

**ACTA 29-2020**  
**Sesión Ordinaria 24**

Acta número veintinueve correspondiente a la sesión ordinaria número veinticuatro celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, que se realizó de forma virtual, a las diecinueve horas del doce de octubre del año dos mil veinte, con la asistencia de las siguientes personas:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

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

**REGIDORES SUPLENTES**

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

**SÍNDICOS PROPIETARIOS**

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

**SÍNDICOS SUPLENTES**

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

**PRESIDE LA SESIÓN**

**Lic. Carlomagno Gómez Ortiz**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**Arnoldo Barahona Cortés**

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

**MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:**

1 **ORDEN DEL DÍA:**

2 **I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 028.**

3 **II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

4 **III. MOCIONES.**

5 **IV. INFORME DE COMISIONES.**

6 **V. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

7 **VI. ASUNTOS VARIOS.**

8

9 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas.

10

11 **ARTÍCULO I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 028.**

12

13 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 28. Se aprueba por  
14 unanimidad.

15

16 **ARTÍCULO II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

17

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

19

20 Remite oficio AL-1812-2020 donde traslada para análisis y aprobación el oficio AJ-539-2020 del Subproceso  
21 de Asuntos Jurídicos, por medio del cual se rinde informe positivo al texto del Convenio "Contrato de  
22 participación múltiple en los fondos de inversión administrados por el BCR Sociedad Administrado de  
23 Fondos de Inversión S.A."

24

25 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

26

27 **Inciso 2. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

28

29 Remite oficio AL-1859-2020 con una moción sobre la aceptación de donación por parte de Kimberly- Clark  
30 Tranding and Services Limitada.

31

32 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

33

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

35

1 Remite oficio AL-1858-2020 donde se traslada modificación presupuestaria N° MPCM-05-10-2020 por un  
2 monto de 965,742,732.00.

3

4 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

5

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

7

8 Remite oficio AL-1834-2020 con una moción para la aceptación de donación de un parlante por parte de la  
9 Embajada de los Estados Unidos.

10

11 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

12

13 **Inciso 5. Roberto Marín Artavia.**

14

15 Remite recurso de apelación en subsidio a la resolución del estudio de afectación, del oficio CA-112-2017  
16 emitido el día 27/02/2017.

17

18 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

19

20 **Inciso 6. Vecinos Barrio Palo de Campana.**

21

22 Solicitan de manera formal el estudio para la creación de un parque recreativo para el disfrute de los niños  
23 y adolescentes en el Barrio Palo de Campana.

24

25 Se remite a la Administración.

26

27 **Inciso 7. Mauricio Castro Hernández, Centro Comercial Multiplaza.**

28

29 Remite nota donde reitera propuesta de donación de bien inmueble.

30

31 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

32

33 **Inciso 8. Ivannia Mena Fernández.**

34

35 Remite nota donde solicita ayuda por daños causados a una propiedad por un vehículo ya que la casa quedó

1 muy dañada estructuralmente.

2

3 Se remite a la Administración.

4

5 **Inciso 9. Werner Ossenbach Sauter, MARIKROS S.A.**

6

7 Remite nota con solicitud de información relevante para plantear nulidad y saneamiento de procedimientos  
8 en relación con acuerdo AC-285-19.

9

10 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

11

12 **Inciso 10. Ramón López Rivera, Presidente- Junta Educación Escuela Bello Horizonte de Escazú.**

13

14 Remite oficio JEBH-0022-2020 donde solicitan la ampliación de un periodo, para hacer uso de los dineros  
15 que fueron asignados y poder finiquitar los proyectos.

16

17 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

18

19 **Inciso 11. Adrián Barboza Granados, Partido Nueva Generación.**

20

21 Remite moción orientada en establecer mediante la Comisión de Asuntos Sociales la declaratoria de mención  
22 honorífica a las víctimas de la tragedia de Calle Lajas en el año 2010.

23

24 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

25

26 **ARTÍCULO III. MOCIONES.**

27

28 **Inciso 1. Moción presentada por el regidor Adrián Barboza Granados, orientada en establecer**  
29 **mediante la Comisión de Asuntos Sociales de este Concejo Municipal la declaratoria de mención**  
30 **honorífica a las víctimas de la tragedia de Calle Lajas en el año 2010.**

31

32 **“CONSIDERANDO**

33

- 1 1. Que el día 3 de noviembre del 2010 nuestro cantón vivió la peor tragedia de la historia reciente, producto  
2 de las inclemencias del tiempo hizo que 28 personas murieran en la localidad de calle Lajas en San  
3 Antonio de Escazú.  
4
- 5 2. Que según datos de la Comisión Nacional de Emergencias en el documento “Histórico de desastres en  
6 Costa Rica” la tragedia de Calle Lajas no solo dejó 28 personas fallecidas, también una persona  
7 desaparecida y 4,005 personas albergadas.  
8
- 9 3. Que el gobierno de la República decretó en el año 2010 Emergencia Nacional por afectación de sistema  
10 de baja presión ubicado en el mar Caribe entre Costa Rica y Panamá, mediante número 36252-MP -  
11 Deslizamiento Quebrada Lajas, Calle Lajas, San Antonio, Escazú y publicado en La Gaceta No. 218.  
12
- 13 4. Que producto de esta tragedia la Municipalidad de Escazú lidero junto al gobierno central y la empresa  
14 privada grandes esfuerzos para apoyar a los vecinos afectados.  
15
- 16 5. Que según palabras de la ex presidente de la Republica, señora Laura Chinchilla Miranda en aquel  
17 momento dijo; “Nos embarga un profundo dolor por estas horas de tristeza que nos ha tocado vivir, ha  
18 sido una de las tragedias más lamentables del país.”  
19
- 20 6. Que en aquel triste momento por el que pasaba nuestro cantón, la solidaridad de nuestros vecinos y  
21 compatriotas de todo el país fue sumamente importante para sobrellevar ese duro momento.  
22
- 23 7. Que pasaran los años y los vecinos escazuceños jamás olvidaremos a las víctimas de esta tragedia, vivirán  
24 en la memoria de sus familiares y amigos, sin embargo, desde esta corporación municipal se podría hacer  
25 un esfuerzo para homenajear en el tiempo a las víctimas de esta tragedia.  
26
- 27 8. Que como tributo a las víctimas se realice todos los 3 de noviembre una ceremonia religiosa, donde  
28 participe el cura Párroco de San Antonio y un pastor Evangélico en recordación de las personas que  
29 perdieron la vida en la Tragedia de Calle Lajas, con la participación de familiares de las víctimas,  
30 autoridades municipales y público en general, que para este 3 de noviembre por la situación Sanitaria la  
31 cantidad de personas sea de acuerdo a los protocolos existentes. (Sic)  
32
- 33 9. Que según reglamento de distinciones honorificas de la Municipalidad Escazú, le corresponde a este  
34 concejo de regidores tramitar cualquier iniciativa direccionada con lo que estamos proponiendo.

1 10. Que este 3 de noviembre del 2020 se cumplen 10 años de aquella tragedia y sería el escenario más  
2 indicado para iniciar con este merecido homenaje en memoria de nuestros vecinos fallidos en Calla Lajas.  
3

4 Es por lo anterior que se presenta la siguiente moción;

5 **“Con fundamento en las disposiciones de los artículos 9 ,11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13**  
6 **de la Ley de Administración Pública, Decreto Ejecutivo n° 36.252-MP y artículos 1, 2, 8 y 13**  
7 **Reglamento de Menciones Honorificas del Cantón de Escazú, se acuerda. PRIMERO:** Establecer  
8 mediante la comisión de asuntos sociales de este Concejo Municipal la declaratoria de mención honorífica a  
9 las víctimas de la tragedia de Calle Lajas en el año 2010. **SEGUNDO:** Instar muy respetuosamente al señor  
10 alcalde interponer sus buenos oficios, para que coordine junto al departamento de cultura de esta  
11 Municipalidad la organización del acto público a realizarse todos los 3 de noviembre de cada año en la Plaza  
12 de San Antonio de Escazú, como reconocimiento a la memoria de las víctimas de Calle Lajas, iniciando con  
13 la actividad conmemorativa este año 2020. **TERCERO:** Instar muy respetuosamente al señor alcalde  
14 municipal realice las gestiones administrativas necesarias, para la compra y diseño de un tributo y que todos  
15 los que asisten tan puedan llevar una bandera de material biodegradable con los colores de la bandera y  
16 escudo de Escazú, así los presentes tendrán un lindo recuerdo de los diez años de ese día que aun recordamos  
17 muchos vecinos de esa tragedia de Calle Lajas del año 2010. **CUARTO:** Solicitarle la colaboración a la  
18 Iglesia de San Antonio de Padua para que programe anualmente dentro de sus actividades religiosas, el acto  
19 conmemorativo a las víctimas de Calle Lajas todos los 3 de noviembre de cada año junto a un Pastor  
20 Evangélico. Quiero terminar esta moción con esta frase.

21 La muerte nos robó a nuestros seres queridos, amigos y vecinos, amados en una circunstancia trágica.  
22 Los guardamos y los inmortalizaremos en el recuerdo de nuestras vidas, para nunca olvidar y estar pendientes  
23 por siempre de zonas de nuestra comunidad. **Comuníquese este acuerdo a la Iglesia Católica de San**  
24 **Antonio de Padua, a la iglesia Evangélica que se valla a invitar y al señor alcalde municipal en su**  
25 **despacho para lo de su cargo.”**  
26

27 El regidor Denis León indica que; desde la tragedia los vecinos todos los años el tres de noviembre se reúnen  
28 en Calle Lajas a las siete de la noche y hacen un rosario, por lo que no cree que estén de acuerdo en que se  
29 les cambie el sitio para conmemorar lo sucedido, eso sería lo único que considera se debe analizar y cambiar  
30 en la moción.  
31

32 La regidora Andrea Arroyo menciona que, la moción se hizo tomando en consideración la opinión de muchos  
33 de los vecinos que se vieron afectados por la tragedia.  
34

35 El regidor Adrián Barboza explica que; lo ideal hubiera sido hacer esta actividad en el sitio de la tragedia,

1 pero la propuesta de hacerlo en San Antonio es por el espacio, que es más grande y para poder cumplir con  
2 los protocolos de salud dada la situación actual, además; se está pensando hacer la actividad en horas de la  
3 mañana, para que los vecinos de Calle Lajas puedan continuar haciendo el rosario en horas de la noche; una  
4 vez haya pasado la situación del COVID se puede hacer la actividad en Calle Lajas propiamente.

5

6 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

7

#### 8 **ARTÍCULO IV. INFORME DE COMISIONES.**

9

##### 10 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 16-2020.**

11

12 “Al ser las 17:30 horas del jueves 08 de octubre del 2020, se inicia la sesión de esta comisión permanente,  
13 con la asistencia de los siguientes miembros regidores: Adrián Barboza, en calidad de Coordinador de la  
14 Comisión, Jose Pablo Cartín, en calidad de Secretario de la Comisión y Carlomagno Gómez, en calidad de  
15 integrante de la Comisión. Esta presente, el Lic. Olman González, Gerente Gestión Hacendaria a.i., en  
16 representación de la administración.

17

18 **Punto 1)** Se recibe, conoce y discute el oficio sin número de fecha 01 de setiembre del 2020, suscrito por el  
19 señor Juan Carlos Barboza Montero, presidente de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional  
20 de Escazú, el cual indica:

21

22 *...se analice el cambio de destino de la subvención municipal incluida en el presupuesto municipal 2020 por*  
23 *la suma de ¢19.662.500, para la compra de licencias educativas a la empresa Mentora... (...) ... que se*  
24 *indique que es para mantenimiento generales de infraestructura de las instalaciones del CTP de Escazú...*

25

#### 26 **Análisis:**

27

28 Expone el señor González que dichos recursos, los cuales señala el señor Barboza en la nota suscrita, fueron  
29 modificados en la modificación presupuestaria No. MPCM 04-06-2020, dado que los mismo no iban a ser  
30 utilizados por motivo de la emergencia nacional provocada por el COVID-19; tal como lo expone el Colegio  
31 Técnico Profesional en su misiva, de que dicha compra no se realizó al no contar con estudiantes en las aulas  
32 de forma presencial desde la segunda semana del mes de marzo del 2020.

33

1 De igual forma, el Colegio Técnico Profesional de Escazú no cuenta con el expediente de subvención,  
2 establecido en el Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o  
3 de Servicio Social, para el otorgamiento de los recursos arriba indicados.

4  
5 Que en línea con lo anterior, el Colegio Técnico Profesional de Escazú, cuenta con una partida presupuestaria  
6 por un monto de ¢90,000,000.00 (Noventa millones de colones exactos) los cuales fueron incluidos en el  
7 presupuesto extraordinario 1-2020, para la construcción de aulas; sin embargo, a la fecha de esta acta el  
8 Colegio Técnico Profesional **no** ha aportado los requisitos reglamentarios para la obtención de la idoneidad  
9 y el otorgamiento de la subvención.

10  
11 Una vez analizada y discutida la solicitud recibida por la Junta Administrativa del Colegio Técnico  
12 Profesional de Escazú, esta Comisión de Hacienda y Presupuesto sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

13  
14 *“SE ACUERDA: “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución*  
15 *Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del*  
16 *código Municipal; artículo 7 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de*  
17 *Beneficencia o de Servicio Social, que esta comisión las toma como suyas para fundamentar el presente*  
18 *acuerdo; RECHAZAR: la solicitud presentada por la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional*  
19 *de Escazú, por cuanto los recursos indicados fueron modificados en la modificación presupuestaria No.*  
20 *MPCM 04-06-2020. SEGUNDO: Comuníquese este acuerdo al señor alcalde para lo de su cargo”*  
21 *DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”*

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

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

26  
27 **ACUERDO AC-273-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**  
28 **169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 2 3, 4 y 13 inciso**  
29 **e), 17 inciso d) y n), todos del código Municipal; artículo 7 del Reglamento para Otorgar Subvenciones**  
30 **a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social, que esta comisión las toma como**  
31 **suyas para fundamentar el presente acuerdo; RECHAZAR: la solicitud presentada por la Junta**  
32 **Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú, por cuanto los recursos indicados fueron**  
33 **modificados en la modificación presupuestaria No. MPCM 04-06-2020. SEGUNDO: Comuníquese este**  
34 **acuerdo al señor alcalde para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

35

1 **ARTÍCULO V. 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

**Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
02/09/20	Reunión Comisión Hacienda y Presupuesto Ampliada	Análisis, consultas y discusión anteproyecto plan presupuesto 2021
07/09/20	Búsqueda del joven escazuceño ahogado en Jacó	Cooperación con familia doliente
09/09/20	Reunión FEMETROM	Modificación Estatutos federativos
10/09/20	Reunión de gerencias	Presentación trabajo final Política Local de Discapacidad
10/09/20	Sesión Extraordinaria	Aprobación plan presupuesto 2021
11/09/20	Reunión virtual organizada por el MEP n el marco de la Celebración del Día de la Alfabetización	Motivación a las personas adultas a que sigan adelante con sus estudios del Programa de Educación Abierta.
14/09/20	Celebración virtual de la Independencia	
16/09/20	Reunión virtual con la Junta Yanuario Quesada	Presentación proyectos
17/09/20	Reunión de gerencias	Seguimiento plan anual de trabajo
18/09/20	Visita al Liceo de Escazú	Inauguración nuevas aulas
18/09/20	Fundación Saprissa	Acto de donación implementos deportivos.
21/09/20	Reunión con jefaturas Policía Municipal	Análisis movimientos delictivos y logística
23/09/20	Reunión virtual Municipalidad de Mora	Seguimiento restricciones y emergencia COVID
23/09/20	Reunión alcalde San José	Temas Tributarios
24/09/20	Reunión de gerencias	Seguimiento plan anual de trabajo

24/09/20	Reunión con empresarios del cantón	Consultas varias ante eventuales nuevos cierres por parte del gobierno
24/09/20	Reunión con representantes de la empresa MECO	Definir prioridades en inicio de obras
25/09/20	Análisis estrategia atención COVID19	Protocolos y seguimiento
26/09/20	Inspección con representantes de la empresa MECO y la Gerencia Urbana	Supervisión de proyectos obra pública
28/09/20	Reunión con representantes de la empresa Kimberly Clark	Ofrecimiento donación muebles de oficina
29/09/20	Reunión con representantes de la UNED	Seguimiento proyecto sede UNED
29/09/20	Misa San Miguel	
30/09/20	Atención al señor Juan Diego Castro	Propuesta soluciones tecnológicas

1  
2  
3  
4  
5

**Proceso de Seguridad Cantonal:**

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

Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	450	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	375	Detenido en un punto fijo
Llamadas de auxilio policial	230	Oficialía de Guardia
Retenes	175	Información diaria
Personas investigadas	65	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	3	información diana
Vehículos investigados	752	COSEVI / Oh
Informes realizados	27	Base Aprehensiones
Actas realizadas	33	Base Aprehensiones
Violencia domestica	3	Base Aprehensiones
Flagracias	2	Base Aprehensiones
Escándalos Musicales	57	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	1	Base Aprehensiones

Notificaciones	0	Oficialía de guardia
Intervenciones K9	35	Base Aprehensiones / Oficialía
Desalojos	0	Oficialía de Guardia
Colaboraciones a F. Publica	5	Base aprehensiones
Decomisos de droga	341	Base aprehensiones
Decomisos de armas de fuego	2	Base aprehensiones
Otras	192	oficialía de Guardia

1  
2  
3  
4

**Subproceso de Planificación Estratégica**

**Gestiones realizadas por parte del sub proceso:**

Cantidad	Asunto
07	Informe mensual de labores e informes diarios de teletrabajo del mes de agosto.
	Actualización del Excel de control de la correspondencia.
	Rediseño del formulario de Subvención e idoneidad.
	Aplicación de la autoevaluación del control interno para 2020.
	Ejecución del proceso de compra de botellas con misión y visión municipal
	Lectura y análisis del instrumento presentado por la Contraloría General de la República que se llama índice de Capacidad de Gestión (ICG) 2020.
	Orientación al personal Municipal herramienta para la evaluación del desempeño 2020.

5  
6

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

Cantidad	Actualizaciones
6	Recepción de formularios para la modificación 5-2020.
	Actualización de la herramienta del Excel del PAO 2020 con la nueva versión de la Matriz Programática que emitió la Contraloría General de la República.
	Digitación del Plan Anual Operativo 2021 en el Sistema Integrado de Planes Presupuesto.
	Digitación del Plan Anual Operativo 2021 en el Sistema Decsis.

	Actualización de la herramienta de evaluación del tercer trimestre del PAO 2020.
	Participación en la sesión extraordinaria ampliada de la Comisión de Hacienda

1

2 **Proyectos transferencias 2020:**

Cantidad	Actividades
1	Gestión del expediente para Idoneidad de la Fundación Santo Hermano Pedro.

3

4 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
7	Se atendieron las consultas hechas a los tres Concejos de Distrito del nuevo periodo 2020-2024
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida vía correo electrónico de los tres Concejos de Distrito
	Se realizó recordatorio de convocatoria a cada concejo de distrito las respectivas sesiones ordinarias y extraordinarias de los tres concejos de distrito.
	Se les remite a los tres concejos de distrito correo electrónico con la siguiente respuesta: En atención al tema de las asambleas distritales para la elección de las personas representantes que conformarán la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, lo siguiente: 1. La directriz emitida por el Ministerio de Salud sobre el tema de la Pandemia es: no llevar a cabo actividades públicas y las asambleas distritales son públicas. 2. La consulta nació de los concejos de distrito debido al interés del señor Pablo Cartín sobre el tema del Plan Regulador. La respuesta fue: que, de acuerdo con la directriz emitida por el Ministerio de salud, no se pueden llevar a cabo. Además de que aún no hay pronunciamiento sobre este tipo actividad pública de parte de este. 3. Se les indicó que la administración ha sido garante de la directriz del Ministerio y está tomando las acciones para no propiciar posible contagio comunitario. Que la salud y seguridad de cada ciudadano del cantón es la prioridad. 4. Se les indicó también que cualquier consulta de la ciudadanía sobre este tema de las asambleas distritales para la elección de los representantes antes el Plan Regulador, por favor;

<p>por medio de nota escrita dirigida a la administración.</p> <p>Se realizó consulta a la administración y con respecto al tema la recomendación es: Las asambleas distritales son un acto público y este tipo de actividades están reguladas por el Ministerio de Salud.</p>
<p>Se recibió y gestiono el traslado al Ing. Cristian Boraschi González la consulta realizada por la señora Karen Channer concejal del distrito de San Rafael y se le solicitó información sobre el tema de la rotulación de las calles en el cantón de Escazú</p>
<p>Se solicitó vía correo electrónico a la junta de educación la documentación vigente y actualizada para la conformación del expediente para proyecto de ¢80.000.000.00 para la compra de terreno. Se le dieron 15 día hábiles para la entrega de la documentación con solicitud prorroga tres días antes del vencimiento.</p>
<p>MEMO PE-111-2020 Traslado de los formularios a Gestión de Calidad para ser incluidos en la tabla de formularios del área de Planificación Estratégica</p>

1  
2

### Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de setiembre 2020

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDSA:</b> Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 6:30 pm.	-Sesión ordinaria el 01/09/2020 virtual -Sesión ordinaria el 15/09/2020 virtual
<b>CDE:</b> Sesiones ordinarias los primeros miércoles del mes a las 6:00pm.	-Sesión ordinaria el 02/09/2020 virtual -Sesión ordinaria el 16/09/2020 virtual
<b>CDSR:</b> Sesiones ordinarias los terceros miércoles de cada mes a las 7:00pm.	-Sesión ordinaria el 02/09/2020 virtual -La sesión ordinaria del 16/09/2020 virtual no se llevó a cabo. -Sesión extraordinaria el 18/09/2020 en forma virtual.

3  
4

### Actas recibidas en el mes de setiembre 2020

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDE</b>	Ingreso el acta N°06-2020 correcta y el acta N°07-2020

<b>CDSA</b>	Ingreso acta N°05-2020, el acta N°06-2020 y el acta N°07-2020
<b>CDSR</b>	Ingreso el acta N°06-2020. Aún está pendiente la remisión del acta N°07-2020 vía correo electrónico. Ingreso un correo sin el adjunto. Se le comunicó al señor Geovanni Vargas de la remisión. Aún está pendiente el ingreso del acta N°07-2020 en Word en Planificación Estratégica

1

2 **Acuerdos tramitados por distrito en setiembre 2020**

<b>CONCEJO DE DISTRITO</b>	<b>ASUNTO</b>
<b>CDE</b>	Ingresaron 5 acuerdos
<b>CDSA</b>	Ingresaron 14 acuerdos
<b>CDSR</b>	Ingresaron 4 acuerdos

3

4 **Subproceso Gestión de Calidad**

5

6 **Consultas, Documentos y otros:**

7

- ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas varias.
- ✓ Elaboración y remisión de oficio GCA-33-2020, y herramienta para realizar el Modelo de Madurez Institucional.
- ✓ Elaboración de oficio GCA-35-2020, cambios en procedimiento de Gestión de Calidad
- ✓ Elaboración de oficio GCA-36-2020 y preparación de documentación, respuesta Auditoría Interna Memo AI-169-2020.
- ✓ Elaboración de oficio GCA-37-2020, remisión de procedimientos para aprobación ante la Alcaldía correspondientes al mes de setiembre.
- ✓ Se completa formulario solicitado por la Contraloría General de la República, datos personales del enlace encargado del Índice de Capacidad de Gestión.
- ✓ Se remite correo informativo a gerencias y áreas específicas que deben presentar datos para el I.C.G.
- ✓ Revisión de correos, herramienta, video y sistema web que se utilizará para aplicación del Índice de Capacidad de Gestión. Además, se comunica y se solicita al área de TI dar acceso a las gerencias del video remitido por la CGR.
- ✓ Atención y traslado al proceso de Gestión Urbana de 3 quejas.
- ✓ Actualización de expedientes: Procesos, Control Interno, Índice de Capacidad de Gestión.

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

- 1 ✓ Elaboración de oficio GCA-38-2020, consulta a la CGR referente a la práctica EE8 del ICG.
- 2 ✓ Elaboración de oficio GCA-39-2020, cumplimiento en la aplicación de la Autoevaluación de Control
- 3 Interno.
- 4 ✓ Se atiende las consultas del área de Planificación y Control Urbano concernientes a Simplificación
- 5 de Trámites.
- 6 ✓ Se atiende las consultas de la funcionaria Yendry Córdoba, referentes a trabajo para seminario de
- 7 graduación.
- 8 ✓ Se atiende consulta mediante correo electrónico referente a riesgos por COVID 19, según solicitud
- 9 del área de Contabilidad.
- 10 ✓ Se realizan los informes finales para los siguientes proyectos:
- 11 • Construcción de 3 aulas en el Liceo de Escazú, mediante el convenio de Subvención mediante el
- 12 acuerdo AC-079-2020, por 46.000.000,00 de colones.
- 13 • El proyecto de Remodelación y mantenimiento del Salón Comunal del Residencial Pinares
- 14 mediante el convenio de Subvención mediante el acuerdo AC-087-2020, finalizó el pasado 24 de
- 15 agosto de 2020, por 60.000.000,00 de colones.
- 16 • Proyecto de Obras de Mejoramiento del Centro Pastoral de la Filial Parroquial de San Gabriel
- 17 Arcángel de Guachipelín, mediante la Donación de 131.300.000,00 de colones a la Fundación de
- 18 Restauración de Catedral y otros templos para el desarrollo de este proyecto.
- 19 ✓ Se realiza el Formulario de Evaluación del Periodo para reasignación en firme del puesto de
- 20 Profesional II para la funcionaria Vanessa Chang.
- 21 ✓ Se coordina reunión con personeros de la UNED (Rector y Directora Asuntos Estudiantiles) y
- 22 funcionarios Municipales para conocer el status de la Subsede de la UNED en las instalaciones del
- 23 Centro Cívico Municipal, se brinda compromiso de iniciar apertura para enero del 2021. Esta
- 24 pendiente continuar los trabajos de mantenimiento y acondicionamiento en el Centro Cívico.
- 25 ✓ Al realizarse la nueva solicitud de compra de 50 horas de capacitación y parametrización del software
- 26 DELPHOS para la implementación del modelo de gestión y el sistema específico de valoración del
- 27 riesgo (SEVRI), el proveedor solicita una prórroga de 10 días, para poder solucionar unos problemas
- 28 con Hacienda.
- 29 ✓ El 8 de setiembre se lleva a cabo la Capacitación virtual Completando el PMR 2021 por parte de
- 30 personeros del MEIC.
- 31 ✓ El 8 de setiembre se lleva a cabo la Capacitación virtual Materiales II sesión de capacitación PBAEM
- 32 por parte de personeros del Programa Bandera Azul Ecológica.

### 33

### 34 **Control Interno**

- 35 ✓ Atención y asistencia a las áreas municipales, referente a dudas, ingreso, registro de información,

- 1 usuario-claves, errores y manejo del Sistema Delphos Continuum para riesgos y Delphos  
2 Autoevaluación.
- 3 ✓ Pruebas ejecutables de la Autoevaluación de Control Interno 2020 en el Sistema Delphos Continuum.
  - 4 ✓ Elaboración y remisión de oficio GCA-29-2020 a toda la Institución, mediante oficina de  
5 comunicación.
  - 6 ✓ Se sube a la red institucional documentación de guía y ayuda para el personal municipal, para la  
7 realización de la Autoevaluación de Control Interno.
  - 8 ✓ Elaboración de oficio GCA-30-2020, y remisión personalizada mediante correo electrónico a las  
9 personas funcionarias que deberán efectuar la encuesta (enlace y claves respectivas para las 100  
10 personas encuestadas).
  - 11 ✓ Reunión y revisión vía remota con proveedor de TEICO y DEINSA del Sistema Delphos.
  - 12 ✓ Revisión constante de la herramienta para la Autoevaluación de Control Interno, ante las  
13 inconsistencias que muestra el sistema cuando los datos ingresados son incorrectos.
  - 14 ✓ Atención, asistencia y acompañamiento constante ante dudas de las personas usuarias para la  
15 Autoevaluación de Control Interno, además, del control y revisión de personal que cumplió en la  
16 aplicación de la encuesta.
  - 17 ✓ Se efectúa consulta al proceso de Proveeduría a solicitud del proveedor de TEICO, para la  
18 contratación abierta para capacitación y acompañamiento del Sistema Delphos.

19

## 20 **Manual de Procesos**

- 21 ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de distintos  
22 procesos municipales.
- 23 ✓ Se efectúan las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,  
24 aprobados por la Alcaldía en el mes de agosto (AL-1585-2020), para los procesos de: Valoraciones,  
25 Tributos, Suministros y Activos, Formación para el Desarrollo Local y Auditoría Interna, y se solicita  
26 la publicación de los mismos a nivel institucional por medio de la oficina de Comunicación.
- 27 ✓ Revisión, y modificación de Protocolos I-SO-41 e I-SO-42 de Salud Ocupacional versión 2, según  
28 actualizaciones solicitadas por el IFAM al área de Salud Ocupacional y Municipio.
- 29 ✓ Revisión y análisis de los procedimientos de Formación para el Desarrollo Local, correspondientes a  
30 Educación Abierta.
- 31 ✓ Revisión y análisis del procedimiento de Plataforma de Servicios, correspondiente a Certificaciones.
- 32 ✓ Revisión y depuración del procedimiento de Evaluación de Rendimiento. Se remite nuevamente a la  
33 gerencia de Recursos Humanos para su valoración.
- 34 ✓ Revisión, análisis y modificaciones al procedimiento de Planificación Estratégica, correspondiente a  
35 Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de los Concejos de Distrito.

- 1 ✓ Revisión e inventariado de formularios de Recursos Humanos.
- 2 ✓ Revisión y modificación al procedimiento P-GCA-1.4 Levantamiento y modificaciones a
- 3 procedimientos para actualización del manual de procesos Institucional.
- 4 ✓ Revisión y modificación al procedimiento P-RHM-12.5 Evaluación de Rendimiento.
- 5 ✓ Revisión, preparación de documentación y depuración de los procedimientos de las áreas de Salud
- 6 Ocupacional, Gestión de Calidad, Planificación Estratégica y Recursos Humanos, remisión a
- 7 aprobación ante la Alcaldía, mediante oficio GCA-37-2020.
- 8 ✓ Se efectúan las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,
- 9 aprobados por la Alcaldía en el mes de setiembre (AL-1779-2020), para los procesos de: Salud
- 10 Ocupacional, Gestión de Calidad, Planificación Estratégica y Recursos Humanos, y se solicita la
- 11 publicación de los mismos a nivel institucional por medio de la oficina de Comunicación.
- 12

### 13 **Servicio al cliente**

- 14 ✓ Actualización de base de datos con quejas, denuncias atendidas y consultas realizadas vía web en la
- 15 página de la Municipalidad en la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención de quejas y
- 16 consultas ingresadas por medio teléfono.
- 17 ✓ Se coordina con el Ministerio de Salud, inspección y Policía Municipal un operativo para determinar
- 18 si un Bar clandestino en San Antonio de Escazú, en el Barrio Salitrillos, en la Chanchera llamada
- 19 Susa, la cual se efectuó el viernes 18 de setiembre a las 6 pm.
- 20

### 21 **Subproceso Tecnologías de Información**

#### 23 **Gestión Administrativa**

- 24 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de setiembre se redactó y represento el informe de labores del
- 25 mes de agosto del 2020 y se generaron diversos reportes referentes a la no atención de llamadas
- 26 telefónicas por parte de funcionarios, esto según solicitud del alcalde.
- 27 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de setiembre se ejecutan diversas tareas de índole
- 28 administrativo, varias de estas enfocadas a cumplir requerimientos derivados de la pandemia, como
- 29 el desarrollo de aplicaciones web para atención de la emergencia y con el objetivo también de facilitar
- 30 el acceso a procedimientos en línea, durante dicho mes sobresale mejoras de servicios de Visados,
- 31 nuevo proceso de pruebas de exoneraciones en línea y proceso en línea de solicitudes de beca.
- 32 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el
- 33 sitio web, realizadas por diversas oficinas de la municipalidad, de igual manera se actualizan diversas
- 34 páginas del sitio, se publican noticias variadas. Se continua con un funcionario de Tecnologías
- 35 trabajando netamente de página web, con procura de la mejora de esta y lograr implementar proyectos

- 1           diversos.
- 2           ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones la mayoría de ellas vinculadas a la atención de la pandemia
- 3           de SARS-CoV-2 y a la consecución de proyectos enfocados a la atención de esta, se atiende reuniones
- 4           de proyectos como sistema SIGES y sistema de pagos electrónicos, dichas reuniones fueron con
- 5           personal de la municipalidad y proveedores procurando que estas últimas se realicen de manera
- 6           virtual.
- 7           ✓ Capacitaciones: Se continua capacitación de administración de proyectos (CAPM), de manera virtual,
- 8           a esta asiste todo el personal del departamento de Tecnologías de Información.
- 9           ✓ Proyecto PNUD: Se trabaja finaliza la implementación del sistema SIGES a nivel interno y se realizan
- 10          ajustes por parte de la empresa proveedora, el uso del sistema queda bajo las directrices de la Gerencia
- 11          de Gestión Social.
- 12          ✓ Gestión de compras: Se obtiene orden de mantenimiento de DECSIS, de suscripción de mesa de
- 13          ayuda, de mantenimiento y suscripción de ArcGIS, se inician procesos de definición de requerimiento
- 14          y proceso de compras de suscripción de Vmware y Veeam, compra de licenciamiento de Horizon y
- 15          proceso de compra de dispositivos tablets para diversas oficinas, de igual manera se inicia proceso
- 16          de gestión de contratación de suscripción de sistema SACET para tarifación y mediciones de llamadas
- 17          telefónicas y finalmente se inicia contratación de renovación de soporte de Oracle.
- 18          ✓ Soporte para Teletrabajo: Durante el mes de setiembre y tras las medidas establecidas para el combate
- 19          de la pandemia del SARS-CoV-2, se continúa dando atención a solicitudes de personal para realizar
- 20          teletrabajo, implementado para esto el uso de VPN y en otros casos el uso del software Horizon de
- 21          Vmware, dando soporte a los usuarios que se encuentran en sus casas y que presentan situaciones
- 22          diversas con el uso de esta modalidad de trabajo.

23

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

- 25          ✓ Planeamiento migración sitio web: Se suspendieron las acciones directas de traslado, se procede
- 26          entonces a colocar el sistema de matrícula en línea el servidor nuevo para realizar pruebas, de igual
- 27          manera se solicita plan de traslado de a la empresa proveedora, basado en los resultados presentados
- 28          del funcionamiento del sistema de matrícula en dicho servidor nuevo.
- 29          ✓ Implementación mesa de ayuda servicios institucionales: Se inician gestiones de coordinación para
- 30          la implementación final del proyecto de mesa de ayuda de Servicios Institucionales, realizando
- 31          ajustes según solicitudes del departamento, las pruebas con usuarios dan inicio y se espera que para
- 32          octubre el sistema esté disponible a todos los usuarios.
- 33          ✓ Declaración de patentes en línea: Se coordina con planificación territorial para la creación de un
- 34          formulario de declaraciones juradas de patentes, esto para lograr ejecutar dicho proceso en línea, sin
- 35          que los interesados deben presentarse de manera física en las instalaciones de la Municipalidad.

- 1 ✓ Gestión documental: Lamentablemente por la situación provocada por el COVID-19, se tiene
- 2 suspendido este este proyecto y la capacitación.
- 3 ✓ Socket BCR: Se da prioridad al proyecto de pago en sitio web.
- 4 ✓ Sitio web educacional (Matricula): Se realiza implementación del sitio web en un nuevo servidor
- 5 web, y se procede a realizar correcciones finales, coordinando sesión de capacitación y pruebas
- 6 finales con usuarios para el mes de octubre.
- 7 ✓ Exoneraciones: Se atiende reunión donde se definen pasos a seguir para la ejecución de las pruebas
- 8 solicitadas, esto por cuanto los usuarios no realizaron pruebas esperadas, después de dicha reunión se
- 9 ejecutaron las pruebas y se dio aprobación. Se espera aprobación final por parte de Gerencias para el
- 10 mes de octubre y dejar el servicio disponible.
- 11 ✓ Formulario de Becas en línea: Se crea y aplica formulario para solicitud de becas 2021, dan monitoreo
- 12 diario al comportamiento de este, el formulario se cierra con éxito registrando un total de 1379
- 13 solicitudes, que ahora pasan a ser revisadas y analizadas por Gestión Social.
- 14 ✓ Pagos online: Se realizan pruebas y se ejecutan reuniones con proveedor de desarrollo y banco, se
- 15 trabaja en definición de aspectos de dominio de pagos, de la línea dedicada de internet que se utilizará
- 16 y del proceso de pruebas a realizar.
- 17 ✓ Solicitud de construcción de obra mejor en línea: Se espera la convocatoria a reunión de la Gerencia
- 18 de Gestión Urbana donde se definan temas de recepción de documentos y requisitos.
- 19 ✓ Empleo en línea: El sistema sigue presentando inconvenientes que deben ser corregidos, por lo que
- 20 la empresa continúa realizando las revisiones pertinentes.
- 21 ✓ Renovaciones de licencias en línea: Se inicia desarrollo de sistema para realizar las renovaciones de
- 22 licencias en línea desde nuestro sitio web, enviado este producto a pruebas de usuarios se espera que
- 23 las mismas estén finalizadas y exista autorización para publicar el servicio al público en general en
- 24 el mes de octubre.
- 25

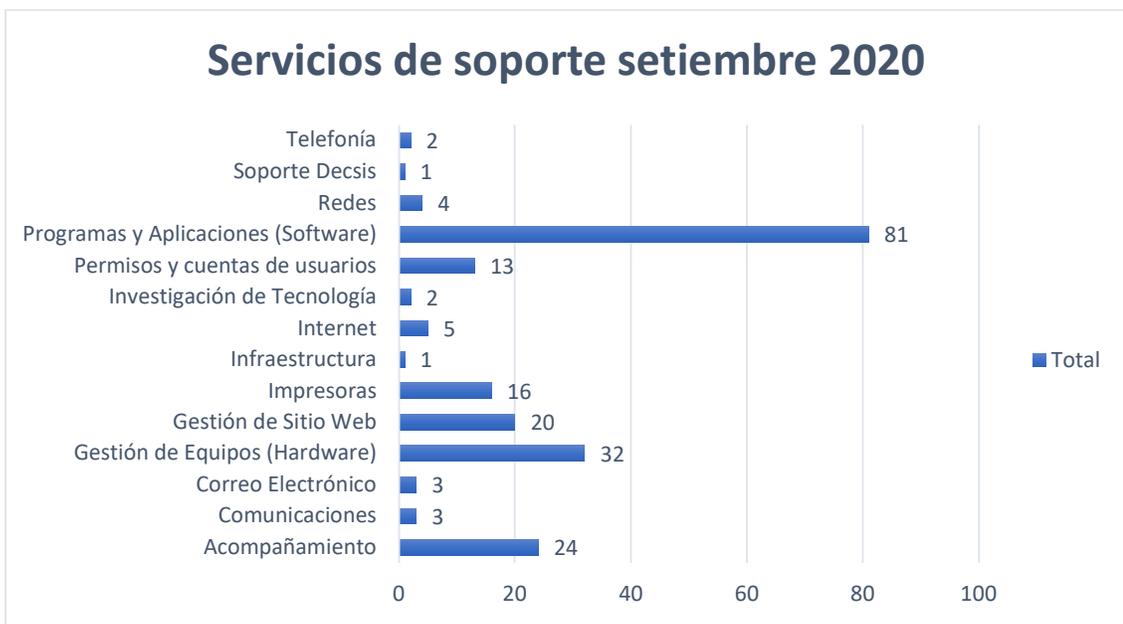
#### 26 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 27 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 28 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una
- 29 consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario, se eliminan licencias
- 30 acumuladas del cambio de equipos de renta.

- 1           • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema  
2           Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de  
3           dichos respaldos.  
4           • System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center.  
5           • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria accesos  
6           de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.  
7           • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).  
8   ✓ Sesiones virtuales Concejo: Se realizan diversos trabajos para garantizar la continuidad en la transmisión  
9           de sesiones del Concejo Municipal, entre estas la revisión de línea de comunicación, y gestiones  
10           administrativas y financieras para la adquisición de la plataforma Zoom, de igual manera se da  
11           acompañamiento durante tres sesiones el Concejo, siendo que se logra la transmisión sin inconvenientes.  
12           Cabe destacar que tanto el periodista la secretaria del Concejo y el presidente del Concejo son asignados  
13           con cuentas de la plataforma Zoom para que realicen la transmisión.  
14   ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 207 casos de soporte técnico referentes a incidentes y  
15           requerimientos o llamadas de servicios, teniendo una disminución de casos con respecto al mes anterior,  
16           esto está asociado a las personas que se encuentran de vacaciones o bien las que utilizan sus equipos  
17           personales en teletrabajo.

Tipo de caso	Cantidad
	84
	123

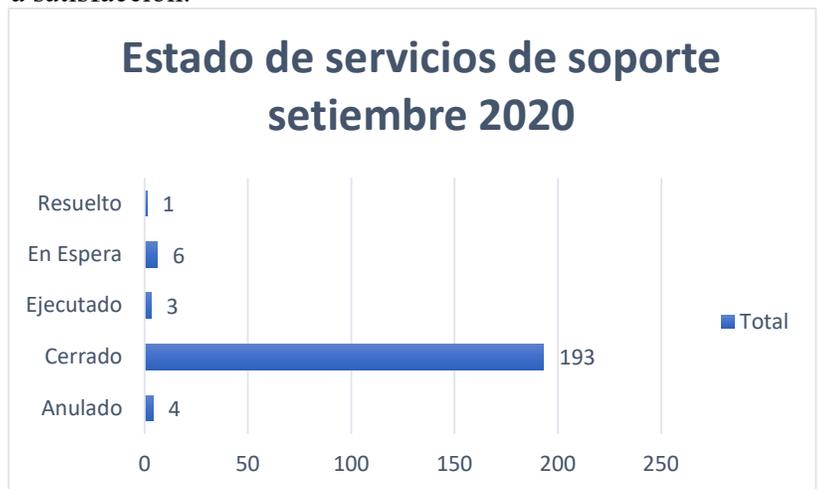
18  
19 La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor cantidad  
20 de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 81 casos, seguida de la  
21 categoría de Gestión de Equipos (Hardware) con 32 casos, esto último como consecuencia de los cambios  
22 de equipos de cómputo y la actividad de personas en teletrabajo.



1  
2

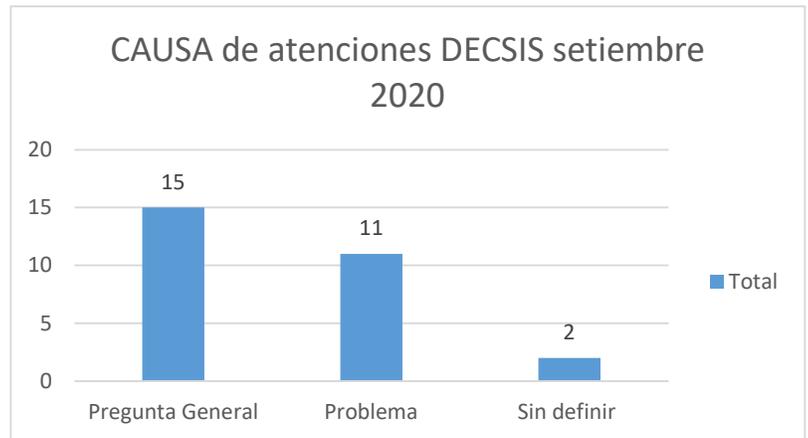
3 Del total mensual de 207 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las atenciones  
 4 señalando que una gran mayoría de casos o han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un  
 5 dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera de que el interesado  
 6 indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

Estado	Cantidad
	4
	193
	3
	6
	1
	<b>207</b>



- 1 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante setiembre se dio un total de 29 solicitudes de atención en  
2 DECSIS, esto establece una reducción de casos con respecto al mes anterior, siendo que las consultas  
3 generales son la incidencia de mayor ocurrencia, con 25 casos.  
4

Causa	Cantidad
Pregunta General	25
Problema	15
Reunión / Capacitación	1
Sin definir	5
<b>Total, general</b>	<b>29</b>



- 5  
6 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron las 28 atenciones solicitadas representa esto un 100% de  
7 efectividad.

Estado	Cantidad
Cerrado	28
<b>Total, general</b>	<b>28</b>



- 8  
9 **Subproceso Asuntos Jurídicos**  
10 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad (dictámenes,  
11 oficios y resoluciones entre otros).



1  
2  
3

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

Nº de oficio	Descripción
531	Juzgado de Tránsito de Pavas, se solicita reprogramación de audiencia por traslado de feriado, expediente 18-000347-0500-TR.
532	Sub Proceso Control Constructivo, se brinda respuesta a oficio CC-683-2020 alineamiento proyecto The Box.
533	Gerencia Urbana, solicitud de criterio con relación a terreno por expropiar en Barrio Corazón de Jesús.
534	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento a proceso de tránsito expediente 20-001780-0500-TR.
535	Proveeduría Institucional, sobre refrendo interno expediente de Contratación Directa 2020CD-00079-0020800001.

536	Proveeduría Institucional, sobre refrendo interno expediente de Contratación Directa 2020CD-00064-0020800001.
539	Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, se cumple prevención dentro del expediente 14-005947-1027-CA por recurso de casación.
540	Juzgado Civil de San José, se cumple prevención dentro del expediente 12-000114-0183-CI.
541	Gerencia Urbana, recordatorio con relación a oficio AJ-505-2020 denuncia Vecinos Urbanización Trejos Montealegre.
542	Gerencia Hacendaria, justificación por pago de honorarios de perito dentro del proceso de expropiación 17-001318-1028-CA.
544	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva recurso de apelación contra Resolución DAME-078-2020.
545	Gerencia Recursos Humanos y Materiales se brinda respuesta al oficio RHM-502-2020 con relación al Manual de Carrera Administrativa.
546	Al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, sobre proceso judicial de medida cautelar.
547	A Proceso Planificación y Control Urbano, consulta con relación a conflictos entre propietarios privados.
549	Juzgado de Seguridad Social del Primer Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia otorgada dentro del expediente 20-000505-1102-LA.
551	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se rinde informe dentro del expediente 20-015557-0007-CO amparo Miguel Mena Angulo.
552	A Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita adición y aclaración de la Sentencia 519-2020 dictada dentro del expediente 18-008692-1027-CA, Autopistas del Sol S.A.
553	Sub Proceso Servicios Institucionales, recordatorio de información del vehículo municipal placas SM-7525.
554	Gerencia Urbana, consulta sobre documento extraviado dentro de recurso de apelación.

555	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, sobre recurso de casación interpuesto por el expropiado, expediente 18-000606-1028-CA.
556	Sub Proceso Servicios Institucionales, recordatorio de información del vehículo municipal placas SM-7421.
557	Sub Proceso Inspección General, consulta sobre denuncia del Sr. Vargas Roldán (aceras).
558	Alcaldía Municipal respuesta a oficio AL-1436-2020.
559	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, con relación a suspensión de acto administrativo dentro de recurso presentado por el Sr. Mena Angulo.
560	Gerencia Urbana recordatorio AJ-374-2020 estudio técnico calle Chaperno.
561	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, pronto despacho, expediente 17-001318-1028-CA.
562	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, con relación a oficio SI-393-2019 vehículo municipal placas SM-5398.
563	Sub Proceso Servicios Institucionales recordatorio AJ-374-2020 estudio técnico calle Chaperno.
565	Alcaldía Municipal respuesta oficio AL-1635-2020 caso ANEP.
566	Gerencia Hacendaria, solicitud de informe de contenido presupuestario para expropiación de terrenos en el Barrio Corazón de Jesús.
568	Gerencia Urbana solicitud de informe para expediente 20-016427-0007-CO.
569	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende medida cautelar dentro del expediente 20-003277-1027-CA.
570	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se atiende recurso de amparo expediente 20016427-007-CO.
571	Alcaldía Municipal, se brinda respuesta a oficio AL-1608-2020 con el cual se atiende baja del can "Kaiser".
572	Sub Proceso Patentes solicitud de informe caso Sra. Yolanda Londoño.
573	Alcaldía Municipal remisión convenio CR Aprende.

574	Oficina de Comunicación Institucional se remite sentencia dictada dentro de recurso de amparo expediente 20-014914-007-CO.
575	Gerencia Urbana y Sub Proceso Patentes, se remite denuncia ambiental Ambienti Interior Designs S.A.
576	Gerencia Urbana, solicitud de donación de maquinaria y tractores.
577	Alcaldía Municipal, Opinión Jurídica con relación a competencias de la Auditoría Interna.
578	Sub Proceso Servicios Municipales, se remite recurso Fonte Seca JV S.A. por falta de documentación.
579	Gerencia Urbana, se pone en conocimiento extravío de documentos.
580	Funcionarios Unidad Recolección de Residuos Sólidos, se pone en conocimiento audiencia de tránsito expediente 20-000582-0500-TR para el día 09/10/2020.
581	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple prevención dentro del expediente 20-001062-1027-CA anuencia para realización de audiencias virtuales.
582	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se rinde informe dentro del expediente del recurso de amparo expediente 19-019364-007-CO.
583	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se
584	Proveeduría Institucional justificación procedimiento servicio de Notario Externo.
585	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se informa cancelación de honorarios de perito, expediente 17-001318-1028-CA.
586	Proveeduría Institucional, sobre refrendo interno expediente de Contratación Directa 2020CD-00094-0020800001.
588	Alcaldía Municipal visto bueno para reforma a la Ley N° 8988 Licencias para Actividades Lucrativas y No Lucrativas del Cantón de Escazú.
589	A Sra. Claudia Regueira, respuesta correo electrónico.
590	Gerencia Urbana, solicitud de informe caso Sra. Ingrid Ayub.
591	A Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José, solicitud de reintegro de honorarios de perito judicial expediente 20-021651-1765-CJ.

592	A la Sra. Ana Yanci Saborío Sánchez/INS consulta activación de póliza.
593	Alcaldía Municipal revisión contrato con BCR Fondo de Inversión.
594	Proveeduría Institucional, sobre refrendo interno expediente de Contratación Directa 2020CD-00075-0020800001.
596	Proveeduría Institucional, atención oficio PR-186-2020.
597	Funcionarios Proceso Seguridad Cantonal, se pone en conocimiento audiencia de tránsito expediente 19-001665-0500-TR para el día 07/10/2020.
598	Alcaldía Municipal respuesta AL-1583-2020 criterio técnico-jurídico ofrecimiento terreno para canes de la Unidad K-9 Policía Municipal.
599	Sub Proceso Servicios Institucionales, se reitera oficio AJ-503-2020 con relación a informe por colisión vehículo SM-7520.
600	Sub Proceso Patentes, se informa sentencia N° 519-2020 dictada dentro del expediente 18-008692-1027-CA Jerarquía Impropia Autopistas del Sol S.A.
601	Sub Proceso Contabilidad, se informa reintegro de giros judiciales según oficios 391-GC-2020 y 382-GC-2020.
603	Gestión de Cobros, se requiere informe pagos Licencia Municipal N° 9864 Invicta Legal Ltda., por recurso de apelación por inadmisión.
604	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva recurso de apelación contra Resolución DAME-099-2020 caso Sr. Brenes Soto.
607	A Sr. Edgar Brenes respuesta a escrito del 21/09/2020.
608	Sub Proceso Servicios Institucionales, solicitud de record EXONET vehículos placas SM-6725.
609	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia jerarquía impropia caso Sr. Chaves.
610	Gerencia Urbana, remisión sentencia 202000018440 caso Sr. Sánchez Valverde.
611	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple prevención dentro del expediente 19-007848-1027-CA anuencia para realización de audiencias virtuales.

612	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple prevención dentro del expediente 18-010798-1027-CA anuencia para realización de audiencias virtuales.
613	Auditoría Interna respuesta a oficio AI-176-2020.
614	Proceso Tributos, se brinda respuesta en torno a los alcances del artículo 18 del CNPT.

1

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

DAJ	Descripción
052	Dictamen Subvención e Idoneidad Asociación La Avellana.
053	Revisión Dictamen DAJ-004-2017 disfrute del día del Régimen Municipal.
054	Solicitud de Criterio Legal con relación a solicitud del Ministerio de Hacienda.
055	Dictamen Subvención e Idoneidad Asociación Santo Hermano Pedro.
056	Refrendo Interno Expediente 2020LA-000008-0002080001 Servicios de Terapia Física.
057	Refrendo Interno Adenda Expediente 2016CD-000061-01 Servicios Diseños Curriculares.

3

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

DA (oficios externos)	Descripción
507, 508, 511, 516, 521, 523, 525, 531, 532, 537, 540, 547, 551	Derechos de Respuesta a Personas Administradas
515	Autopistas del Sol S.A., solicitud de información según Sentencia 519-2020 de la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda.
524	IFAM informe crédito.
538, 543	BCR Solicitud de Giro de Retenciones Judiciales
552	Registro Nacional solicitud de anotaciones por expropiaciones.
520	Notificación de Avalúo Administrativo por Expropiación.
555	Contraloría General de la República solicitud de criterio jurídico.

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

AL (oficios internos)	Descripción
1607, 1623, 1720	Derechos de Respuesta de personas funcionarias municipales.
1638	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, atención de oficio RHM-487-2020.
1666	Se atiende requerimiento de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos.
1679	Planificación Territorial y Gestión de Cobros, con relación a terrenos públicos Bonaire.
1681	Concejo Municipal Declaratoria de Interés Público de terreno para expropiar.
1693, 1787	Nombramiento de Procedimientos de Investigación Preliminar.
1751	Concejo Municipal criterio reforma Ley N° 8988.
1771	Proceso Seguridad Cantonal, respuesta a oficio PSEC
1774	Carta de Despido de Funcionario Municipal.

2

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

DAME	Asunto
106, 111	Eliminación de Registro de Elegibles Administrativo Municipal 1 y Profesional Municipal 2 Comunicador.
105	Declaratoria de Infructuoso CI-05-20.
107	Acto de Baja Can "Kaiser".
112	Acto Final dentro del Procedimiento de Administrativo Exp. IP-02-20.
108, 109, 110, 113, 115, 116	Se conocen recursos de apelación de personas administradas.

5

6 **Otros labores:**

7 ✓ En el mes setiembre del 2020 las personas abogadas del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el  
8 patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de las plataformas digitales

correspondientes, así como asistencia a audiencias convocadas por el Juzgado de Tránsito de Pavas, siguiendo los protocolos dados por la Corte Suprema de Justicia con relación al COVID-19, asimismo participaron en la instrucción de diversos procedimientos administrativos disciplinarios.

- ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el mes de setiembre se ejecutó el siguiente presupuesto:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Gestión de Licencias de Globalex	Proveeduría Institucional (Compra Directa)	25/09/2020	¢1, 092, 000.00

### Secretaría Municipal

- ✓ Se presentaron 4 actas.
- ✓ Se presentaron 03 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal como de los regidores del Concejo Municipal.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 272.
- ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las comisiones correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ Es importante recalcar que debido a la situación que atravesamos en el país, no se han podido realizar las asambleas distritales, para que empiece a funcionar la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

Gestión	Cantidad
Actas	4
Acuerdos	24
Certificaciones	272

### **Control de actas**

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

Marzo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Abril	5	4	80%	1	20%	0	0%
Mayo	5	4	80%	1	20%	0	0%
Junio	5	5	100%	0	0%	0	0%
Julio	4	3	75%	1	25%	0	0%
Agosto	7	3	43%	4	57%	0	0%
Septiembre	4	4	100%	0	0%	0	0%

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

### **Oficina Relaciones Públicas**

- ✓ Se ha dado cobertura a varios temas importantes
- ✓ Se ha divulgado acciones relacionadas con la atención de la Emergencia, pero también con otras temáticas del quehacer municipal de alta importancia para comunicar a la población del cantón y que no tienen relación con la atención de la pandemia.
- ✓ En el mes se redactaron 4 comunicados de prensa sobre temáticas como el nuevo servicio de recolección de desechos de medicamentos, la reanudación del servicio de recolección de basura no tradicional, el proceso de becas estudiantiles y la ampliación de los plazos del plan de moratoria.
- ✓ En el tema de comunicación interna se atendieron y ejecutaron el 100% de solicitudes de información y comunicación hechas por los diferentes Macroprocesos, Procesos y Subprocesos.
- ✓ En lo que respecta al trabajo audiovisual se tomaron fotografías en algunas actividades del quehacer municipal y se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales sobre el cambio de alerta en el cantón, varios videos y transmisiones sobre el proceso de becas estudiantiles, los trabajos que se realizan en Cuesta Los Calderones, las actividades del 14 de septiembre y otros con información preventiva del COVID-19.
- ✓ El trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra Municipalidad en más de 16 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que destacan, Telenoticias, CR Hoy, La Teja, AM Prensa, Noticias Repretel, Extra TV, Diario Extra, La República, El Mundo CR, Radio Columbia, Noticias Monumental, Amelia Rueda y Telediario; entre otros.
- ✓ El Vocero Institucional atendió dos entrevistas, sobre las acciones para atender la crisis de la emergencia y otras actividades municipales
- ✓ Se planificó la estrategia de comunicación a seguir para el Plan de Atención Integral de la Emergencia en Escazú, solicitado por el Lic. Daniel Cubero, encargado de Gestión del Riesgo. Este plan se sostiene sobre tres pilares fundamentales que son la divulgación de información que ayude a prevenir

1 los contagios, el posicionamiento de las acciones institucionales y la canalización correcta de las  
2 consultas relacionadas a la Emergencia.

- 3 ✓ Se inició el cartel y el proceso de contratación para la compra del equipo fotográfico y de video, esto  
4 con la colaboración de la compañera Fabiana Méndez del proceso de Servicios Institucionales. Este  
5 proceso aún se encuentra en elaboración, para ser exactos en la parte del ingreso de los códigos en  
6 SICOP.

7  
8 **Gestión de las redes sociales:**

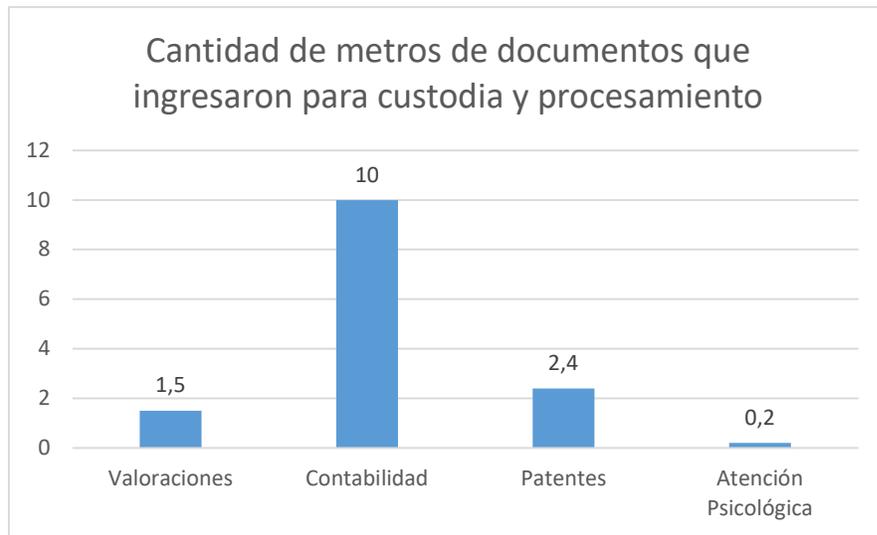
- 9 ✓ En la página de Facebook se realizaron un total de 76 publicaciones, teniendo un alcance de 116000  
10 personas y la cantidad de “me gusta” a la página pasó de 37923a 38508.  
11 ✓ En la red social Twitter se realizaron 8 publicaciones para un total de 10 mil impresiones y en la red  
12 social Instagram se hicieron 10 publicaciones con más de 80 “me gusta”.

13  
14 **Archivo Institucional**

15 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 67

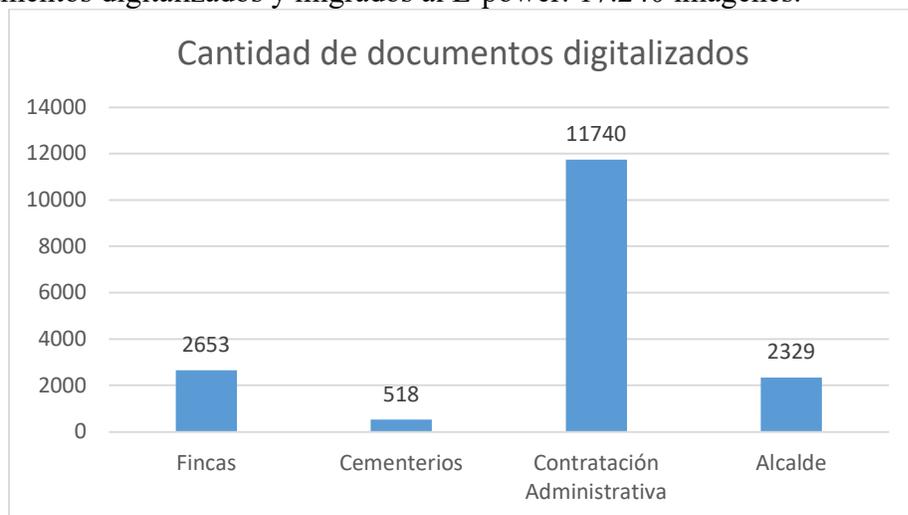


16  
17  
18 Cantidad de metros de documentos recibidos para procesamiento y custodia: 14.1 metros



1  
2  
3

Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 17.240 imágenes.



4  
5

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Despacho Alcalde	2.329
Fincas	2.653

<b>Contratación Administrativa</b>	11.740
<b>Cementerios</b>	518
<b>Total</b>	<b>17.240</b>

1  
2 **Otras gestiones**

- 3 ✓ Se concluyo y presento a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (Archivo  
4 Nacional la Resolución para la declaratoria de documentos históricos de las municipalidades de Costa  
5 Rica.  
6 ✓ Como medida de bioseguridad las transferencias recibidas se dejan cinco días en aislamiento.  
7 ✓ Se continua con la descripción del subfondo de permisos de construcción de 1947- 2013 con la  
8 finalidad de mejorar el servicio prestado a las personas usuarias de nuestros servicios. Así mismo  
9 como medida de distanciamiento laboral, dado que se desarrollan las labores dos personas por  
10 deposito.

11  
12 **Salud Ocupacional**

13  
14 **Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas:** Con respecto al cumplimiento  
15 acumulado de recomendaciones emitidas en inspecciones planeadas, según se observa en la Tabla, se  
16 mantienen 9 planes abiertos, siendo las gorras una no conformidad que se mantiene desde febrero. Además,  
17 hay no conformidades relacionadas con la adquisición de otros equipos de protección personal, como  
18 pantalones anticorte y cascos con barbiquejos.

19  
20 **Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas**

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Recolección	13/2/2020	1	6	4	2	0
MOP, Alcantarillado Pluvial, Descuaje	14/5/2020	1	18	12	6	0
Recolección ordinaria y reciclaje	25/5/2020	1	3	2	1	0
Cementerio	5/8/2020	1	10	1	7	2

<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>37</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>2</b>
--------------	--	----------	-----------	-----------	-----------	----------

1  
2 **Recorridos de Seguridad:** El 24 de setiembre de 2020 se realiza un recorrido de seguridad con el encargado  
3 de Recolección. En este recorrido se verifica el uso de mascarillas de tela y se habla con el personal sobre la  
4 importancia de su uso. Se pudo constatar que el personal carece de guantes anticorte grado 5, aspecto que  
5 fue comentado con la Jefatura, quien inició el proceso de contratación de los mismos por emergencia.

6 **Recorridos de seguridad acumulados**

Proceso	Fecha	N° Recorridos Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Recolección	24/9//2020	1	3	1	2	0

7  
8 **Accidentes del mes:** En setiembre se presentaron 3 incidentes incapacitantes, los cuales fueron investigados  
9 en su totalidad, de acuerdo con el procedimiento respectivo.

10 El accidente en el proceso de Seguridad Cantonal corresponde a la aceptación por parte del INS de un caso  
11 sospechoso por nexos epidemiológico con el único caso positivo que hay en el proceso hasta el momento, no  
12 obstante, la colaboradora que presentó el reclamo resultó negativa en prueba de SARS-COV-2, mientras que  
13 el colaborador positivo aún está en estudio en el INS.

14 En el proceso de Servicios Institucionales el accidente se debe a una caída a nivel (personal administrativo),  
15 y en Mantenimiento de Obra Pública a una lesión lumbar por el levantamiento manual de cargas sin aplicar  
16 la técnica correcta.

17  
18 **Incidentes incapacitantes**

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Servicios Institucionales	1	1	1	1	0
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	1	1	0
Gestión Urbana	MOP	1	1	1	0	1
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

19  
20 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** Para el mes de setiembre, del total de

1 recomendaciones emitidas en la investigación de incidentes, 18 están conformes, 3 no conformes y 7 en  
2 proceso de implementación. El cumplimiento, al igual que en los demás aspectos, no es exclusivo de la  
3 Oficina de Salud Ocupacional, sino que depende de las jefaturas, colaboradores y encargados de cada  
4 proceso.

5

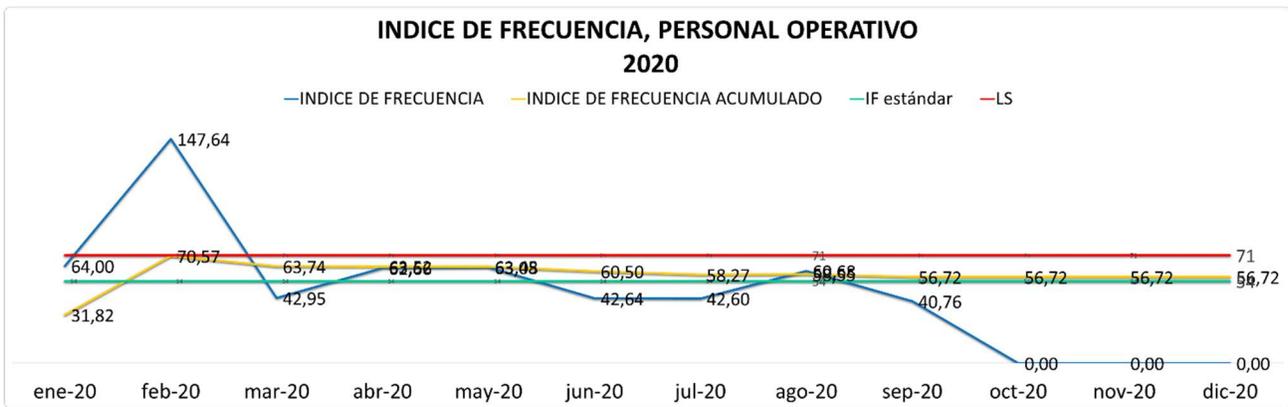
#### Planes de acción de accidentes acumulado

Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección	9	8	0	1
	Aseo de vías	2	2	0	0
	MOP	6	2	0	4
	Alcantarillado pluvial	1	1	0	0
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Servicios Institucionales	4	1	3	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	0	0	1
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	5	4	0	1
<b>Total</b>		<b>28</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

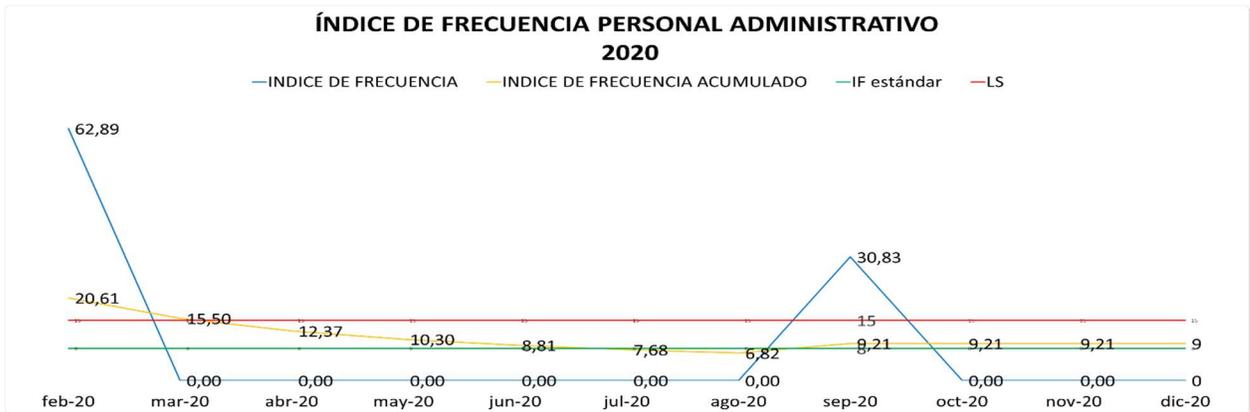
6

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

10

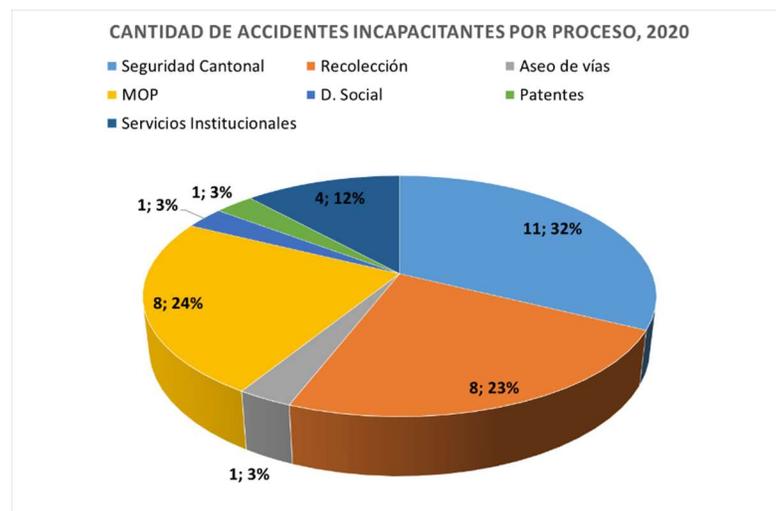


1  
2

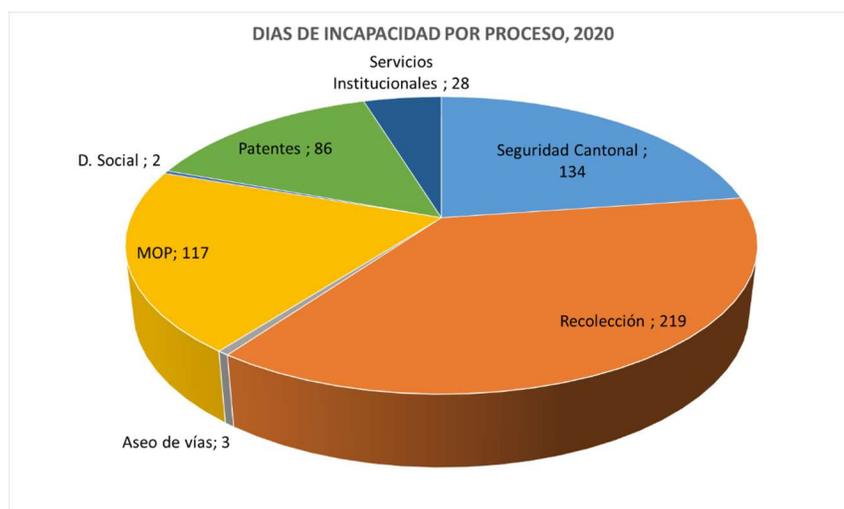


3  
4

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



1



2

3

4

5

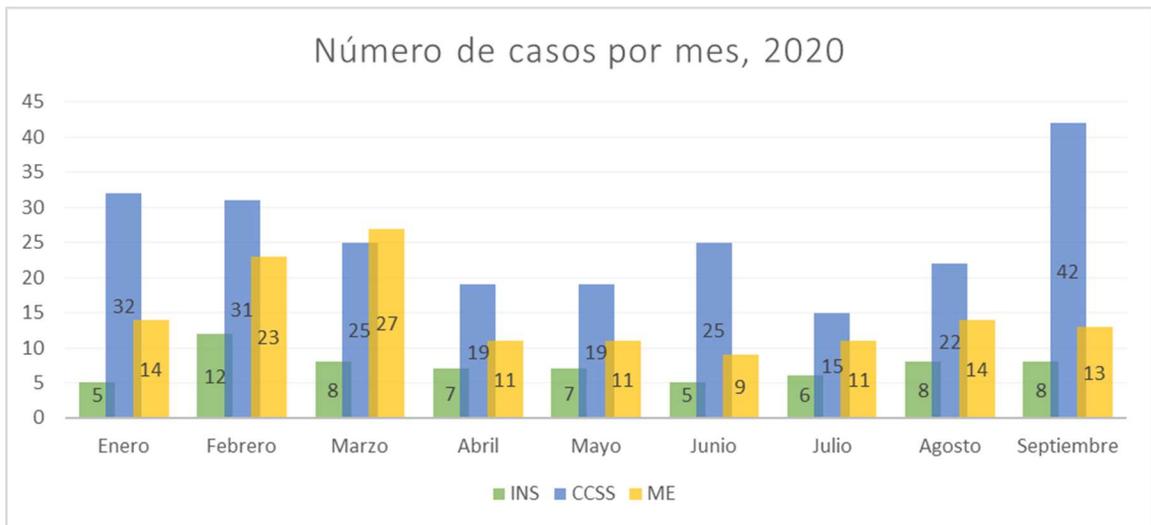
6

7

8

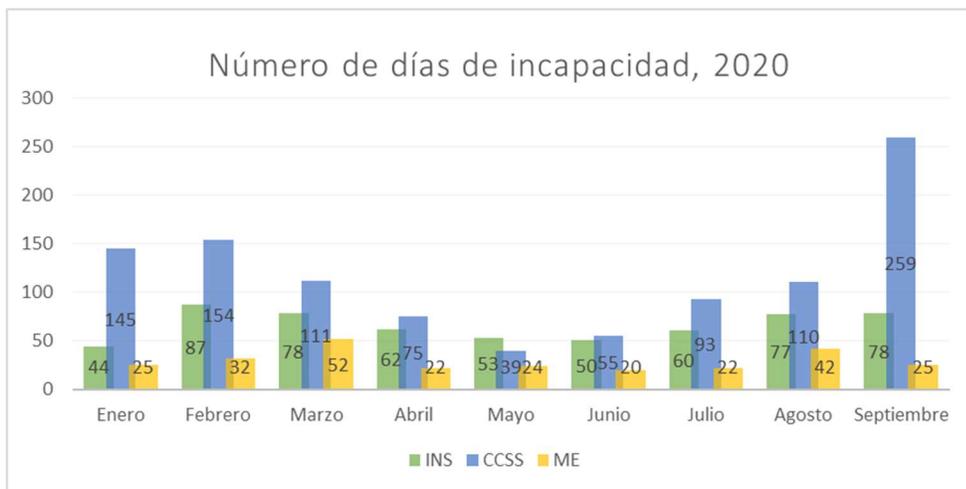
9

**Días perdidos por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa:** En setiembre se registraron 8 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 42 casos de la CCSS y 13 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 de la INS y por último los de Medicina de Empresa. En setiembre, la tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa fue menor, al igual que el costo medio por incapacidad

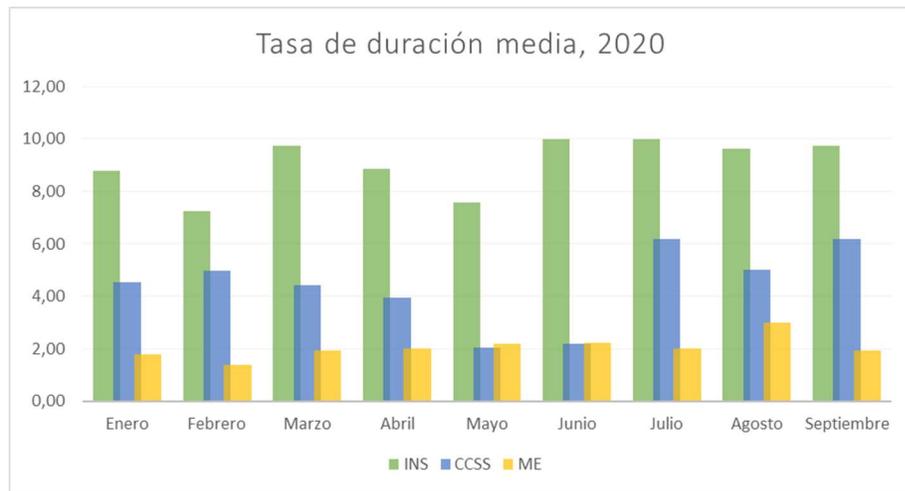


1  
2  
3  
4  
5

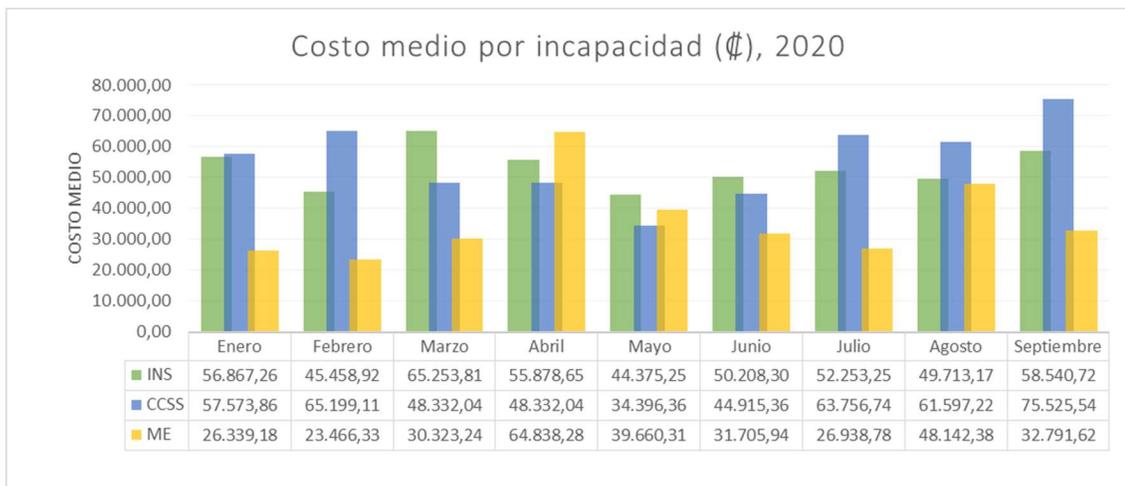
Nota: la diferencia entre las incapacidades de atención de medicina de empresa de este punto con el anterior se debe a que, en indicadores de accidentabilidad se sustrae información del sistema DECSIS, y hay algunos casos que no han sido entregados aún en contabilidad, por parte del funcionario.



6



1  
2



3  
4  
5

**Atención médica**

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
96	0	21	46

6  
7  
8

**Atención de terapia física:** Se brindaron 92 citas en terapia física.

- 1 **Prevención de enfermedad COVID-19:** A continuación, se indican las actividades realizadas en el mes de  
2 setiembre para prevenir la enfermedad COVID-19 en el personal municipal:
- 3 ✓ Atención de mensajes y llamadas telefónicas por parte de jefaturas, encargados y personas  
4 sospechosas (tanto en horario laboral como no laboral), con los cuales se coordinó el respectivo  
5 aislamiento, mediante teletrabajo, vacaciones o incapacidad.
  - 6 ✓ Aislamiento de casos sospechosos y confirmados de enfermedad COVID-19
  - 7 ✓ Estudio de contactos de personas sospechosas o confirmadas por enfermedad COVID-19
  - 8 ✓ Se atendió consulta del proceso de Gestión Social, sobre recomendaciones para la actividad del 14  
9 de setiembre.
  - 10 ✓ Recorridos en los edificios municipales para verificar el cumplimiento de medidas preventivas.
  - 11 ✓ Se realizó el análisis de ofertas de la contratación administrativa para la compra de mascarillas de  
12 tela.
  - 13 ✓ Se actualizó informe de acciones ejecutadas para la prevención de la enfermedad COVID-19
  - 14 ✓ Se actualiza información de días de incapacidad emitidos por casos COVID, solicitada por  
15 contabilidad

16  
17 **Otras actividades**

- 18 ✓ Se actualizó el análisis de riesgos del proceso de Mantenimiento de Obra Pública.
- 19 ✓ Se actualiza documentación de póliza de vida, con respectivas inclusiones y exclusiones
- 20 ✓ Se participa en capacitación virtual INTECO // Auditor interno en sistemas de gestión de la seguridad  
21 vial según las normas INTE/ISO 39001:2015 e INTE/ISO 19011:2018C
- 22 ✓ Se actualizó el plan de emergencias institucional
- 23 ✓ En atención a correo de Recursos Humanos, se revisó la herramienta del Índice de Capacidad de  
24 Gestión (ICG) 2020, y se visualizó el video
- 25 ✓ Se hizo una revisión y actualización de las especificaciones técnicas de los uniformes de Servicios  
26 Municipales y MOP, esto debido a que la Comisión de Uniformes de los subprocesos probaron unas  
27 muestras, a la cual dieron el visto bueno. Ante esto, se actualizaron las especificaciones.

28  
29 **MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

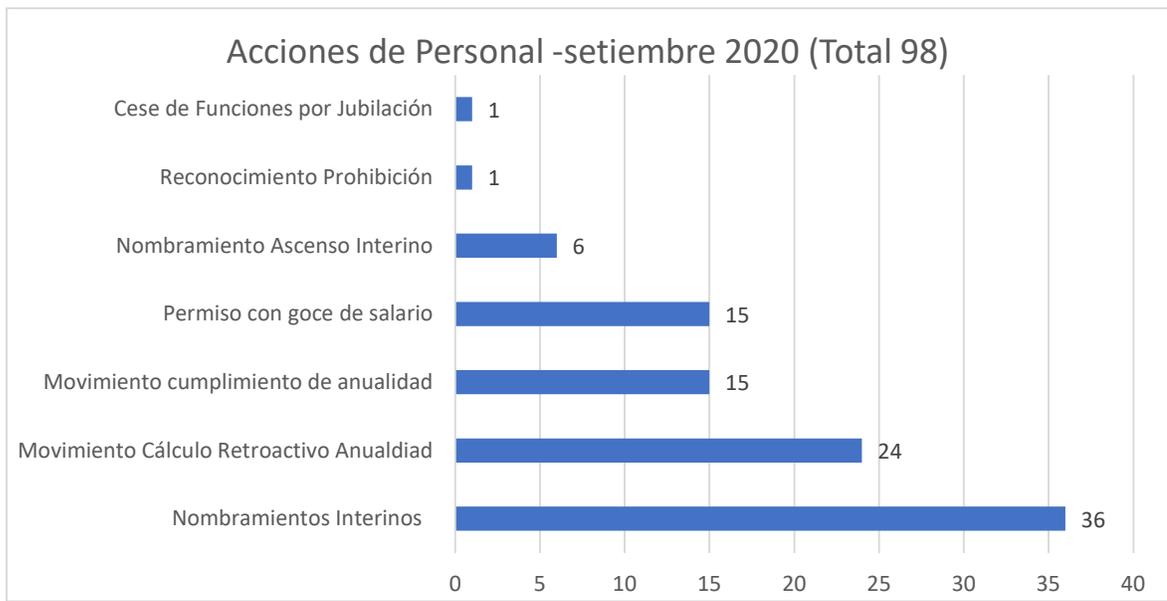
30 **Gerencia**

- 31 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 32 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
- 33 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- 34 ✓ Reuniones varias de lineamientos para implementar la Gestión de Desempeño
- 35 ✓ Reunión con representante sindicales.

- 1 ✓ Reuniones toma decisiones por la emergencia Covid-19
- 2 ✓ Reunión de Gerencia

3

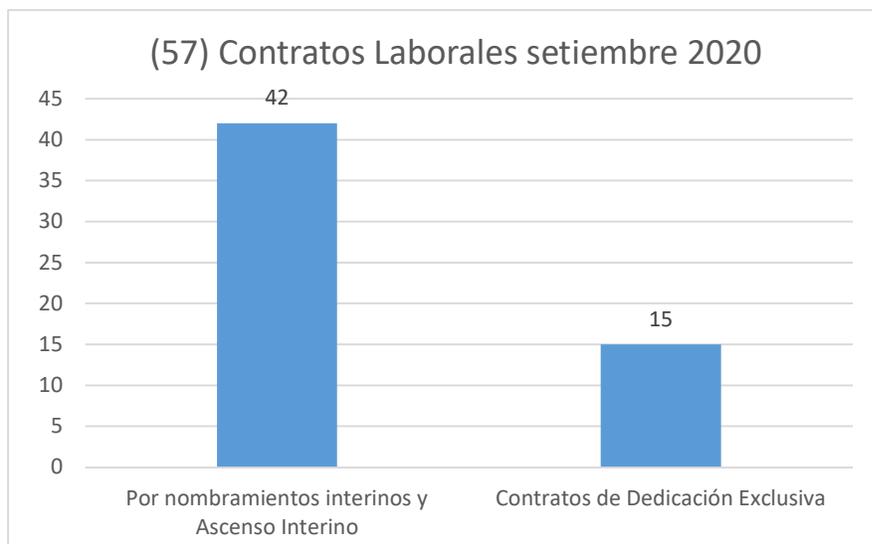
4 **Acciones de Personal**



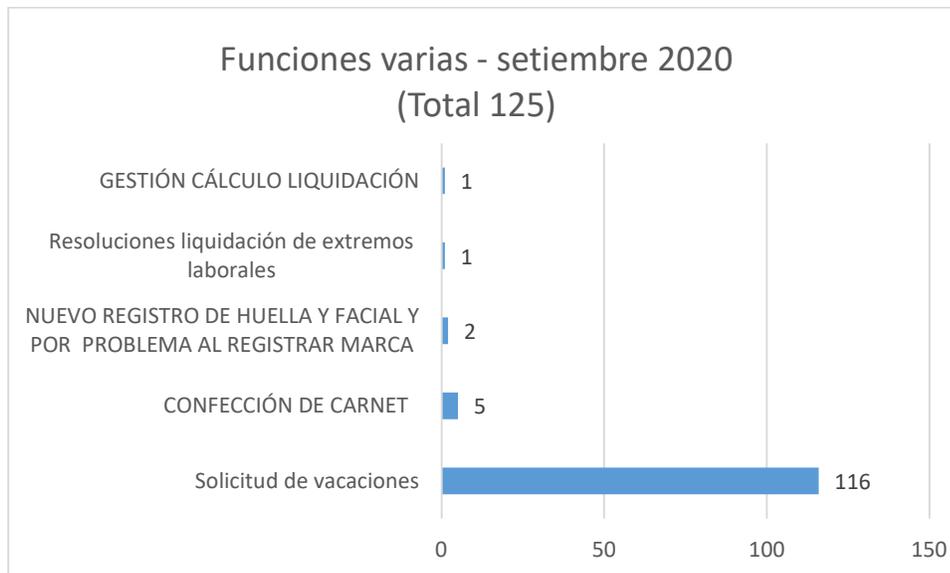
5

6

7 **Contratos:**



1  
2



3  
4  
5  
6

**Varios de Recursos Humanos**

✓ Constancias: Se elaboraron un total de 41 constancias (salariales y de tiempo laborado).

- 1 ✓ Se realizaron 185 cartas para los funcionarios que deben transitar y justificar la restricción vehicular
- 2 sanitaria.
- 3 ✓ Colaboración y seguimiento del procedimiento para la pérdida o robo de activo. Se aprobó por el
- 4 Alcalde mediante el oficio AL-1585-2020
- 5 ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 7 actualizaciones.
- 6 ✓ Inclusión de hoja de vida en la base de datos: Se realizaron 8.
- 7 ✓ Se dio respuesta a 5 consultas de la Ciudadanía

8

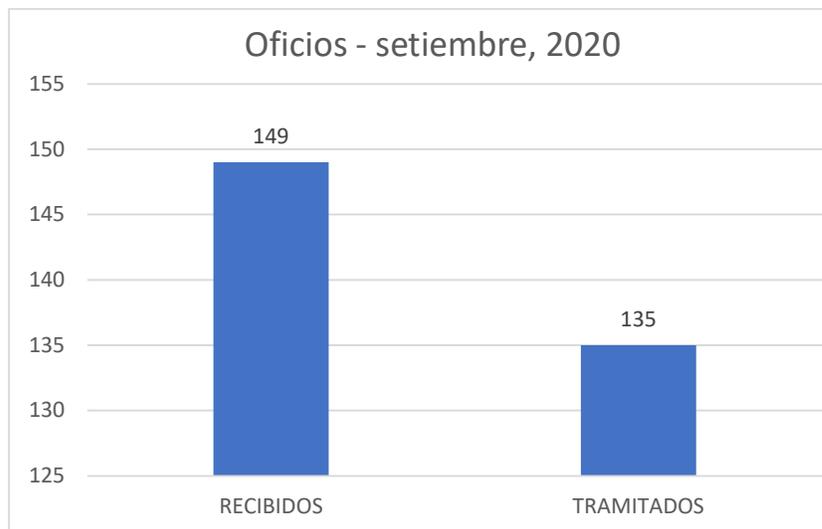
9 **Planes de trabajo 2020-2021**

- 10 ✓ Se continuó con la recepción de los planes de trabajo de este semestre, para la próxima evaluación de
- 11 desempeño. Quedando pendiente de entregar los del área de Servicios Municipales.
- 12 ✓ Se envió recordatorio del seguimiento de los planes de trabajo, fecha máxima de entrega será el 15
- 13 de octubre.
- 14 ✓ Se evacuaron consultas con respecto al seguimiento de los planes de trabajo.
- 15 ✓ Se convocó a reunión para el 8 de octubre por Teams, para presentación de la inducción de los planes
- 16 de trabajo del 2021.

17

18 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** El Proceso confeccionó y despachó 58 oficios varios en el

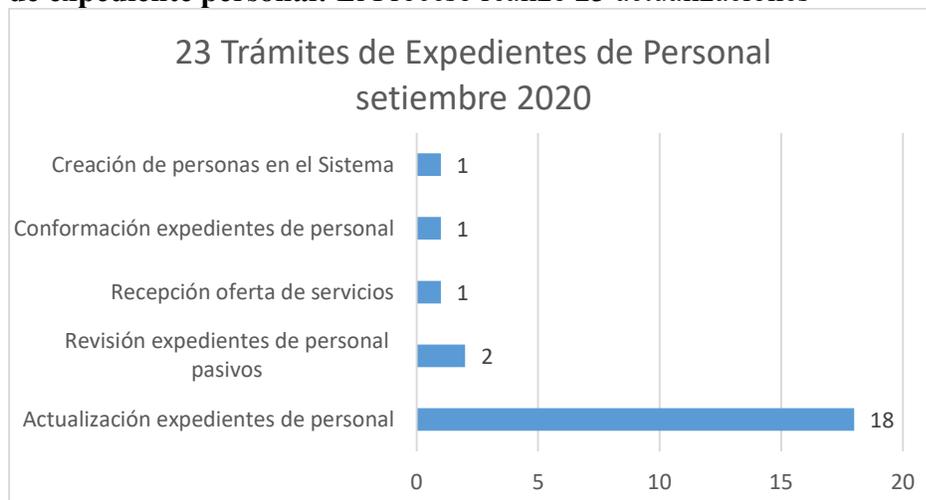
19 mes de setiembre.



20  
21

1 **Reportes de Asistencia:** Se incluyen un total de 884 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados,  
2 capacitaciones, llegadas tardías y ausencias por emergencia familiar (por la Emergencia Nacional  
3 aumentaron los movimientos de vacaciones, teletrabajo, incapacidades y salida antes por la restricción  
4 vehicular).

5  
6 **Actualizaciones de expediente personal:** El Proceso realizó 23 actualizaciones



7  
8  
9  
10

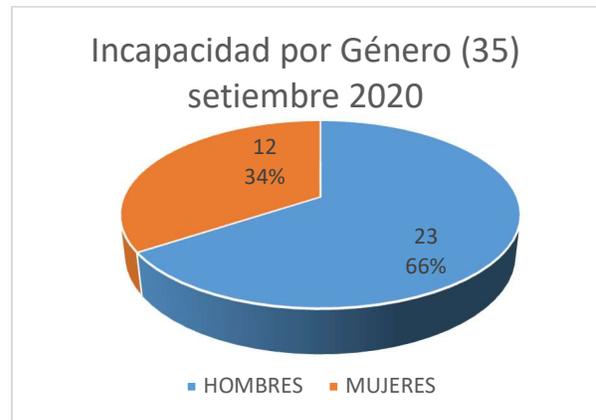
**Capacitación:** Por la emergencia Covid 19, continua la disminución en las capacitaciones, la que se brindó este mes fue de forma virtual, por medio de la herramienta TEAMS.

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES						
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Estratégica	Gestión Recursos Humanos	Total		
				Total de Participantes	Total horas capacitación	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Debido Proceso en Caso Detección de Funcionario bajo efecto de Sustancias Psicoactivas	∅-	2	2	4	12	∅105,239
<b>Total general</b>		2	2	4	12	∅105,239

11  
12

**Incapacidades**

1



2

3 **Reporte de accidentes al INS:** Se realizaron 3 reportes de accidente al INS.

4

5 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

Tarea	Acciones realizadas en el mes de setiembre
Foliación de Expedientes	Se realiza a foliación del tomo I del expediente de Concurso Externo CE-02-20
Vencimiento Registro Elegibles	Se confecciona la declaratoria del vencimiento de registro de elegibles del puesto Adm. Municipal 1- Apoyo Logístico y Prof. M2 Comunicador
Convocatoria a Prueba	Se convoca a los participantes del concurso externo CE-03-20 a la prueba de conocimiento
Completar encuesta	Se elaboró una encuesta de prueba para los participantes
Análisis de ofertas	Proceso de análisis de ofertas de concurso CE-04-20 Prof. M 1- especialidad Promoción Social
Coordinación con procesos	Se realizan coordinaciones con distintos procesos municipales y jefaturas para reservar espacios, contar con asistencia técnica para aplicar pruebas de conocimiento.
Solicitud -Requisitos	se solicita a algunas personas participantes del concurso externo CE-04-20 para que aclaren información que enviaron

Publicación concurso externo	Se realizan las coordinaciones necesarias con grupo nación para la publicación de concurso externo CE-05-20 Policía Municipal 4
Recepción ofertas	recepción de ofertas del concurso CI-06-20 Prof. M2- Gestor de Enlace Comunal

1  
2

### **Inspección General**

Actividad	Set
Gestiones de Licencias Comerciales	911
Gestiones de Bienes Inmuebles	847
Gestiones de Cobros	378
Recepciones de obra	104
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	102
Denuncias	53
Incumplimiento de deberes	30
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	26
Denuncias con Contraloría Ambiental	24
Inspecciones de control urbano	19
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	13
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	4
<b>TOTAL</b>	<b>2,511</b>

3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

### **Otras gestiones:**

- ✓ Gestiones de Cobros: Corresponde a 363 notificaciones de pendientes de pago y 15 arreglos de pago.
- ✓ Denuncias con Contraloría Ambiental: 19 denuncias de índole ambiental trasladadas por el Subproceso de Gestión Ambiental. 05 inspecciones de seguimiento coordinadas con otros Departamentos. No hubo inspecciones con Ministerio de Salud.
- ✓ Incumplimiento de deberes: Notificaciones por Incumplimiento de Deberes, corresponden a limpieza de predios y construcciones de aceras.

- 1 ✓ Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción: Inspecciones  
2 correspondientes a verificación para anulación, reactivación y cobro de permiso de construcción  
3

4 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	SET
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	200
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	200
PLAQUEO ACTIVOS	75
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	40
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	35
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	35
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	10
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	10
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	5
ASISTENCIA CHARLAS, CAPACITACIONES, OTROS	1
<b>TOTAL</b>	<b>611</b>

5  
6 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

- 7  
8 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,  
9 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó de acuerdo con la siguiente tabla:

Cantidad de Operaciones	
PATENTES	181
VALORACIONES	53
COBROS	64
INSPECCIONES	7
CATASTRO	0
EXONERACIONES B.I.	151
<b>TOTAL</b>	<b>456</b>

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Monto
Marín León Marco	¢333 548 005,91
Castro Chavarría Gerald	¢192 083 168,12
Sánchez Jiménez Paola	¢188 669 600,48
Gómez Hidalgo José Pablo	¢746 094 062,47
Banco Nacional	¢252 936 300,04
<b>T O T A L</b>	<b>¢1 713 331 137,02</b>

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

Setiembre	
Cantidad	173
Monto	¢473 320

3  
4 Certificaciones Municipales Emitidas en Plataforma de Servicios: 77

**Cambio de monedas**

octubre	
Cantidad	4
Monto	¢1 095 000

**Arqueos de Caja**

Setiembre	
Cantidad	2
Resultado	<b>Satisfactorio</b>

5  
6 **Servicios Institucionales**

7 **Actividades relacionadas al personal**

- 8 ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de  
9 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que  
10 todo esté en orden y verificar alguna situación especial.
- 11 ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes agosto 2020,  
12 para los compañeros de Servicios Institucionales, siendo en total 99 horas y 24 horas dobles
- 13 ✓ Entrega de uniformes: Se realiza la entrega de los uniformes para los compañeros de Servicios  
14 Institucionales.

- 1       ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad,  
2       correspondientes al mes de octubre del 2020.  
3

#### 4 **Ejecución presupuestaria**

- 5       ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 35 cajas chicas para asuntos varios, para un total de ¢4 976 543,92  
6

#### 7 **Contratación administrativa:**

- 8       ✓ Se realiza adjudicación de la contratación para la compra de botellas de aluminio para funcionarios  
9       municipales. Se coordina entrega de muestras de la compra de botellas de aluminio para funcionarios  
10      municipales.  
11      ✓ Se realiza cartel para mantenimiento de aires acondicionados de los edificios municipales y  
12      publicación en SICOP.  
13      ✓ Se realiza cartel para la compra de equipo audiovisual.  
14      ✓ Se realiza visita para licitación de mantenimiento de aires acondicionados de los edificios.  
15      ✓ Se realiza incorporación a carteles de contratación de la parte de finiquitos para las contrataciones en  
16      modalidad de entrega según demanda con el aval de la parte legal.  
17

#### 18 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios y personal interno:**

- 19      ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de  
20      mantenimiento, se dio trámite a 2 solicitud y quedan aún pendientes 40 solicitudes; cada vez que se  
21      cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.  
22      ✓ Arreglo del portón: Se hace el arreglo del portón y mantenimiento del parqueo del Palacio Municipal.  
23      ✓ Compra e instalación de orinal seco: Se realizó la compra e instalación de un orinal seco para el baño  
24      en el Palacio Municipal.  
25

#### 26 **Coordinación con proveedores**

- 27      ✓ Se atendió personalmente a las personas de SCOSA, Vidrios Escazú, TELERAD, INTEGRACOM.  
28      ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la  
29      limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.  
30      ✓ Tarjetas de combustible: El BCR realizó migración de sistema y se hace un cambio de todas las tarjetas  
31      de combustible.  
32      ✓ Estudio de vigilancia: Según los oficios SI-347-2020 y SI-392-2020 se realizó el estudio de la  
33      seguridad privada y de la vigilancia interna.  
34      ✓ Solicitud de información: Según oficio SI-339-2020, referente a los gastos de la limpieza y la  
35      seguridad privada de las instalaciones de la Villa.

- 1 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El lunes 21 de setiembre del 2020, se recibieron todos los insumos  
2 por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de setiembre al 21 de octubre del  
3 2020. Se realizó la supervisión de la limpieza el jueves 03 de setiembre.  
4  
5

## 6 MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

### 7 Gerencia

8 Algunos de los proyectos o labores atendidas son:

Meta	Descripción	Atención
GU01	Atender el 100% de las solicitudes ingresadas a la Gerencia de una manera ágil, eficaz y con un alto grado de calidad	Se atendió las 30 solicitudes ingresadas a la gerencia de Gestión Urbana

### 9 Proyectos

Nombre del Proyecto	Descripción
Seguimiento del Proyecto de etapa preliminar para el Censo de Población y Vivienda	Solicitud de información del INEC en relación con: <ul style="list-style-type: none"><li>• Personas situación de calle</li><li>• Condominios y apartamentos</li><li>• Zonas de difícil acceso</li><li>• Cuarterías</li></ul>
Proyecto del diseño del edificio de la Policía Municipal	Coordinación de labores que deberá realizar el subproceso Construcción de Obra Pública para el diseño del edificio de la Policía Municipal
AL-1430-2020 Proyecto para construcción de un nuevo parque para la Urbanización Anonos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamiento topográfico</li><li>• Estudio geológico y valoración del sector</li></ul>

### 11 Promotor Social del Macroproceso Gestión Urbana

- 12 ✓ Desde el inicio de la Pandemia COVID-19, se ha estado colaborando para la Gestión Urbana y para  
13 la Gestión Socioeconómica, esto para aprovechar la disponibilidad en tiempo laboral ya que sus  
14 actividades regulares se vieron afectadas por las restricciones sanitarias que impuso el Ministerio de  
15 Salud para contrarrestar la cantidad contagios diarios.  
16 ✓ Con Gestión Urbana se han atendido cómo costumbre, las consultas varias de los vecinos del cantón  
17 con respecto al estado de las vías. Los cuales se tramitan luego con GA, MOP o COP, según  
18

- 1           corresponda la solicitud. Además, de las consultas sobre los proyectos de mejoras en rutas cantonales,  
2           especialmente con la comunidad de Cuesta Grande y consultas varias de los vecinos de Alto Carrizal.  
3       ✓ Con respecto de la tarea sobre censar la comunidad escazuceña en situación de calle, se ha avanzado  
4           satisfactoriamente. Junto a las compañeras Wendy Charpentier e Irina Vega se ha logrado identificar  
5           salir a campo los martes y viernes de todas las semanas desde el inicio de septiembre. Además, se  
6           han realizado dos entrevistas con profesionales en la materia que laboran en instituciones afines  
7           dentro del cantón.  
8       ✓ Se realizaron inspecciones generales de las calles donde se han detectado y reportado a los entes  
9           respectivos; fugas de agua, las cuales se reportan al AyA y la señalización en mal estado.  
10      ✓ En la Gestión Socioeconómica, se ha colaborado con el equipo de Desarrollo Social, se colabora en  
11           depurar, actualizar y reorganizar el archivo de Becas y de Gestión de la Comunidad. Además, se  
12           estuvo atento a consultas de personas que realizaban el formulario de becas 2020.

13  
14 **Subproceso Construcción Obra Pública**

- 15       ✓ Entre los proyectos que se destacaron durante este mes se encuentran Calle Maynard, Cuesta  
16           Calderón y Cuesta Grande, de los cuales se ha logrado los avances de obra programados, cumpliendo  
17           con los plazos establecidos en el cronograma de actividades de este subproceso.  
18       ✓ La supervisión de las obras forma parte de las funciones administrativas de este subproceso e implica  
19           revisar que el trabajo sea realizado de acuerdo con lo establecido en planos y especificaciones  
20           constructivos para contribuir a que se cumplan los objetivos de los proyectos.  
21       ✓ El equipo de trabajo no se limita a las competencias técnicas, sino que también complementan sus  
22           habilidades interpersonales, valores y actitudes positivas., dominando las técnicas de la comunicación  
23           como un medio de lograr sus objetivos.  
24

Meta	Descripción	Avance
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 431 oficios de gestiones ingresadas a este subproceso durante el mes de setiembre de 2020.

COP02	Utilizar 2026 toneladas en carpeta asfáltica en calles del cantón.	Se ejecuta encalles del cantón.
COP03	Mejorar 976 metros lineales de calle Maynard y Socola (ley 8114).	Se cuenta con las S.B.S 6298 y 6297 para calle Socola. Y para calle Maynard cuenta con las S.B.S 6300 y 6299 y se cuenta con un avance físico de 100% obra gris.
COP04	Realizar el 100% de mejoras en Calles del Cantón (Noe Marín, Bebedero, Curia Arriba, Lechones, cuadrante San Antonio, (Sector Chipopa), San Antonio (calle cód. 01-02-181), Urb Real de Pereira Sur, Calle Cuesta Grande, Sector Colegio Técnico a él Carmen, calle Boquerón, Calle Roldán (sector los cuetes), calle la Unión y aceras) , según el inventario y priorización de atención de la red vial del cantón	Se cuenta con las S.B.S 6292 y 6291 para calle Laureles; 6296 y 6295 calle TV al sur, 6294 y 6293 Calle Lotes Perú SE ANULAN; 6301 para Construcción de aceras. Se modifican fondos. Se asignan fondos mediante presupuesto extraordinario 1 a la espera de OC para programar y empezar la ejecución de las obras asignadas. Se inicia Obras en Calle Cuesta Grande y Noe Marín a Bebedero.
COP05	Colocar 250 señales verticales y 3000 señales horizontales en vías de administración municipal.	Ejecutadas las órdenes de compra 35707, 35766 y 37170. Se ejecuta órdenes de compra 37288. Se encuentra en ejecución la OC 37380 (modificación). En el mes de agosto se demarcan 27649 metros de línea continua, 306 señales horizontales, 117 señales verticales, y 896 capta luces. Para septiembre se demarcaron 4533 metros de línea continua, 45 señales horizontales, 4 señales verticales y 1678 capta luces.
COP06	Colocar lastre a 1250 metros cúbicos en Calles del cantón.	Se coordina la ejecución de la OC 35568 (fondos con contenido económico mediante el presupuesto extraordinario 1).
COP07	Realizar el 100 % de diseño, rediseño y construcción de blindajes de causes, taludes, mantenimiento de puentes y muros de	Se ejecuta en un 100% el proyecto de Cuesta Grande II etapa. Calle Pacayas alcantarilla cuenta con orden de compra 37249 (Estudios y diseño al 100% con

	contención en el cantón, según el inventario y priorización de casos por atender	orden de inicio para el 30 de setiembre del 2020). Se ejecuta en un 100% el proyecto en Calle el Alto Muro de Contención. Blindaje Vista de Oro cuenta con un avance físico del 100%. Calle los Muta cuenta con orden de compra 37389 en estudio 100% y construcción un 80%. Y el puente peatonal (con orden de compra 37410 Diseños al 100% y avance físico del 30%).
COP08	Realizar la adjudicación para la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales para el edificio Pedro Arias	Falta finiquitar contrato anterior, para empezar una nueva contratación (Proveedor está reclamando precio final de tramites de permisos) Se enviará nota a proveeduría para que resuelva contrato. Fondos insuficientes para realizar proyecto en busca de contenido económico (hay que inyectar fondos para poder realizar la obra).
COP09	Adjudicar la realización de estudio viales bajo la modalidad por demanda para calles del catón de Escazú.	Se modificará para reponer monto en estudios de ingeniería.
COP10	La construcción de la primera etapa del Proyecto Cecudi y obras complementarias en Barrio El Carmen	Cuenta con Orden de Compra N°37411 y orden de inicio para el 30 de octubre según COP-0436-2020. Empresa en trámite de exoneración ante Hacienda, lo cual genera atrasos en la ejecución.
COP11	Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación alambre navaja al perímetro de la Escuela)	Hay informe final y liquidación.

COP12	Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación de adoquines en el costado sur, entrada principal de la escuela de 500m2)	Hay informe final y liquidación.
COP13	Realizar la transferencia a la Asociación de Bienestar social de Escazú para cambio Total de Techo y reglas en la biblioteca escolar.	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.
COP14	Realizar la transferencia a la Asociación de Desarrollo de Bebedero (repello de las paredes externas, pintura, construcción de muro y aceras del perímetro del salón)	Hay informe final y liquidación.
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	Se va a proceder con la elaboración de cartel.
COP17	Utilizar 34000 metros cuadrados en perfilado sobre superficies de ruedo	Se cuenta con S.B.S 6574 perfilado y carpeta asfáltica por demanda en ejecución con OC 37379. Se ha ejecutado un 100% en calles del cantón.
COP18	Cancelar O.C. 36320 sobre “Mejoras en edificio del concejo de distrito de San Antonio Ley 7600”.	En proceso de facturación (entregada a contabilidad), se finaliza y recibe proyecto.
COP19	Cancelar O.C. 35890 sobre Mejoramiento de la calle la primavera.	En proceso de ejecución 90% y por facturar
COP20	Cancelar O.C. 35891 y 35892 sobre Mejoramiento de calle Alemanes Koala (Ley 8114).	En espera de OC para excavación (COP24) reiniciar las labores, según programación.

COP21	Generar contenido económico para pagar Reajuste de precios de SAGA- Proyecto Villa Deportiva.	A la espera de confección de OC para realizar.
COP22	Cancelar O.C. 35347 sobre construcción de rampas (premio reina Sofia).	Se iniciará proceso de finiquito de esta contratación
COP23	Reajuste de precios de MECO- Proyecto Mejoramiento en Vías del Cantón.	A la espera de nota formal de los reajustes solicitados por la empresa. Y poder solicitar la confección de la OC.
COP24	Contratar excavación calle Koala.	En espera de OC para reiniciar las labores, según programación.
COP25	Realizar transferencia a la Junta de Administración del Liceo de Escazú para el techo de pasillos.	En proceso de elaboración S.B. S
COP26	Realizar transferencia a la Junta de Administración del Colegio Técnico de Escazú para la construcción de 4 aulas.	En proceso de elaboración S.B. S
COP27	Adjudicar el diseño del nuevo edificio de la Policía Municipal de Escazú	En elaboración de cartel por parte de este subproceso
COP28	Realizar la construcción de cordón y caño de 100 metros lineales en calle el Pozo.	En verificación con planificación, el traslado de la partida.
COP29	Realizar mejoras en los 219.33 metros cuadrados del parque de los Piano.	En verificación con planificación, el traslado de la partida.
COP30	Cancelar O.C. 36659 del proyecto construcción de carpeta asfáltica de 5 cm de espesor con asfalto AC en caliente. LEY 8114	En programación para colocar a finales de octubre
COP31	Cancelar OC.36691 del proyecto construcción de carpeta asfáltica de 5 cm de espesor con asfalto AC en caliente. LEY 8114	En programación para colocar a finales de octubre

COP32	Cancelar OC.36901 del proyecto de protección, rediseño y construcción de una alcantarilla mayor en el sector de filtros rápidos.	Para ejecución a mediados de octubre, cuenta con orden de inicio.
COP33	Cancelar OC.36515 del proyecto de mejoras calle Cafetal - Vica León	Para ejecución a mediados de octubre, cuenta con orden de inicio.
COP34	Cancelar OC.36692 del proyecto de colocación de 172 toneladas de asfalto caliente AC30 bajo la modalidad de recarpeteo, con espesor de 8 cm.	Para ejecución a mediados de octubre, cuenta con orden de inicio.

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

**Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

- ✓ En referencia al objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública”, se muestra las solicitudes de mantenimiento de obra pública que ingresaron en el mes de setiembre de 2020, de los cuales se destaca la siguiente información, referente a los casos de este mes:
  - a. Ingresaron un total de 36 solicitudes de servicios de mantenimiento de obra pública.
  - b. Se encuentran 11 casos en ejecución.
  - c. Se finalizaron 31 solicitudes.
- ✓ El departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Planificación y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.
- ✓ El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y chapía a personal de cementerios para las actividades que se requieran.
- ✓ A la fecha, se han atendido un total de 504 casos, lo que representa un 100.8% de la meta.
- ✓ Del objetivo “Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del cantón”, se iba a emitir orden de inicio a la empresa adjudicada para estas labores. Sin embargo, antes la crisis que se vive en el país, este objetivo se encuentra en pausa.
- ✓ Referente al objetivo “Adjudicar la construcción de un salón comunal en la urbanización Compartir Calle Lajas” se completa el objetivo, dado que el proyecto fue adjudicado. El día 1º de setiembre del presente año se da inicio con la ejecución de las obras. En cuanto a ejecución de la obra, el mismo presenta un avance de 53%, se proyecta que para finales del mes de octubre se estará finalizando el proyecto.

- 1 ✓ El objetivo “Colocar 2600 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de soporte en  
2 parques del cantón”, se ha completado un 74% de la meta, y se están trasladando recursos bajo  
3 Modificación Presupuestaria.
- 4 ✓ Respecto al objetivo, “Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño en áreas  
5 públicas”, a la fecha se ha presentado un avance del 92%.
- 6 ✓ En cuanto a la MOP07, “Mejorar la infraestructura de los edificios municipales mediante la  
7 construcción de un comedor en el Edificio Anexo”, se ha adjudicado la construcción del inmueble.  
8 Durante este mes darán inicio las obras y se estima que en el mes de octubre éstas estén finalizadas.
- 9 ✓ Finalmente, referente la MOP08, “Mejorar la infraestructura de los edificios municipales mediante la  
10 demolición del Edificio de Cultura” se finalizó el proceso de adjudicación. Sin embargo, éste fue  
11 infructuoso, dado que ningún oferente cumplió con todos los requisitos solicitados en el pliego de  
12 condiciones del cartel de licitación. El proceso de adjudicación ha iniciado nuevamente y se estima  
13 que durante el mes de octubre ya estará adjudicado el proyecto.
- 14 ✓ Se colabora con personal, equipo de transporte y logística al Departamento de Gestión de Riesgo, en  
15 todo lo referente a las entregas de ayudas a las personas en situación de vulnerabilidad dada la crisis  
16 causada por la pandemia del COVID-19.

### Subproceso Servicios Municipales

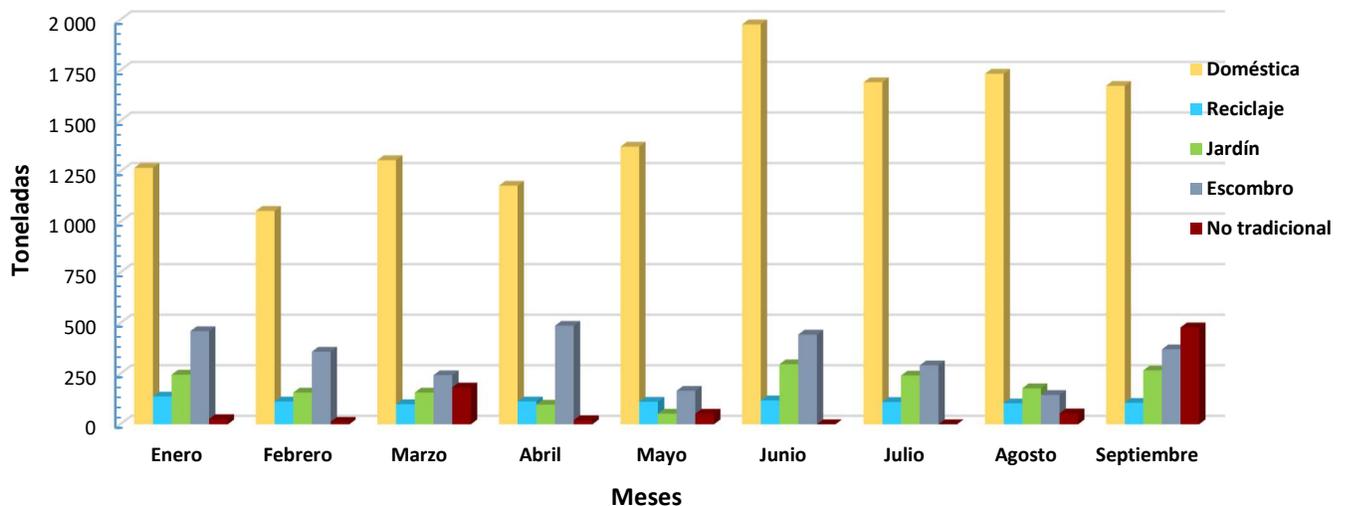
19  
20 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** El área de aseo de vías reporta un total de 670.076 m atendidos en barrido del  
21 cantón. A su vez se realiza el proceso de aplicar herbicida a las orillas de calle para mantenimiento de limpieza  
22 de vías.

23  
24 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto a la recolección de residuos, se presenta un cuadro  
25 resumen del tonelaje mensual por tipo de residuo.

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.673
Basura No tradicional	478,82
Escombros	370,62
Basura de jardín (orgánica)	266,32
Materiales valorizables (reciclaje):	105,80
Basura en la municipalidad	0,1
Reciclaje en la municipalidad	0,075

1 A continuación, un gráfico comparativo de las toneladas recolectadas por la Municipalidad de Escazú en el  
2 cantón, según mes, por tipo de residuo en 2020.  
3

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



4  
5 Como muestra el gráfico anterior, la basura doméstica presenta una disminución con respecto al mes anterior,  
6 contrario a la recolección de reciclaje que presenta un aumento, es el segundo mes del año con mayor  
7 recolección de residuos de jardín, hay un aumento en recolección de escombros y basura no tradicional, esta  
8 última con un aumento considerable que responde al inicio de campaña de recolección de no tradicionales  
9 los sábados como se detalla en las rutas laboradas en el siguiente cuadro.  
10

Cuadro. Rutas efectuadas de recolección de basura no tradicional en el mes	
Fecha	Ruta de recolección
5/9/2020	Urb. Nuevo Horizonte, Altos de Bello Horizonte, Urb. Los Pinares, Centro de Bello Horizonte y alrededores, B° Los Ángeles, Urb. Zarate, Calle Pedregal, Urb. Los Pianos, B° La Inmaculada, Alrededores del Bar Los Reyes y Barrio Santa Teresita.

12/9/2020	Centro de Bebedero, Calle Higueros, Urb. Lirios del Valle, Centro de Barrio El Carmen, Calle El Zapote, El Alto, Manuel Sáenz, Condominio ACAVE 2, Urb. IMAS.
19/9/2020	Costado Sur del Plantel Municipal, Alto de Carrizal, Barrio Corazón de Jesús, B° los Cuetes y alrededores de la Escuela Country Day.
26/9/2020	Colegio Nuestra Señora del Pilar, Centro de Escazú, Barrio San Martín.

1

2 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal  
3 de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de  
4 desecho, chapea de 35.011 metros, descuaje de 1.250 metros de orillas de calle, corta de 10 árboles y atención  
5 de emergencias.

6

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	10
Exhumaciones	12
Contrato alquiler de nicho	1

9

10 Se da limpieza diaria del lugar, chapea, trabajos de albañilería menores y obras mayores, como lo es la  
11 continuación de la construcción de bóveda con 37 nichos en el cementerio Zúñiga.

12

13 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de  
14 112.5877,92m<sup>2</sup>, a su vez se da el mantenimiento del parque central, jardines de la municipalidad, poda de  
15 árboles e inspecciones varias. En lo referente al área de topografía se presenta la siguiente información:

16 • Levantamiento Salón Comunal Pinares: a solicitud del compañero Edgar Chinchilla del Proceso de  
17 Gestión de Calidad se realiza un estudio topográfico de los linderos del terreno donde se encuentra  
18 ubicado el Salón Comunal de la Urbanización Los Pinares.

19 • Parque Urbanización Loma Real (Predios 036115 – 036116): Se prosiguió con el levantamiento del  
20 Parque de Urbanización Loma Real, en este trabajo se tomó información de detalles de Linderos de  
21 parques, cunetas, cajas de registro, carpeta asfáltica existente, puntos de terreno para determinación de  
22 curvas de nivel. Así mismo se levantó la ubicación y diámetros de todos los árboles existentes en este  
23 lugar; así mismo las quebradas, yurros y demás cuerpos de agua. Se levantaron 2573 puntos medidos,  
24 incluyendo 750 árboles.

- 1 • Formateo de coordenadas para dibujo: Se procedió a formatear las coordenadas de los levantamientos de  
2 los parques Urbanización Manuel Antonio y Urbanización La Suiza; esto con el fin de poder usar esta  
3 información y poder importarla dentro del software AutoCAD (167 puntos y 253 puntos  
4 respectivamente). A su vez de los parques Bebedero y Urbanización Miravalles, (234 puntos y 712 puntos  
5 respectivamente).  
6 Este proceso consiste en tomar los datos de un archivo txt, generado por la Estación Total y abrirlo y  
7 transformarlo a un formato en Excel de texto tabulado de forma manual, una vez que se tiene todas las  
8 ternas de coordenadas formateadas y concatenadas, se procede a configurar el entorno de dibujo, para  
9 poder importar los datos requeridos. Se utiliza el comando CAD multipoint para importar los datos  
10 concatenados desde la tabla. Como resultado se despliegan los puntos de coordenadas con los que se  
11 puede iniciar el dibujo correspondiente.
- 12 • Dibujo de parques Urbanización Manuel Antonio, La Suiza, Bebedero y Miravalles: entre lo cual se  
13 describen linderos, mallas existentes, puntos de terreno, calle publica, acera que enfrentan al terreno,  
14 juegos infantiles, estructuras internas y árboles.
- 15 • Avalúo Derecho 201 Cementerio Quesada: Se procedió a realizar el avalúo del derecho 201 del  
16 Cementerio Quesada, a solicitud del compañero Javier Arias.

17  
18 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para este mes, el área de alcantarillado presenta la siguiente información:

Actividad	Cantidad
Limpieza de alcantarillas,	10 unidades
Limpieza de tragantes	86 unidades
Conformación de caños	920 metros
Limpieza de cauces	2 cauces
Colocación de parrillas	12 unidades

19

20 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Acciones en setiembre
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	670.076 m
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	2.895,063 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros	SEM	Caminos	Chapea de 35.011 metros,

cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	03	Vecinales	Descuaje de 1.250 metros
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	10 inhumaciones y 12 exhumaciones. Obras mayores.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	Chapea y mantenimiento 112.5877,92m <sup>2</sup>
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpieza 10 alcantarillas, 86 tragantes, 920 metros conformados de caños.

1  
2  
3  
4

**Proceso Planificación y Control Urbano**

Por este medio se procede con la presentación del informe operacional del área de Planificación y Control Urbano correspondiente al mes de setiembre del año 2020.

Meta	Descripción	Indicador	Total
PCU01	Ejecutar para el 2019, las siguientes tres acciones relacionadas a la unidad de Planificación y Control Urbano:	Número de reuniones realizadas	30
	Coordinar la interacción y programación entre los Sub-Procesos de Control Constructivo, Planificación Territorial y Gestión Ambiental a través de reuniones mensuales, realizar al menos 12 reuniones al año.	Número de expedientes fiscalizados	09
	Verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente a cada gestión realizada en cada uno de los Sub-Procesos, mediante el muestreo aleatorio de los distintos expedientes que se generen, realizar un total de 12 muestreos al año para verificar el cumplimiento de los procedimientos correspondientes para cada gestión.	Número de informes elaborados	09
	Comunicar la ejecución mensual de labores de cada Sub-Proceso ante la Gerencia de Gestión Urbana, elaborar un total de 12 de informes al	Ejecución Presupuestaria	NA

	año de las labores emprendidas desde el departamento para dar a conocer y comunicar los principales alcances.		
--	---	--	--

1  
2  
3

### **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	27
	Aprobados	29
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	351
Oficios	Solicitudes atendidas	80
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	02
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	04

### **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	1
	Atención denuncias	10
	Valoraciones geológicas	1
	Re-inspecciones	1
Asistencia a comisiones y comités	Reunión Red RSE, Desarrollo Urbano Consultores, reunión PCU, reunión SITADA, reunión mensual Subcomisión ACOPAC, reunión con Rafael Gutierrez, Director Regional del SINAC y Fulvia Whol de la CGICRGTa, reunión Parque Los Anonos	7
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	54
	Atendidas	44
	Sin Atender	10
Valoraciones geológicas	Recibidas	63
	Atendidas	34
	Sin Atender	29

5

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>- Mantenimiento de las bases de datos B-PCU-03.</p> <p>-Inspección conjunta con el Ministerio de Salud en seguimiento de caso Cuesta Grande por salida de aguas residuales en vía pública.</p> <p>-Se realiza visita a centro de acopio de Santa Ana para identificar buenas prácticas en gestión integral de residuos.</p> <p>-Participación en 1 curso de capacitación del Programa Bandera Azul Ecológica.</p> <p>-3 Inspecciones en conjunto con Dirección de Agua, para determinación y caracterización de cuerpos de agua.</p> <p>-Visita de inspección a las plantas de tratamiento municipal con el fin de identificar mejoras en el sistema electromecánico y estado estructural de las plantas.</p> <p>-Convocatoria y participación en taller de Gobernanza dentro de la Comisión de Gestión Integral de la Cuenca del Rio Grande de Tárcoles. en el Marco del proceso de formulación del Plan Integral de Manejo de la Cuenca</p>

Meta		Observaciones
GA02	Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.	-Realización de la primera campaña de siembra de árboles en el sector de Condado de Country donde se realiza la siembra de 9 árboles autóctonos. -Entrega de declaración jurada actualizada ante el SINAC para inscripción de terreno municipal en la ZPCE. -Realización de recorridos en el cantón con el fin de evaluar sitios propensos a sufrir deslizamientos, inundaciones u obstrucciones.
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	-En conjunto con Costa Rica Country Club se está desarrollando material para postear, sobre gestión de residuos sólidos y compostaje. -Charla de Gestión de Residuos sólidos y de gestión de recurso hídrico a empresa CAFSA.

1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	123
	Trasposos	179
	Modificaciones bases imponibles	28
	Visto bueno visado	54
	Visado Municipal	65

GIS	Modificaciones gráficas	28
	Impresión mapas	14
	Reclamos de Basura	4

## MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

### Gerencia

- ✓ Se firman 87 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y 1 cheques como reintegro de caja chica.
- ✓ Se presenta el anteproyecto ordinario inicial 202, ante el Concejo y su respectiva presentación ante la CGR.
- ✓ Se procede a las sesiones de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, para la presentación del Anteproyecto Presupuesto Ordinario Inicial 2021.
- ✓ Se da seguimiento a los ingresos municipales, producto de la emergencia a causa del COVID-19 y sus implicaciones económicas.
- ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP.
- ✓ Se brindan informes a la Auditoría Interna sobre diferentes recomendaciones.
- ✓ Se toman directrices de aislamiento, teletrabajo y vacaciones con el fin de evitar el contagio del COVID-19 en toda la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.

### Asistencia de Dirección:

- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 35 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de agosto 2020.
- ✓ Se dio el seguimiento y revisión subvenciones giradas como el Liceo de Escazú, Hogar Salvando al Alcohólico, Escuela El Carmen, Asociación La Avellana, Fundación DAADIOS y Asociación de Bello Horizonte
- ✓ Se asistió a curso de Femenidad y Masculinidad.
- ✓ Se realizó archivo de expedientes.
- ✓ Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado de los meses de agosto y setiembre 2020.
- ✓ Se realizó la revisión de la propuesta de tarifas 2021.
- ✓ Se brindó el análisis financiero comparativo de ingresos de los meses de julio y agosto 2020 vrs julio y agosto 2018 y 2019.
- ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría.

- 1 ✓ Se actualizó el control de las subvenciones, solicitó liquidaciones y se realizó la solicitud de los
- 2 informes técnicos pendientes, además de la inclusión de los informes técnicos ya presentados.
- 3 ✓ Se participó en 3 reuniones correspondientes a temas de subvenciones y recursos de partidas
- 4 específicas.
- 5 ✓ Se revisaron dos liquidaciones y se devolvió una ante Recursos Humanos.
- 6 ✓ Se cumplió con la encuesta de control interno.
- 7 ✓ Se dio seguimiento a recomendaciones de auditoría.
- 8 ✓ Se revisaron liquidaciones de la Juan XXIII, David Marín, Escuela Benjamín, Asociación de
- 9 Bebedero y Liceo de Escazú.
- 10 ✓ Entre otras tareas solicitadas por la Gerencia Hacendaria.

### 12 **Subproceso Contabilidad**

13 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 87 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el  
14 sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	87	1,159,164,764.61
CHEQUES	1	6,213,431.58
Total	88	1,165,378,196.19

15  
16 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 183  
17 facturas, de los cuales se emitieron 62 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo  
18 con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	Cantidad	Monto
Facturas	183	610,383,640.20
Transferencias	62	483,250,056.49

### 21 **Otras labores**

- 22 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales. Para
- 23 realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas
- 24 de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros,
- 25 revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones

- 1 aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas  
2 por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros  
3 correspondiente al mes de septiembre 2020.
- 4 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
  - 5 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
  - 6 ✓ Se incluyeron 54 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
  - 7 ✓ Se incluyeron 151 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria.
  - 8 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de agosto 2020.
  - 9 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
  - 10 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores
  - 11 el 15% por la dieta y proveedores el 2% de julio 2020 por medio electrónico (transferencia), además
  - 12 las declaraciones informativas de proveedores D 150.
  - 13 ✓ Se realizó la confirmación de 183 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas recibidas
  - 14 para el pago a proveedores.
  - 15 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 91 asientos contables del mes de agosto de 2020 para la
  - 16 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido
  - 17 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su
  - 18 mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
  - 19 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de
  - 20 los salarios cancelados durante el mes de agosto, por medio de transferencia electrónica a la Caja
  - 21 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de agosto del INS.
  - 22 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
  - 23 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
  - 24 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de
  - 25 los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
  - 26 correspondiente.
  - 27 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones
  - 28 aplicadas a los funcionarios municipales.
  - 29 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
  - 30 Nacional de Seguros.
  - 31 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
  - 32 ✓ Se confeccionaron 96 Nóminas de pago
  - 33 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica;
  - 34 esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento
  - 35 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en

1 el sistema.

- 2 ✓ Se implementó la digitalización de los procedimientos relacionados con la generación de  
3 transferencias bancarias, nóminas de pago y el procedimiento de planillas.

4  
5 **Oficina Presupuesto**

- 6 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de  
7 setiembre-2020, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del  
8 periodo.

- 9 ✓ Se aprobó por parte del Órgano Colegiado el documento Presupuesto Ordinario Inicial para el  
10 ejercicio económico del año 2021, Acuerdo 246-2020, Sesión Extraordinaria No. 005, Acta No. 024  
11 del 10 de setiembre, 2020.

- 12 ✓ Se reviso, corrigió y elaboraron los consolidados de los programas I, II, III que sirven como base para  
13 la información que se va a considerar en la MPCM-05-2020, en el cual se incluyen las necesidades  
14 de las dependencias municipales a raíz de economías o reacomodo de cuentas presupuestarias.

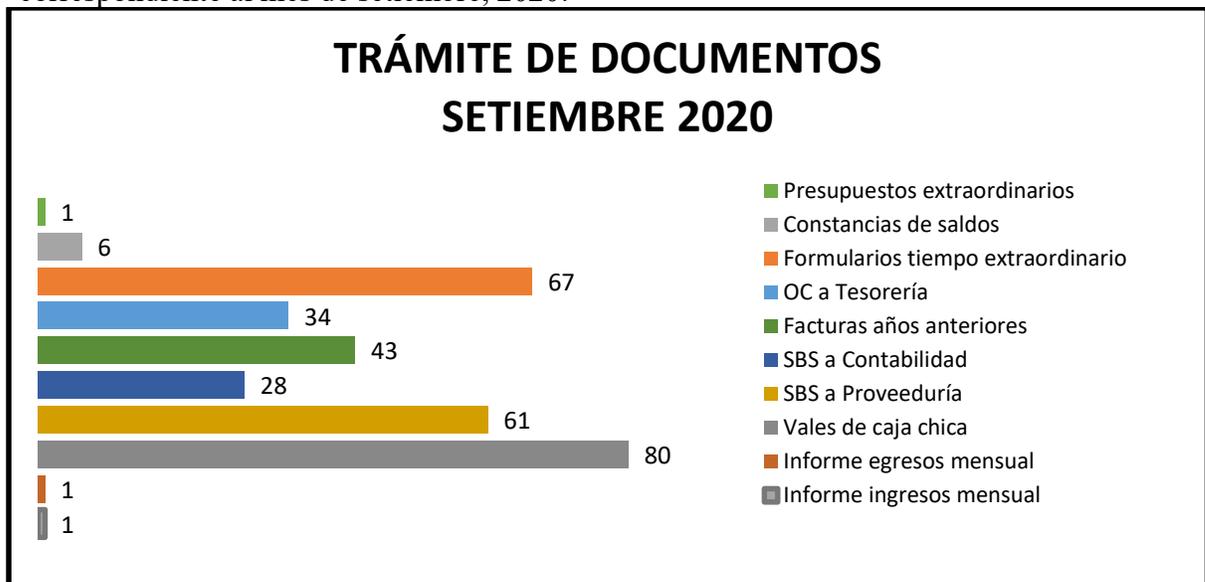
- 15 ✓ Se digita, valida y remite en el Sistema de Información de Planes y Presupuestos (SIPP), la  
16 información que conforma el Presupuesto Ordinario Inicial 2021, se incluyen 37 archivos adjuntos  
17 de información complementaria, así como el Acta 024-2020 en la cual se aprueba dicho documento  
18 por el Concejo Municipal, quedando bajo el número de ingreso: 28238 del 25 de setiembre, 2020.

- 19 ✓ De conformidad con solicitud del Ente Contralor en el oficio 06582-DFOE-DL-0700 se incluyó en  
20 el SIPP la información presupuestaria correspondiente al Informe de Ejecución del mes de agosto,  
21 2020, con la finalidad de medir el impacto en las finanzas de los ingresos y gastos de las instituciones  
22 que fiscalizan debido a la emergencia nacional del COVID-19. Quedo bajo el número de ingreso:  
23 26102.

- 24 ✓ Se recibe del Ente Contralor la aprobación total del documento Presupuesto Extraordinario 2-2020,  
25 por medio del oficio 14681-DFOE-DL-2020 de fecha 25 de setiembre del año en curso, en el cual se  
26 contempla el contenido económico y presupuestario para la cancelación de compromisos pendientes  
27 del año 2019 de conformidad con el ajuste de liquidación de dicho ejercicio económico.

- 28 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo  
29 significativo a esta oficina las siguientes actividades: Actualización de la información en los reportes  
30 diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de mantener  
31 al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización del reporte del  
32 control de tiempo extraordinario agosto 2020; control y seguimiento de pagos de los compromisos  
33 de años anteriores (2015-2016-2017 y 2018 recurso incluidos en el documento Presupuesto  
34 Extraordinario 1-2020 aprobado por el Ente Contralor por medio del oficio 12665-DFOE-DL-1593  
35 del 18 de agosto, 2020) y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales

1 que no son generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda atención telefónica y  
2 personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.  
3 ✓ Debido a la emergencia nacional relacionada con la pandemia por el COVID-19, se han considerado  
4 las directrices emanadas por el Despacho del señor Alcalde, en cuanto a la aplicación de la excepción  
5 sanitaria ordenada por el Gobierno de la República, se ha mantenido en forma presencial el 50% del  
6 personal, para el buen funcionamiento de la oficina, el restante en período de vacaciones, para evitar  
7 el contagio y propagación de dicho virus. Asimismo, se está en la actualización del sistema  
8 DELPHOS.  
9 ✓ A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,  
10 correspondiente al mes de setiembre, 2020:



11  
12  
13 **Oficina de Tesorería**

14 **Inversiones:** En el mes de setiembre, el saldo principal es de ¢16.269.171.940,21 (Dieciséis mil doscientos  
15 sesenta y nueve millones ciento setenta y un mil novecientos cuarenta colones con 21/00), y el monto mensual  
16 ganado en intereses es de ¢25.868.180,03 (veinticinco millones ochocientos sesenta y ocho mil ciento  
17 ochenta colones con 03/100).

18  
19 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y  
20 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢180.304.975,86

1 (ciento ochenta millones trescientos cuatro mil novecientos setenta y cinco colones con 86/100). Esto  
2 corresponde a 74 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en agosto. Además de estas 74  
3 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar  
4 vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

5

6 **Informes:** Informe de vencimiento de garantías entregado a las áreas técnicas.

7

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

16

17 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que generan  
18 mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad,  
19 como son la atención de la caja chica con 45 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación  
20 y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación  
21 de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo  
22 excel), para un total mensual de 83 depósitos en colones, y 09 depósitos en dólares, preparación y entrega de  
23 ingresos diarios a Contabilidad por esos 92 depósitos de recaudación; firmas de 34 órdenes de compra físicas;  
24 un total de 26 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y  
25 entrega o depósito de 01 cheque; 087 pagos por transferencia y su respectiva comunicación a los proveedores  
26 de dichos pagos, por medio de correo; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla  
27 mensual de regidores, aplicación de planilla de becas, trámite de pensiones quincenales, trámite de pensiones  
28 mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información de ingresos por conectividad  
29 (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega de toda la  
30 información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de  
31 Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención  
32 en la Fuente Ministerio de Hacienda. Un pago por transferencia en Tesoro Digital, de proyectos con recursos  
33 de Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica. No hubo trámite de cheques devueltos (oficios de anulación  
34 de pagos entregado a Cobros). Trámite de 03 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 02  
35 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas

1 bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y  
2 para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad  
3 y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a  
4 Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques  
5 entregados en setiembre, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveduría de los que se  
6 archivan en los expedientes de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el  
7 Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por pagos  
8 alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público  
9 externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros  
10 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día. Un total de 014 oficios  
11 por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

12

13 **Subproceso de Proveduría**

14 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	5	0	0
Licitaciones con orden de compra	21	2	33
Licitaciones en trámite	9	2	3

15

Órdenes de compra-notificaciones:	56
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	14
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	5
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	<b>75</b>
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	45
Atención y consultas de llamadas internas	50
Atención al público externo, (proveedores)	35

Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	20
<b>Total de gestiones</b>	<b>150</b>

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

**Otras labores:**

- ✓ En el mes setiembre 2020 se continuó con la implementación de SICOP y el trámite de solicitudes de bienes y servicios de Contratos Entrega según Demanda.
- ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- ✓ Se brindó apoyo a la alcaldía con el cartel de las veredas peatonales, el cual, ya se encuentra terminado, y a la espera que sea subido al SICOP para iniciar con la tramitación de este.
- ✓ Se brindó asesoría al Comité de Deportes en la revisión de un cartel para contratar servicios de asesoría jurídica para ese comité, así como, en la revisión de la declaratoria de desierto de dicha compra directa.
- ✓ Se trabajó en conjunto con Recursos Humanos, en la elaboración de un cartel que incluya uniformes para toda la municipalidad, el cual se encuentra casi finalizado.
- ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en procesos de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus etapas y de acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
- ✓ Se implementó el teletrabajo con los cinco analistas, la cual fue supervisada por la proveedora. En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 8 personas diarias en promedio. Se han tramitado 17 oficios.
- ✓ En cuanto a los riesgos, para el año 2020, se encuentran actualizados al mes de setiembre 2020.

**Proceso de Tributos**

- ✓ El tiempo real de labores fue de 21 días hábiles por cuanto el día 14 de setiembre fue feriado con ocasión del Decreto Ejecutivo que trasladó el 15 de setiembre Día de la Independencia, al día lunes anterior.

- 1 ✓ Se continuó tratando de mantener una planilla baja en oficina para respetar el distanciamiento social  
2 y evitar contagio, extendiendo estuvo procurando ajustar el personal de acuerdo con las restricciones  
3 sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud y contando en la medida de lo posible con personal  
4 con actividades teletrabajables y los demás funcionarios en oficina, ya que las labores hay que  
5 continuarlas realizando conforme al plan de trabajo anual.
- 6 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido  
7 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también  
8 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras  
9 instancias municipales.
- 10 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de  
11 licores, así como las solicitudes de moratoria y suspensión pendientes. Las cantidades se indican en  
12 cada subproceso.
- 13 ✓ Se realizó la coordinación para divulgación de la ampliación de la moratoria que se aprobó en el  
14 Concejo Municipal el día 17 de setiembre, de tal forma que va a circular en diferentes medios:  
15 periódico de circulación nacional, periódico de circulación local, perifoneo, pautas radiofónicas,  
16 página Facebook, página web, mensajería sms y mensajería correos.
- 17 ✓ Se reiteró a la Asesoría Legal, al Despacho y a Informática el tema de las tentativas de estafa  
18 ofreciendo exoneraciones y otros beneficios tributarios, que no corresponden a este Gobierno Local,  
19 por lo que se ha divulgado la necesidad de que no caigan en dicha tentativa de estafa.
- 20 ✓ Se continuó con la divulgación en relación con la forma de trabajar en el área de Tributos vrs la  
21 pandemia para evitar aglomeraciones. Se reiteró la forma en la que se está realizando la declaración  
22 del valor de propiedad informando a la comunidad la posibilidad de consultar vía telefónica y correo  
23 electrónico si les corresponde o no esa obligatoriedad y, en caso de tener que proceder con el trámite,  
24 se le estarían realizando los cálculos y brindando la información correspondiente para que - en caso  
25 de que estén de acuerdo con los cálculos resultantes- se les estaría enviando para su firma y  
26 presentación.
- 27 ✓ Se realizó análisis del proceso de contratación de las impresoras de matriz de punto para Valoraciones  
28 y para Patentes. Se realizaron y finiquitaron otros procesos de contratación.
- 29 ✓ Se retomaron pruebas para poder iniciar a la brevedad con las solicitudes de no afectación del  
30 impuesto vía página web así como renovación de licencias.
- 31 ✓ Se está a la espera de la consulta que se realizó a la Asesoría Legal en torno a requisito que plantea  
32 el Ministerio de Hacienda que sea requerido por el área de Patentes, para valorar su pertinencia y/o  
33 vinculancia.
- 34 ✓ Se elaboró propuesta de borrador para modificación a la Ley de Patentes número 8988 y que sea  
35 presentada por el Despacho del Alcalde, esto a solicitud de la Gerencia Hacendaria.

- 1 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al  
2 30 de setiembre, fue de ¢23.243.325.819,91 (veintitrés mil doscientos cuarenta y tres millones  
3 trescientos veinticinco mil ochocientos diecinueve colones con 91/100) entre impuestos y tasas y los  
4 ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de  
5 ¢15.904.012.130,28 (quince mil novecientos cuatro millones doce mil ciento treinta colones con  
6 28/100 ) que representa un 68% de recaudación.  
7 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2019, el incremento es de un 11.67%.  
8 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 6% en relación con lo puesto al cobro en  
9 emisiones a la misma fecha.

10

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

- 12 ✓ Atención de consultas telefónicas  
13 ✓ Mantener al día el archivo de gestión de 2020 tanto de Tributos como de Valoraciones  
14 ✓ Entrega de correspondencia a otras dependencias  
15 ✓ Confección e ingreso en decsis de la contratación Publicación Escazú 2000  
16 ✓ Recepción e ingreso de facturas en el sistema decsis y posterior envío a Contabilidad  
17 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones  
18 ✓ Mantener papel en las tres impresoras  
19 ✓ Reportar inconsistencias de las impresoras  
20 ✓ Recibir arreglos de pago y patentes aprobadas para firmas de la jefatura.  
21 ✓ Recibo de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios. (solicitudes, reclamos,  
22 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).  
23 ✓ Envío al Archivo Institucional del ampo No 26 del 2017 y los ampos No 1-2-3 y 4 del 2018,  
24 correspondiente a las Declaraciones de Bienes y Inmuebles. (foliado y listado para el traslado  
25 correspondiente).  
26 ✓ Remisión de 125 Patentes Comerciales renunciadas del año 2017 - 2018, al Archivo Institucional  
27 (confeccionar lista, foliar, quitar gripas, indicar la actividad comercial y cambiar folder).  
28

#### 29 **Subproceso de Cobros**

- 30 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 56. El monto aprobado durante el mes de  
31 setiembre fue de ¢29.583.893,56 y se recaudó por ese medio la suma de ¢29.060.345,19. Se rechaza  
32 un arreglo de pago por falta de requisitos.  
33 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de setiembre se enviaron 58 expedientes a Cobro  
34 Judicial. Se recaudaron ¢23.555.477,49 producto de la acción en este campo.

- 1 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 922 notificaciones 347 del  
2 subproceso de cobros con dos trimestres o más y 575 del subproceso de patentes, al Sub Proceso de  
3 Inspección General. Además, a través de correo electrónico o fax no se realizaron notificaciones ni  
4 avisos de cobro en este mes, se realizan 25 llamadas telefónicas previniendo el traslado a cobro  
5 judicial y no se trasladan expedientes que finalizan la etapa de cobro administrativo e inicie el proceso  
6 de cobro judicial y se trasladan 38 expedientes que concluyeron el cobro administrativo a Cobro  
7 Judicial. Durante el mes de setiembre se recibieron 109 notificaciones de Inspección General, quedan  
8 pendientes de recibir 243 notificaciones por parte de inspección general, 5 del mes de agosto y 238  
9 del mes de setiembre.
- 10 ✓ Se no confeccionan notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos  
11 de pago incumplidos.
- 12 ✓ Se confeccionaron 64 oficios.
- 13 ✓ Se confeccionaron 62 comprobantes de ingreso.
- 14 ✓ Se confeccionaron 99 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 15 ✓ Se confeccionaron 58 constancias de impuestos al día.
- 16 ✓ Se procesaron 84 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 17 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 18 a) Aplicación de depósitos bancarios: 789 por ¢1.138.349.259,52
- 19 b) Cobros: 90
- 20 c) Créditos para 2021: 9
- 21 d) Catastro: 10
- 22 e) Construcción de Aceras: 4
- 23 f) Valoraciones: 12
- 24 g) Estudios de Pago: 0
- 25 h) Permisos de Construcción: 0
- 26 i) Patentes: 6
- 27 j) Servicios Municipales: 1
- 28 k) Multa Aceras: 1
- 29 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2019 ajustada al 30 de setiembre del  
30 2020, que fue por un total de ¢3.066.417.561,60 se recaudaron durante el mes ¢124.418.667,86 que  
31 representan el 4 % de la totalidad.
- 32 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 30 de setiembre, que corresponde a  
33 ¢20.176.908.258,31 se recaudó durante el mes ¢1.708.801.942,65 que representa el 8.5 % de la  
34 totalidad.

- 1 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 30 de setiembre del 2020 – pendiente y emisión- es  
2 de ¢23.243.325.819,91 y de ella se ha recaudado ¢15.904.012.130,28 que representa un 68 % de  
3 avance.  
4 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro  
5 (¢23.243.325.819,91 x 90 % = ¢20.918.993.237,91) con lo cual el cierre al 30 de setiembre del 2020  
6 es de un 76 % en el cumplimiento de la meta (¢15.904.012.130,28 / ¢20.918.993.237,91).  
7

8 **Subproceso de Patentes**

- 9 ✓ Licencias autorizadas en el mes de setiembre: 77 comerciales y 20 de licores  
10 ✓ Licencias rechazadas en el mes de setiembre: 13 comerciales y de licores  
11 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de setiembre: 101 desglose:  
12

TIPO DE GESTION	CANTIDAD TRAMITES INGRESADOS EN EL MES
Actividad temporal	2
Ampliación de actividad / local y otras	5
Cambio de nombre de razón social	1
Explotación de Licencia de Licores	6
Renovación de Licencia Comercial	18
Reapertura de expedientes	6
Solicitud de Licencia Comercial	41
Traslado de Licencia Comercial	14
Traspaso comercial	8

13  
14 **Notificaciones ruteo:**

- 15 ✓ -Total de locales visitados: 24

- 1 ✓ -Notificaciones realizadas: 24  
2 ✓ -Notificaciones pendientes de pago: 612  
3

CANTIDAD DE NOTIFICACIONES	MOTIVO
19	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
1	PATENTE VENCIDA
1	TRASLADO
3	TRASPASO

4  
5 **Trabajo Enviado Al Subproceso De Inspección General**

TAREA	CANTIDAD
ENTREGA RESOLUCIONES Y PREVENCIONES, OFICIOS, OTROS	97
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	184
ENTREGA DE CARTONES Y RECALIFICACION	20
NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PAGO Y RECALIFICACIÓN	612

6 \*\*De las 174 resoluciones o prevenciones 77 fueron notificados por medio de correo electrónico o número de fax.

7  
8 **Elaboración de informes u oficios varios**

ENTIDAD	CANTIDAD DE INFORMES
OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS	44
RESOLUCIONES (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	26

9  
10 **Otras actividades relevantes iniciadas en el mes de setiembre:**

- 1 ✓ 1 elaboración de un informe para la alcaldía.
- 2 ✓ 38 renunciaciones de licencias comerciales. Por un monto de ¢10,124,499.35
- 3 ✓ 38 resoluciones de SIS por basura.
- 4 ✓ Elaboración de 7 constancias y 5 solicitudes de certificación
- 5 ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
- 6 ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
- 7 ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las
- 8 101 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de setiembre. De las 101 solicitudes ingresadas 19
- 9 fueron por medio de solicitudes en línea de la página de la Municipalidad.
- 10 ✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 77 (nuevas, traslados, traspasos,
- 11 reposiciones, renovaciones) y 20 de licores.
- 12 ✓ 13 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- 13 ✓ 35 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas y 9 de licores.
- 14 ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
- 15 ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
- 16 ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- 17 ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la
- 18 prevención.
- 19 ✓ Según acuerdo del Concejo Municipal se amplió el plazo para aplicar la moratoria y la suspensión
- 20 temporal, por lo que la última semana del mes se recibieron un total de 10 solicitudes de moratoria y
- 21 3 de suspensión.
- 22 ✓ Se están haciendo pruebas para la plataforma en línea de las solicitudes de renovación y declaración
- 23 jurada del impuesto de patente municipal.
- 24

#### **Subproceso Valoraciones:**

- 26 ✓ Durante este mes de setiembre ingresaron 4 recursos de revocatoria por multas en proceso de
- 27 respuesta 1 de ellos, lo demás resueltos y 1 recurso por avalúo, en proceso de respuesta.
- 28 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma
- 29 de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones.
- 30 ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para iniciar
- 31 su aplicación por parte de los Peritos Municipales. Con la última actualización de DECSA se presentó
- 32 un problema para la inclusión de bases imponibles, durante 2 semanas se vio afectada la inclusión de
- 33 nuevos valores en DECSA, ya se resolvió, pero se atrasó la inclusión de las bases imponibles.
- 34 ✓ Dada la situación de la pandemia, se recomienda no convocar el proceso ORDICO de declaraciones,
- 35 dado que podría provocar afluencia de gente y tener saturación del espacio para cumplir con las

- 1 normas de distanciamiento físico. Se continúa incentivando la presentación de declaraciones por  
2 medios electrónicos.
- 3 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ₡13.104.682,37de colones, al  
4 30/09/2020
- 5 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2019, del 4,99% al 30/09/2020.
- 6 ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto afectado,  
7 así como prácticamente toda la municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las acciones tomadas:
- 8 ✓ Se disminuye el personal presente en la Oficina en un 30%
- 9 ✓ Se asignan la actualización de condominios para tenerlos listos para declaraciones o avalúos una vez  
10 que se retomen estas actividades con mayor fuerza
- 11 ✓ Se preparan las multas y se realiza una clasificación de las mismas que correspondan a entidades no  
12 que se vieron afectados por la emergencia sanitaria.
- 13 ✓ Se continúa con el plan piloto para que las personas envíen sus datos para preparar las declaraciones  
14 y referirlas para firma digital o que únicamente se presenten a oficina para firmar.
- 15 ✓ Como estamos en procesos de cierre y apertura. Procedemos a llamar un día por semana a los  
16 compañeros de teletrabajo para que procedan a imprimir y firmar los documentos a notificar como  
17 avalúos y multas para proceder a notificarlos.
- 18 ✓ Llego el reporte de hipotecas, procedemos a la revisión e inclusión de las que procedan.
- 19 ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto afectado,  
20 así como prácticamente toda la municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las acciones tomadas:
- 21 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 115 del período actual y 36 de períodos  
22 anteriores que representa un monto total de disminución acumulado de ₡150.138.273,99 (ciento  
23 cincuenta millones ciento treinta y ocho mil doscientos setenta y tres colones con 99 /100).
- 24 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles:245.
- 25 ✓ Cálculos de avalúos: 916.
- 26 ✓ Modificaciones automáticas:203.
- 27 ✓ Total de actualizaciones del mes: 1364 y en Decsis se han incluido 489 a la fecha para un acumulado  
28 de 10836 y en Decsis un acumulado de 3519 para un incremento acumulado de ₡383.800.855,71  
29 (trescientos ochenta y tres millones ochocientos mil ochocientos cincuenta y cinco colones con  
30 71/100).
- 31
- 32

### **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

33 Durante el mes de septiembre se avanzó fuertemente en la virtualización de otros servicios básicos  
34 gerenciales, tales como son el Programa Legado de Alegría y el Programa Municipal de Becas. Por otra parte,  
35 se organizaron las actividades propias de la semana Cívica, así otras actividades culturales propias de la

1 agenda cultural realizadas en modalidad a distancia.  
2

3 **Gerencia:** Para el mes de septiembre, la Gerencia fiscalizó, dirigió y participó activamente en las siguientes  
4 actividades:

- 5 ✓ Seguimiento de la ampliación del contrato actual vigente con la Universidad Técnica Nacional, el  
6 cual ya fue debidamente aprobado por el Concejo Municipal. Esto nos permitirá seguir brindando los  
7 servicios educativos del Centro Municipal de Formación para el Empleo por un lapso de seis meses,  
8 mientras se formaliza el nuevo contrato por demanda con esta institución, solicitud que ya fue  
9 debidamente presentada ante el Concejo Municipal para su aprobación.
- 10 ✓ En el marco de la Red de RSE, se realizaron las gestiones para la preparación del Plan de Trabajo  
11 2021, se creó el modelo virtual para la recepción de propuestas de proyectos, y se dio seguimiento a  
12 los proyectos actuales del 2020 vigentes con las empresas de la Red.
- 13 ✓ El Subproceso de Desarrollo Cultural llevó adelante la organización exitosa de las actividades  
14 virtuales propias de la celebración de la Semana Cívica.
- 15 ✓ La Oficina de Gestión Cultural llevó adelante los talleres para niños, en modalidad a distancia, de  
16 protección del patrimonio material e inmaterial.
- 17 ✓ La Oficina de Gestión Cultural terminó de preparar el borrador final del Plan de Acción de la Política  
18 Municipal de Cultura, el cual fue debidamente presentado ante el Comité Gerencial el jueves primero  
19 de octubre.
- 20 ✓ El Subproceso de Desarrollo Cultural organizó por primera vez las jornadas de formación y  
21 preparación para los candidatos de ingreso al Colegio Técnico Profesional, a solicitud del Despacho  
22 del Sr. Alcalde, con un alto grado de profesionalismo y con buena participación estudiantil. Este  
23 servicio se seguirá realizando año con año.
- 24 ✓ En setiembre, la curadora de arte Amalia Fontana, realizó la valuación de toda la colección artística  
25 de la Municipalidad, paso previo para su aseguramiento ante el INS, y además generó un informe  
26 técnico en el cual establece las medidas a seguir para realizar las medidas preventivas y correctivas  
27 para la debida salvaguarda de estas obras.
- 28 ✓ En el programa de formación de la persona Adulta Mayor denominado “Legado de Alegría”, se  
29 reestableció nuevamente la oferta de talleres, pero esta vez en modalidad a distancia, posterior a haber  
30 realizado un diagnóstico para valorar su viabilidad, la cual dio positivo. Las personas fueron atendidas  
31 de manera personal, y se les brindó asesoría para poder realizar su matrícula, así como para disponer  
32 de las plataformas tecnológicas necesarias.
- 33 ✓ En lo referente al Programa Municipal de Becas, durante este mes se realizó la publicidad del nuevo  
34 modelo a distancia de solicitud de beca, y se recibieron por este medio 1379 solicitudes, a lo largo de

- 1 tres semanas en las cuales la plataforma estuvo habilitada para la recepción de solicitudes. Para este  
2 año, la dotación de becas aumentó en 100 más, contando actualmente con 1000.  
3 ✓ Inició en este mes la ejecución de los talleres del Sello de Género exitosamente con el personal  
4 municipal.  
5 ✓ Finalmente, durante el mes de septiembre, la gerencia participó del Seminario Virtual titulado “La  
6 cooperación entre gobiernos subnacionales y locales de Iberoamérica”, organizado por el Programa  
7 Iberoamericano para el Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur de la Secretaria General  
8 Iberoamericana (SEGIG). Para este Seminario, al suscrito le tocó dar una charla magistral a solicitud  
9 del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para el inicio de este, lo cual facilita la visibilización  
10 internacional de nuestra institución.  
11

12 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Festival Inclusivo Escazú 2020. Oportunidades para personas con discapacidad.	Actividad que promueve la inclusión social al integrar a personas con y sin discapacidad en actividades artísticas, deportivas, recreativas y lúdicas, contribuyendo a eliminar paradigmas de discriminación.		1 reunión virtual con personas con discapacidad del cantón para planificación del Festival inclusivo.
Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento de subsidio de becas municipales.	Servicio de apoyo educativo que incluye un subsidio de beca socioeconómica durante los meses de febrero a noviembre.	884 personas beneficiadas con subsidio económico en septiembre.  6 estudios socioeconómicos de becas nuevas.	Recepción de 1380 solicitudes de beca 2021 a través del formulario virtual.

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.	55 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social.  1 supervisión de control y calidad.	

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

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de Terapia Física.	Servicio de Terapia Física dirigido a personas con discapacidad de cualquier edad y personas adultas mayores (65 años o más) en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú.		Durante el mes no se recibieron solicitudes.
Alquiler de bien inmueble.	Acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.		Actualmente no asisten los grupos por lineamientos por COVID-19.
Inclusión social y laboral de personas con discapacidad.	Servicio de acompañamiento a personas con discapacidad que viven en el cantón de Escazú que buscan incorporarse al mercado laboral, incluye procesos de capacitación, formación y vinculación con el sector empresarial. Así como, capacitación a		Términos de referencia para nueva contratación administrativa

	empresas aliadas y comunidades.		en SICOP presentado a la Proveduría Municipal para su revisión.
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 beneficiarias del cantón.	Se mantiene suspendido por emergencia COVID-19.
<p>Meta: 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.</p>			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Ferias de empleo.	Organización y coordinación de ferias de empleo para promover y facilitar la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	14 empresas inscritas para feria de empleo virtual programada para el 22 y 23 de octubre.	
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.	47 Solicitudes de empleo 2 Pedimentos de empleo. 1 Anuncio de empleo	
Atención a	Servicio de acompañamiento y	11 emprendimientos	

<p>emprendimiento o pequeña empresa.</p>	<p>capacitación que busca fortalecer habilidades emprendedoras, ideas de negocio y/o proyectos vinculados con iniciativas empresariales; mediante un proceso de crecimiento, desarrollo sostenible y aprendizaje continuo.</p>	<p>participarán en Miércoles de Hortalizas de Octubre.</p> <p>7 personas participaron en charla de “Factura Electrónica”, impartida por Intensa el 8 de septiembre.</p> <p>16 personas participaron en charla “Comunicación asertiva para la venta”, impartida por el TEC el 17 de septiembre.</p> <p>64 personas participaron en taller de “Fotografía y video” impartida por el TEC el 21 de septiembre.</p> <p>61 personas participaron en taller de “Fotografía y video” impartida por el TEC el 28 de septiembre.</p> <p>El 14 de septiembre se iniciaron coordinaciones con BAC y DAVIVIENDA para asesorías individuales en mercadeo y ventas. El proceso inició el 28 de septiembre con 10 emprendimientos.</p>	
<p>Pasantías laborales de estudiantes.</p>	<p>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</p>	<p>68 personas participaron en charla “Elaboración de curriculum y entrevista” impartida por Banca</p>	

	para el Empleo.	Promérica el 3 de septiembre.  5 personas iniciaron pasantía (2 en la empresa Country Club y 03 en la empresa Tapachula).	
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.	3 personas recibieron servicio de atención social.	
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.	3 casos de personas adultas mayores referidos a la Red.	
Fiscalización de subvenciones.	Fiscalización de subvenciones a centros educativos públicos organizaciones de beneficencia o de servicio social, establecidos en el cantón de Escazú que realicen actividades en beneficio de la comunidad.	1 estudio semestral realizado a la Subvención Asociación de Bienestar social de Escazú.  1 informe técnico extraordinario realizado a la Subvención Hogar Salvando al Alcohólico.	
Comisión municipal de	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones	1 sesión realizada.	

accesibilidad y discapacidad (COMAD).	dirigidas a las personas con discapacidad del cantón.		
Meta DS02: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.		Proceso de contratación en SICOP. En espera UCR
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.	42 citas de atención psicológica.	Atención virtual en modalidad; telefónica o video llamada, por lineamientos por COVID-19.
Meta DS02: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	2 sesiones ejecutadas grupos de apoyo para hombres adultos.  20 hombres adultos participantes por sesión.	
Proyecto Orugas	Talleres de formación para la construcción de habilidades	2 sesiones del taller	Proceso desarrollado

Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.	“Amor Propio” 1 sesión del taller “Prevención de la Violencia” 22 chicas adolescentes participantes entre los 12 y 15 años.	directamente por el equipo técnico Desarrollo Social. Plataforma Teams
Sello de género	Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones atinentes al género en el medio laboral.		Planificación de 9 sesiones grupales referentes a las capacitaciones de Sensibilidad en Feminidades & Masculinidades, dirigidas al personal municipal.
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.		Suspendido por emergencia. Proceso contratación 2020, en plataforma de SICOP.
Proceso de seguimiento Política de Igualdad y Equidad de Género	Proceso de inducción, capacitación y reformulación de la política local de género, como marco institucional y local en temas de género.		Será ejecutado en el último trimestre 2020.

Acciones a la comunidad en el marco del COVID-19.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Acciones de apoyo a	Generar herramientas para el	1 sesión del taller	Proceso

la comunidad en el marco de la emergencia nacional del COVID-19.	desarrollo de un estilo de vida resiliente en con contexto de la emergencia nacional del COVID-19 a las mujeres mayores de 18 años vecinas del cantón de Escazú.	“Resiliencia” 20 mujeres participantes, mayores de 18 años del cantón de Escazú.	desarrollado directamente por el equipo técnico Desarrollo Social. Plataforma virtual.
--	--	---	---

1  
2

### **Proceso Desarrollo Cultural**

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

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Fomento de lectura y escritura creativa	El cartel ya fue publicado en SICOP	Se generó la SBS por 8.500.000 de colones.	Ninguna.
Camino Joven, Programa de Liderazgo Juvenil de Escazú	Se determinan los antecedentes del proyecto, los objetivos y parte de su estructura programática.	Un documento base que se debe concluir.	Ninguna.

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
Presupuestos CCPJ y comunicados.	Asesoría y seguimiento en las actividades del CCPJ de Escazú.	Revisión de erogación presupuestaria del CCPJ de Escazú y emisión de oficio dirigido a Maribel Calero para la consulta sobre las diferencias en la colocación de los rubros presupuestarios, de acuerdo con	Se está a la espera de la respuesta.

		<p>el Proyecto Escazú Joven 2020.</p> <p>Lectura y evaluación del oficio GES-506-20, el cual traslada el oficio AL-1687-2020, el cual remite el comunicado del CPJ y UNGL sobre el uso de herramientas tecnológicas para la conformación de los Comités Cantonales de la Persona Joven, así como la condición de la eventual prórroga de 2 años del comité actual.</p>	
Proyecto Escazú Emprende Joven.	Asesoría y seguimiento al Proyecto Escazú Emprende Joven.	<p>Conocimiento del avance del proyecto Escazú Emprende Joven.</p> <p>Revisión de documento titulado Plan de Negocios, como parte del Proyecto Escazú Emprende Joven.</p>	Ninguno.
<p>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.</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Ciclo de Talleres virtuales Vivamos Nuestro Patrimonio.	Realización del proceso de matrícula para 8 talleres: “Moldeando Mini mascaradas”, “Elaboración de faroles: La Bruja y El Boyero”, “Elaboración de Marionetas con personajes de la historia oral de Escazú” y “Elabore un bolso	<p>Los 8 talleres se realizaron de manera exitosa, cada uno de ellos con un cupo de participación de 10 personas.</p> <p>Las personas se mostraron muy entusiasmadas, agradeciendo el espacio y obtuvieron un producto elaborado por ellas mismas en el contexto de aprendizaje sobre el</p>	Ninguna.

	<p>con patrones de carreta” (2 grupos para cada tema).</p> <p>Coordinación con proveedor de servicios de producción para la entrega de los materiales.</p> <p>Coordinación con profesoras del MEP para integrar la participación de estudiantes de Escuelas públicas del cantón.</p> <p>Notificación y comunicación con personas inscritas para la entrega de materiales para participar de los talleres.</p> <p>Creación de los eventos para participar virtualmente de los talleres.</p> <p>Entrega de materiales a las personas inscritas en los distintos talleres.</p> <p>Coordinación con proveedor de servicios de producción y proveedor de apoyo logístico para requerimientos específicos de los talleres.</p> <p>Acompañamiento en el desarrollo de los distintos talleres en modalidad virtual.</p>	patrimonio del cantón.	
--	---	------------------------	--

Transmisión virtual para la Celebración del 14 de setiembre.	Logística, producción y participación del evento.	Se reservó el lugar del evento, se tramitaron las ordenes de servicios de producción, logística y alimentación.  Se preparo material de divulgación como afiches de publicidad, información de protocolos de salud.  Se participó en la realización del evento virtual.	La actividad se desarrolló de forma exitosa.
--	---	---	--

Meta DC04: Para cumplir con dicho objetivo la Municipalidad trabaja mediante el Centro Municipal de Formación para el empleo, la escuela municipal de artes, programa municipal recreativo para la persona adulta mayor "legado de Alegría" y el programa de educación abierta; En dichos espacios se integran programas en el ámbito académico, técnico, artístico y recreativo.

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Contratación de servicio de gestión y desarrollo de talleres de promoción de la lectura y la escritura.	Se realizó la creación del cartel en SICOP así como la subida de las especificaciones técnicas.	El cartel fue aprobado por control de presupuesto y ya se encuentra publicado en la plataforma de SICOP bajo el número de procedimiento 2020CD-000114-0020800001.	Ninguna.
Matrícula virtual de cursos del Programa Recreativo Municipal para la Persona Adulta Mayor "Legado de Alegría".	Se realizó la matrícula del Programa Recreativo Municipal para la Persona Adulta Mayor "Legado de Alegría".	Se abrieron un total de 10 cursos de los 12 ofertados en los que se matricularon un total de 130 cupos (77 personas).	Se brindó una inducción sobre el uso de la plataforma Zoom a todas las personas matriculadas.  En la inducción participaron un 58,44% de las personas matriculadas.

<p>Elaboración de material para inducción a Zoom del Programa Recreativo Municipal para la Persona Adulta Mayor “Legado de Alegría”.</p>	<p>Se elaboró una guía paso a paso para la descarga y utilización de Zoom para las personas de los cursos de Legado de Alegría que no pudieran asistir a la inducción.</p>	<p>El material fue enviado mediante correo electrónico a cada una de las personas estudiantes junto con la confirmación de la matrícula y los horarios de las clases.</p>	<p>En total se realizó el envío de 77 correos electrónicos personalizados para cada persona estudiante.</p>
<p>Matrícula virtual de cursos del Programa Municipal de Educación Abierta.</p>	<p>Se realizó la matrícula de los cursos de Educación Abierta.</p>	<p>Se podrán abrir 12 de los 15 grupos ofertados distribuidos de la siguiente forma: -Sétimo: inglés y matemáticas. -Octavo: matemáticas. -Noveno: matemáticas. -BXM: español, matemáticas (2 grupos), biología (2 grupos), inglés, estudios sociales, formación ciudadana.</p>	<p>Las lecciones iniciarán la primera semana de octubre. Se matricularon un total de 134 personas distribuidas de la siguiente forma: -Sétimo: 24 personas. -Octavo: 14 personas. -Noveno: 12 personas. -BXM: 84 personas.</p>
<p>Revisión de documentación y confirmación de matrícula de Educación abierta.</p>	<p>Se realizó la revisión de los documentos (requisitos) para matrícula y la confirmación de los cupos de matrícula.</p>	<p>Se envió un correo electrónico a cada persona estudiante con la confirmación de los cursos matriculados, los horarios y fecha de inicio de lecciones.</p>	<p>En total se enviaron 134 correos electrónicos personalizados para cada persona estudiante.</p>
<p>Primera reunión de planeamiento con la contratación de</p>	<p>Se concertó una reunión con la persona coordinadora de la contratación de Educación Abierta y las</p>	<p>La reunión se llevó a cabo el día 17 de setiembre de 5:00 a 6:00 pm.</p>	<p>Se realizó el envío de la minuta con los acuerdos de dicha reunión a la jefatura de</p>

Educación Abierta.	docentes de I y II Ciclo para conocer la estrategia que se seguirá con la población de Bajo Los Anonos.	La estrategia para seguir deberá contemplar que gran parte de la población de Los Anonos no cuenta con acceso a la tecnología y también será necesario el envío de material impreso.	Desarrollo Cultural mediante oficio DC-374-2020.
Evaluación de tutorías de inglés para estudiantes del CTP.	Se elaboró el formulario de evaluación para las tutorías de inglés del CTP de Escazú.	Se envió el formulario a las personas estudiantes de los 4 grupos que han asistido de manera regular a las tutorías.	A la espera de recibir todas las respuestas por parte de las personas estudiantes.  Las lecciones finalizan el 30 de setiembre (grupos 1 y 2) y 1 de octubre (grupos 3 y 4).
Taller de habilidades para la vida para estudiantes del CTP de Escazú.	Planeamiento la sesión 2 de habilidades para la vida enfocada en la resolución de conflictos y la empatía.	Se elaboró el planeamiento y la presentación de Power Point de la sesión 2 de habilidades para la vida.	Ninguna.
Publicación de cursos matrícula IV bimestre CMFE.	Se información de matrícula cursos para el IV bimestre.	Se publica la información de matrícula para realizar la misma el día 1 de octubre.	Ninguna.
Control y fiscalización de los cursos de la EMA y CMFE.	Se han realizado informes de semanales de seguimiento de control y fiscalización de los servicios de docencia de los programas educativos.	Se cuenta con un proceso exhaustivo de control de los servicios.	Ninguna.
Gestiones para la adenda de ampliación del	Se coordina el proceso de adenda para continuar con los cursos IV bimestre.	Se cuenta con la adenda para continuar con los cursos del IV bimestre.	Ninguna.

contrato.			
Seguimiento al plan estratégico CMFE.	Se da seguimiento a las acciones del plan estratégico del CMFE planteadas para este año.	Se cuenta con informe de demandad de puestos laborales de las empresas participantes de las ferias de empleo.	Ninguna.
Cartel compra de instrumentos.	Se definen los últimos detalles para el cartel de compra de instrumentos.	Se está a la espera de la modificación presupuestaria para iniciar con el proceso.	Ninguna.
Informes de transferencias Juntas de Educación.	Se atiende solicitud de hacendario para informes de transferencias de juntas.	Se cuenta con los informes elaborados o la gestión de los mismos.	Ninguna.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Informe vinculación de estudiantes del CMFE al Programa Municipal de Educación Abierta.	Se realizó la revisión de las 288 encuestas recibidas sobre el diagnóstico de vinculación de estudiantes del CMFE al Programa Municipal de Educación Abierta.	Se elaboró un informe con las estadísticas de la población encuestada, así como la estrategia a desarrollar para alcanzar dicha vinculación.	Se envió dicho documento a la jefatura y a la coordinación de Formación para el Desarrollo Local para su revisión.
Caracterización del turismo en Escazú (turismo cultural).	Se realizó un informe con antecedentes de turismo cultural, realizando las correcciones al documento inicial e incorporando lo relacionado con el turismo cultural.	Se cuenta con un documento de antecedes sobre turismo en Escazú el cual incluye: -Turismo rural comunitario. TRC y cultura. -Elementos a favor del TRC en Escazú.	Se envió dicho documento a la jefatura de Desarrollo Cultural y la gestora cultural.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Caracterización del turismo en el cantón.</li> <li>-Actividades turísticas que se desarrollan actualmente en el cantón.</li> <li>-Experiencias de turismo cultural en Latinoamérica.</li> <li>-Razones por las que las personas realizan turismo cultural.</li> <li>-Posibles acciones y productos a desarrollar en Escazú.</li> </ul>	
Base de datos empresas del cantón.	<p>Se realizó la búsqueda de empresas en el cantón para alimentar la base de datos.</p> <p>Se cuenta hasta el momento con 82 empresas registradas.</p>	Es importante tomar en cuenta que las empresas no cuentan en sus páginas con la información de contacto de recursos humanos, por lo que es necesario realizar el envío de correos electrónicos o llamadas para contar con esta información.	Ninguna.
Seguimiento a proyectos de la Red RSE Escazú.	Se contactó mediante correo electrónico a las personas de la Red que mostraron interés en los proyectos del Comité de cultura, arte y recreación para el seguimiento de los mismos.	<p>Hasta el momento se cuenta con el siguiente seguimiento:</p> <p>Karol Hernández del Hotel Marriot. Interés en brindar una charla sobre problemas respiratorios.</p> <p>Rosaura Sandí del Country Club. Colaborará con un video sobre estimulación de la memoria.</p> <p>Silvia Anchía del BAC. Colaborará con charla vía Teams sobre: uso seguro de tarjeta de</p>	Ninguna.

		<p>débito y cajero automático. A la espera del envío del afiche para realizar la convocatoria.</p> <p>Daniel Villafranca de Portafolio Inmobiliario. Mostró interés en mural colaborativo. A la espera de definir el tipo de colaboración que se brindará.</p>	
<p>Talleres Habilidades para la Vida en preparación de ingreso al Colegio Técnico Profesional de Escazú.</p>	<p>Preparación y facilitación de la sesión 2 “Enfrentar eficazmente los retos de la vida cotidiana” para 3 grupos de estudiantes de colegios del cantón.</p> <p>Apoyo en la realización de prácticas de entrevistas a estudiantes de colegio para ingresar al CTP.</p>	<p>Se brindan herramientas a estudiantes para un mejor desenvolvimiento en las entrevistas para ingreso al CTP.</p> <p>Asimismo, se comparten herramientas para la sensibilización en temas como: Trabajo en equipo, empatía, escucha activa, resolución de conflictos de manera asertiva.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>Revisión Plan de Acción Política Municipal de Cultural 2019-2029.</p>	<p>Revisión y realización de modificaciones en el Plan de Acción de la Política Municipal de Cultura, en sus 3 ejes:</p> <p>1) Cohesión social, interculturalidad y participación comunitaria; 2) Dinamización económica de la cultura; 3) Protección y gestión del patrimonio cultural.</p>	<p>Se realiza presentación del Plan de Acción de la Política ante Alcaldía, Vice Alcaldía y Gerencias Municipales.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>Contratación de Servicios de</p>	<p>Coordinación con proveedora para la entrega</p>	<p>Se brinda recibido conforme de la contratación y se comparten</p>	<p>Se procederá con las averiguaciones para el</p>

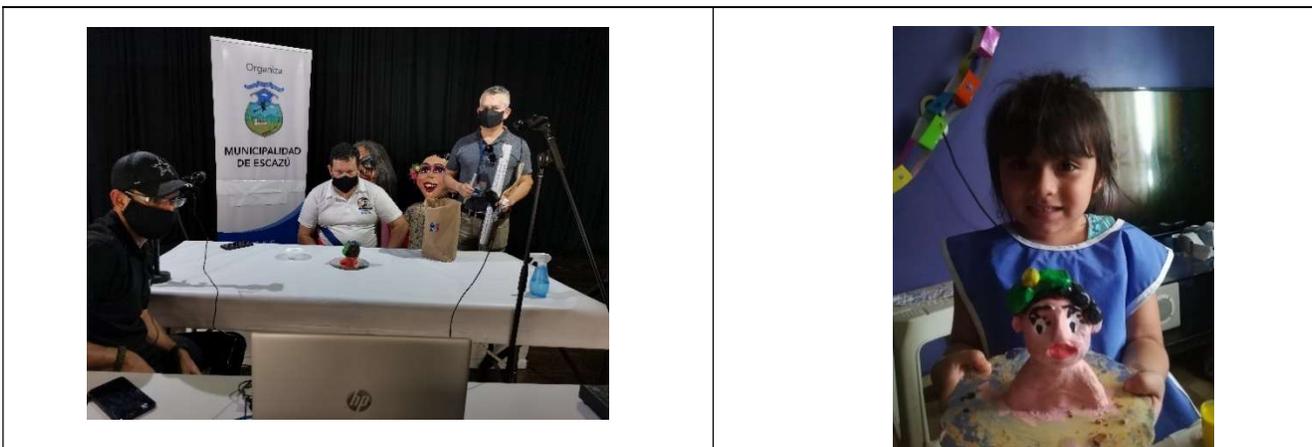
<p>Valuación de obras de arte municipales.</p>	<p>de los distintos productos indicados en la contratación.  Revisión exhaustiva de la base de datos entregada e informe final.  Coordinación para la entrega de video con devoluciones sobre resultados y recomendaciones sobre la Contratación.</p>	<p>resultados con la Gerencia</p>	<p>aseguramiento de las obras de arte municipales.  Así mismo se procederá con la atención de las recomendaciones brindadas por la curadora.</p>
<p>Atención de reuniones con grupos comunitarios.</p>	<p>Atención de reuniones con:  1) Comisión organizadora de Miércoles de Hortalizas.  2) Estudiante universitario de Arquitectura.</p>	<p>Se atienden consultas del grupo, se brindan sugerencias para la mejora de la promoción del espacio.  Se acuerda la realización de un afiche para la promoción del espacio en redes sociales municipales y el apoyo en perifoneo.  Se brinda información sobre los distintos proyectos y programas que se trabajan desde el área de Desarrollo Cultural para la investigación de su trabajo final de graduación.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>Programa de Bandera Azul Ecológica (PBAE).</p>	<p>Participación en la Comisión del Programa de Bandera Azul Ecológica (PBAE).</p>	<p>El Equipo Técnico Categoría Municipalidades  Programa Bandera Azul Ecológica brindó una capacitación sobre el vínculo entre el Programa Bandera Azul</p>	<p>-Ninguno.</p>

		Ecológica (PBAE) y el Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), indicando las diversas variables que se incorporan en el programa.	
Objetivos ODS.	Capacitación Objetivos ODS.	Se participó en la capacitación de la Sesión 5, denominada El Rol de la Naturaleza frente a la reactivación económica y el desarrollo sostenible. En el marco de cooperación con el PNUD.	Ninguno.
Solicitud de bienes y servicios.	Se trabajó en la solicitud de bienes y servicios para producción de Streaming.	Obtención de orden de compra para producción de Streaming.	Ninguno.
Apoyo al equipo de Desarrollo Social.	Apoyo programa de Becas al equipo de Desarrollo Social.	Remisión de documentos para la atención de solicitud de beca y consulta a solicitante sobre documentación.	Ninguno.

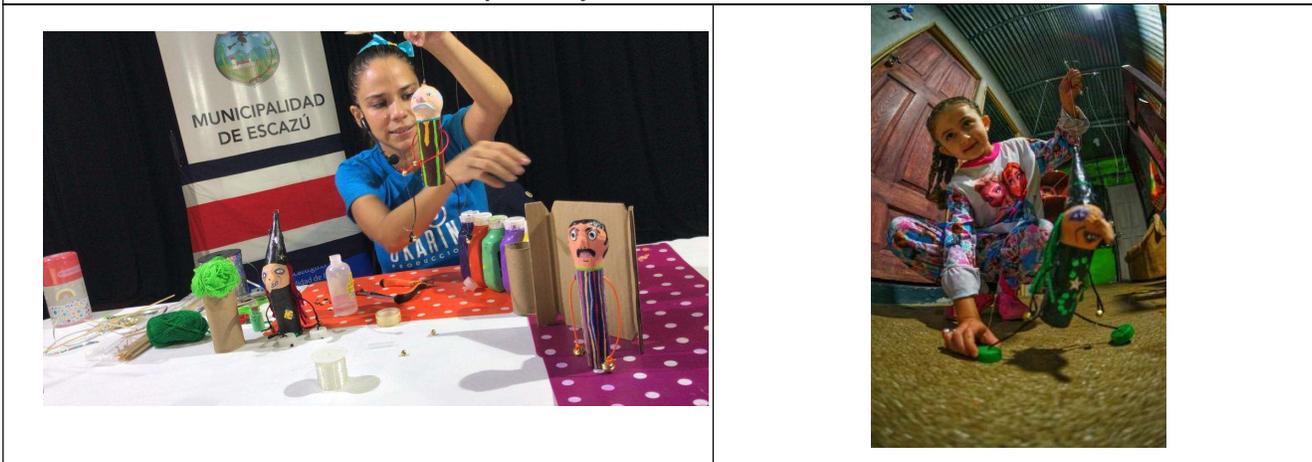
1

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

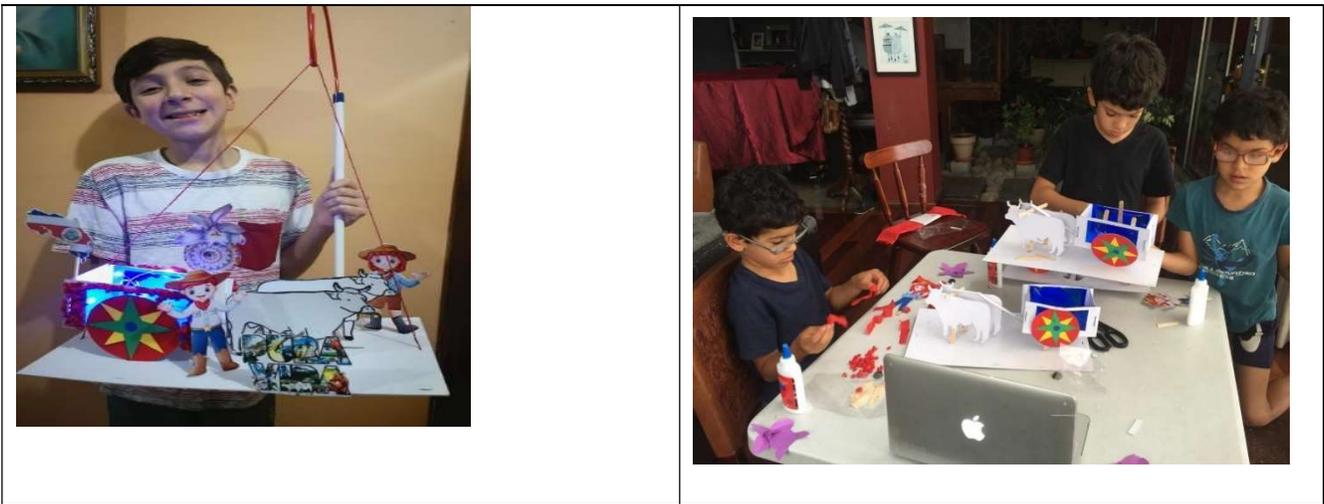
<b>Taller virtual Elaboración de Mini Mascaradas</b>
--



**Taller “Elaboración de Marionetas con personajes de la historia oral de Escazú”**



**Taller Elaboración de Faroles: La Bruja y El Boyero**



Celebración del 14 de setiembre



1  
2 **ARTÍCULO VI. ASUNTOS VARIOS.**

3  
4 La síndica Andrea Mora extiende agradecimiento al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú,  
5 por el apoyo al joven Pablo Aguilar, al pagarle los tiquetes de avión; es apoyo a un atleta que ganó el noveno  
6 lugar a nivel mundial y el mejor lugar de todo el continente Americano.  
7

1 La regidora Andrea Arroyo indica que; el señor Alcalde tuvo una reunión con FEMETROM, por lo que le  
2 gustaría saber si al Concejo Municipal se le puede dar un informe de lo que se está haciendo ahí, porque sale  
3 bastante costoso estar inscrito ante FEMETROM.

4  
5 El Alcalde Municipal explica que; la reunión con FEMETROM se refiere a estatutos en donde se acoge una  
6 modificación para reducir el costo anual de participación. Dice que; en FEMETROM no está renunciando  
7 ninguna Municipalidad, sí se dieron algunas renunciaciones por un movimiento político que Mario Redondo hizo  
8 en la unión Nacional de Gobiernos Locales. Manifiesta que; de continuar en la Federación es por objetivos  
9 prácticos específicos como tienen que ver, por ejemplo; con el tratamiento de residuos sólidos, el próximo  
10 año se cierra La Carpio y ahí hay un tema delicado de analizar, pero hasta que no se tengan los criterios  
11 técnicos específicos en donde sólo los que estén dentro de la Federación podrían participar dentro de ese  
12 proyecto, es que se estaría comunicando al Concejo Municipal.

13  
14 El regidor José Pablo Cartín menciona que; la posición de este Gobierno Local la decide este Concejo  
15 Municipal en función de lo que los entes técnicos indiquen, el tema del manejo de los desechos sólidos es  
16 muy delicado, ahora que el Alcalde comentó que FEMETROM estará trabajando en eso o que tiene alguna  
17 propuesta, hay que ver cuál es la opción de financiamiento que va a tener esa solución de tratamiento de  
18 desechos sólidos. Dice que; con la experiencia del cantón en relación con estos órganos gremiales de la  
19 Administración Municipal, no ha sido la mejor, así como nunca se ha participado de la Unión de Gobiernos  
20 Locales, más bien en atención al tema de los desechos sólidos, si realmente no se logra materializar nada  
21 para el manejo de los desechos sólidos que sea conveniente para el cantón, lo que habría que hacer es  
22 preparar una ruta crítica para salir de ese ente, no ve un valor agregado para un cantón como Escazú, que  
23 lleva la delantera, se supone que esta Federación lo que hace es empoderar a los municipios, pero Escazú  
24 que siempre ha estado a la vanguardia en muchos temas, realmente es poco lo que recibe de estos organismos  
25 de cooperación, es más eficiente los mecanismos de convenios que se pueden establecer entre los municipios,  
26 esta municipalidad con el Código Municipal puede hacer otro tipo de convenios, otras instituciones públicas,  
27 sin necesidad de tener una burocracia como lo es la Federación Metropolitana de Municipalidades.

28  
29 El Alcalde Municipal acota que; no es cierto que la Municipalidad de Escazú nunca ha estado en la Unión  
30 Nacional de Gobiernos Locales, más bien antes de pertenecer a FEMETROM, pertenecía a la Unión Nacional  
31 de Gobiernos Locales, a raíz de la falta de apoyo y de resultados, don Marco Segura, siendo Alcalde, propone  
32 al Concejo Municipal de ese momento, la salida de la Unión Nacional de Gobiernos Locales y la  
33 incorporación a la Federación Metropolitana de Municipalidades; tampoco es cierto que se está manejando  
34 un tema de relleno sanitario, más bien es un tema de aplicación al manejo de los residuos sólidos, por medio  
35 de tecnologías que sean totalmente diferentes a los rellenos sanitarios, porque ningún cantón de este país

1 quiere un relleno sanitario, ir al tema del cierre técnico de La Carpio implica que las municipalidades que  
2 están depositando ahí en este momento o en Aserrí, no van a tener a dónde depositar los residuos, por lo que  
3 la Federación está buscando alternativas tecnológicas para dar una alternativa. Dice que; la iniciativa de  
4 valorar si la Municipalidad de Escazú seguía o no, dentro de la FEMETROM fue él y se lo comentó a varios  
5 regidores, fue el primero en valorar todos esos temas, a raíz de esa valoración y de la información que llegó  
6 a la Federación y una solicitud que se hizo por parte de este Alcalde, para disminuir los costos de la  
7 Federación, es que se está valorando el permanecer al menos por el próximo año dentro de la Federación,  
8 mientras se resuelve el problema de los residuos sólidos, porque los que no estén dentro de la Federación se  
9 quedarían fuera de la solución que se plantee. Comenta que; otro tema es que a raíz de la solicitud que le  
10 hizo a la Federación de un mejor manejo de los costos, para valorar la factibilidad de permanecer dentro o  
11 no, fue que se disminuyó la cuota de participación, además; la Municipalidad de San José accedió a facilitar  
12 un espacio para que se deje de alquilar oficinas para la Federación, lo cual disminuye drásticamente los costos  
13 y eso está haciendo factible que se pueda disminuir la cuota de participación.

14  
15 Se cierra la sesión al ser las diecinueve horas con cincuenta y un minutos.

16  
17  
18  
19

20

21 **Carlomagno Gómez Ortiz**  
22 **Presidente Municipal**

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

23

24 **hecho por: kmpo**