base de datos de quejas y denuncias, presentan
- 38 su molestia porque no se atienden llamadas.
- 39 ✓ Se atendieron 4 llamadas de personas molestas por el horario de atención en la Plataforma de Servicio.

- 1 ✓ Se atiende al Sr. Manuel Hernández solicitando respuesta a varias dudas interpuestas a los oficios
2 GA-044-20 y MOP-028-20; se le solicita a Gestión Urbana el responder, y se generan los oficios GA-
3 048-20 y MOP-068-20.

4
5 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

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



8
9
10 De seguido se les comunica algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes:

Nº de oficio	Descripción
133	Sub Proceso Formación para el Desarrollo Local, devolución de contratos de préstamos de instrumentos musicales.
134	Alcaldía Municipal respuesta a oficios AL-1262-2019 y AL-1616-2019.
135	Juzgado Tercero Civil de San José, atención plazo judicial dentro correspondiente al proceso de localización de derechos indivisos.
136	Alcaldía Municipal envió de contratos revisados correspondientes al préstamo de instrumentos musicales de la Escuela Municipal de Música.
137	Gestión Ambiental atención de criterio jurídico solicitado.
138	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, solicitud de pronto despacho dentro del expediente 19-007947-1027-CA.
139	Notario Externo solicitud de reposición de placas vehículo municipal SM-5832.

142	Gestión de Cobros atención de oficios 21-GC-2020 y 38-GC-2020 relacionados con retenciones judiciales en procesos cobratorios.
143	Juzgado de Tránsito de Pavas, se atiende audiencia de fotografías dentro del expediente judicial 20-000582-0500-TR.
144	Alcaldía Municipal envió de contratos revisados correspondientes al préstamo de instrumentos musicales de la Escuela Municipal de Música.
145	Alcaldía Municipal, se remite revisión de escritura públicas para constitución de servidumbre AYA Urbanización Lajas Compartir.
146	Sub Proceso Servicios Institucionales, se remite documentación para trámite en EXONET vehículos municipales en desuso.
150	Alcaldía Municipal envió de contratos revisados correspondientes al préstamo de instrumentos musicales de la Escuela Municipal de Música.
152	Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José, atención audiencia en proceso de ejecución hipotecaria expediente 18-017114-1338-CJ
154	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita continuar con proceso de expropiación expediente 18-000606-1028-CA.
156	Proceso Seguridad Cantonal, se remite revisión del proyecto de reglamento de SIPCO.
157	Vicealcaldía respuesta oficio VIC-I-264-20 relacionado con solicitud de resolución DAME-018-2020.
158	Alcaldía Municipal remisión de oficio VIC-I-264-20 relacionado con solicitud de resolución DAME-018-2020.
161	Gestión Económica Social, revisión proyecto de convenio con Fundación Saprissa.
162	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento a proceso de tránsito expediente 19-002864-0500-TR.
164	Alcaldía Municipal, revisión de protocolo de asistencia policial a vehículos en condición de emergencia.
166	Sub Proceso Valoraciones, se remite acuerdo AC-082-20 para que se conozca recurso de revocatoria contra el oficio OVME 001-2020.
168	Proceso Seguridad Cantonal, se atiende oficio PSC-059-2020 relacionado con vacaciones de funcionarios municipales de esa dependencia
169	Sub Proceso Control Constructivo, se atiende oficio CC-223-2020.
170	Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, apersonamiento expediente 20-000186-173-LA.

171	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, Sub Proceso Servicios Institucionales, se comunica sentencia de amparo de legalidad dictada dentro del expediente 19-008237-1027-CA, declarándose sin lugar el mismo.
172	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente de interdicto de derribo 19-000514-180-CI
173	Alcaldía Municipal traslado convenio IMAS-Red de Cuido.
175	Alcaldía Municipal, se remite sentencia dictada dentro del proceso de tránsito 19-002864-0500-TR se absuelve al funcionario municipal.
176	Funcionarios Sub Proceso Construcción Obra Pública, se atiende solicitud de criterio jurídico requerida en oficio COP-147-20.
177	Alcaldía Municipal, Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia de jerarquía impropia dictada dentro del expediente 19-000027-1178-LA, se declara sin lugar el recurso de apelación contra resolución de acto final de procedimiento administrativo disciplinario.
178	Alcaldía Municipal, se atiende solicitud de criterio jurídico relacionado con Teletrabajo.
183	Sub Proceso Planificación Territorial, se brinda respuesta a oficio PT-257-2017.
187	Sub Proceso Contabilidad, respuesta a oficio CO-080-2020.
188	Sub Proceso Servicios Municipales, respuesta a oficio SEM-21-2020 criterio jurídico régimen sancionatorio Ley 8839.
189	Sub Proceso Planificación Territorial, se brinda respuesta a oficio PT-118-2019.
190	Sub Proceso Control Constructivo, se brinda respuesta a oficio CC-223-20.
191	Alcaldía Municipal, aprobación y remisión del proyecto de reglamento de SIPCO.
193	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-2395-2019.
194	Sub Proceso Contabilidad, se comunica depósitos judiciales efectuados por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda en la cuenta bancaria municipal.
196	Sub Proceso Contabilidad, respuesta a oficio CO-055-2020 criterio convenios con cooperativas de ahorro y crédito.

1

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

DAJ	Descripción
012	Refrendo Interno Licitación 2020CD-000015-0020800001 (SICOP)
013	Dictamen Subvención Escuela David Marín.

014	Dictamen Calificación de Idoneidad y Subvención Fundación Da a Dios.
015	Dictamen Calificación de Idoneidad y Subvención Escuela Corazón de Jesús.
016	Control Constructivo, Dictamen relacionado con consulta oficio CC-016-2020.
017	Refrendo Interno expediente SICOP 2020CD-000012-002080001 Compra de Bolsas Plásticas, Modalidad Entrega Según Demanda.

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

DA (oficios externos)	Descripción
132, 135, 154, 157, 159, 160, 165, 166, 168, 170, 176, 178, 179, 180	Derechos de Respuesta a personas administradas.
155	DHR remisión de informe.
167	Banco de Costa Rica, solicitud de depósitos judiciales.

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

AL (oficios internos)	Descripción
512/591/606	Concejo Municipal remisión moción aprobación informe de labores/donación de basureros/artículos de limpieza por emergencia nacional.
540	Respuestas denuncia de funcionario municipal.
579	Respuesta a ASEMUESCAZU
602/666	Remisión IP a Órgano de Instrucción de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
631	Vice Alcaldía Municipal, se atiende oficio VIC-I-223-20
638	Sub Proceso Servicios Municipales, solicitud de informe por Amparo de Legalidad.
664	CM Remisión Dictamen de Idoneidad Escuela Corazón de Jesús.
562	Análisis denuncia de funcionario municipal.

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

DAME	Asunto
------	--------

27, 39	Recursos de apelación presentados por funcionarios municipales
28, 31, 33, 35, 43	Resoluciones de atención de recursos de revocatoria o bien apelación presentados por personas administradas
29, 32, 41	Resolución de diversos concursos internos y/o externos.
36/42	Resolución Final IP-01-20/IP-02-20.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

Otras labores:

- ✓ En el mes marzo del 2020 abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el patrocinio letrado en proceso contencioso administrativo, así como en audiencias en materia de tránsito, así como el desarrollo de investigaciones preliminares e instrucción de procedimientos administrativos disciplinarios.
- ✓ Se comunica que no se ingresó en la herramienta Delphos la información relativa al mes de marzo del 2020, se habilitó y se ingresan los datos relacionados con riesgos y cumplimiento de metas, sin detrimento que el suscrito coordinador también lo lleve anotado el dato mensual.
- ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el mes de marzo se ejecutó presupuesto relacionado con lo siguiente:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Servicios Notariales	01000001010000089	12/03/2020	¢18, 150.00
Servicios Notariales	01000001010000088	12/03/2020	¢135, 000.00

12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24

Secretaria Municipal

- ✓ Se presentaron 5 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 247.
- ✓ Se comunicaron un total de 39 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.
- ✓ Se habían programado sesiones extraordinarias para este mes de marzo, pero debido a la emergencia que atravesamos en el país, se tuvieron que cancelar.

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	39
Certificaciones	247

1 **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%
Marzo	5	5	100%	0	00%		0%

2

3 **Archivo Institucional**

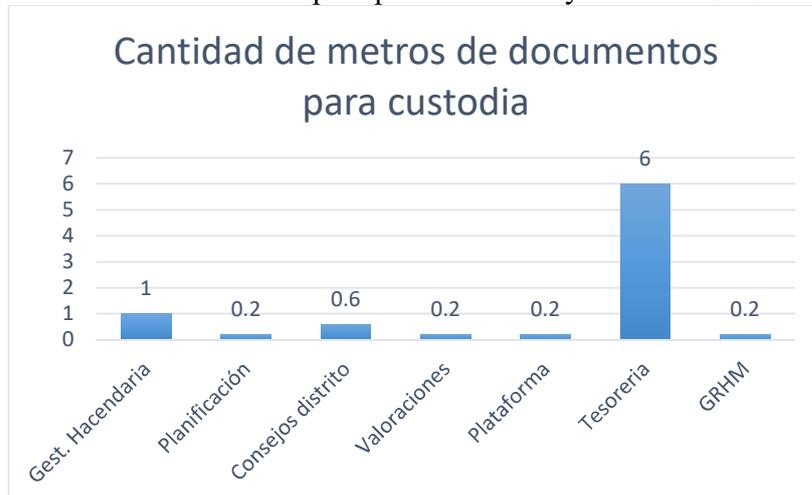
4 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 34



5

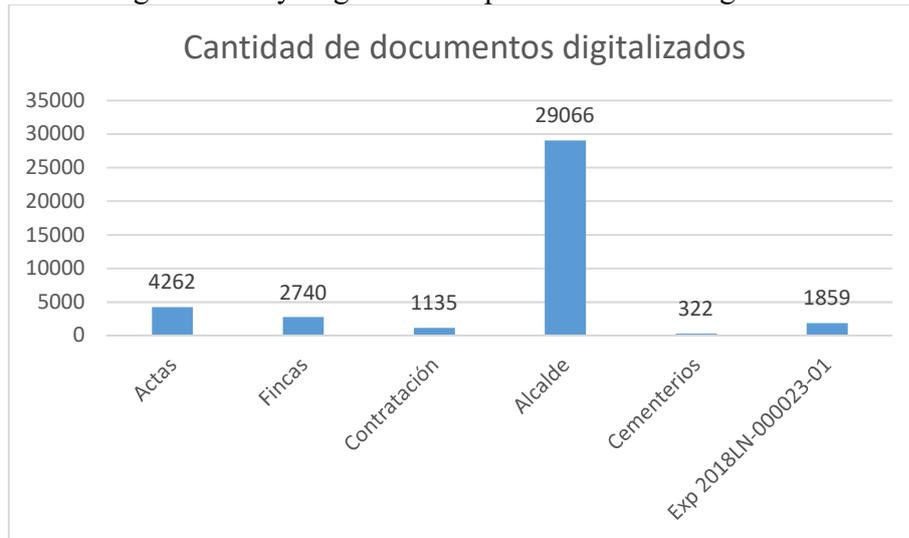
6

7 Cantidad de metros de documentos recibidos para procesamiento y custodia: 8.40 metros



8

1 Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 39.384 imágenes.



2
3

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Despacho Alcalde	29.066
Transferencias (Contratación Adva)	1.135
Cementerios Campo Santo Esperanza	322
Fincas	2.740
Actas	4.262
Expediente Contratación 2018LN-000023-01	1.859
Total	39.384

4

5 **Salud Ocupacional**

6

7 **Capacitación en salud y seguridad (SySO):** Para el mes de marzo se tenía programado realizar una
8 capacitación sobre protección solar y seguridad eléctrica; no obstante, y como medida de prevención para
9 disminuir el riesgo por enfermedad COVID-19, las mismas fueron suspendidas. En su lugar, se realizó una
10 charla con el personal de recolección, donde se explicó el protocolo de prevención para dicha población
11 emitido por el Ministerio de Salud, y se abarcaron dudas relacionadas con el tema por parte del personal.

12

13

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Servicios Municipales	Prevención de enfermedad COVID-19 (lineamientos del Ministerio de Salud)	1	1	30	28	0.7
	Total	1	1	28	28	0.7

1
2 **Recorridos de Seguridad:** En atención a la emergencia por enfermedad COVID-19, se realizaron visitas a
3 edificios municipales en los cuales se emitieron recomendaciones referentes a carga de ocupantes en áreas
4 de atención al público, disminución de sillas, distanciamiento en comedores institucionales. Todas las
5 medidas fueron acatadas.

6 Con respecto al seguimiento de planes de acción emitidos en el 2020, en el mes de febrero se realizaron dos
7 recomendaciones en el proceso de Plataformas de Servicios, las cuales no se han implementado, tal y como
8 se muestra en la Tabla.

9 **Seguimiento acumulado Recorridos de seguridad acumulados**

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

10
11 **Accidentes del mes:** En marzo se presentaron 3 incidentes incapacitantes, los cuales fueron investigados en
12 su totalidad de acuerdo con el procedimiento respectivo. Uno de los accidentes ocurridos en MOP se dio en
13 el trayecto trabajo-casa, por condiciones completamente externas a la Municipalidad, ya que según indica el
14 colaborador, un carro invadió la vía debido a que el conductor venía utilizando el celular. El otro accidente
15 corresponde a una acción insegura mientras el operador de la aplanadora baja del equipo.

16 En el subproceso de recolección el accidente obedece a un acomodo inadecuado de pacas de papel en el
17 camión de reciclaje. El plan de acción fue acatado por la jefatura inmediata, quien realizó una
18 retroalimentación positiva con el trabajador.

19 **Incidentes incapacitantes**

Proceso	Sub-proceso	Nº Incidentes	Nº Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	MOP	2	2	1	0	1

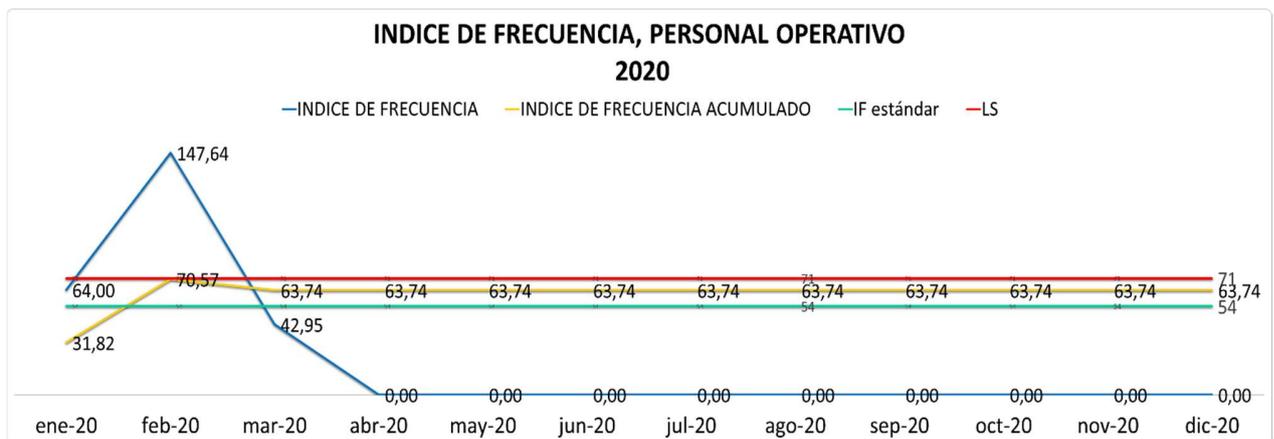
	Recolección	1	1	1	1	0
Total		3	3	2	1	1

1
2 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** El indicador de cumplimiento de planes de
3 acción acumulado para el año 2020 está en 100%, considerando que de las 16 recomendaciones emitidas a
4 la fecha, hay 3 que aún se encuentran dentro del plazo de implementación.
5
6

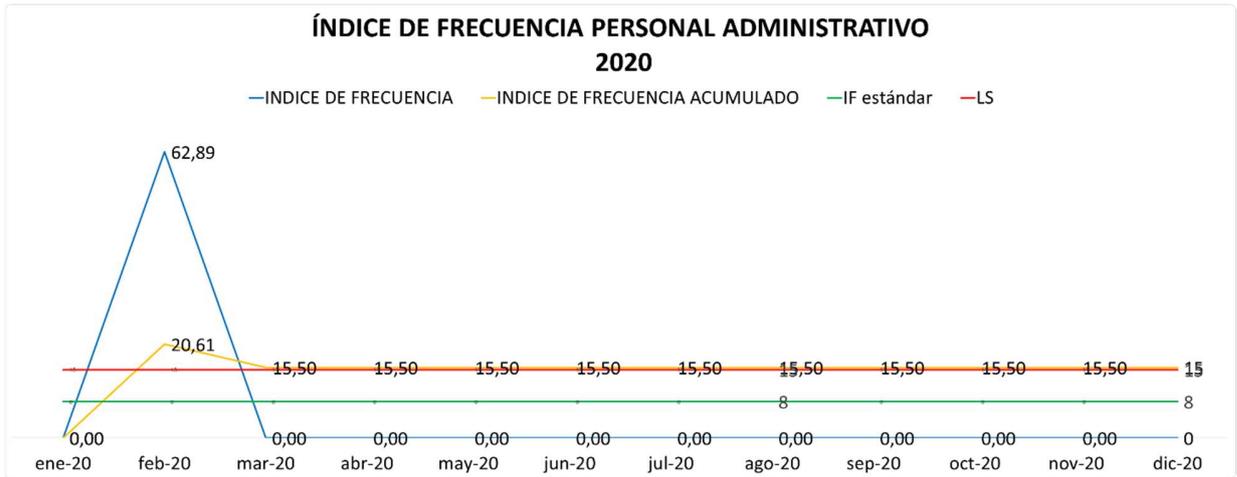
Planes de acción de accidentes acumulado

Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección	6	6	0	0
	Aseo de vías	2	2	0	0
	MOP	2	0	0	2
	Alcantarillado pluvial	1	1	0	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	0	0	1
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	4	4	0	0
Total		16	13	0	3

7
8 **Indicadores de accidentabilidad:** Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, en marzo el
9 Índice de Frecuencia (IF) para el personal operativo y administrativo se posicionó por debajo del valor
10 estándar.
11



1

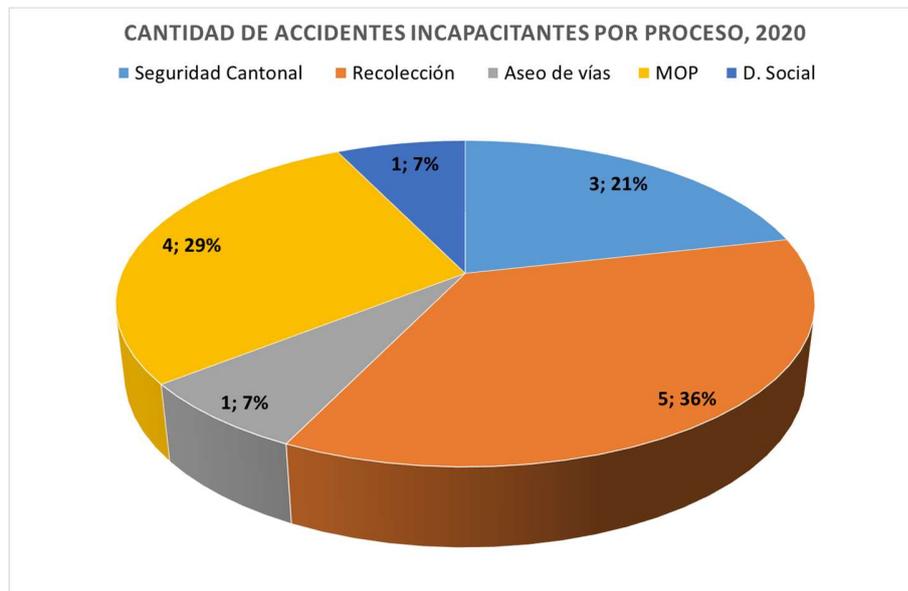


2

3

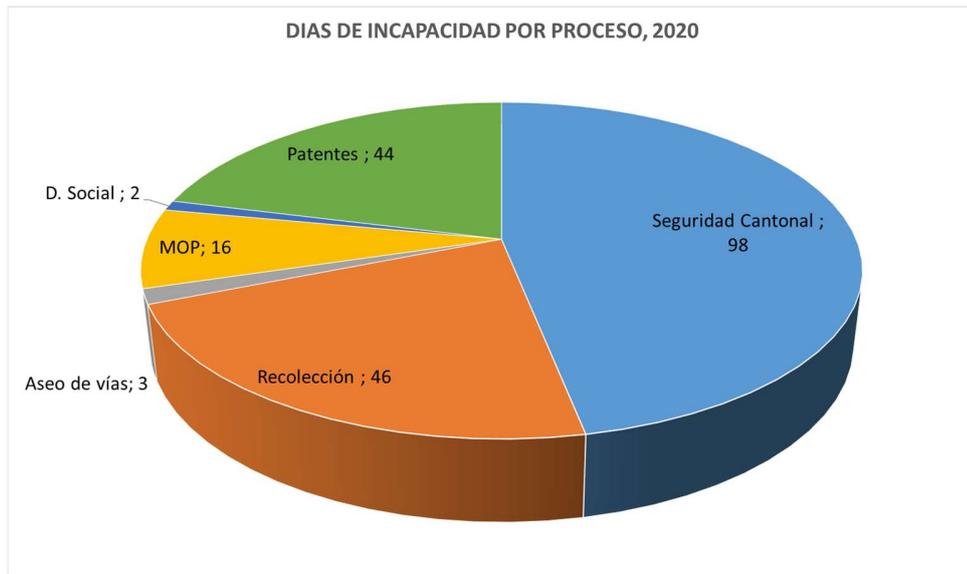
4 De acuerdo con la siguiente Figura, para el 2020 el subproceso de Recolección tiene la mayor cantidad de
5 incidentes incapacitantes; no obstante, la gravedad es mayor en el proceso de Seguridad Cantonal.

6



7

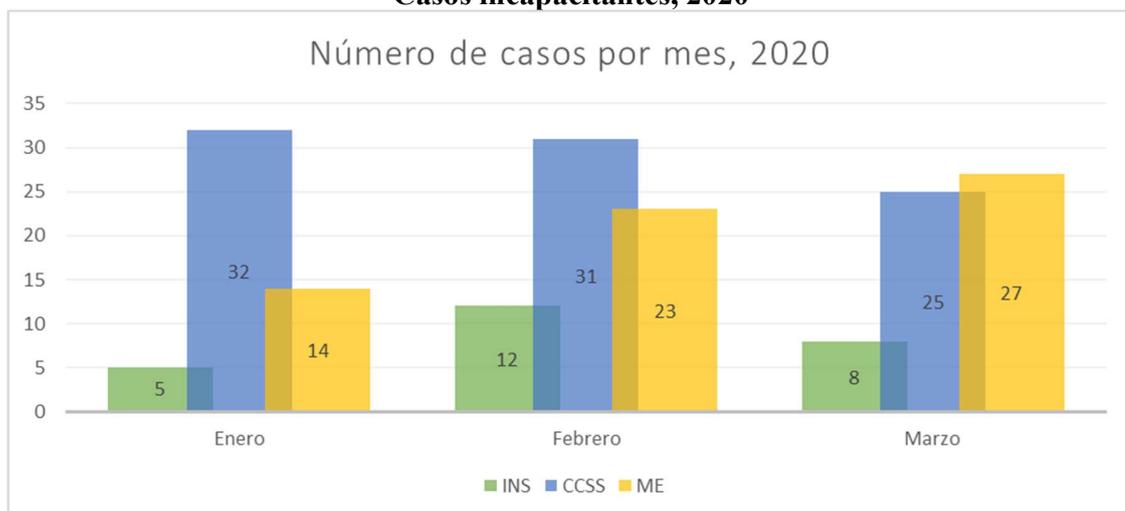
8



1
2
3
4
5
6
7
8
9

Días perdidos por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa: En marzo se registraron 8 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 25 casos de la CCSS y 27 incapacidades por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos, seguido de las incapacidades del INS y por último 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.

Casos incapacitantes, 2020

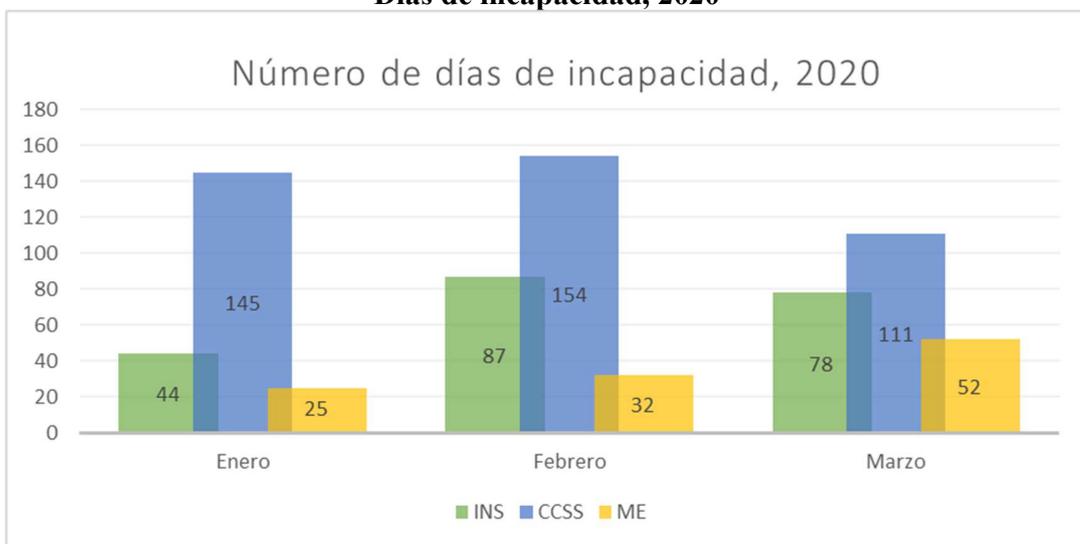


10

11 **Nota:** con el fin de hacer una comparación de los casos de incapacidades emitidas por el INS; Medicina
12 de Empresa y la CCSS, se sustrae información del sistema DECISI. Esta información no concuerda

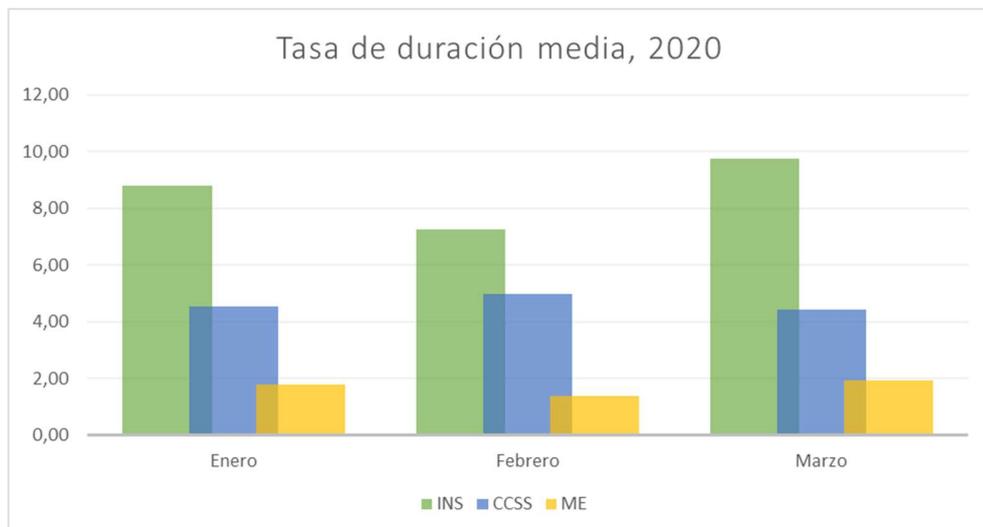
1 algunas veces con el caso real, ya que hay funcionarios que entregan su incapacidad tardíamente, por
2 lo que no se refleja en el mes. Esto hace que haya diferencia entre los datos de este punto y la cantidad
3 de incapacidades emitidas por el servicio de medicina de empresa indicado en el siguiente.
4
5

Días de incapacidad, 2020

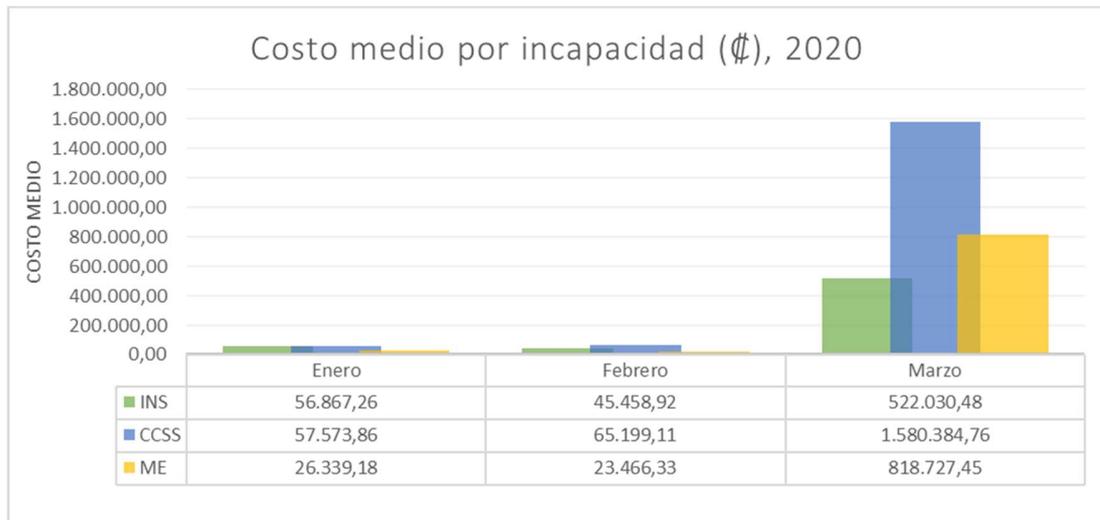


6
7

Tasa de duración media, 2020



8
9



1
2
3
4
5
6
7

Atención médica: En el mes de marzo se presenta un aumento en la cantidad de incapacidades emitidas en el servicio debido a que por la emergencia COVID-19, y siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud, las personas con infecciones en vías respiratorias se incapacitaron para disminuir el riesgo de contagio en el resto de la población municipal. La atención médica se muestra a continuación:

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
67	0	32	58

8 **Nota:** la diferencia entre las incapacidades de atención de medicina de empresa de este punto con el
9 anterior se debe a que, en indicadores de accidentabilidad se sustrae información del sistema DECSIS,
10 y hay algunos casos que no han sido entregados aún en contabilidad, por parte del funcionario.
11

12 **Atención de terapia física:** Se brindaron 44 citas en terapia física. Las lesiones tratadas por proceso de
13 muestran a continuación:
14

15 **Otras actividades**

- 16 ✓ Se asistió a capacitación sobre competencias
- 17 ✓ Se coordinó y supervisó la instalación de extintores en el CCM
- 18 ✓ Se elaboró el protocolo para atención de casos sospechosos o pacientes confirmados por COVID-19
19 en la Municipalidad de Escazú.
- 20 ✓ Se coordinaron las siguientes medidas preventivas para enfermedad por COVID-19:
21

22 **Capacitación y divulgación de información**

- 23 ✓ Se envió por correo electrónico institucional información sobre la enfermedad COVID-19 y las
24 medidas preventivas a adoptar para prevenir la misma. Dentro de esta información se incluyen afiches
25 del Ministerio de Salud, que también fueron colocados en los diferentes edificios municipales.

- 1 ✓ Durante una semana se realizó una publicación diaria en el Facebook de la Municipalidad, con videos
- 2 en los cuales el Dr. Edgardo Arce, médico de empresa de la Municipalidad, comenta sobre la
- 3 enfermedad, su prevención y protocolos a seguir.
- 4 ✓ En conjunto con la Dra. Catalina Vargas, medico de empresa de la Municipalidad, se visitaron las
- 5 diferentes oficinas administrativas, donde se abarcaron dudas relacionadas con la enfermedad, sus
- 6 síntomas y prevención.
- 7 ✓ Se realizó una reunión con el personal de Servicios Municipales, donde se explicó la misma
- 8 información indicada en el punto anterior.
- 9 ✓ Se capacitó al personal de recolección en el procedimiento emitido por el Ministerio de Salud para
- 10 recolectores.

11 **Identificación de personas vulnerables por enfermedad COVID-19**

- 12 ✓ En conjunto con el servicio de medicina de empresa, se identificaron las personas con factores de
- 13 riesgo para la enfermedad COVID-19. La lista fue enviada a las jefaturas, junto con las medidas
- 14 preventivas aplicables: teletrabajo, vacaciones o aislamiento.
- 15 ✓ Como medida adicional, se envió un correo institucional en el cual se solicitó a las personas
- 16 funcionarias llenar una encuesta de salud, la cual se utilizó como insumo para revisar los expedientes
- 17 de personas vulnerables no identificadas en la consulta médica. Adicionalmente, las Jefaturas de
- 18 Servicios Municipales, Mantenimiento de Obra Pública y Seguridad Cantonal, enviaron el nombre
- 19 de las personas con factores de riesgo a su cargo, con la cual se procedió a revisar la información
- 20 contenida en los expedientes médicos.
- 21 ✓ Es importante indicar que la directriz fue emitida desde la Alcaldía Municipal mediante DAME-037-
- 22 2020, mientras que en los oficios RHM-146-20 y RHM-153-2020 se envió la lista de personas
- 23 vulnerables.
- 24 ✓ De esta forma, desde el jueves 19 de marzo se inició la implementación de teletrabajo y el
- 25 otorgamiento de vacaciones para las personas funcionarias bajo condición de riesgo.
- 26 ✓ A las personas que por la naturaleza de sus funciones no pueden optar por teletrabajo, y que tampoco
- 27 tienen vacaciones, se les aisló para el ejercicio de sus funciones y se les solicitó mantener la distancia
- 28 de 1.8 metros.
- 29 ✓ En todos los casos se instó a la jefatura de cada persona a apegarse a alguna de las medidas
- 30 preventivas, quedando claro que no acatar las mismas corre bajo su responsabilidad.
- 31
- 32

33 **Teletrabajo:** Mediante DAME-037-2020, la Alcaldía Municipal solicitó a las Gerencias hacer una

34 valoración interna y enviar a teletrabajo a todas las personas funcionarias que se pueden acoger a dicha

35 modalidad. Esta medida fue acatada por todas las gerencias; sin embargo, la gerencia Urbana inició su

36 aplicación hasta el 26 de marzo de 2020.

37 **Medidas de sanidad e higiene**

- 38 ✓ Se reforzaron las medidas de higiene colocando dispensadores de alcohol en gel en todos los edificios
- 39 municipales. Además, la Oficina de Salud Ocupacional y los procesos de Seguridad Cantonal y
- 40 Servicios Municipales realizaron SBS para comprar alcohol en gel, mediante contratación 2016 CD-
- 41

1 0061-01, órdenes de compra 37270, 37252, 37253, 37254, 37255, 37256 y 31257. La empresa
2 proveedora solicitó una prórroga en la entrega, debido a que por la enfermedad COVID-19 hay
3 desabastecimiento del producto a nivel nacional. De esta forma, se espera la entrega del mismo para
4 el lunes 13 de abril de 2020.

- 5 ✓ Se solicitó al personal aplicar el protocolo para toser y estornudar, no saludarse de mano ni abrazo,
6 lavarse las manos constantemente y no tocarse la cara.
- 7 ✓ De acuerdo con las medidas preventivas establecidas por el Ministerio de Salud, en los lineamientos
8 generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19),
9 se reforzó la limpieza y desinfección al menos dos veces al día de todas las perillas de las puertas,
10 manillas, inodoros e instrumentos y equipos de trabajo de la empresa (teléfonos, teclados, mouse,
11 materiales y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente).
- 12 ✓ Por otra parte, el proceso de Servicios Institucionales coordinó la fumigación de las instalaciones
13 municipales la semana del 23 al 27 de marzo, con una segunda aplicación en la semana del 6 al 10 de
14 abril.

15 16 **Disminución del 50% de capacidad en áreas de atención al público**

- 17 ✓ Se disminuyó la capacidad de aforo de las áreas en las que se realiza atención al público, de esta
18 forma, se redujo la cantidad de sillas disponibles y se distanciaron las mismas. En los casos donde
19 hay bancas se colocó cinta reflectiva para indicar que dicho lugar está fuera de servicio. La misma
20 medida se implementó en los comedores municipales.
- 21 ✓ Es importante indicar que en los puestos u oficinas de atención al público se marcó la distancia
22 mínima a la que se permite que las personas se ubiquen, colocando cinta amarilla para mantener
23 distancia en aquellos lugares donde se estaba haciendo caso omiso. A su vez, se modificó el horario
24 de atención al público en la Plataforma de Servicios (se disminuyó una hora entre semana y se cerró
25 la atención de los sábados)
- 26 ✓ Los cementerios municipales se cerraron y solamente se dará el servicio de inhumaciones o
27 exhumaciones, permitiendo únicamente el ingreso del núcleo familiar de la persona fallecida (quienes
28 deben estar a 1.8 metros de distancia del personal municipal).
- 29 ✓ Por último, el otorgamiento de vacaciones y teletrabajo, permitió disminuir la cantidad de personas
30 en las oficinas.

31
32 **Suspensión de actividades masivas y de capacitación:** Con base en los lineamientos del ministerio de
33 Salud, se suspendieron las actividades de la agenda cultural, cuya naturaleza involucra la aglomeración de
34 personas. Así mismo, se suspendieron las actividades de capacitación para personal interno y todas aquellas
35 coordinadas por la Gerencia Económica Social.

36
37 **Teletrabajo para personas provenientes del extranjero:** Atendiendo lo dispuesto en el artículo 4 del
38 Decreto Ejecutivo N° 42238-MGP-S del 17/03/2020, la Administración Municipal promovió el teletrabajo y
39 vacaciones para tres funcionarios municipales provenientes del extranjero después del 12 de marzo de 2020
40 (a dos se les otorgó teletrabajo y a uno vacaciones), con el objetivo de mantenerlos fuera de las instalaciones
41 municipales hasta que se cumplan los 14 días de aislamiento recomendados por el Ministerio de Salud, todo

1 ello con el fin de asegurar que la reincorporación a sus funciones no represente un potencial riesgo para las
2 demás personas que laboran en la institución, así como a su propia integridad física.

3
4 **Protección de personal que brinda servicios esenciales:** A continuación, se indican las medidas
5 preventivas adoptadas en los puestos en los cuales se brinda servicios esenciales:

6 Proceso de Servicios Municipales y MOP:

- 7 ✓ La Administración Municipal autorizó que las personas, una vez finalizada su función diaria, se
- 8 retiren del plantel municipal, evitando con esto la aglomeración de personas en el lugar.
- 9 ✓ No se transportará más de 4 personas en los vehículos municipales (evitando el contacto físico).
- 10 ✓ Los camiones recolectores y cuadrillas de MOP tienen a su disposición agua, jabón y alcohol en gel
- 11 para la limpieza y desinfección de sus manos.
- 12 ✓ No se permiten más de dos personas en la cabina del camión recolector.
- 13 ✓ Se suministró protección dual para las manos (se entregó guantes de nitrilo para usar debajo de los
- 14 guantes de protección personal). Los lentes de seguridad ya forman parte de su EPP

15
16 Proceso de Seguridad Cantonal

- 17 ✓ Se brindó guantes de nitrilo y respirador N95. Los lentes de seguridad ya forman parte de su EPP.
- 18 ✓ Solo se permiten dos personas por patrulla.
- 19 ✓ Si se aprehende alguna persona solamente se traslada en el VTA
- 20 ✓ Se disminuyó la intervención en controles de carretera, así como intervenciones de terceros

21
22 **Atención personas en el servicio de medicina de empresa:** Se solicitó a los funcionarios municipales que
23 presenten síntomas respiratorios (fiebre 38°C, tos seca, congestión nasal, dolor de garganta) presentarse al
24 centro de salud correspondiente por área de atracción, sea clínica o ebais, informar a su jefatura y presentar
25 el comprobante donde se indique que se encuentra en el centro médico.

26 Sin embargo, los casos que han solicitado atención en el servicio médico se han atendido sin ninguna
27 restricción. Hasta el momento no se han presentado casos sospechosos, y las personas con síntomas de resfriado
28 y que así lo ameritan por su estado de salud, se están enviando con incapacidad para disminuir el riesgo de
29 contagio a nivel interno, así como para favorecer la recuperación del paciente.

30
31 **MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

32
33 **Gerencia**

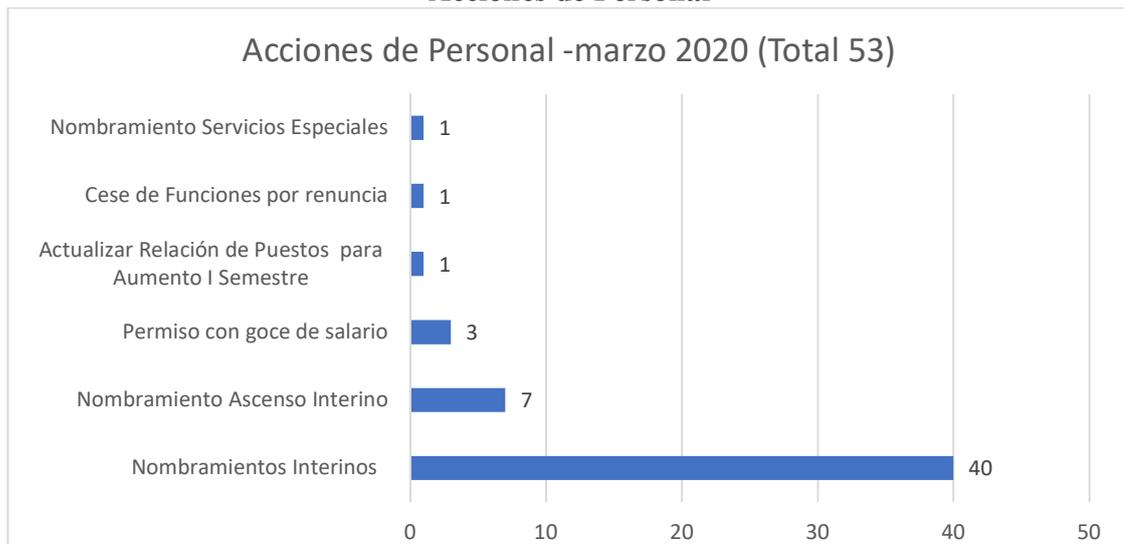
- 34 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 35 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
- 36 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- 37 ✓ Reuniones varias de lineamientos para implementar la Gestión de Desempeño
- 38 ✓ Reunión con el proveedor Carlos Varela, para coordinar capacitación a las jefaturas en Gestión de
- 39 desempeño (6 de marzo)
- 40 ✓ Reunión con representante sindicales
- 41 ✓ Reuniones toma decisiones por la emergencia Covid-19

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

Gestión del Desempeño

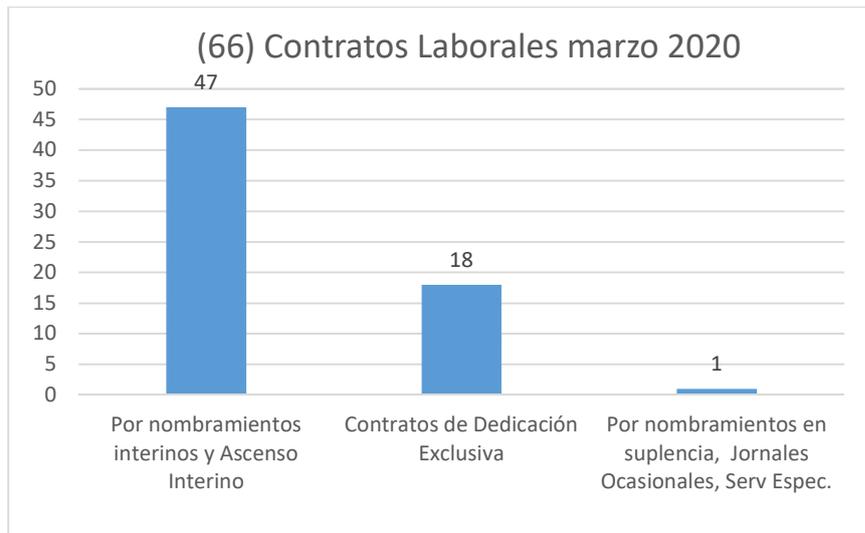
- ✓ Se trabajó en los diccionarios de competencias, comportamientos y preguntas, dándoles formato Word.
- ✓ Se elaboró una descripción de la metodología que se llevó a cabo para la construcción de competencias, comportamientos, así como una explicación de los diferentes niveles de comportamientos por cada competencia.
- ✓ Se realizó el compendio de los posibles estímulos para las personas que en la evaluación del desempeño obtengan nota de muy bueno en adelante.
- ✓ Se trabajó la presentación PPT, para brindar charlas al personal municipal

Acciones de Personal



13
14
15

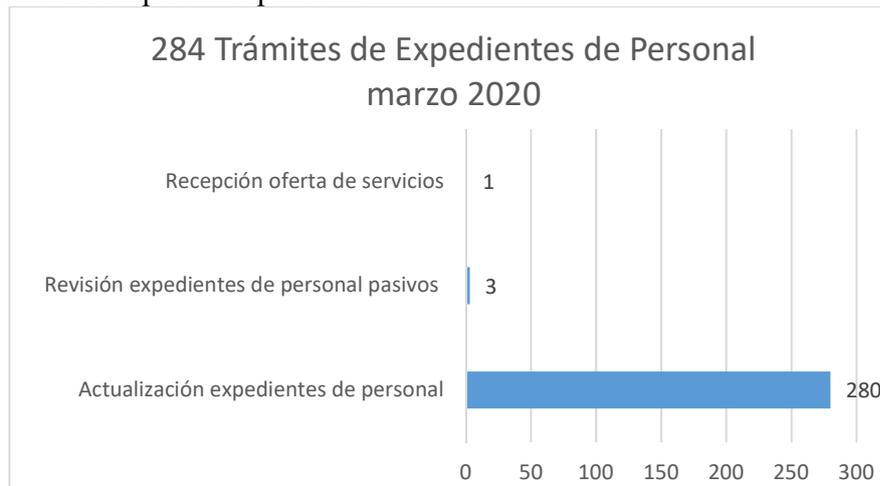
Contratos:



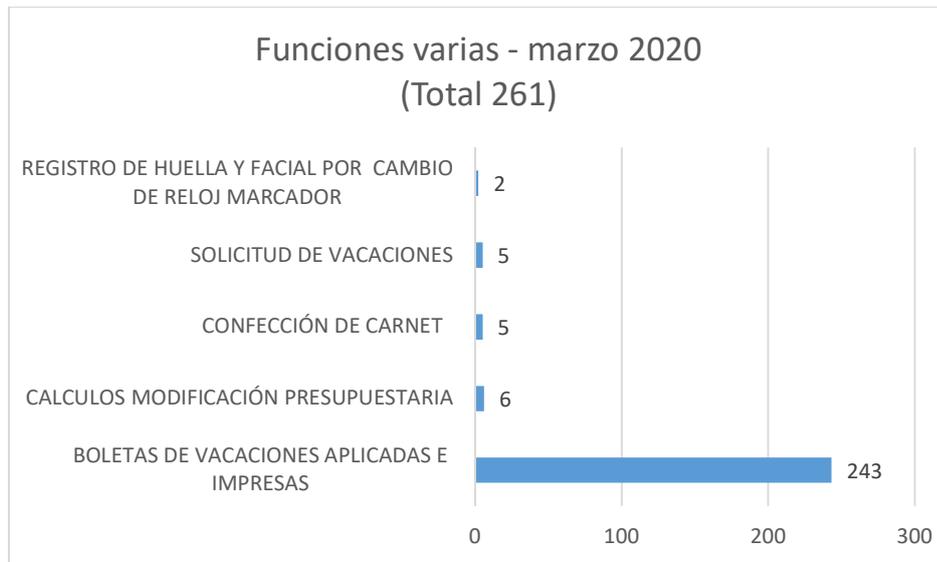
1
2
3
4
5
6
7
8

Varios de Recursos Humanos

- ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 35 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- ✓ Modificaciones presupuestarias: Se realizaron 5
- ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 21 actualizaciones.
- ✓ Base de oferentes: Se ingresaron 6 hojas de vida
- ✓ Actualizaciones de expediente personal



9
10



1
2
3

Oficios recibidos y documentos tramitados:



4
5

6 El Proceso confeccionó y despachó 49 oficios varios en el mes de marzo.

7

Reportes de Asistencia

9

- ✓ Se incluyen un total de 345 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías y ausencias por emergencia familiar.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de febrero 2020, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.

10

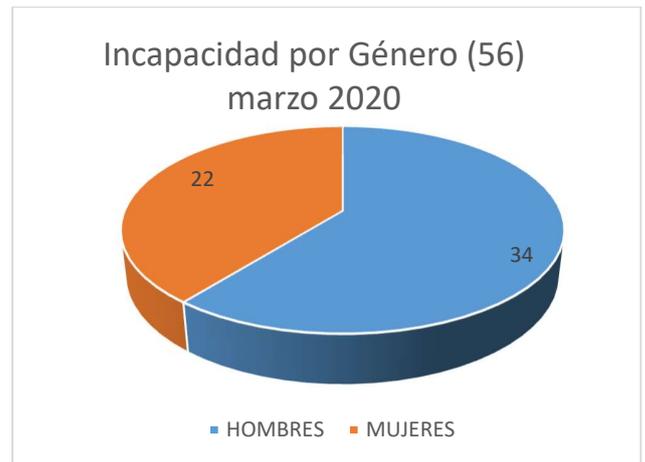
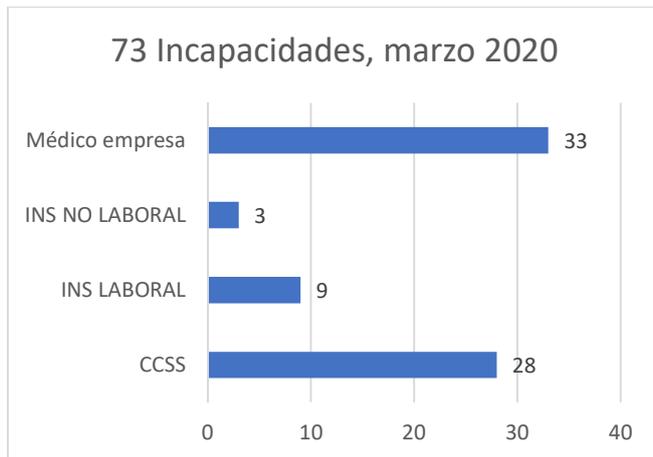
11

12

13

14

Incapacidades



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

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

Oficina de Reclutamiento y Selección

- ✓ Se realizaron las gestiones necesarias para la publicación en el periódico la Nación de dos concursos externos. Además se coordinó con el área de TI y Comunicación Institucional para que la información se coloque en la página de la Municipalidad así como en las redes sociales que utiliza la institución.
- ✓ CE-01-20 Profesional Municipal 3-Coordinador Sistemas Integrales de Gestión (se recibirán ofertas del 20 al 24 de abril del 2020)
- ✓ CE-02-20 Técnico Municipal 2-Técnico en Cobros (se recibirán ofertas del 13 al 17 de abril del 2020)
- ✓ Se envió a la encargada de Control Presupuesto, el listado de los cursos de las personas participantes del concurso interno CI-02-20 Técnico Municipal 2 de Control de Presupuesto para que marcara cuales eran los cursos atinentes, además se le da seguimiento con la entrega de la prueba de conocimiento que estaba pendiente.
- ✓ Se da seguimiento al Coordinador de Cobros ya que tiene pendiente la entrega de la prueba de conocimiento del concurso CE-01-20 Técnico Municipal de Cobros.
- ✓ Se aplicó la prueba de conocimiento para los participantes del concurso CE-08-19 Coordinador Construcción Obra Pública. Se remitió a Cristhiand Montero las pruebas para la respectiva calificación. Se finalizó el análisis y se confeccionó la Declaratoria del Concurso y se remitió a doña Alma para revisión.

Registro Elegibles: Se procedió con la confección del oficio que indica la eliminación del Registro de Elegibles del puesto de Perito Valuador, resultado del concurso externo CE-07-18 y además se les comunicó por correo electrónico a las personas que conformaban el Registro.

Inspección General

Actividad	Marzo
-----------	-------

Gestiones de Cobros	630
Gestiones de Bienes Inmuebles	248
Gestiones de Licencias Comerciales	177
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	72
Recepciones de obra	65
Incumplimiento de deberes	40
Inspecciones de control urbano	18
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	15
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunes y otras dependencias)	4
Denuncias con Contraloría Ambiental	3
Avalúos para la Alcaldía	2
TOTAL	1 274

1
2
3
4
5
6
7
8
9

Otras gestiones

- ✓ Gestiones de Cobros: Corresponde a 594 notificaciones de pendientes de pago y 36 arreglos de pago.
- ✓ Denuncias con Contraloría Ambiental: Estas denuncias son de índole ambiental trasladadas por el Subproceso de Gestión Ambiental.
- ✓ Incumplimiento de deberes: Se ha procedido con la notificación de 40 casos de incumplimiento de deberes, entre los cuales está limpieza de predios, construcción de aceras.

Suministros y activos

DETALLE ACTIVIDAD	Marzo
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	1500
PLAQUEO ACTIVOS	500
REGISTROS DESCIS ENTRADA SUMINISTROS	300
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	300
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	35
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	20
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	20
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	15
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	4
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	4
ASISTENCIA CHARLAS, CAPACITACIONES, OTROS	2
T O T A L	2700

10

1 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

2

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

DOCUMENTOS	
PATENTES	390
VALORACIONES	67
COBROS	48
INSPECCIONES	19
CATASTRO	3
EXONERACIONES B.I.	543
TOTAL	1070

5

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Recaudación
Marín León Marco	¢114 730 514,00
Castro Chavarría Gerald	¢399 517 927,84
Sánchez Jiménez Paola	¢420 306 964,03
Gómez Hidalgo José Pablo	¢1 209 419 450,75
Banco Nacional	¢166 643 911,12
T O T A L	¢2 310 618 767,74

6

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

Cantidad	454
Monto	¢752 710

8

Cantidad de recibos tramitados	
Nombre funcionario	Cantidad
Marín León Marco	812
Castro Chavarría Gerald	2 981

Sánchez Jiménez Paola	7 049
Gómez Hidalgo José Pablo	3 662
Banco Nacional	2 053
T O T A L	16 557

1

Cambio de monedas	
Cantidad	1
Monto	¢60 000

2

3 **Servicios Institucionales**

4 **Actividades relacionadas al personal**

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

12

13 **Ejecución presupuestaria**

- 14 ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 37 cajas chicas para asuntos varios.

15

16 **Coordinación con proveedores**

- 17 ✓ Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SCOSA, SEVIN, Integracom, Vidrios Escazú,
18 TELERAD, SUPRA.
- 19 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a
20 la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.
- 21 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El martes 23 de marzo del 2020, se recibieron todos los insumos por
22 parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de marzo al 22 de abril del 2020.

23

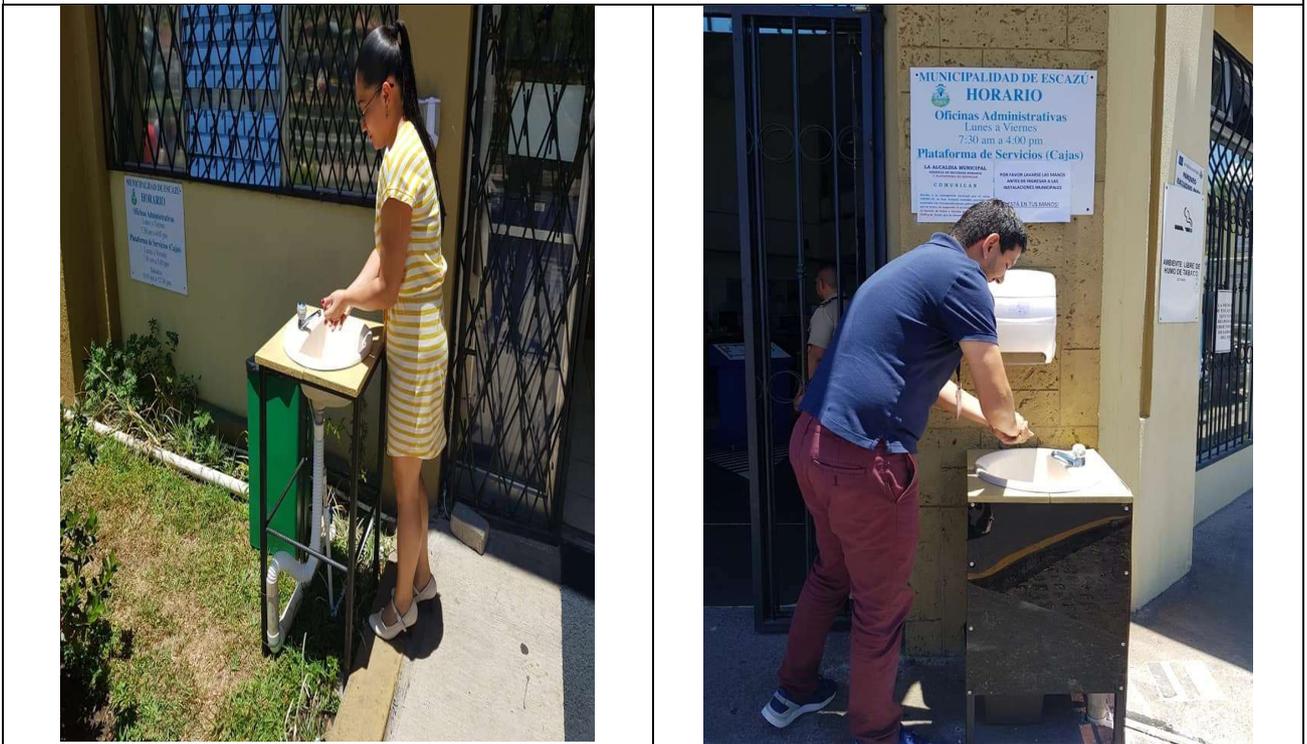
24 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios y personal interno:**

- 25 ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de
26 mantenimiento, se dio trámite a 32 solicitudes y quedan aún pendientes 24 solicitudes; cada vez que
27 se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.

PUERTAS DE VIDRIO:	FUMIGACIÓN:
---------------------------	--------------------



LAVAMANOS PARA LA ENTRADA A EDIFICIOS:



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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	7	12
Vice Alcaldesa	2	3
Alcaldía	51	9
Archivo Institucional		1
Asuntos jurídicos		20
Salud Ocupacional		2
Contraloría de Servicios	1	
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		24
Servicios Institucionales	1	2
Contraloría de Servicios	1	
Gestión Hacendaria	4	8
Tesorería		36
Gestión Urbana	4	1
Gestión de Calidad	1	
Planificación	2	
obra publica	2	3
Asemuescazu		4
Valoraciones		1
Totales	76	126

2
3 **MACROPROCESO GESTIÓN URBANA**

4
5 **Unidad Técnica de Gestión Vial**

6
7 **Mejoramiento de Red Vial:**

- 8 • Alto Carrizal: Se concluye la obra de mejoras de la calle Alto Carrizal, después de más de 6 meses
9 atendiendo a la comunidad y abarcando sus dudas y consultas. Se concluye la atención de esta
10 comunidad y se realizó el informe de aceras cuyas serán reconstruidas por la empresa MECO.



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

- ✓ La Macadamia: Se realizó un segundo informe de aceras para la calle Macadamia, indicando cuales aceras se podrán reconstruir. UTGV-17-20, con la posibilidad de gestionar la construcción de todas las aceras de la calle.
- ✓ El Alto: Se concluye la obra de mejoras de la calle Alto Carrizal, después de más de 4 meses atendiendo a la comunidad y abarcando sus dudas y consultas. Se concluye la atención de esta comunidad y se redacta el informe de aceras indicando cuales serán reconstruidas por MECO.
- ✓ Se mantiene un medio de conversación abierta con la organización vecinal de Cuesta Grande, con el propósito de lograr lo solicitado en el AL-79-2020. Además, se da seguimiento a la obra de mejoras de la calle de Cuesta Grande. Se le informó al Sr. Henry Luna que al frente de sus propiedades se estarán realizando perforaciones durante una semana.
- ✓ Se realiza reunión con la comunidad de la calle TVA-Sur para socializar los parámetros y alcances de la obra de mejoras para la calle, cual iniciará en la semana del 2 de marzo. Se mantendrá un medio de conversación abierta por medio de Whatsapp con el vecino Kenneth Castro, para futuros avisos. Lastimosamente esta obra no ha podido iniciar, hasta la fecha, debido a que la empresa MECO no informa que no tienen depósito donde desechar los residuos de construcción, por lo cual se retrasa la obra indefinidamente.
- ✓ Se revisa las rutas alternas diseñadas para la intervención de la alcantarilla de cuadro de la Rosalinda por parte de la empresa D'Geo y se detectaron necesidad de mejoras. Por lo cual se apoyó diseñando una mejor ruta y su señalización. Se detectaron varias señales mal ubicadas y una calle no tiene la angostura suficiente para transitar dos vehículos a la vez, por lo cual se solicitó eliminar temporalmente un sentido de vía. Esto luego se solicita publicar en redes sociales.



23

1



2

3

4

5

- ✓ Se articuló con el CONAVI la reparación de un hundimiento en la RN10202 (Calle 20) al frente del Hogar de Adultos Mayores de Bello Horizonte. Esta fue reparada satisfactoriamente.



6

7

8

9

10

- ✓ Se articuló con Mantenimiento de Obra Pública la reparación de hundimientos en rutas cantonales. Además de la reubicación y reparación de señales de tránsito en mal estado.



1
2
3

- ✓ Se articula con el AyA la reparación de fugas de agua en el cantón para programar su reparación.



4
5

Otras gestiones:

7 **REHACE:** Se ha articulado con las instituciones afiliadas a la Red, para identificar posibles acciones para
8 colaborarles durante la emergencia de Pandemia COVID-19. Principalmente es necesario suministrar insumo
9 de limpieza y aseo puesto que debido a las características de la Pandemia, se duplicó el uso de éstos. Se gestionó
10 con la oficina de riesgos para lograr este objetivo. También se solicitó mantener los baños abiertos del parque
11 central y la instalación de una jabonera afuera para que habitantes de calle tengan acceso a un lavamanos...”
12

13 Ejecución presupuestaria de toda el área de Gestión Urbana:
14

1
2

**Resumen de ejecución presupuestaria en colones
Del 01 de enero al 24 de marzo**

PROGRAMA II						
Área	Definitivo	Compromisos	Reserva	Ejecutado	Disponible operativo (1)	Disponible financiero (2)
Servicios Municipales	2 678 087 500,00	169 307 000,21	86 818 284,72	326 494 055,78	2 351 593 444,22	2 095 468 159,29
Gestión Ambiental	443 493 983,00	24 236 421,50	61 755 513,00	25 369 818,52	418 124 164,48	332 132 229,98
Planificación Territorial	21 279 232,00	0,00	0,00	0,00	21 279 232,00	21 279 232,00
Planificación y Control Urbano	283 254 656,00	1 707 766,00	0,00	47 726 151,80	235 528 504,20	233 820 738,20
Control Constructivo	14 578 200,00	0,00	0,00	137 048,62	14 441 151,38	14 441 151,38
Subtotal Prog. II	3 440 693 571,00	195 251 187,71	148 573 797,72	399 727 074,72	3 040 966 496,28	2 697 141 510,85
	Porcentajes	5,67%	4,32%	11,62%	88,38%	78,39%
PROGRAMA III						
Área	Definitivo	Compromisos	Reserva	Ejecutado	Disponible operativo	Disponible financiero
Gestión Urbana	569 386 210,00	1 290 000,00	0,00	82 436 342,21	486 949 867,79	485 659 867,79
Mantenimiento Obra Pública	836 103 424,00	186 078 954,87	-0,01	90 762 078,05	745 341 345,95	559 262 391,09
Construcción Obra Pública	3 971 765 576,00	1 496 617 067,47	1 768 304 000,00	61 923 502,00	3 909 842 074,00	644 921 006,53
Subtotal Prog. III	5 377 255 210,00	1 683 986 022,34	1 768 303 999,99	235 121 922,26	5 142 133 287,74	1 689 843 265,41

	Porcentajes	31,32%	32,88%	4,37%	95,63%	31,43%
TOTALES	8 817 948 781,00	1 879 237 210,05	1 916 877 797,71	634 848 996,98	8 183 099 784,02	4 386 984 776,26
	Porcentajes	21,31%	21,74%	7,20%	92,80%	49,75%

Fuente: Sistema DESIS, al 23 de marzo de 2020.

(1) Saldo operativo = la resta entre la columna de Definitivo menos la columna de Ejecutado (lo que se logró pagar).

(2) Saldo financiero = la resta entre la columna de Definitivo menos las columnas de Compromiso, Reserva y Ejecutado.

1

2

3

4

5

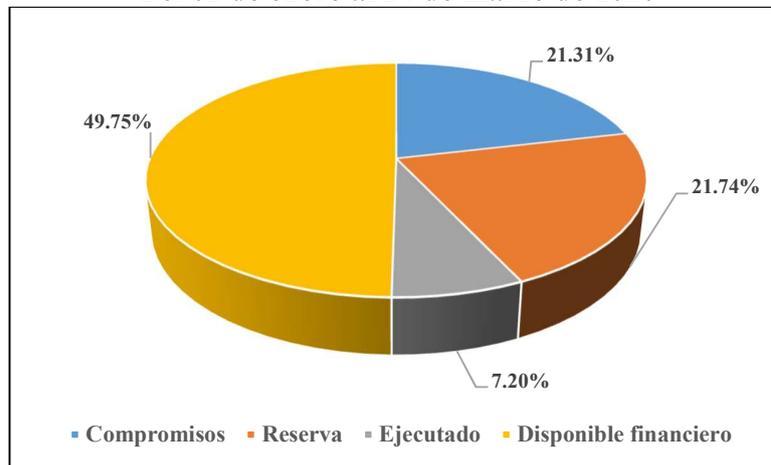
6

7

8

En el gráfico se observa que del presupuesto definitivo existe un 21,31% en compromiso en órdenes de compra, 21,74% que está en reserva por contrataciones con adjudicación, pero sin órdenes de compra u otro (como por ejemplo trámite de transferencias de capital), un 7,20% que se ha pagado o gastado en órdenes de compra y/o vales de caja chica.

**Ejecución presupuestaria en porcentaje
Del 01 de enero al 24 de marzo de 2020**



9

10

11

12

13

14

15

16

17

Con relación a las órdenes de compra emitidas en lo que va del año 2020, a la fecha se encuentran activas en el sistema DECSIS un total de 62, de las cuales 59 son en colones y 3 en dólares (...) se desprende que se ha cancelado un 6,38% del total en colones (¢128.928.25119) y un 33,18% en dólares (\$20.81290)

Subproceso Construcción Obra Pública

Detalle de avance de proyectos

Meta	Descripción	Gestión
COP01	Atender el 100% de las gestiones ingresadas conforme a los plazos establecidos en el Manual de Calidad, con el fin de realizar labores propias de este proceso como son inspecciones, levantamientos, tramites ambientales y pruebas de los proyectos que se realizan en Obra Pública	El Sub-Proceso Construcción Obra Pública ha atendido mediante 225 oficios de gestiones ingresadas a este subproceso durante el primer trimestre del 2020.
COP02	Utilizar 2026 toneladas en carpeta asfáltica en calles del cantón.	Aún no se ha colocado carpeta
COP03	Mejorar 976 metros lineales de calle Maynard y Socola (ley 8114).	Se cuenta con orden de inicio para ambas calles.
COP04	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	Se cuenta con orden de inicio para calle TVA. Y actualmente se construyen aceras por reconstrucción de mejoras en calles con un avance del físico del 80%. Las otras calles se programan iniciar en mayo de este año.
COP05	Colocar 250 señales verticales y 3000 señales horizontales en vías de administración municipal.	Se han colocado 2500 señales horizontales como avance físico y con un 69% de avances financiero.
COP06	Colocar lastre a 1250 metros cúbicos en Calles del cantón.	Esta meta se modificará en su totalidad.
COP07	Realizar el 100 % de diseño, rediseño y construcción de blindajes de causes, taludes, mantenimiento de puentes y muros de contención en el cantón, según el inventario y priorización de casos por atender	Se tiene orden de inicio para estudios iniciales de 3 proyectos ubicados en Calle Pacayas, Urb. Vista de Oro y Calle el Alto. Para la segunda Etapa de cuesta Grande se cuenta con un avance físico del 40%. No se tiene avance financiero en este trimestre.
COP08	Realizar la adjudicación para la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales para el edificio Pedro Arias	Falta finiquitar contrato anterior, para empezar una nueva contratación. Proceso de Permisos en 95%
COP09	Adjudicar la realización de estudio viales bajo la modalidad por demanda para calles del catón de Escazú.	Se modificará monto a la COP01 en la línea presupuestaria de Servicios de Ingeniería para reponer el contenido económico con el que se realiza esta contratación por demanda.
COP10	La construcción de la primera etapa del Proyecto Cecudi y obras complementarias en Barrio El Carmen	Se encuentra en referendo contralor.

COP11	Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación alambre navaja al perímetro de la Escuela)	A la espera de traslado de expedientes.
COP12	Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación de adoquines en el costado sur, entrada principal de la escuela de 500m2)	A la espera de traslado de expedientes.
COP13	Realizar la transferencia a la Asociación de Bienestar social de Escazú para cambio Total de Techo y reglas en la biblioteca escolar.	Se realiza depósito y a la espera de informe parcial.
COP14	Realizar la transferencia a la Asociación de Desarrollo de Bebedero (repello de las paredes externas, pintura, construcción de muro y aceras del perímetro del salón)	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.
COP15	Realizar la transferencia a la Asociación Hijos de Nuestra Señora de los Desamparados. Hogar Magdala para la construcción de sistema de tratamiento de aguas residuales.	A la espera de traslado de expedientes.
COP16	Realizar el proceso de contratación para mejoras al parque Buenaventura en la Urbanización Trejos Montealegre	No cuenta con idoneidad.

1

2 **Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

3 En referencia al objetivo **“Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra**
4 **pública”**, se tiene lo siguiente:

- 5 ✓ Ingresaron un total de 13 solicitudes de servicios de mejora de obra pública.
6 ✓ Se encuentran 7 casos en ejecución.
7 ✓ Se finalizaron 7 solicitudes.
8 ✓ Se trabaja de manera constante en limpieza de cajas y tragantes pluviales. En cuanto a casos de
9 emergencia, no se presentó ninguno.
10 ✓ Se ha continuado con las obras de remodelación de la II Etapa del Parque Central de Escazú. La obra
11 gris se encuentra en su etapa final. Esta labor se realiza con personal propio de La Municipalidad.
12 ✓ Por su parte, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de
13 Planificación y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.
14 ✓ El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y chapía
15 a personal de cementerios para las actividades que se requieran.
16 ✓ A la fecha, se han solucionado un total de 71 casos, lo que representa un 14.2% de la meta.

17

18 Del objetivo **“Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del cantón”**, está
19 por emitirse la Orden de Inicio para la empresa adjudicada. Esta labor implica inspección municipal previa

1 para indicar las zonas de los parques que requieren de esta intervención. La idea es iniciar en el mes de abril
2 tanto con la inspección de parte de La Municipalidad como la ejecución de las obras por parte de la empresa.

3
4 Referente al objetivo **“Adjudicar la construcción de un salón comunal en la urbanización Compartir
5 Calle Lajas”** y con base en lo acordado con la Comunidad en la reunión del 26 de febrero, se está terminando
6 de modificar la propuesta con lo solicitado. De la misma manera que con la elaboración del Cartel de
7 Licitación para que, en cuanto esté listo, se puede iniciar el trámite para la adjudicación de las obras.

8
9 Respecto al objetivo, **“Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño en áreas
10 públicas”**, con el planteamiento e inspección en diferentes sectores, entre los que se realizaron los tramos de
11 calle Pinares, la bahía en Alto Carrizal, el tramo aledaño al súper Herrera, Bebedero y al norte de La Guaria.
12 Se construyeron 52.6 ml de acera, y 325.6 ml de cordón y caño.

13
14 Finalmente, con referencia al objetivo **“Construcción de 25 escampaderos en diversos sitios del cantón”**,
15 se ha trabajado en la parte administrativa del cantón, para lograr la adjudicación del proyecto.

16
17 Sobre las órdenes de compra en ejecución se reporta lo siguiente:

- 18 ✓ OC37199 Alquiler de Maquinaria – se facturan ¢11,292,000.00 (ejecutado a la fecha: ¢29 028 000,
19 21.5%)
- 20 ✓ OC37212 Agregados (¢7,200,000.00, 100%)
- 21 ✓ OC37196 Reajuste Maquinaria (ejecutado a la fecha: ¢11,623,398.08, 100%)
- 22 ✓ OC37197 Reajuste Agregados (ejecutado a la fecha: ¢3,653,850.66, 100%)
- 23 ✓ OC37186 Cordón y Caño – se facturaron ¢7,733,772.00 (ejecutado a la fecha: ¢7,733,772.00, 51.6%)

24
25 Aunado a esto, se lleva la ejecución de los compromisos 2019:

- 26 ✓ OC36546 Base Granular: saldo ¢1 251 001.29
- 27 ✓ OC36692 y OC36701 Carpeta Asfáltica, completas
- 28 ✓ OC36699 Aceras: saldo ¢8,123,333.40
- 29 ✓ OC36700 Bacheo: saldo ¢1,247,180.40
- 30 ✓ OC36767 Premezclado: saldo ¢7,191,500.00
- 31 ✓ OC37121 Pegamento: saldada
- 32 ✓ OC37122 Alambre y Clavos: saldada
- 33 ✓ OC37123 Figuras Plásticas: saldada
- 34 ✓ OC37109 y OC37117 Equipo de Seguridad: saldadas
- 35 ✓ OC37148 Guantes: saldada
- 36 ✓ OC36965 Comedores: completa

37 38 **Subproceso Servicios Municipales**

39
40 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** Para el mes de marzo, el área de aseo de vías reporta un total de 832.590 m²
41 atendidos en barrido del cantón.

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

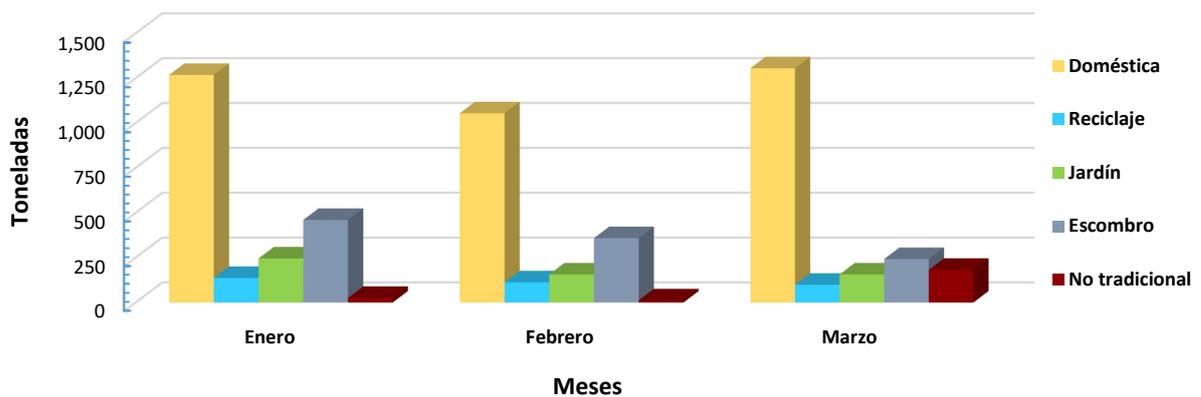
- 3 ✓ La recolección de reciclaje es semanal y contempla 12 rutas habitacionales, mientras que la ruta de
4 comercio se recolecta 3 días por semana. Lo residuos de jardín contemplan 2 rutas, se brinda el
5 servicio los miércoles cada quince días por cada ruta.
- 6 ✓ Con respecto a la basura no tradicional, esta se inició en el mes de marzo, recolectando casa por casa,
7 sin embargo, es importante aclarar que hubo que suspenderla por prevención ante la situación que se
8 vive a raíz del COVID-19. Las zonas intervenidas según fecha son:
- 9 • 7 de marzo: Urb. Nuevo Horizonte, Altos de Bello Horizonte, Urb. Los Pinares, Centro de Bello
10 Horizonte y alrededores, B° Los Ángeles, Urb. Zarate, Calle Pedregal, Urb. Los Pianos, B° La
11 Inmaculada, Alrededores del Bar Los Reyes y Barrio Santa Teresita.
 - 12 • 14 de marzo: Centro de Bebedero, Calle Higueros, Urb. Lirios del Valle, Centro de Barrio El
13 Carmen, Calle El Zapote, El Alto, Manuel Sáenz, Condominio ACAVE 2, Urb. IMAS.
 - 14 • A pesar de que la fecha del 21 de marzo y las siguientes fueron canceladas como medida ante la
15 declaratoria de emergencia nacional y fue comunicado por distintos medios, muchos de los
16 ciudadanos a los que le correspondía la ruta ese fin de semana (Costado Sur del Plantel Municipal,
17 Alto de Carrizal, Barrio Corazón de Jesús, B° los Cuetes y alrededores de la Escuela Country
18 Day), ya tenían residuos en las calles por lo cual se realizó la recolección el día 20 de marzo de
19 lo que ya se encontraba en vía pública, solicitando no sacar más.
- 20

21 Seguidamente, se presenta un cuadro resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de residuo.

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.305,68
Basura No tradicional	182,19
Escombros	242,59
Basura de jardín (orgánica)	156,79
Materiales valorizables (reciclaje):	111,72
Basura en la municipalidad	0,13
Reciclaje en la municipalidad	0,175

22
23 A continuación, un gráfico comparativo de las toneladas recolectadas por la Municipalidad de Escazú en el
24 cantón, según mes, por tipo de residuo en 2020.

Municipalidad de Escazú: Toneladas recolectadas, según mes, por tipo de residuo, 2020.



1

2 Como muestra el gráfico anterior, se presenta un aumento en el tonelaje de basura doméstica, la recolección
3 de reciclaje y residuos de jardín se mantienen estables, hay disminución en recolección de escombros, a su
4 vez gran aumento de basura no tradicional, la cual se debe a la campaña de recolección de este tipo de
5 residuos que inició este mes como se indicó anteriormente.

6

7 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal
8 de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de
9 desecho, corta de 2 árboles, chapia y descuaje de 13.000 m² de orillas de calle.

10 Mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 30.358 m² de servicio de chapia, limpieza
11 y mantenimiento de orillas de calle.

12

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	12
Exhumaciones	13
Contrato de arrendamiento	1

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

16

17 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques, mediante el convenio con la cooperativa
18 COOPETRAMUL se dio la chapea y mantenimiento de 236.957,77 m² en parques. A su vez, se atendieron
19 los jardines de la municipalidad y mantenimiento al parque central.

20

21 También se detallan a continuación otras de las labores del área topográfica:

22 **Urbanización Zarate:** A solicitud de la Arq. Gueisel Rojas, se procedió a realizar el levantamiento de los
23 parques de la urbanización Calle Zarate; en este trabajo se tomó información de detalles de Linderos de

1 parques, cunetas, cajas de registro, carpeta asfáltica existente, puntos de terreno para determinación de curvas
2 de nivel.
3 Listado de predios (parques) en proceso de levantamiento en Urbanización Nueva Lajas: Urb. Zarate
4 (035229), Urb. Zarate (035220) y Urb. Zarate (035255).
5 Se procedió a realizar la actualización de fichas de parques que ya habían sido medidos para su inclusión en
6 el expediente digital de estos parques; esta ficha consiste en una información resumida importante sobre
7 referencias de puntos de control, imágenes del parque, información registral y catastral del predio o predios
8 que conforman el parque, cuadro de áreas y observaciones.
9 Se han realizado fichas de parque para los parques de Real de Pereira Norte, Real de Pereira Sur, Pinar del
10 Rio, Acacias, Cocori, Las Vistas, Quintanar, Las Vistas de Escazú, Imas-Dulce María, Avellana, Mireya
11 Guevara, La Nuez; La Paz, San Antonio, Santa Eduvigis, Bello Horizonte.

12
13 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para este mes, el área de alcantarillado presenta la siguiente información:

Actividad	Cantidad
Colocación de Parrillas	19 unidades
Limpieza de alcantarillas, tragantes y caja de registro	378 unidades
Limpieza de caños	6.800 metros
Conformación de caños	3.500 metros

14

15 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Acciones en marzo
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	832.590 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	1999,275 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	43.358 m ²
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	12 inhumaciones y 13 exhumaciones.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	236.957,77 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 378 alcantarillas, tragantes y cajas de registro. Colocación de 19 parrillas, limpieza de 6.800 m ² de caños y conformación de 3.500 m ² de caños.

1 **Proceso Planificación y Control Urbano**

2

3 **Subproceso Control Constructivo**

4

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	29
	Aprobados	24
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	263
Oficios	Solicitudes atendidas	100
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	2
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	4
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	5

7

8 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Atención denuncias	10
	Re-inspecciones	1
Asistencia a comisiones y comités	2 reuniones Internas PCU, Reunión Ministerio de Salud, reunión ANPA, Comisión Tárcoles, caso Cuesta Grande, reunión Centro de Acopio San Miguel	7
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	59
	Atendidas	74*
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Recibidas	33
	Atendidas	15
	Sin Atender	18

9 *Atendidas del mes de febrero

10

11 **Informe porcentaje de avance metas PAO**

Meta		Observaciones
GA01	<p>Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas y las consultas por afectación por nacientes y cuerpos de agua). 2) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables) 3) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).</p>	<p>-Atención a consultas realizadas por los usuarios que se acercan a la recepción de la municipalidad y se ha dado atención telefónica a dudas o consultas propias del proceso de gestión ambiental, así como se ha colaborado activamente en actividades propias del proceso.</p> <p>-Atención de ventanilla.</p> <p>-Se realiza revisión de los procedimientos de gestión Ambiental.</p> <p>-Participación en el curso de Control Interno y Valoración del Riesgo.</p> <p>-Se realiza acomodo y envío de expedientes de contratación llevados por el Subproceso Gestión Ambiental a Proveeduría.</p> <p>-Se completa información para participar en el programa bandera azul categoría Bienestar Animal.</p> <p>-Se gestiona la recolección de aceite quemado que existe en el plantel municipal, palacio y centro cívico municipal.</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</p>	<p>-Se realizan 2 inspecciones al predio municipal ubicado en la ZPCE para verificar colocación de mojones para delimitación del terreno, así como seguimiento del registro de la propiedad en el Registro Nacional.</p>

	cantonal sobre acciones para cambio climático.	
GA03	Realizar 4 acciones en educación ambiental: 1) impartir 30 charlas ambientales; 2) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 3) coordinar 1 feria ambiental, 4) crear material de divulgación ambiental	-Reunión de seguimiento con personas seleccionadas para campaña de Compostaje residencial. -Acomodo en el CCM de las composteras que se destruirán para el proyecto de compostaje residencial.
GA04	Compra de terrenos en la ZPCE	-Se realizó revisión de predio con número de finca 82262, ya que es el predio más factible de adquirir, sin embargo, a la fecha sigue debiendo impuestos municipales por lo tanto no es sujeto a ser incluido para adquisición de terrenos.

- 1
2 En cuanto a la ejecución presupuestaria al 31 de marzo, se tiene lo siguiente;
- 3 ✓ Respecto a la meta GA01 se gestiona la SBS de servicio de limpieza y vigilancia de las plantas de
 - 4 tratamiento.
 - 5 ✓ De la meta GA02 se ha gestionado la SBS de mantenimiento de plantas de tratamiento.
 - 6 ✓ De la meta GA03 se ha gestionado un vale por 30.500, 00 por este mes.
 - 7 ✓ La meta GA04 que corresponde a para la compra de terrenos en la Zona Protectora Cerros de Escazú
 - 8 no ha tenido movimiento, sin embargo, se solicitó una aclaración por parte de Asuntos Jurídicos
 - 9 respecto a la declaratoria de interés público de estos terrenos.

10

11 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	14
	Trasposos	365
	Modificaciones bases imponible	4
	Visto bueno visado	18
	Visado Municipal	46
GIS	Modificaciones gráficas	94
	Impresión mapas	16
	Fotografías de Fachadas	250
Topografía	Levantamientos topográficos	2
	Dibujos Levantamientos Topográficos	3
	Impresión de Planos	2

12

13

14

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- 1 ✓ Se firman 135 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y 6 cheque como reintegro
- 2 de caja chica.
- 3 ✓ Se atienden información complementaria de la Contraloría General de la Republica con respecto a la
- 4 Liquidación Presupuestaria, dicho análisis conlleva un trabajo de 1 semana.
- 5 ✓ Se realiza la segunda modificación presupuestaria.
- 6 ✓ Se toman directrices de aislamiento, teletrabajo y vacaciones con el fin de evitar el contagio del
- 7 COVID-19 en todo la Gestión Hacendaria.
- 8 ✓ Se atienden informes de la Auditoría Interna.
- 9 ✓ Se coordina con Tesorería para el traslado de dólares a colones, del monto que existe en la cuenta de
- 10 dólares a nombre de la Municipalidad con el fin de obtener un mayor rendimiento.
- 11 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- 12 ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de
- 13 establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.
- 14

15 **Asistencia de Dirección:**

- 16 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 33 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- 17 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de febrero 2020.
- 18 ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión de las transferencias de subvenciones institucionales
- 19 como Liceo de Escazú, Fundación DAADIOS, Junta Administrativa de Bebedero y Asociación de
- 20 Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.
- 21 ✓ Se realizó el archivo y foleado de los 35 expedientes custodiados por esta servidora correspondiente
- 22 a las subvenciones giradas 2018-2019-2020.
- 23 ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas, sin
- 24 embargo, aún se continúa el estudio de dos cuentas específicas.
- 25 ✓ Ya se identificaron varias diferencias en la cuenta de Persona Joven, Ley 7794, Ley 8114 y Ley 7755
- 26 de acuerdo a las solicitudes y recomendaciones de auditoría.
- 27 ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
- 28 ✓ Se realizó el informe sobre ayudas por infortunios 2019.
- 29 ✓ Se brindó atención al público interno y externo y se realizó el servicio de recepción de llamadas para
- 30 solución de trámites.
- 31 ✓ Se coordinó con el área Obras de Construcción y Gestión Social donde se brindó el acompañamiento
- 32 en la elaboración de informes técnicos y revisión de órdenes de compra, a fin de que las áreas
- 33 relacionadas se pongan al día con los informes pendientes.
- 34 ✓ Se dio el seguimiento y revisión subvenciones giradas en el periodo 2018-2019 de la Junta
- 35 Administrativa del Liceo de Escazú, Fundación DAADIOS, Junta de Educación de la Escuela David
- 36 Marín, Asociación de Bebedero y Junta de Educación de la Escuela de Bello Horizonte, mismas que
- 37 se encuentran registradas en nuestros controles internos.
- 38 ✓ Se emitió el informe de ejecución 2019 para el Concejo de Persona Joven.
- 39 ✓ Se brindó colaboración con el departamento de Auditoría en el caso de la solicitud de información de
- 40 la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
- 41 ✓ Se realizó la revisión de dos liquidaciones elaboradas por el Macroproceso de Recursos Humanos.

- 1 ✓ Se hizo la revisión de las diferencias presentadas en las cuentas de Caja única según lo que está en
2 bancos vrs presupuesto aún se debe realizar el informe detallado.
3 ✓ Se participó en la reunión relacionada por la nueva herramienta de Evaluación de Desempeño y así
4 mismo se presentaron todas las metas de cada una de las áreas de la Gestión Hacendaria.
5 ✓ Se realizó la revisión de 4 liquidaciones presentadas por el subproceso de Recursos Humanos.
6 ✓ Se realizó una solicitud de vale de caja chica.
7 Se actualizó el procedimiento de subvenciones y se actualizaron los formularios para dichos controles.
8

9 **Subproceso Contabilidad**

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

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	135	2.162.046.509.96
CHEQUES	6	161.171.186.71
Total	141	2.323.217.696.67

12
13 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 246
14 facturas, de los cuales se emitieron 105 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo
15 con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO
Facturas	246	691.153.438.71
Transferencias	105	1.070.817.848.28

16
17 **Otras labores**

- 18 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y una
19 planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas
20 devengadas. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por
21 concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto
22 Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste
23 de deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta)
24 que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos,
25 entre otros correspondiente al mes de febrero 2020.
26 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
27 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
28 ✓ Se incluyeron 65 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
29 ✓ Se incluyeron 134 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria
30 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de febrero 2020.
31 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de

- 1 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores
2 el 15% por la dieta y proveedores el 2% de noviembre 2019 por medio electrónico (transferencia),
3 además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 4 ✓ Se realizó la confirmación de 246 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas recibidas
5 para el pago a proveedores.
 - 6 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 153 asientos contables del mes de febrero de 2020 para la
7 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido
8 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su
9 mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
 - 10 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de
11 los salarios cancelados durante el mes de febrero, por medio de transferencia electrónica a la Caja
12 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de febrero del INS.
 - 13 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
14 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
 - 15 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de
16 los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
17 correspondiente.
 - 18 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones
19 aplicadas a los funcionarios municipales.
 - 20 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
21 Nacional de Seguros.
 - 22 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
 - 23 ✓ Se confeccionaron 142 Nóminas de pago
 - 24 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica;
25 esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento
26 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en
27 el sistema.
 - 28 ✓ Se realizó el pago correspondiente al adelanto de ¢25.000.000 a favor del Comité Cantonal de
29 Deportes y Recreación por los ingresos del mes de marzo 2020. De igual forma se realizó el pago de
30 la diferencia del 5% de los ingresos recaudados durante el mes de enero 2020.
 - 31 ✓ Se realizó el trámite respectivo para transferir a las Juntas de Educación del cantón, en cumplimiento
32 de lo indicado en el Reglamento a la Ley 7552: “Subvención a las Juntas de Educación y Juntas
33 Administrativas por la Municipalidades en su artículo N°3. El detalle es el siguiente:

NOMBRE DE LA INSTITUCION	MONTO A DEPOSITAR	PENDIENTE
EL CARMEN	24 560 409,24	0,00
DAVID MARIN HIDALGO	67 544 519,60	0,00
BELLO HORIZONTE	23 094 116,15	0,00
JUAN XXIII	54 863 799,74	0,00

BENJAMIN HERRERA ANGULO	57 552 003,74	0,00
C.T.P. DE ESCAZU	28 837 097,41	0,00
PBRO YANUARIO QUESADA	34 030 218,77	0,00
IEGB PBRO YANUARIO QUESADA	28 226 141,96	0,00
LICEO DE ESCAZU	117 364 542,65	42 364 542,65
J.N. JUAN XXIII	16 373 606,16	0,00
CORAZON DE JESUS	16 495 797,25	0,00
GUACHIPELIN	40 811 824,31	0,00
COLEGIO NACIONAL VIRTUAL MARCO TULI	10 875 007,08	0,00
REPUBLICA DE VENEZUELA	49 976 156,11	0,00
CINDEA ESCAZU Y SATÉLITE	55 963 519,56	0,00
TOTALES	626 568 759,73	42 364 542,65

1
2 **Oficina Presupuesto**

- 3 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de marzo-
4 2020, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del periodo.
5 ✓ Se realizó la modificación horizontal interna MIH-01-03-2020, aprobada por señor Alcalde el 09 de
6 marzo del 2020; para reforzar la partida de actividades de capacitación para el programa I – Dirección
7 y administración general.
8 ✓ Se trabajó en la elaboración de la modificación presupuestaria MPCM 02-03-2020, aprobada por el
9 Concejo Municipal el día 23 de marzo del 2020, en la sesión ordinaria N° 204, Acta N° 245, acuerdo
10 AC-090-2020.
11 ✓ La encargada de Presupuesto, Lcda. Maribel Calero Araya, participó en la capacitación sobre
12 “Gestión del desempeño”, misma que se impartió en el Hotel Balmoral, los días 11 y 12 de marzo,
13 2020.
14 ✓ La compañera Karol Villa Mata asistió a una charla impartida por Decsa el día jueves 12 de marzo
15 del 2020.
16 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
17 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los
18 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de
19 mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización del
20 reporte del control de tiempo extraordinario febrero 2020; control y seguimiento de pagos de los
21 compromisos de años anteriores (2019) y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las
22 cuentas manuales que no son generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda
23 atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos
24 que así lo requieran.

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

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES REALIZADOS
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	60
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	48
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	39
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	167
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	27
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	117
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	3
DEVOLUCION DE DOCUMENTOS	11
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS, APROBADAS E INCLUIDAS EN DECSIS Y EL SIPP	1
MOVIMIENTOS INTERNOS HORIZONTALES APROBADOS, POR EL ALCALDE E INCLUIDOS EN DECSIS	1
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	476

3

4 **Oficina de Tesorería**

5 **Inversiones:** En el mes de marzo, el saldo principal es de ¢15.346.523.054,36 (Quince mil trescientos
6 cuarenta y seis millones quinientos veintitrés mil cincuenta y cuatro colones con 36/00), y el monto ganado
7 en intereses es de ¢43.788.979,58 (cuarenta y tres millones setecientos ochenta y ocho mil novecientos
8 setenta y nueve colones con 58/100).

9

10 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
11 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢222.930.109,86
12 (doscientos veintidós millones novecientos treinta mil ciento nueve colones con 86/100). Esto corresponde
13 a 84 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en marzo. Además de estas 84 garantías, en la
14 Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van

1 devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.
2

3 **Gestión del Riesgo:** Los para el año 2020, están incluidos en el sistema Delphos, el cual se alimentará en
4 forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de riesgos, ya que los mismos se
5 administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se entregan cheques a proveedores, cada
6 vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco y en forma mensual con
7 los arqueos realizados al fondo de caja chica. En marzo todas las cajas chicas se tramitaron cumpliendo con
8 requisitos, se emitieron cheques de infortunio, algunos de Juntas de Educación y el cheque de caja chica, se
9 procedió a su confirmación en el sistema del banco y se realizó un arqueo de caja chica para comprobar la
10 totalidad de los recursos, lo cual fue satisfactorio.

11
12 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que generan
13 mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad,
14 como son la atención de la caja chica con 53 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación
15 y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación
16 de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo
17 excel), para un total mensual de 71 depósitos en colones, y 21 depósitos en dólares, preparación y entrega de
18 ingresos diarios a Contabilidad por esos 92 depósitos de recaudación; firmas de 27 órdenes de compra; un
19 total de 05 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y
20 entrega o depósito de 04 cheques; 136 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas
21 quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, trámite de pensiones quincenales, trámite de pensiones
22 mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información de ingresos por conectividad
23 (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega de toda la
24 información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de
25 Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención
26 en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la Caja Única del
27 Estado. Cuatro pagos por transferencia en Tesoro Digital, proyectos con recursos de Caja Única del Estado.
28 Arqueos de caja chica. Confección de 03 trámites cheques devueltos (oficios de anulación de pagos entregado
29 a Cobros). Trámite de 05 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 03 trámites enviados con
30 el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma
31 diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en
32 cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto.
33 Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Atención
34 y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas
35 telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al día. Atención al público interno para
36 cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de cheques
37 y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de
38 10 personas al día. Un total de 019 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

39

40 **Subproceso de Proveeduría**

41 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0	1	1
Licitaciones con orden de compra	28	3	11
Licitaciones en trámite	13	0	1

1

Órdenes de compra-notificaciones:	42
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	14
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	2
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	58
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	80
Atención y consultas de llamadas internas	60
Atención al público externo, (proveedores)	60
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	75
Total de gestiones	275

2

3

Otras labores:

4

✓ En el mes de marzo se continuó con la implementación de SICOP y el trámite de solicitudes de bienes y servicios de Contratos Entrega según Demanda. Se tramitaron las citas de 4 funcionarios para la obtención de su respectiva firma digital.

5

6

✓ Los analistas, y la proveedora realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para los diferentes procedimientos de contratación administrativa.

7

8

✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

1 Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de
2 actividades, foliado de expedientes.

- 3 ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en
4 procesos de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus
5 etapas y de acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
- 6 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
7 solicitudes verbales directas, cercanas a 25 personas diarias en promedio. Entre diferentes oficios de
8 subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 16 oficios.

9 10 **Proceso de Tributos**

- 11 ✓ El tiempo real tiempo real de labores fue de 22 días hábiles.
- 12 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
13 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también
14 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras
15 instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias que se han ido
16 presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado con la empresa proveedora Yaipan.
- 17 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
18 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso. Se resolvieron dos recursos de revocatoria del
19 Subproceso de Patentes, además, que en la semana del 9 al 13 se asumió la atención del Subproceso
20 de Patentes, solamente con dos funcionarios de esa área, ya que se había programado desde enero las
21 vacaciones a la coordinadora y dos funcionarias estaban con incapacidad por enfermedad.
- 22 ✓ Adicionalmente, para la primera semana del mes se empezó a hablar de la llegada de la pandemia del
23 Covid 19 y el viernes 6 de marzo, en las noticias se divulgó que existían los primeros casos en el país,
24 ubicados en un hotel en San José. Considerando que para la semana del 9 al 12 se estaría impartiendo
25 una capacitación a todas las jefaturas y coordinaciones con respecto al nuevo esquema de evaluación
26 ✓ Los días 9 y 10 de marzo, la jefatura asistió a la capacitación para el nuevo esquema de evaluación
27 del desempeño que se estaría aplicando a partir del año 2021.
- 28 ✓ Siguen quedando algunos temas pendientes del módulo de valoraciones que se conversó con Yaipan
29 e indicaron que una vez finalizado febrero se estaría abordando, sin embargo, se asume que en virtud
30 de la emergencia presentada por la pandemia se va a abordar con posterioridad, de igual forma la
31 implementación del módulo de cobro judicial en forma total en el sistema Decsis que se iba a empezar
32 a “alimentar” una vez finalizado el mes de marzo.
- 33 ✓ Durante los días 17 al 20 la jefatura estuvo incapacitada y en coordinación con la Gerencia
34 hacendaria, las coordinaciones de Patentes y de Valoraciones iniciaron la actividad de teletrabajo en
35 virtud de la Pandemia, también a raíz de circulares institucionales, otros funcionarios iniciaron su
36 labor en teletrabajo, otros se les otorgó vacaciones, como consecuencia de su vulnerabilidad para
37 evitar su exposición.
- 38 ✓ A partir de mediados de marzo es que el Proceso de Tributos estuvo laborando prácticamente con el
39 50% o menos de su personal para tratar de solventar las necesidades más inmediatas y no dejar de
40 atender a las personas contribuyentes que requirieran realizar trámites, pero también evitando la
41 cercanía entre funcionarios y de funcionarios hacia la atención al público.

- 1 ✓ Es importante indicar que previo a desatarse la pandemia como tal y tener información en el país de
2 la misma, ya se habían coordinado dos cuñas para radio en torno al vencimiento del primer trimestre
3 del pago de tributos así como el descuento por pronto pago en caso de cancelar todo el período, así
4 como perifoneo, publicidad en el periódico, insertos y volanteo con las notificaciones con el personal
5 de cuadrillas, es decir, toda esa planificación se dio previo a la situación de emergencia no solo
6 nacional sino mundial. Esto provocó que lo que fuera cuñas y perifoneo pudiera ajustarse el audio
7 correspondiente, no así la información impresa que ya andaba circulando.
- 8 ✓ Se tuvo que suspender el inicio de las pruebas para implementar plan piloto del módulo de patentes
9 desde la Plataforma, a pesar de que para este mes se tenían programadas las capacitaciones de
10 refrescamiento sobre este tema con la empresa proveedora Yaipan, todo debido a la emergencia. Una
11 vez que la situación se normalice se estará programando lo correspondiente.
- 12 ✓ Como miembro de la comisión de salud ocupacional, la jefatura de Tributos continúa siendo
13 facilitadora del plan de pausas activas, consignado para cada área el proceso para la semana, que debe
14 ser ejecutado por cada área y el viernes se toma 10 minutos para realizar dicha actividad. También se
15 participó en dos reuniones en virtud de la situación de la pandemia.
- 16 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al
17 31 de marzo del presente año, fue de ¢23.094.766.188,37 (veintitrés mil noventa y cuatro millones
18 setecientos sesenta y seis mil ciento ochenta y ocho colones con 37/100) entre impuestos y tasas y
19 los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de
20 ¢7.711.125.380,09 (siete mil setecientos once millones ciento veinticinco mil trescientos ochenta
21 colones con 09/100) que representa un 33 % de avance.
- 22 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 31 de marzo, que corresponde a
23 ¢20.224.859.125,84 se recaudó durante el mes ¢2.046.199.166,67 que representa el 10% de la
24 totalidad.
- 25 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2019 a la misma fecha, el incremento es de
26 un 11 %.
- 27 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 7 % en relación con lo puesto al cobro en
28 emisiones a la misma fecha.
- 29 ✓ Importante hacer notar que la situación no solo nacional sino mundial a raíz de la pandemia, va a
30 requerir hacer un replanteamiento de los ingresos para el presente y el próximo período, por lo que
31 se va a realizar una revisión y valorar escenarios y tratar de intentar tener información lo más cercana
32 a una posibilidad ya que esta emergencia era totalmente impredecible, inesperada, sorpresiva y por
33 más que pudiera considerarse situaciones de mercado nacional e internacional al momento de realizar
34 proyecciones, jamás se podía haber pensado estar experimentando lo que está viviendo toda la
35 población que indefectiblemente repercute de forma significativa en la economía.
- 36
- 37 **Acciones realizadas por la Asistencia del Proceso de Tributos:**
- 38 ✓ Mantener al día los archivos de gestión y ampos de consulta, tanto de Tributos como de Valoraciones
- 39 ✓ Reportar las inconsistencias de las impresoras del área de Tributos.
- 40 ✓ Mantener con papel las impresoras del área de Tributos.
- 41 ✓ Atender consultas telefónicas del área de Tributos

- 1 ✓ Recibir e ingresar facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad.
- 2 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones.
- 3 ✓ Recibo de correspondencia (arreglos de pago, oficios, notas de crédito y patentes)
- 4 ✓ Envío de correspondencia a otras dependencias.
- 5 ✓ Control de incidencias del sistema informático.
- 6 ✓ Recibo de correspondencia externa de Valoraciones en la Plataforma de Servicios. (solicitudes,
- 7 reclamos, exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
- 8 ✓ Envío al Archivo Institucional de los ampos 08,09,10,11,12 y 13 de declaraciones de bienes
- 9 inmuebles del año 2017. (confeccionar lista, foliar y trasladar).
- 10 ✓ Envío a Inspección de toma de huellas de exoneraciones, para su posterior aplicación.
- 11 ✓ Atención de consultas en ventanilla y telefónica sobre Patentes
- 12 ✓ Confección de 41 renunciaciones de patentes comerciales (SIS 2020)
- 13 ✓ Ingreso de solicitudes de patentes nuevas al Sistema GIS
- 14 ✓ Recibo de correspondencia externa de Patentes en la plataforma, declaraciones, renunciaciones,
- 15 cumplimientos, etc.).
- 16

17 **Subproceso de Cobros**

- 18 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 43. El monto aprobado durante el mes fue
- 19 de ₡49.712.452,54 y se recaudó por ese medio la suma de ₡15.377.907,02. No se rechazaron arreglos
- 20 de pago por falta de requisitos.
- 21 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes no se enviaron expedientes a Cobro Judicial. Se
- 22 recaudaron ₡42.803.515,24 producto de la acción en este campo.
- 23 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 563 notificaciones de cobros al
- 24 Sub Proceso de Inspección General. Además, a través de correo electrónico o fax no se realizaron
- 25 notificaciones ni avisos de cobro en este mes, se realizan 15 llamadas telefónicas previniendo el
- 26 traslado a cobro judicial y no se trasladan expedientes que finalizan la etapa de cobro administrativo
- 27 e inicie el proceso de cobro judicial. Durante el mes de marzo se recibieron 202 notificaciones de
- 28 Inspección General, quedan pendientes de recibir 393 notificaciones por parte de inspección general,
- 29 02 de setiembre, 11 de octubre, 10 del mes de noviembre y 06 del mes de diciembre de año 2019, 03
- 30 del mes de febrero y 361 del mes de marzo del año 2020.
- 31 ✓ Se confecciona una nota de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos
- 32 de pago incumplidos.
- 33 ✓ Se confeccionaron 40 oficios.
- 34 ✓ Se confeccionaron 52 comprobantes de ingreso.
- 35 ✓ Se confeccionaron 57 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 36 ✓ Se confeccionaron 45 constancias de impuestos al día.
- 37 ✓ Se procesaron 108 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 38 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 39 a) Aplicación de depósitos bancarios: 673 por ₡1.298.253.643,25
- 40 b) Cobros: 77
- 41 c) Créditos para 2020: 10

- 1 d) Catastro: 9
2 e) Construcción de Aceras: 10
3 f) Valoraciones: 7
4 g) Estudios de Pago: 1
5 h) Permisos de Construcción: 0
6 i) Patentes: 1
7 j) Servicios Municipales: 0
8 k) Cementerio: 0
9 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2019 ajustada al 31 de marzo del
10 2020, que fue por un total de ₡2.869.907.062,53 se recaudaron durante el mes ₡239.350.837,33 que
11 representan el 8 % de la totalidad.
12 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 31 de marzo, que corresponde a
13 ₡20.224.859.125,84 se recaudó durante el mes ₡2.046.199.166,67 que representa el 10% de la
14 totalidad.
15 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 29 de febrero del 2020 – pendiente y emisión- es de
16 ₡23.094.766.188,37 y de ella se ha recaudado ₡7.711.125.380,09 que representa un 33 % de avance.
17 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
18 (₡23.094.766.188,37 x 90 % = ₡20.785.289.569,53) con lo cual el cierre al 31 de marzo del 2020 es
19 de un 37 % en el cumplimiento de la meta (₡7.711.125.380,09 / ₡20.785.289.569,53)
20

21 **Subproceso de Patentes**

- 22 ✓ Licencias autorizadas en el mes de febrero: 32 comerciales y 13 de licores
23 ✓ Licencias rechazadas en el mes de febrero: 8 comerciales y de licores
24 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de febrero: 115 desglose:

TIPO DE GESTION	CANTIDAD TRAMITES INGRESADOS EN EL MES
Actividad Temporal	4
Ampliación Actividad/local y otros	3
Explotación de Licencia de Licores	5
Licencia al espectáculo público	1
Renovación de licores	4
Renovación de Licencia Comercial	27
Reposición de cartón	5

Reapertura de Expedientes	12
Solicitud de Licencia Comercial	40
Traslado de Licencia Comercial	8
Traspaso Comercial	5

1
2
3
4
5
6

Notificaciones ruteo:

- ✓ Total de locales visitados: 6
- ✓ Notificaciones realizadas: 16
- ✓ Cierres: 24

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

7

TRABAJO ENVIADO AL SUBPROCESO DE INSPECCIÓN GENERAL	
GESTIÓN	CANTIDAD
NOTIFICACION POR RUTEO	30
ENTREGA RESOLUCIONES Y PREVENCIONES, OFICIOS, OTROS	61
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	62
ENTREGA DE CARTONES Y RECALIFICACION	13
CLAUSURAS LOCALES	13

8
9
10
11
12
13
14
15
16
17

Otras actividades relevantes iniciadas en el mes:

- ✓ Tramite y resolución de 4 actividades temporales (revisar, prevenir, dar seguimiento, aprobar y tasar).
- ✓ 42 renunciaciones de licencias comerciales. Por un monto total de ¢28,993,356.00 (Veintiocho millones novecientos noventa y tres mil trescientos cincuenta y seis colones con 00/100)
- ✓ 44 resoluciones de SIS por basura.
- ✓ 1 renunciaciones de licores. Por un monto total de ¢56,275.00 (Cincuenta y seis mil doscientos setenta y cinco colones exactos).

Elaboración de informes u oficios varios

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

OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS	30
RESOLUCIONES (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	7

- 1
2 **Otros – Oficina**
3 ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
4 ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
5 ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las
6 115 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de febrero.
7 ✓ 8 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
8 ✓ 32 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas y 13 de licores.
9 ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
10 ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
11 ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
12 ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la
13 prevención.
14 ✓ Durante el mes de marzo se recibieron, tramitaron y procesaron las declaraciones correspondientes a
15 los grandes contribuyentes cuyo plazo máximo de presentación fue el pasado 20 de marzo.
16 ✓ Durante este mes el personal del Subproceso se ha visto diezmado debido a la incapacidad de dos de
17 las analistas, así como debido a la emergencia nacional productos del Covid 19 se ha tenido que tomar
18 medidas con respecto a los funcionarios considerados vulnerables por comunicado del área de
19 Recursos Humanos.
20

21 **Subproceso Valoraciones:**

- 22 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma
23 de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones.
24 ✓ Se mantienen pendientes los 615 recursos de revocatorias contra la multa, que están en proceso de
25 respuesta, se retomarán en oficina dado que se requiere de bases de datos y combinaciones que no
26 están disponibles por teletrabajo. Se resolvieron 12 recursos adicionales.
27 ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para iniciar
28 su aplicación por parte de los Peritos Municipales, que no han sido atendidos en forma satisfactoria
29 y son necesarios para la implementación plenamente del sistema. Se realizó reunión con Carlos
30 Angulo de YAIPAN para los ajustes al sistema no ha sido aplicados y se reitera la necesidad de contar
31 con ello para el proceso ORDICO. Los cambios solicitados no están funcionando como deben.
32 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ¢141.027.404,73.
33 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2019, del 3,32% al 30/03/2020.
34 ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto afectado,
35 así como prácticamente toda la municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las acciones tomadas:
36 ✓ Semana del 16 al 20 de marzo se trabajó con la mitad del personal cada día, alternando la presencia
37 de los funcionarios. Algunos estuvieron de vacaciones por ser funcionarios catalogados de alto riesgo

1 y a otros funcionaron se les otorgó teletrabajo.

- 2 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 551 del período actual y 12 de períodos
- 3 anteriores que representa un monto total de disminución acumulado de ¢165.610.053.00 (ciento
- 4 sesenta y cinco millones seiscientos diez mil cincuenta y tres colones con 00/100)
- 5 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 119.
- 6 ✓ Cálculos de avalúos: 98.
- 7 ✓ Modificaciones automáticas: 99.
- 8 ✓ Total actualizaciones del mes: 316 y en Decsis se han incluido 294 a la fecha para un acumulado de
- 9 1668 y en Decsis un acumulado de 1268 para un incremento acumulado de ¢254.982.183,01
- 10 (doscientos cincuenta y cuatro millones novecientos ochenta y dos mil ciento ochenta y tres colones
- 11 con 01/100).

12 MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

14 El mes de marzo implicó un giro completo en la ejecución de las actividades programadas por parte de la
15 Gerencia, debido a la aparición de los casos confirmados de la enfermedad Covid-19; desde entonces, las
16 actividades ordinarias debieron ser modificadas, para orientarlas hacia la atención de la emergencia surgida,
17 tal y como veremos a continuación.

18 Gerencia

- 20 ✓ Antes del 6 de marzo (día de la aparición del primer caso confirmado de Covid-19), la Gerencia logró
- 21 con éxito organizar una sesión de trabajo con la Municipalidad de Alajuelita y representantes de
- 22 DEMUCA, mediante el cual se determinó el perfil del proyecto de cooperación a realizar con el
- 23 Ayuntamiento de Valladolid en España, enfocado en el mejoramiento de las capacidades
- 24 institucionales para la atención de las políticas sociales.
- 25 ✓ Con el inicio de la pandemia a nivel nacional, las labores gerenciales cambiaron drásticamente. Lo
- 26 primero que se inició a hacer fue establecer una relación operacional fuerte con la Unidad de Gestión
- 27 del Riesgo, y se inició la creación de una lista de pequeños y microempresarios del cantón en las áreas
- 28 de comestibles, pulperías, abastecedores, verdulerías, carnicerías y farmacias, con el fin de
- 29 vincularlos al Plan de Reactivación Económico promovido por la Alcaldía.
- 30 ✓ Mediante oficio GES-175-20, la Gerencia emitió directriz a Desarrollo Social, para integrar una lista
- 31 de personas y familias en estado de vulnerabilidad para ser eventualmente atendidas por la
- 32 Municipalidad.
- 33 ✓ Desde la Gerencia, se emitieron directrices a todos los programas educativos de la Municipalidad,
- 34 para iniciar un proceso de cambio en la modalidad educativa, para explorar las posibilidades técnicas
- 35 de brindar dichos servicios de manera a distancia. Posteriormente, se logró avanzar en esta temática,
- 36 y se crearon los mecanismos de control y fiscalización de dichos servicios, con lo cual se inició su
- 37 implementación, lo anterior con el fin de no discontinuar los servicios.
- 38 ✓ Dado que el Concejo Municipal aprobó una partida presupuestaria para sufragar los costos para la
- 39 adquisición de alimentos y kits de salud para personas vulnerables, la Gerencia solicitó a Luis Peña
- 40 asistente en materia administrativa de la Gerencia, ponerse a las órdenes de la Unidad de Gestión de
- 41 Riesgo, para brindar apoyo administrativo en los procesos de diseño del cartel respectivo.

- 1 ✓ Mediante el oficio GES-184-20, la Gerencia envió recordatorio a la Gestión Urbana, para que emitan
2 su recomendación en referencia al área en la cual ubicar el Monumento del Mural del 29 de octubre
3 de 1821.
- 4 ✓ Con el propósito de ampliar la lista de personas y familias en situación de vulnerabilidad, la Gerencia
5 solicitó apoyo a Desarrollo Cultural, para que entrase en coordinación con las pastorales del cantón
6 y los Concejos de Distrito, con el fin de recibir listas de personas y familias afectadas por la
7 emergencia sanitaria. Dichas listas fueron enviadas a Desarrollo Social para su cotejo con la
8 plataforma de SINIRUBE, y posteriormente reenviadas a Gestión del Riesgo.
- 9 ✓ Siendo que una cantidad importante de actividades programadas ya no se podrían realizar,
10 especialmente en lo referente a las actividades masivas, la Gerencia mediante los oficios GES-188-
11 20 y GES-189-20, solicitó a los subprocesos iniciar una revisión exhaustiva del presupuesto 2020,
12 para determinar las partidas que se podrían devolver a la administración central, con el fin de que
13 dichos recursos sean nuevamente presupuestados en áreas de atención de la emergencia.
- 14 ✓ Posteriormente, el detalle completo del presupuesto a devolver fue comunicado al Despacho del Sr.
15 Alcalde mediante el oficio GES-206-20.
- 16 ✓ Mediante el oficio GES-216-20, la Gerencia solicitó al Subproceso de Desarrollo Social la
17 preparación de un procedimiento para la identificación y selección de personas en situación de
18 vulnerabilidad, las cuales hayan sido cesados de sus trabajos en las situaciones actuales de
19 emergencia, el cual quedó pendiente su presentación en los días previos de semana santa.
- 20 ✓ La Gerencia emitió directriz a la Oficina de Gestión Cultural, para elaborar una propuesta de
21 actividades culturales a distancia, orientadas a seguir adelante con la actividad cultural y artística,
22 enfocando dichas actividades en la atención de la emergencia.
- 23 ✓ Finalmente, referente a la obra del Mural del 28 de octubre de 1821, la Gerencia emitió directriz a
24 Desarrollo Cultural, para proceder con su aseguramiento inmediato, así como a la fumigación
25 profesional de la obra, según lo previsto por el Museo de Arte Costarricense. Recordemos que esta
26 obra ya es desde finales de febrero una obra municipal, la cual ya fue pagada, y se encuentra
27 almacenada en un aula-bodega ubicada en el Centro Cívico Municipal.

28
29 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Otorgamiento de subsidio de becas municipales.	Servicio de apoyo educativo que incluye un subsidio de beca socioeconómica durante los meses de febrero a noviembre.	851 personas atendidas para concretar aprobación de beca. 881 recomendaciones técnicas a personas estudiantes que les fue aprobado el subsidio de beca. 26 solicitudes de apelaciones valoradas.	

		7 valoraciones socioeconómicas de becas nuevas.	
Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Espacio municipal que además de la función de cuidado, da énfasis en la atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Se dirige a niños/as entre los 2 y 6 años en condición de pobreza y vulnerabilidad social.	57 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social.	
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	6 diseños metodológicos e instrumentos para aplicar en la implementación de la contratación.	

	empresarial. Así como, capacitación a empresas aliadas y comunidades.		
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.	Suspensión por emergencia COVID-19.
Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 4 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, atención a 25 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y acompañamiento en temas de emprendimiento y generación de negocio, y atención a 15 pasantes.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
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.	I Feria de Empleo. 8 empresas contestaron evaluación de resultados. 53 personas contratadas.	
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.	42 solicitudes de empleo. 5 pedimentos. 6 anuncios 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	6 emprendimientos participarán en Miércoles de Hortalizas de Abril. 35 personas emprendedoras reciben capacitación y asesoría.	

	sostenible y aprendizaje continuo.		
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.	15 personas estudiantes anotadas. 4 empresas solicitaron estudiantes para realizar pasantías.	
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.	7 valoraciones en general: 3 valoraciones referidas a la RED Local de la PAM. 1 valoración referida al CAID. 2 informes de Seguimiento de Infortunio. 1 valoración Social de Infortunio.	
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.	6 casos referidos por la Municipalidad de Escazú.	
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.	9 personas estudiantes con servicio de transporte aprobado.	
Fiscalización de subvenciones.	Fiscalización de subvenciones a centros educativos públicos organizaciones de beneficencia o de servicio social, establecidos	1 informe Técnico Final de la subvención Damas Voluntarias. 3 informes de Seguimiento de	

	en el cantón de Escazú que realicen actividades en beneficio de la comunidad.	Subvenciones: DAADIOS, Cruz Roja y Asociación Escazuceña Albergue Salvando al Alcohólico De Escazú, José Antonio Jiménez Carranza.	
Meta DS02: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	2 cursos impartidos. 93 mujeres participantes.	Suspensión por emergencia COVID-19.
Meta DS02: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	20 citas de atención psicológica 3 asesorías vía telefónica.	Atención telefónica por emergencia COVID-19.
Meta DS02: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	35 hombres mayores de 18 años se encuentran en grupo de apoyos.	Suspensión por emergencia COVID-19.
Proyecto Orugas Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de,		Presupuesto liberado para atención de la emergencia COVID-19.

basada en género.	prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.		
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.	Suspensión por emergencia COVID-19.

1
2

Proceso Desarrollo Cultural

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

Observaciones

Con la crisis actual provocada por el SARS COV19, se estarán replanteando los proyectos, para que estos puedan ofrecer contención social a poblaciones con afectaciones psicosociales, posterior a la emergencia. De esta forma se estará sumando a las acciones planteadas desde la oficina de Gestión Cultural.

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
Carteles y adquisiciones.	Tramitación de pago de la contratación. 2019CD-000148-0020800001.	Ya se ejecutó.	Ninguna.
Proyecto Anual del CCPJ.	Se asesoró en el diseño del proyecto anual del CCPJ, denominado “Escazú Joven 2020” dicho proyecto fue aprobado por el CCPJ de	Orientación y asesoría por parte del enlace municipal sobre la presentación del proyecto anual.	Este procedimiento se debe a los requerimientos de la Ley de la Persona Joven para acceder al

	<p>Escazú en sesión ordinaria N°04-2020. Así también, dicho proyecto fue presentado al Concejo Municipal, quienes lo dieron por conocido y aprobado según acuerdo AC-097-2020.</p> <p>Seguidamente, dichos acuerdos tanto del Concejo Municipal como del CCPJ, fueron comunicados al Consejo de la Persona Joven, mediante oficio CCPJ-09-2020, para su debido procedimiento.</p>		presupuesto anual.
--	---	--	--------------------

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
Proyecto de Co-gestión comunitaria en el cantón de Escazú: un abordaje metodológico.	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.	<p>Se estuvo desarrollando los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación y selección de comunidades. ✓ Estrategia de acercamiento inicial ✓ Diagnóstico comunitario ✓ Fortalecimiento de organizaciones comunitarias ✓ Trayectoria y empoderamiento ✓ Cohesión comunitaria <p>Planificación de acciones.</p>	Este documento tuvo un avance importante en este mes, pero es importante destacar que es un trabajo en proceso y falta validar ante las jefaturas.
Barrios para Convivir en	Desarrollo de una sesión de trabajo para sistematizar la	Inventario de la información descrita en los mapas	El proceso fue suspendido hasta

Bebedero.	información base para el diagnóstico comunitario en conjunto con miembros de ASODIBE e invitados.	participativos.	nuevo aviso debido a la emergencia nacional.
Celebraciones Día Nacional del Boyero y la Boyera.	<p>Trabajo durante todos los días de celebración para velar por el adecuado cumplimiento de los servicios solicitados y los requerimientos presentados en el campo Ferial para los puestos de comidas y artesanías.</p> <p>Coordinación constante con proveedores de servicios de producción, apoyo logístico y alimentación para cubrir las necesidades de estas celebraciones.</p> <p>Coordinación constante con presidenta de Asociación de Boyeros para velar por el adecuado desarrollo de las actividades.</p> <p>Coordinación con Policía Municipal para brindar apoyo durante los días de la celebración.</p>	<p>Las actividades durante la Celebración se realizaron con éxito y tuvieron una gran acogida por parte de las personas del cantón.</p> <p>Durante la programación semanal de las actividades se logró una convocatoria muy importante de personas que no había tenido en años anteriores.</p>	Ninguna.
Festival Itska Picnic.	<p>Convocatoria y facilitación de reunión informativa con personas seleccionadas para la Feria de Diseño y Foodtrucks.</p> <p>Publicidad y promoción del Festival en redes sociales y whatsapp.</p> <p>Coordinación con proveedores de servicios de</p>	<p>Se realizó toda la coordinación necesaria para la ejecución del Festival Itska Picnic, no obstante, la misma se vio truncada ante los lineamientos sanitarios de cancelación de eventos masivos decretados ante el COVID-19.</p> <p>Se coordinó la devolución del dinero de patentes que habían</p>	Ninguna.

	<p>producción y apoyo logístico para determinar necesidades del Festival.</p> <p>Coordinación con el compañero Juan Fernández para el apoyo con personal de seguridad durante el Festival.</p> <p>Coordinación con personas seleccionadas para la Feria de Diseño y Foodtrucks para comunicarles la cancelación oficial del evento ante decreto del Ministerio de Salud y la presidencia de la República por el COVID-19.</p> <p>Coordinación con representantes de Patentes para la devolución de dinero por participación al Festival.</p> <p>Coordinación con personas que participarían de la Feria de Diseño y Foodtrucks para la obtención de comprobantes de pago de patentes y números de IBAN con el fin de tramitar devolución.</p>	<p>sido pagadas por personas seleccionadas para la Feria de Diseño y foodtrucks.</p>	
<p>Miércoles de Hortalizas.</p>	<p>Realización de una reunión con representantes la comisión organizadora de Miércoles de Hortalizas para determinar apoyos por parte de la Oficina de Gestión Cultural.</p> <p>Coordinación con proveedor de servicios de producción y perifoneo para fortalecer el</p>	<p>Se llevó a cabo el servicio de perifoneo y de producción con éxito con el objetivo de fortalecer y promover el espacio de Miércoles de Hortalizas.</p> <p>Se generan acuerdos de apoyo en conjunto con representantes de la comisión organizadora de Miércoles de Hortalizas.</p>	<p>Ninguna</p>

	<p>espacio.</p> <p>Apoyo en la instalación del equipo de sonido para distintas fechas.</p>		
Héroes Escazuceños.	<p>Se envían cartas de invitación a la Conmemoración para firma de Alcaldía.</p> <p>Envío de cartas a grupos e instituciones invitadas para informar oficialmente sobre la cancelación de la Conmemoración ante decreto del Ministerio de Salud y la presidencia de la República por el COVID-19.</p>	Se comunica a las partes involucradas la cancelación oficial de la Conmemoración.	Ninguna.
Festival Internacional Folclórico.	<p>Acompañamiento a la Mesa de Danza Folclórica para la elaboración de una nueva propuesta del Festival.</p> <p>Realización de cotizaciones para el servicio de alquiler de luces y sonido profesional durante el Festival.</p> <p>Asistencia a una reunión con Mesa de Danza Folclórica.</p> <p>Envío a la Gerencia de nueva propuesta para el Festival Internacional Folclórico 2020.</p> <p>Coordinación con jefatura de Desarrollo Cultural y gerencia de Gestión Económica Social para determinar nuevos lineamientos para el festival ante pandemia COVID-19.</p>	<p>Se logran avances en la organización del Festival y se envía a la Gerencia una propuesta y proyección económica nueva para el Festival 2020.</p> <p>No obstante, ante los lineamientos sanitarios actuales se deben tomar nuevas determinaciones sobre la ejecución del Festival.</p>	Ninguna.

Barrios para Convivir en Juan Santana.	Desarrollo de dos sesiones de trabajo para levantar información base para el diagnóstico comunitario en conjunto con miembros del Comité Comunal de Emergencias de Juan Santana e invitados.	Mapas participativos con información, social, económica, cultural y ambiental de la comunidad de Juan Santana. Listas de sistematización de la información descrita en los mapas participativos.	El proceso fue suspendido hasta nuevo aviso debido a la emergencia nacional.
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	Resultados	Observaciones
Cancelación de lecciones Programa Municipal para la persona adulta mayor "Legado de Alegría".	Se realizó la cancelación de las lecciones del I Trimestre 2020 del Programa Municipal para la persona adulta mayor "Legado de Alegría" en atención al COVID-19.	Se comunicó vía SMS y llamada telefónica a las 118 personas que matricularon el I Trimestre, informándoles de la suspensión de las lecciones.	Ninguna.
Informes de avance tutorías de educación abierta.	Se recibió el III Informe de avance de las tutorías de educación abierta I y II Ciclo Yanuario Quesada, y el IV Informe de tutorías de educación abierta que se imparten en el Centro Cívico Municipal.	Se realizó la revisión de ambos informes y se emitió el recibido conforme por la suma de: Yanuario Quesada: ¢478.933,36 Centro Cívico Municipal: ¢2.394.666,8.	En el caso del Informe de las tutorías que se imparten en el Centro Cívico, no se canceló el monto de una lección que la persona docente no impartió por lo que se penaliza el monto de ¢59 866,67.

<p>Matrícula de Educación Abierta.</p>	<p>Se realizó la matrícula de educación abierta el 6 de marzo, de 6 a 8 pm.</p>	<p>En total se matricularon 452 cupos distribuidos de la siguiente forma:</p> <p>Sétimo matemáticas 25 personas.</p> <p>Sétimo ciencias: 25 personas.</p> <p>Sétimo español: 25 personas.</p> <p>Sétimo inglés: 25 personas.</p> <p>Sétimo estudios sociales: 25 personas.</p> <p>Sétimo formación ciudadana: 25 personas.</p> <p>Octavo matemáticas: 17 personas.</p> <p>Octavo ciencias: 17 personas.</p> <p>Octavo español: 11 personas.</p> <p>Octavo inglés: 4 personas.</p> <p>Octavo estudios sociales: 15 personas.</p> <p>Octavo formación ciudadana: 8 personas.</p> <p>Noveno matemáticas: 19 personas.</p> <p>Noveno ciencias: 13 personas.</p> <p>Noveno español: 14 personas.</p> <p>Noveno inglés: 9 personas.</p> <p>BXM matemáticas: 50 personas.</p> <p>BXM ciencias: 25 personas.</p> <p>BXM español: 25 personas.</p> <p>BXM inglés: 25 personas.</p> <p>BXM estudios sociales: 25</p>	<p>Por disposiciones presupuestarias del MEP, solamente fue posible abrir los grupos de: sétimo inglés y matemáticas, noveno matemáticas y todas las materias de bachillerato por madurez.</p>
--	---	--	--

		<p>personas. BXM formación ciudadana: 25 personas.</p>	
<p>Llamadas para cancelación de tutorías.</p>	<p>Se realizaron las llamadas de cancelación de tutorías que no se pudieron impartir por presupuesto del MEP.</p>	<p>Se llamó a las 65 personas que matricularon las tutorías que no se abrieron para brindarles la información.</p>	<p>Posteriormente se envió un correo electrónico y SMS indicándole a las personas que podrían matricular estas materias en la Escuela del Carmen o la Escuela de Guachipelín.</p>
<p>Contratación de Tutorías de Educación Abierta LICITACIÓN ABREVIADA N° 2020LA-000002-0020800001.</p>	<p>Análisis de nuevo cartel de educación abierta.</p>	<p>El cartel se colgó en SICOP y solamente se presentó una oferta que resultó inelegible pues incumplió las especificaciones técnicas.</p>	<p>Se realizó la declaratorio de infructuoso del cartel.</p>
<p>Contratación de Tutorías de Educación Abierta.</p>	<p>Modificaciones al cartel de Tutorías de Educación Abierta.</p>	<p>En atención a la situación del COVID-19 se realizaron modificaciones al cartel de Tutorías de Educación Abierta para adecuar las lecciones a la modalidad virtual.</p>	<p>A la espera de la revisión del cartel para ser colgado nuevamente en SICOP.</p>
<p>Modificación de formularios para Educación Abierta.</p>	<p>Se realizó una propuesta de formularios para el procedimiento del servicio de educación abierta.</p>	<p>Se elaboraron los siguientes formularios: -Formulario de pre-matrícula para educación abierta. -Formulario de matrícula para educación abierta. -Formulario de evaluación para III Ciclo y BXM educación</p>	<p>Ninguna.</p>

		abierta. -Formulario de evaluación para I y II Ciclo educación abierta. -Formulario de evaluación para lectoescritura educación abierta.	
Finalizó el I bimestre del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se logró terminar 33 de los cursos del I bimestre, quedaron pendientes de finalizar y hasta nuevo aviso 7 cursos entre ellos todos los de cocina y decoración de eventos especiales.	Ante la situación de sanitaria que vive el país se terminó de manera parcial los cursos, los que no se lograron terminar fueron los que se requiere de manera presencial trabajar con los y las estudiantes, esto principalmente por el costo de los materiales o ingredientes y por los equipos que se requieren.	Las últimas dos semanas y reposiciones se realizaron de manera virtual.
Evaluaciones de cursos del I bimestre.	Se cuenta con 9 de los 12 profesores evaluados por parte de los estudiantes.	Se está en proceso de realizar el informe de evaluación de cursos para este I bimestre.	Las evaluaciones de docentes que quedaron pendientes son de los cursos que no finalizaron.
Clases virtuales de la EMA.	Se traslado los cursos de la EMA a modalidad virtual para continuar con el II semestre.	Se cuenta con más de 139 planeamientos de las deferentes clases que se estarían dando en modalidad virtual.	Ninguna.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Contacto con Pastorales y Concejos de Distrito.	Se realizó la solicitud a las pastorales y concejos de los tres distritos para la remisión de listas de personas en situación de vulnerabilidad afectadas por el COVID-19.	Hasta el momento se han entregado las listas de: Concejo de San Antonio, Concejo de Escazú, Pastoral de Guachipelín (San Rafael). Además, se pudo establecer comunicación con todos los contactos a excepción de la Pastoral de San Antonio.	A la espera del envío de más listas para su correcta tabulación en el formato establecido.

Propuesta de Feria de la Salud RED RSE.	Se elaboró una propuesta de cronograma para el proyecto de Feria de la Salud de la Red de RSE.	Se cuenta con una propuesta base, una lista de posibles proveedores de servicios del cantón y dos posibles croquis.	Ninguna.
Atención de solicitud de apoyo realizada por el Liceo de Escazú el año anterior.	Coordinación con representante del Liceo y proveedora de alimentación para brindar el apoyo.	Se debe cancelar la orden de inicio realizada a la proveedora debido a los lineamientos sanitarios actuales.	Ninguna.
Convenio Temporalidades Arquidiócesis de San José.	Trabajo en términos de referencia para contrataciones de “Diseño y confección de vestuario religioso” y “Servicio de banda de marcha”. Seguimiento y revisión de ofertas presentadas ante SICOP por oferentes de ambas contrataciones.	Actualmente las contrataciones se encuentran en SICOP muy cercanas a ser adjudicadas.	Ninguna.
Atención de obras de arte municipales.	Gestión de pólizas de seguros y adquisición de servicios de curaduría y mantenimiento de las obras.	Se cotizó los servicios de mantenimiento de los marcos, molduras y medios de sujeción de las obras.	Hasta el momento ya se cuenta con las estimaciones presupuestarias para los servicios de curaduría y de mantenimiento. Solo queda pendiente el monto para acceder a la póliza por parte del INS.
Capacitación Gestión de desempeño para servidores públicos.	Se participó de esta capacitación.	Aporto en generar conocimientos para el proceso nuevo de evaluación de personal.	Ninguna.
Reuniones UNED.	Se participó de 2 reuniones de seguimiento para la implementación de la sede	Se cuenta con el nuevo espacio asignado para traslado de clases	Ninguna.

	UNED Escazú.	de los programas municipales.	
Reunión comisión de evaluación.	Se participó en 2 reuniones para el tema de evaluación de desempeño y el nuevo modelo de implementación.	Se apoya en la elaboración de la misma.	Ninguna.

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

ARTÍCULO V. INFORME DE LOS SÍNDICOS.

Inciso 1. Informe del Concejo de Distrito de Escazú Centro.

“Con el propósito de dar cumplimiento a las gestiones realizadas en las sesiones por parte el Concejo de Distrito de Escazú Centro, se procede a informar lo siguiente:

Que el Concejo de Distrito de Escazú solicitó a la administración interponer sus buenos oficios para que crea un proyecto donde se den capacitaciones de empoderamiento a la mujer y prevención a la no violencia.

Se solicitó a la administración interponer sus buenos oficios para que mande un inspector específicamente 75 metros hacia el Oeste del Abastecedor La Deportiva, a mano derecha en Escazú Centro; y levante un informe para que se proceda con la notificación de las mejoras o construcción de una acera según correspondan con las condiciones que establezca la Ley 7600.

Este Concejo de Distrito de Escazú solicitó conocer sobre el trámite ante la administración del acuerdo N° 09-2019 tomado por este Concejo y que dice textualmente: *“Este concejo acuerda solicitar a la administración que interponga sus buenos oficios y asigne inspectores al barrio privado “Calle El Progreso” para que haga un estudio para analizar la posibilidad de que exista una forma legal y técnica de declarar ese barrio como calle pública”*.

Se solicitó al Concejo Municipal el acuerdo que indique la aprobación del Reglamento Interno Organizativo y de funcionamiento de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador de Escazú a la secretaría municipal y fechas de publicación en la Gaceta, por lo que el Concejo de Distrito de Escazú conoció el comunicado por parte de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador con respecto a:

- La solicitud de la elección de un suplente representante para la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.
- El conocimiento del nuevo reglamento Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

Para lo anterior, este Concejo queda atento a los cumplimientos de los siguientes requisitos previos para la elección del suplente representante para la Comisión de Trabajo del Plan Regulador a saber:

- Que el nuevo Reglamento de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador sea publicado en el Diario

- 1 la Gaceta.
- 2 • Que este Concejo considera oportuno que se le tome en cuenta para la participación de la revisión de
- 3 dicho reglamento, puesto que no está de acuerdo con algunas disposiciones que se le exige a los
- 4 Concejos de Distritos para la elección de los nuevos miembros de la Comisión de Trabajo del Plan
- 5 Regulador.
- 6 • Que el Concejo de Distrito de Escazú, no puede ejecutar la elección del nuevo representante suplente
- 7 por San Miguel ante la Comisión de Trabajo del Plan Regulador hasta que sea informado de que ya
- 8 fue aprobado por el Concejo Municipal y publicado oficialmente en el Diario la Gaceta.
- 9

10 El Concejo de Distrito de Escazú realizó la última Asamblea del Concejo de Distrito Ampliado 2020, el día

11 sábado 18 de abril a las 3:00 p.m. en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú.

12 Con la presentación de los proyectos de las siguientes instituciones:

13

- 14 1. Asociación Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.
- 15 2. Junta de Educación Escuela República de Venezuela.
- 16 3. Asociación Costa Rica Aprende.
- 17 4. Fundación Enseñándote a Volar Alto.
- 18 5. Fundación DAADIOS.”
- 19

20 **ARTÍCULO VI. ASUNTOS VARIOS.**

21

22 El regidor Eduardo Chacón comenta que; en relación con el te de quién puede o no cambiar un uso de suelo,

23 hasta donde conoce, eso pasaba por un plebiscito a nivel cantonal, la administración valora cuáles solicitudes

24 son factibles y cuáles no, luego se lleva el trámite por medio de la Secretaría, el INVU (Instituto de vivienda

25 y Urbanismo) y se publica en la Gaceta. Pregunta al Alcalde Municipal, si existe otra forma de cambiar un uso

26 de suelo.

27

28 El Alcalde Municipal indica que; tenía entendido que el regidor Chacón al hacer la consulta, se refirió a la

29 Zona Agrícola y esta zona no se encuentra regulada por el Plan Regulador del Cantón de Escazú, está regulada

30 por un Decreto del INVU, que está denominado como el Decreto de la GAM (Gran Área Metropolitana), ese

31 mismo Decreto establece que a través de algunos mecanismos de inspección y de informe técnico, los terrenos

32 de la Zona Agrícola que no sean ya aptos para la agricultura, por medio del INTA (Instituto Nacional de

33 Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria) y por medio de un Informe Técnico de un ingeniero

34 agrónomo con ciertos estudios y ciertas justificaciones, podrían a través del INTA y el MAG (Ministerio de

35 Agricultura y Ganadería), cambiar el uso de terreno agrícola a terreno urbanístico, lo cual significa que si en

36 un terreno de Zona Agrícola no hay agua para regar, porque no se puede hacer con e agua del AYA porque es

37 totalmente prohibido, no tendría sentido para sostener su vocación agrícola; si se tiene un terreno de mil metros

38 cuadrados y así estaba segregado antes del Decreto, propietario no sobreviviría, el terreno pierde su vocación

39 agrícola, es por medio de estos estudios técnicos, que esta justificación al amparo de una misma excepción

40 que ha planteado el Decreto de la GAM, es que se pueden formar sin que la Municipalidad tenga injerencia

41 en dicho proceso.

1 El regidor Eduardo Chacón pregunta; cuál es el estado de los asuntos pendientes en relación con calle Muta y
2 calle Chaperno.

3
4 El Alcalde Municipal explica que; la calle Chaperno se puede decir que hay un tamo privado, entre dos de
5 calle pública, sobre eso y al ser Zona Agrícola, de no haber un proceso de fraccionamiento urbanístico, no hay
6 forma de recibir la calle; y calle Muta, ya es calle pública.

7
8 El síndico Sergio Fajardo comenta que envió por correo electrónico; el Informe del Concejo de Distrito de
9 Escazú Centro para que se incluya en la correspondencia.

10
11 La Presidenta Municipal somete a votación alterar el orden del día para pasar al Artículo de Correspondencia.
12 Se aprueba por unanimidad.

13
14 **Se continúa con el Artículo de Correspondencia.**

15
16 **Inciso 15. Sergio Rafael Fajardo Morales, Concejo de Distrito de Escazú Centro.**

17
18 Remite Informe de Gestión del Concejo de Distrito de Escazú Centro.
19 Se toma nota.

20
21 **Se continúa con el Artículo de Asuntos Varios.**

22
23 El regidor Ricardo López pregunta, cuándo se podría intervenir la calle Muta.

24
25 El Alcalde Municipal explica que; ya los vecinos empezaron a recibir beneficios porque ya se notificó tanto a
26 la Compañía Nacional de Fuerza y Luz como a Acueductos y Alcantarillados, para que puedan hacer mejoras
27 en lo que les compete y se les informó también que la calle se va a intervenir en un aproximado de tres a cuatro
28 meses por parte de la Municipalidad, se hará de forma parcial para volverla transitable.

29
30 El regidor Ricardo López pregunta; cómo queda la retención del salario escolar a nivel contable.

31
32 El Alcalde Municipal responde que; existen varios manejos que la Municipalidad hace no solo en materia de
33 salario escolar, sino de aguinaldos, liquidaciones, vacaciones, suplencias, etc., conforme van entrando los
34 ingresos se hace un análisis de flujo de caja y los recursos se invierten básicamente, en dos vías por su liquidez,
35 una son los depósitos en fondos a plazo, lo que se conoce como certificados de plazo, mismos que tiene una
36 característica muy particular y es que se deposita el dinero y de una vez le dan los tiquetes, las colillas de los
37 intereses para que se vayan liquidando conforme se van agotando o los vaya agregando al capital, estos fondos
38 son de una liquidez limitada, porque se hacen realmente cien por ciento efectivos al vencimiento del plazo;
39 pero también hay fondos que son de una característica diferente que son los fondos de inversión y estos tienen
40 una característica diferente, son muy líquidos y además los rendimientos tienen la característica que se pueden
41 solicitar en la mañana y los devuelven en la tarde, lo cual significa que las retenciones de los salarios escolares

1 la Municipalidad sabe que tiene que desembolsarlas en la primera quincena de enero, entonces se meten a
2 largo plazo porque los intereses son un poco mejor que los rendimientos, las platas que se meten en fondos de
3 inversión son los fondos de capital, con los que se pagan los avances de los proyectos de obra pública, con los
4 que se desembolsan las planillas de los salarios, etc.

5
6 El regidor Ricardo López pregunta; si se reconoce algo a los funcionarios en el rendimiento o pago de intereses.

7
8 El Alcalde Municipal dice que no están establecidos por norma.

9
10 El regidor Ricardo López pregunta; si ya hay resultados en el tema de la campaña de compra en Escazú.

11
12 El Alcalde Municipal menciona que; la campaña tiene muy poco de haberse iniciado, se arrancó con un grupo
13 muy pequeño de comerciantes, en realidad todavía se está en la etapa en la que se está dando a conocer, es
14 importante que se manejen dos conceptos, lo que es reactivación económica y lo que es contención de impacto
15 financiero a raíz de la crisis, son dos cosas muy diferentes con comportamientos muy diferentes; la reactivación
16 de la economía del mundo probablemente va a durar dos años en alcanzar niveles aceptables y en este momento
17 la Municipalidad con esto no está reactivando economía, está tratando que el impacto al comercio sea menor,
18 eso dependerá de los alcances de la campaña, de cuánta plata hay disponibilidad de inyectarle, se considera
19 que dependerá de la inversión que se haga en la campaña y de la actitud de los ciudadanos, pero es duro luchar
20 contra las grandes corporaciones.

21
22 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las diecinueve horas con treinta y cinco minutos.

23
24

25
26

27
28

29 ***Diana Guzmán Calzada***
30 ***Presidente Municipal***

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

hecho por: kmpo