

ACTA 72-2021
Sesión Ordinaria 59

Acta número setenta y dos correspondiente a la sesión ordinaria número cincuenta y nueve 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 catorce de junio del año dos mil veintiuno, 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

Carlomagno Gómez Ortiz

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

- I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 071.
- II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

1 **III. INFORME DE COMISIONES.**

2 **IV. ASUNTOS VARIOS.**

3
4 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas.

5
6 **ARTÍCULO I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 071.**

7
8 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 71. Se aprueba por
9 unanimidad.

10
11 **ARTÍCULO II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

12
13 Se somete a votación la inclusión del oficio C.C.D.R.E 197-2021, del Comité Cantonal de Deportes y
14 Recreación de Escazú, en la correspondencia. Se aprueba por unanimidad.

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

17
18 Remite oficio COR-AL-940-2021 con renuncia de integrante de la Junta Directiva de la Fundación Santo
19 Hermano Pedro, así como su reemplazo.

20
21 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

22
23 **Inciso 2. Erick Calderón Carvajal, Auditoría Interna.**

24
25 Remite oficio AI-019-2021 donde menciona que la Auditoría Interna se ve imposibilitada en acatar lo
26 dispuesto en el acuerdo AC-081-2021, en procura de respetar lo establecido en la Ley General de Control
27 Interno.

28
29 Se toma nota.

30
31 **Inciso 3. Silvia Rimola Rivas, Planificación Estratégica.**

32
33 Remite oficio COR-PE-0068-2021 con traslado en forma digital y correcta del acta N°10-2021, aprobada
34 por el Concejo de Distrito de San Antonio.

35
36 Se toma nota.

37
38 **Inciso 4. Silvia Rimola Rivas, Planificación Estratégica.**

39
40 Remite oficio COR-PE-0066-2021 con traslado en forma digital y correcta del acta N°11-2021, aprobada
41 por el Concejo de Distrito de Escazú Centro.

1 Se toma nota.

2

3 **Inciso 5. Silvia Rimola Rivas, Planificación Estratégica.**

4

5 Remite oficio COR-PE-0072-2021 con traslado del acta interdistrital N°06-2021 y N°07-2021,
6 aprobadas por los tres Concejos de Distrito.

7

8 Se toma nota.

9

10 **Inciso 6. Erick Calderón Carvajal, Auditoría Interna.**

11

12 Remite oficio AI-011-2021 dirigida al Alcalde Municipal, con resolución R-DC-17-2020 de la
13 Contraloría General de la República, sobre la derogación de las Normas técnicas para la gestión y el
14 control de las Tecnologías de Información.

15

16 Se toma nota.

17

18 **Inciso 7. Fernando Mendez Mulato, Dirección Regional de Educación de San José-Oeste.**

19

20 Remiten oficio con el traslado de expediente del proceso sumario realizado por la Supervisora del
21 Circuito 03, en la que recomienda la destitución de los miembros que conforman la Junta Administrativa
22 del Liceo de Escazú.

23

24 Se remite a la comisión de Asuntos Jurídicos.

25

26 **Inciso 8. Jacqueline Lizano Rodríguez.**

27

28 Nota en la que presenta petición de información referente a la oficina del Plan Regulador.

29

30 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

31

32 **Inciso 9. Gerardo Hernández Roldán, Junta Administrativa del Liceo de Escazú.**

33

34 Nota dirigida al señor Fernando Méndez Mulato, donde solicita se informe el curso, estado actual y
35 alcances de la apertura de una sumaria al departamento de asuntos disciplinarios.

36

37 Se toma nota.

38

39 **Inciso 10. Gerardo Hernández Roldán, Junta Administrativa del Liceo de Escazú.**

40

41 Nota dirigida a Carlomagno Gómez Presidente del Concejo Municipal y a las diferentes Fracciones, con

1 solicitud de audiencia.

2

3 Se toma nota.

4

5 **Inciso 11. Jacqueline Lizano Rodríguez.**

6

7 **Nota en la que presenta petición de información referente a la oficina del Plan Regulador, donde**
8 **adjunta los oficios DAME-10-2021, GU-30-2021 y Minutas del Macroproceso Gestión Urbana.**

9

10 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

11

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

13

14 Remite oficio COR-AL-975-2021 con una moción con dispensa de trámite de comisión, relacionada a
15 la solicitud de donación de cinco vehículos a la Municipalidad de Alajuelita.

16

17 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

18

19 **Inciso 13. MBA. Priscilla Herrera Ponce León, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de**
20 **Escazú.**

21

22 Remite oficio C.C.D.R.E 197-2021 en el que informa acuerdo AC 403-2021 tomado por los miembros
23 de Junta Directiva en sesión ordinaria 45, acta 53 del 08 de junio de 2021. "Con siete votos a favor se
24 acuerda aprobar el cambio de día de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva del CCDRE, para
25 pasarlas de los días martes a los días jueves de cada semana, a partir de las 6:00 p.m., esto con el fin de
26 poder continuar con el quórum de 7 miembros conectados. Acuerdo firme y se ratifica la firmeza con 7
27 votos.

28

29 Se toma nota.

30

31 **ARTÍCULO III. MOCIONES.**

32

33 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-975-2021,**
34 **orientada en donar a la Municipalidad de Alajuelita los siguientes vehículos con las características**
35 **descritas, que responde según la cantidad y detalle indicado en la RES-DAME-075-2021.**

36

37 "Reciban un cordial saludo. Por este medio se le informa al Honorable Concejo Municipal que, de
38 conformidad con los artículos 2, 3, 17 incisos a) y h) en relación con el artículo 13 inciso e) todos del
39 Código Municipal y; 163 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y en virtud de la
40 resolución **RES-DAME-075-2021 de las quince horas trece minutos del 02 de junio de 2021**, este
41 Despacho procedió a **declarar en desuso** cinco vehículos que están fuera de servicio en esta institución.

1 Lo anterior en atención a los oficios **MA-AM-0274-2020 del 23 de octubre de 2020 (folio 2 y 6)** y
2 oficio **MA-AM-320-2020** del 07 de diciembre de 2020 (folio 10) suscritos por el Msc. Modesto Alpízar
3 Luna, Alcalde Municipal de Alajuelita mediante los que solicitó la donación de dichos vehículos con el
4 objetivo de fortalecer a dicho cantón en temas de seguridad.

5
6 **Primero:** Al respecto, mediante el oficio **GES-622-2020** emitido por el Gerente de Gestión Económica
7 y Social de la Municipalidad de Escazú Freddy Montero Mora (folio 9), y en el cual manifestó que
8 basados en el Convenio de Cooperación Bicantonal de Cooperación entre Alajuelita y Escazú, comunicó
9 al Alcalde de la Municipalidad de Alajuelita el oficio **RHM-727-2020** del 07 de diciembre de 2020
10 emitido por la Gerente de Recursos Humanos y Materiales Alma Luz Solano Ramírez (folio 14 a 29),
11 solicitando que se valorara dicho oficio y el estado de los vehículos que eventualmente desean que se
12 les done, y que informara si aún se continuaba con el interés de recibir dicha donación.

13
14 **Segundo:** Mediante el oficio **MA-AM-320-2020** del 07 de diciembre de 2020 (folio 10) suscrito por el
15 alcalde la Municipalidad de Alajuelita Modesto Alpizar Luna, en respuesta al oficio **GES-622-2020**,
16 **manifestó su interés y deseo que se continúen los trámites para la donación de dichos vehículos a**
17 **ese gobierno local.**

18
19 **Tercero.** Mediante oficio **COR-AL-604-2021** del 13 de abril de 2021 emitido por esta Alcaldía, se
20 instruyó a la Gerencia de Gestión Económica y Social para que en el marco del Convenio de Cooperación
21 Bicantonal, se gestione la donación de dichos vehículos a la Municipalidad de Alajuelita, y se remita a
22 este despacho el expediente para tramitar ante el Concejo Municipal la autorización correspondiente
23 (folio 30).

24
25 **Cuarto:** Mediante el oficio **COR-GES-191-2021** del 05 de mayo de 2020, suscrito por el funcionario
26 Freddy Mauricio Montero, Gerente de la Gestión Económica Social de la Municipalidad de Escazú, y
27 en el cual manifestó que mediante el acuerdo **Nº16-04-05-2021** de la Comisión Bicantonal de
28 Cooperación de Alajuelita y Escazú, tomado en la sesión ordinaria que tuvo lugar al ser las ocho horas
29 treinta minutos del cuatro de mayo de 2021, acordó:

30
31 ***“(...) Acuerdo Nº1. Procédase a tramitar la donación de los cinco vehículos propiedad de la***
32 ***Municipalidad de Escazú listados en el oficio MA-AM-274-2020 a favor de la Municipalidad***
33 ***de Alajuelita; se le solicita a la Gerencia de Gestión Económica y Social de la Municipalidad***
34 ***de Escazú comunicar este acuerdo al Sr. Alcalde Escazú, acompañado del expediente***
35 ***administrativo respectivo, para que desde el Despacho se realice el trámite ante el Concejo***
36 ***Municipal de Escazú para obtener la autorización para efectuar la donación (...)***”. (ver folio
37 32-33).

38
39 **Quinto:** Mediante oficio **INF-SA-017-2021** del 02 de junio de 2021 (folio 39 a 44), el funcionario
40 Mauricio Bustamante Montes de la Oficina de Suministros y Activos de la Municipalidad de Escazú,
41 procedió a establecer el valor en libros de los vehículos consultados mediante el oficio COR-AJ-352-

1 2021, siendo que el valor actual de rescate **para cada uno** de los vehículos a donar es el consignado en
2 el cuadro que se adjunta, cumpliéndose con la respectiva normativa, en particular con lo que dispone, en
3 lo correspondiente, el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa:

4

ACT	PLA C	NUMERO VIN	SERIE	ESTI L	VEHI CUL	MOD EL	AÑ O	Co mb	ASIGNADO
1998 N	SM52 91	MA1TZ4BK LA2022126	BK94J139 97	Carga Livian a	Mahind ra	Scorpi o	2010	Dies el	SERVICIOS INSTITUCIO NALES
5922	SM49 17	MA1TZ4BK L82060416	BK74K17 905	Carga Livian a	Mahind ra	Scorpi o	2008	Dies el	DESARROLL O TERRITORIA L
4458 N	SM52 95	MA1TZ4BK LA2023407	BK94K14 040	Carga Livian a	Mahind ra	Scorpi o	2010	Dies el	POLICIA MUNICIPAL
5923	SM52 99	MA1TZ4BK LA2022110	BK94J140 30	Carga Livian a	Mahind ra	Scorpi o	2010	Dies el	SERVICIOS INSTITUCIO NALES
3642 N	SM57 78	JTMBD33V9 0D031083	2AZH912 964	Carga Livian a	Toyota	Rav4	2013	Gas olina	POLICIA MUNICIPAL

5

6

ACT	PLAC	NUMERO VIN	FECH ADQ
1998N	SM5291	MA1TZ4BKLA2 022126	31/03/201 2
5922	SM4917	MA1TZ4BKL820 60416	09/12/200 9
4458N	SM5295	MA1TZ4BKLA2 023407	31/03/201 2
5923	SM5299	MA1TZ4BKLA2 022110	09/12/200 9
3642N	SM5778	JTMBD33V90D0 31083	31/10/201 2

7

8 Como consecuencia de todo lo anterior, y siendo que existe un **Convenio Marco de Cooperación**
9 **Intermunicipal entre la Municipalidad de Escazú y la Municipalidad de Alajuelita**, que el mismo se
10 encuentra vigente, les solicito, respetuosamente, autorizar la donación de los vehículos indicados y
11 declarados en desuso, para poder así donarlo a la Municipalidad de Alajuelita.

1 Es importante resaltar que el Convenio Intermunicipal en referencia señala lo siguiente: “*Quinta:*
2 *Autorización para la disposición de recursos financieros y aportes en especie para la ejecución de este*
3 *convenio: Ambos Concejos Municipales autorizan a sus respectivas Municipalidades, para que en el*
4 *marco de la ejecución de este Convenio se disponga de recursos financieros, recursos humanos o*
5 *aportes en especie, para la buena marcha del mismo.*”
6

7 Para lo anterior considere el pleno del Concejo Municipal que los cinco vehículos referidos están dentro
8 de una flotilla de vehículos fuera de uso, los cuales cuentan con el **respectivo avalúo (oficio INF-SA-**
9 **017-2021, a folio 39)** y la descripción detallada de sus características y condición de los mismos (oficio
10 RHM-727-2020 de folio 14 a 29), en acatamiento con lo señalado por el artículo 163 del Reglamento de
11 la Ley de Contratación Administrativa.
12

13 En ese sentido la institución ya posee equipo nuevo, por lo que la razonabilidad de que una institución
14 amiga como lo es la Municipalidad de Alajuelita, con escaso contenido presupuestario pueda darle un
15 uso de mayor trascendencia toda vez que estaríamos colaborando con las diferentes actividades que
16 realiza ese gobierno local a través de sus funcionarios particularmente de la policía municipal e
17 inspectores, y que indirectamente pueden beneficiar también a nuestro cantón en temas por ejemplo de
18 seguridad, razón por la que se solicita proceder con su donación.
19

20 Adjunto la siguiente documentación: oficios **MA-AM-0274-2020 del 23 de octubre de 2020 (folio 2 y**
21 **6)** y oficio **MA-AM-320-2020** del 07 de diciembre de 2020 (folio 10) suscritos por el Msc. Modesto
22 Alpizar Luna, Alcalde Municipal de Alajuelita, oficio **GES-622-2020** (folio 9), y oficio **COR-GES-**
23 **0191-2021** del 05 de mayo de 2021 (folio 31-33) emitidos por el Gerente de Gestión Económica y Social
24 Freddy Montero Mora, oficio **RHM-727-2020** del 07 de diciembre de 2020 emitido por la Gerente de
25 Recursos Humanos y Materiales Alma Luz Solano Ramírez (folio 14 a 29), oficio **COR-AL-604-2021**
26 del 13 de abril de 2021 emitido por esta Alcaldía (folio 30), oficio **INF-SA-017-2021** del 02 de junio de
27 2021 (folio 39 a 44), a través del cual el funcionario Mauricio Bustamante Montes de la Oficina de
28 Suministros y Activos de la Municipalidad de Escazú, procedió a establecer el valor en libros de los
29 vehículos consultados, copia del **RES-DAME-075-2021** las quince horas trece minutos del día 02 de
30 junio de dos mil veintiuno del Despacho de la Alcaldía referido a la declaratoria de desuso de los
31 vehículos mencionados.
32

33 Finalmente, y de acuerdo con la justificación anterior, le solicito al Concejo Municipal, acoger para su
34 consideración y eventual aprobación la siguiente moción:
35

36 “**SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los
37 artículos 11, 169 de la Constitución Política, artículos 11 y 13 de la Ley General de la Administración
38 Pública; artículos 2, 3, 17 incisos a) y h) en relación con el artículo 13 inciso e) todos del Código
39 Municipal; resolución **RES-DAME-075-2021** las **quince horas trece minutos del día 02 de junio de**
40 **dos mil veintiuno** del Despacho de la Alcaldía; oficios **MA-AM-0274-2020 del 23 de octubre de 2020**
41 **(folio 2 y 6)** y oficio **MA-AM-320-2020** del 07 de diciembre de 2020 (folio 10) suscritos por el Msc.

1 Modesto Alpízar Luna, Alcalde Municipal de Alajuelita; oficio **GES-622-2020** (folio 9), y oficio **COR-**
 2 **GES-0191-2021** del 05 de mayo de 2021 (folio 31-33) emitidos por el Gerente de Gestión Económica y
 3 Social Freddy Montero Mora; oficio **RHM-727-2020** del 07 de diciembre de 2020 emitido por la
 4 Gerente de Recursos Humanos y Materiales Alma Luz Solano Ramírez (folio 14 a 29); oficio **COR-AL-**
 5 **604-2021** del 13 de abril de 2021 emitido por esta Alcaldía (folio 30); oficio **INF-SA-017-2021** del 02
 6 de junio de 2021 (folio 39 a 44), a través del cual el funcionario Mauricio Bustamante Montes de la
 7 Oficina de Suministros y Activos de la Municipalidad de Escazú, procedió a establecer el valor en libros
 8 de los vehículos consultados; todos los anteriores los cuales hace suyos este Concejo y los toma como
 9 fundamento para adoptar el siguiente acuerdo: **PRIMERO:** Se acoge la recomendación y justificación
 10 vertida por la Alcaldía Municipal mediante el oficio **COR-AL-975-2021**. **SEGUNDO:** Dónese a la
 11 Municipalidad de Alajuelita los siguientes vehículos con las características aquí descritas, que responde
 12 según la cantidad y detalle indicado en la **RES-DAME-075-2021** las **quince horas trece minutos del**
 13 **día 02 de junio de dos mil veintiuno** del Despacho de la Alcaldía, así como en el avalúo administrativo
 14 emitido por la Oficina de Suministro y Activos **INF-SA-017-2021** del 02 de junio de 2021, según la
 15 descripción que a continuación se detalla:
 16

ACT	PLA C	NUMERO VIN	SERIE	ESTI L	VEHI CUL	MOD EL	AÑ O	Co mb	ASIGNADO
1998 N	SM52 91	MA1TZ4BK LA2022126	BK94J139 97	Carga Livian a	Mahind ra	Scorpi o	2010	Dies el	SERVICIOS INSTITUCIO NALES
5922	SM49 17	MA1TZ4BK L82060416	BK74K17 905	Carga Livian a	Mahind ra	Scorpi o	2008	Dies el	DESARROLL O TERRITORIA L
4458 N	SM52 95	MA1TZ4BK LA2023407	BK94K14 040	Carga Livian a	Mahind ra	Scorpi o	2010	Dies el	POLICIA MUNICIPAL
5923	SM52 99	MA1TZ4BK LA2022110	BK94J140 30	Carga Livian a	Mahind ra	Scorpi o	2010	Dies el	SERVICIOS INSTITUCIO NALES
3642 N	SM57 78	JTMBD33V9 0D031083	2AZH912 964	Carga Livian a	Toyota	Rav4	2013	Gas olina	POLICIA MUNICIPAL

17
18

ACT	PLAC	NUMERO VIN	FECH ADQ
1998N	SM5291	MA1TZ4BKLA2 022126	31/03/201 2

5922	SM4917	MA1TZ4BKL820 60416	09/12/200 9
4458N	SM5295	MA1TZ4BKLA2 023407	31/03/201 2
5923	SM5299	MA1TZ4BKLA2 022110	09/12/200 9
3642N	SM5778	JTMBD33V90D0 31083	31/10/201 2

1
2 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

3
4 El regidor José Pablo Cartín pregunta; qué tan funcionales son esos vehículos, en qué estado se
5 encuentran, porque si se está haciendo gala de una donación, es bueno que esos vehículos vayan en una
6 funcionalidad aceptable.

7
8 El Alcalde Municipal explica que; con el documento de moción se hizo acompañar un informe técnico,
9 de las condiciones, el estado de cada uno de los vehículos, ese mismo informe se le hizo llegar al Alcalde
10 de Alajuelita, se le consultó si estaba en la disposición de recibirlos y la respuesta fue positiva.

11
12 El regidor Adrián Barboza extiende felicitación; al señor Alcalde y a la Administración por esta donación
13 a un cantón amigo, como lo es el cantón de Alajuelita, son vecinos y también van a ayudar a Escazú en
14 la parte de seguridad.

15
16 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
17 unanimidad.

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

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

23
24 **ACUERDO AC-108-2021 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con**
25 **fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, artículos 11 y**
26 **13 de la Ley General de la Administración Pública; artículos 2, 3, 17 incisos a) y h) en relación con**
27 **el artículo 13 inciso e) todos del Código Municipal; resolución RES-DAME-075-2021 las quince**
28 **horas trece minutos del día 02 de junio de dos mil veintiuno del Despacho de la Alcaldía; oficios**
29 **MA-AM-0274-2020 del 23 de octubre de 2020 (folio 2 y 6) y oficio MA-AM-320-2020 del 07 de**
30 **diciembre de 2020 (folio 10) suscritos por el Msc. Modesto Alpízar Luna, Alcalde Municipal de**
31 **Alajuelita; oficio GES-622-2020 (folio 9), y oficio COR-GES-0191-2021 del 05 de mayo de 2021**
32 **(folio 31-33) emitidos por el Gerente de Gestión Económica y Social Freddy Montero Mora; oficio**
33 **RHM-727-2020 del 07 de diciembre de 2020 emitido por la Gerente de Recursos Humanos y**

1 **Materiales Alma Luz Solano Ramírez (folio 14 a 29); oficio COR-AL-604-2021 del 13 de abril de**
 2 **2021 emitido por esta Alcaldía (folio 30); oficio INF-SA-017-2021 del 02 de junio de 2021 (folio 39**
 3 **a 44), a través del cual el funcionario Mauricio Bustamante Montes de la Oficina de Suministros**
 4 **y Activos de la Municipalidad de Escazú, procedió a establecer el valor en libros de los vehículos**
 5 **consultados; todos los anteriores los cuales hace suyos este Concejo y los toma como fundamento**
 6 **para adoptar el siguiente acuerdo: PRIMERO: Se acoge la recomendación y justificación vertida**
 7 **por la Alcaldía Municipal mediante el oficio COR-AL-975-2021. SEGUNDO: Dónese a la**
 8 **Municipalidad de Alajuelita los siguientes vehículos con las características aquí descritas, que**
 9 **responde según la cantidad y detalle indicado en la RES-DAME-075-2021 las quince horas trece**
 10 **minutos del día 02 de junio de dos mil veintiuno del Despacho de la Alcaldía, así como en el avalúo**
 11 **administrativo emitido por la Oficina de Suministro y Activos INF-SA-017-2021 del 02 de junio**
 12 **de 2021, según la descripción que a continuación se detalla:**
 13

ACT	PLA C	NUMERO VIN	SERIE	ESTI L	VEHI CUL	MOD EL	AÑ O	Co mb	ASIGNADO
1998 N	SM52 91	MA1TZ4BK LA2022126	BK94J13 997	Carg a Livia na	Mahin dra	Scorp io	2010	Dies el	SERVICIOS INSTITUCIO NALES
5922	SM49 17	MA1TZ4BK L82060416	BK74K17 905	Carg a Livia na	Mahin dra	Scorp io	2008	Dies el	DESARROL LO TERRITORI AL
4458 N	SM52 95	MA1TZ4BK LA2023407	BK94K14 040	Carg a Livia na	Mahin dra	Scorp io	2010	Dies el	POLICIA MUNICIPAL
5923	SM52 99	MA1TZ4BK LA2022110	BK94J14 030	Carg a Livia na	Mahin dra	Scorp io	2010	Dies el	SERVICIOS INSTITUCIO NALES
3642 N	SM57 78	JTMBD33V 90D031083	2AZH912 964	Carg a Livia na	Toyota	Rav4	2013	Gas olin a	POLICIA MUNICIPAL

14

ACT	PLAC	NUMERO VIN	FECH ADQ
1998N	SM5291	MA1TZ4BKLA2 022126	31/03/201 2

5922	SM4917	MA1TZ4BKL82 060416	09/12/200 9
4458N	SM5295	MA1TZ4BKLA2 023407	31/03/201 2
5923	SM5299	MA1TZ4BKLA2 022110	09/12/200 9
3642N	SM5778	JTMBD33V90D0 31083	31/10/201 2

1 **Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”**
2 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3
4 **Inciso 2. Moción presentada por el Presidente Municipal, orientada en que se declare el Cantón**
5 **de Escazú como espacio libre de discriminación.**

6
7 El Presidente Municipal menciona que; esta es una moción que se le debe al cantón, es muy importante
8 declarar el cantón libre de discriminación.

9
10 “El suscrito Regidor Carlomagno Gómez Ortiz, Presidente del Concejo Municipal, presento a
11 consideración la siguiente moción, con fundamento en:

12
13 **RESULTANDO**

- 14 1. El artículo 27 de la Ley No. 7794 “Código Municipal”, y en relación los artículos 21, 22, 24, 25,
15 26 y 27 del Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal del Cantón de Escazú,
16 los cuales facultan a los Regidores a presentar mociones con el fin de ser consideraras.
17 2. Así como lo establece la Constitución Política en su artículo 169, la administración de los
18 intereses y servicios locales de cada cantón, estarán a cargo del Gobierno Municipal.
19 3. Costa Rica ha ratificado diferentes Convenios internacionales y aprobado leyes contra la
20 discriminación por orientación sexual, género, grupo etario, posición religiosa u origen étnico,
21 como son: Declaración Universal de los Derechos Humanos, 1948; Convención para la
22 Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, 1984; Dakar 2000,
23 Objetivos del Milenio, Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la
24 Violencia contra la Mujer, 1995; Declaración y la Plataforma de Acción de Beijing, 1995;
25 Convención sobre los Derechos del Niño, 1990 y a nivel nacional la Ley Contra La Violencia
26 Doméstica. Ley No 7586 de Mayo (1996); Ley de Promoción de La Igualdad Social de La Mujer.
27 Ley # 7142 (1990), Ley General del VIH /Sida (1998), Ley General de la Persona Joven (2002).
28 4. El principio de no discriminación de la Convención Iberoamericana de Derechos de las Personas
29 Jóvenes establece:

30 *“El goce de los derechos y libertades reconocidos a los jóvenes en la presente Convención no admite*
31 *ninguna discriminación fundada en la raza, el color, el origen social, la pertenencia a una minoría*
32 *nacional, étnica o cultural, el sexo, la orientación sexual, la lengua, la religión, las opiniones, la*
33 *condición social, las aptitudes físicas, o la discapacidad, el lugar donde se vive, los recursos*

1 *económicos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social del joven que pudiese ser*
2 *invocada para establecer discriminaciones que afecten la igualdad de derechos y las oportunidades*
3 *al goce de los mismos” (Art. 5).*

4 5. La Organización Mundial de la Salud, eliminó la homosexualidad de la lista de trastornos
5 mentales el 17 de mayo de 1990 y por esta razón se declaró el “Día Internacional contra la
6 Homofobia”.

7 6. La República de Costa Rica es signataria de la Declaración Universal de los Derechos Humanos,
8 así como la Declaración Americana de los Derechos del hombre, el Pacto Internacional de
9 Derechos Civiles y Políticos, y la Convención Americana sobre Derechos Humanos, así como
10 diversos convenios internacionales que definen igualdad, discriminación y derechos humanos.

11 7. El artículo 33 de la Constitución Política de Costa Rica, señala que no se podrá hacer
12 discriminación alguna contraria a la dignidad humana.

13 8. Que mediante Decreto Ejecutivo N°34399-S publicado en La Gaceta N°58 del 25 de marzo del
14 2008 se estableció a nivel nacional la declaratoria oficial del día 17 de mayo de cada año como
15 el "Día nacional contra la homofobia, la lesbofobia, y la transfobia".

16 9. Que el artículo 2 de dicho Decreto Ejecutivo dispone expresamente:

17 *“Artículo 2º- Las instituciones públicas deberán difundir ampliamente los objetivos de esta*
18 *conmemoración, así como facilitar, promover y apoyar las acciones orientadas a la erradicación de*
19 *la homofobia, la lesbofobia y la transfobia.”*

20 21 **CONSIDERANDO**

22 Que Costa Rica ha firmado y ratificado diversos instrumentos de derecho internacional como lo son la
23 Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), el Pacto Internacional de Derechos Civiles y
24 Políticos (1966), el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966), la
25 Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (1948) y la Convención Americana sobre
26 Derechos Humanos (1969), entre otros.

27 Que los instrumentos de derecho internacional firmados y ratificados por nuestro país contemplan la
28 prohibición de discriminación contraria a la dignidad humana.

29 Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos reconoce que “todos los seres humanos nacen
30 libres e iguales en dignidad y derechos”, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto
31 Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales que los “derechos se derivan de la
32 dignidad inherente a la persona humana, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y
33 Culturales, la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del hombre que “los pueblos
34 americanos han dignificado la persona humana y que sus constituciones nacionales reconocen que las
35 instituciones jurídicas y políticas, rectoras de la vida en sociedad, tienen como fin principal la protección
36 de los derechos esenciales del hombre y la creación de circunstancias que le permitan progresar espiritual
37 y materialmente y alcanzar la felicidad” y la Convención Americana sobre Derechos Humanos que “los
38 derechos esenciales del hombre no nacen del hecho de ser nacional de determinado Estado, sino que
39 tienen fundamento (en) los atributos de la persona humana”.

40 Que los diversos instrumentos internacionales de derechos humanos, y en especial la Convención
41 Americana de Derechos Humanos, de acatamiento obligatorio para nuestro país, coinciden en la

1 obligación de los Estados a respetar los derechos y libertades y a garantizar su libre y pleno ejercicio a
2 toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo,
3 idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición
4 económica, nacimiento o cualquier otra condición; y que la Corte Interamericana de Derechos Humanos
5 incluye la orientación sexual de la persona entre estos criterios prohibidos de discriminación (Caso Atala
6 Riffo y Niñas Vs. Chile), siendo de acatamiento obligatorio para todos los Estados Parte de la
7 Convención.

8 Que la Constitución Política en su artículo 33 establece que “toda persona es igual ante la ley y no podrá
9 practicarse discriminación alguna contraria a la dignidad humana”.

10
11 Que mediante Decreto Ejecutivo N°34399-S publicado en La Gaceta N°58 del 25 de marzo del 2008 se
12 estableció a nivel nacional la declaratoria oficial del día 17 de mayo de cada año como el Día Nacional
13 contra la homofobia, lesbofobia y transfobia.

14 Que la orientación sexual y, por otro lado, la identidad y expresión de género de cada persona son
15 aspectos esenciales a la vida personal y privada, y constituyen aspectos fundamentales de su
16 autodeterminación, dignidad humana y libertad.

17

18 **POR TANTO**

19 “Solicito que:

- 20 A. Se declare el Cantón de Escazú como espacio libre de discriminación, por la orientación sexual
21 e identidad de género, así como aspectos relacionados con edad, etnia, credo, nacionalidad, sexo
22 o cualquier otra que represente una amenaza a la dignidad humana.
23 B. Reiterar el compromiso de la Municipalidad de Escazú con el respeto de los derechos humanos
24 de todas las personas, así como con la eliminación de todas las formas de discriminación
25 existentes.
26 C. Divulgar el presente acuerdo en medios de comunicación cantonales y redes sociales de la
27 Municipalidad de Escazú.”

28

29 El regidor Adrián Barboza comenta que; esta moción se había dado a conocer en el mes de noviembre
30 del año anterior, por la síndica Catarina López, fue firmada por son José Campos, Carmen Fernández y
31 su persona, está bien, el señor Carlomagno se agrega algunas cosas, pero Catarina López ya la había
32 hecho saber, no le parece que en la moción no se refleje al menos el nombre de la compañera Catarina
33 López.

34

35 El Presidente Municipal indica que; no tiene problema en incluir el nombre de Catarina López, lo que
36 se busca es la aprobación de la moción y que realmente se camine en beneficio del cantón de Escazú y
37 de los derechos humanos.

38

39 La síndica Catarina López menciona que; en junio del año dos mil veinte fue cuando tuvo un
40 acercamiento con el frente, por los derechos igualitarios, específicamente con un compañero de apellido
41 Durán, quien fue el que le presentó la propuesta de esta moción, en noviembre del año dos mil veinte la

1 compartió muy respetuosamente con algunos miembros del Concejo Municipal, lamentablemente se
2 pospuso la discusión formal de la moción dentro del Concejo, es importante aclarar que este es un tema
3 que se ha estado trabajando desde hace tiempo, inclusive en diciembre Margarita Salas, refirió un oficio
4 exhortando no solo a conocer, sino a aprobar la moción. Dice que; le satisface que se retome la moción
5 junto al trabajo que ha hecho la agrupación del frente por los derechos igualitarios, ya que cuando
6 compartió la moción con los diferentes miembros del Concejo Municipal, recibió buenos comentarios,
7 comprometerse con este tema es muy importante, porque no es un tema nuevo, esta moción ya fue
8 aprobada en otros cuarenta y ocho cantones del país, de hecho en la provincia de San José, solo faltan
9 las Municipalidades de Puriscal, Turrubares, Santa Ana y Escazú. Agradece al Presidente Municipal por
10 retomar esta moción que espera que se apruebe.

11
12 El regidor José Pablo Cartín agradece a Catarina López por traer el tema a este Cuerpo Colegiado y de
13 igual manera; agradece a Carlomagno Gómez por retomar el tema, que había quedado en deuda para
14 Escazú, sin embargo; le gustaría hacer un llamado a que esa moción no quede únicamente así, la moción
15 tiene que venir acompañada de acciones, no es sólo hacer la declaratoria, vale la pena que luego de esto
16 como primer paso se establezca, se haga la mención de que quede alguna comisión de las ya existentes
17 del Concejo Municipal, para darle seguimiento a cómo esto se va a implementar dentro del cantón.

18
19 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
20 unanimidad.

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

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

26
27 **ACUERDO AC-109-2021 “SE ACUERDA: PRIMERO: Se declare el Cantón de Escazú como**
28 **espacio libre de discriminación, por la orientación sexual e identidad de género, así como aspectos**
29 **relacionados con edad, etnia, credo, nacionalidad, sexo o cualquier otra que represente una**
30 **amenaza a la dignidad humana. SEGUNDO: Reiterar el compromiso de la Municipalidad de**
31 **Escazú con el respeto de los derechos humanos de todas las personas, así como con la eliminación**
32 **de todas las formas de discriminación existentes. TERCERO: Divulgar el presente acuerdo en**
33 **medios de comunicación cantonales y redes sociales de la Municipalidad de Escazú.”**
34 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

35
36 La síndica Catarina López agradece el apoyo de este Concejo Municipal para la aprobación de esta
37 moción. Dice que; hablando con los personeros del Fondo por los Derechos Igualitarios externaron que
38 ellos mismos pueden colaborar en esta línea que decía el regidor Cartín, de no solo hacer la declaratoria,
39 sino hacer algo al respecto.

40
41 **Inciso 3. Moción presentada por los regidores Adrián Barboza Granados, José Campos Quesada,**

1 **José Pablo Cartín Hernández, Danilo Fernández Marín, Adriana Solís Araya y Carmen**
2 **Fernández Araya, orientada en reformar los artículos 23 y 24 del Reglamento de Sesiones y**
3 **Acuerdos del Concejo Municipal de Escazú.**

4
5 “Los suscritos regidores Adrián Barboza, José Campos, José Pablo Cartín, Danilo Fernández y Adriana
6 Solís presentamos la siguiente moción para reformar los artículos el Reglamento de Sesiones y Acuerdos
7 del Concejo Municipal de Escazú, con fundamento en los artículos 27, 43 y 44 del Código Municipal, y
8 en los siguientes Antecedentes y Consideraciones:

9

10 **ANTECEDENTES**

11 1. Que el artículo 23 del Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal de Escazú,
12 actualmente dice así:

13 *“Artículo 23.- Los regidores, las regidoras o en su caso el Alcalde o Alcaldesa Municipal, deberán*
14 *remitir previamente sus mociones de manera digital mediante algún dispositivo tecnológico*
15 *conocido, (disco compacto, llave maya o documento adjunto vía correo electrónico), a más tardar*
16 *a las doce horas del mediodía, del día hábil inmediato anterior al de la celebración de la Sesión*
17 *Ordinaria correspondiente o Extraordinaria según así lo requiera el orden del día establecido, a*
18 *la Secretaría Municipal y, posteriormente para efectos de su archivo físico, deberán presentarlas*
19 *a esa misma secretaria, por escrito y debidamente firmadas por su proponente o proponentes,*
20 *antes de la sesión respectiva, advirtiendo si solicitan o no la dispensa del trámite de Comisión,*
21 *para someterla a votación. La Secretaría Municipal, deberá consignarle a este documento físico,*
22 *la hora y fecha de recibido, así como el nombre de quien la entrega, a efecto de que sean conocidas*
23 *en la sesión correspondiente, en el mismo estricto orden de su presentación, salvo que, por moción*
24 *de orden, se acuerde lo contrario. Todas aquellas mociones que no fueran presentadas de manera*
25 *digital en el plazo establecido en esta norma no podrán ser incluidas en el "orden del día" o*
26 *"agenda", ni tampoco podrán ser conocidas, ni votadas en la sesión siguiente, aún y cuando se*
27 *presenten de manera escrita y firmada antes de dicha sesión, debiendo dejarse para la siguiente*
28 *sesión ordinaria, o en su caso extraordinaria si así se determina.”*

29 *(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 34 del 13 de diciembre de 2010)*

30

31 2- Que el artículo 24 del citado Reglamento actualmente dice así:

32 *Artículo 24.- Mociones que no requieren dictamen de Comisión. Cuando se trate de mociones que*
33 *no requieran dictamen de comisión, los regidores, las regidoras o en su caso el Alcalde o*
34 *Alcaldesa Municipal, deberán igual que en el artículo anterior, remitir previamente sus mociones*
35 *de manera digital mediante algún dispositivo tecnológico conocido, (disco compacto, llave maya*
36 *o documento adjunto vía correo electrónico), a más tardar a las doce horas del mediodía, del día*
37 *hábil inmediato anterior al de la celebración de la Sesión Ordinaria correspondiente o*
38 *Extraordinaria según así lo requiera el orden del día establecido, a la Secretaría Municipal y,*
39 *posteriormente deberán presentarlas a esa misma secretaria, por escrito y debidamente firmadas*
40 *por su proponente o proponentes, antes de la sesión respectiva. La Secretaría Municipal, deberá*
41 *consignarle a este documento físico, la hora y fecha de recibido, así como el nombre de quien la*

1 entrega, a efecto de que sean conocidas en la sesión correspondiente, en el mismo estricto orden
2 de su presentación, salvo que, por moción de orden, se acuerde lo contrario. Todas aquellas
3 mociones que no fueran presentadas de manera digital en el plazo establecido en esta norma no
4 podrán ser incluidas en el "orden del día" o "agenda", ni tampoco podrán ser conocidas, ni
5 votadas en la sesión siguiente, aún y cuando se presenten de manera escrita y firmada antes de
6 dicha sesión, debiendo dejarse para la siguiente sesión ordinaria, o en su caso extraordinaria si
7 así se determina.

8 *(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 34 del 13 de diciembre de 2010)*
9

10 **B.-CONSIDERANDO:**

11 **1-** Que con la actual redacción de los artículos 23 y 24 del Reglamento de Sesiones y Acuerdos del
12 Concejo Municipal de Escazú, se imposibilita la presentación de mociones que por razones de
13 oportunidad y/o conveniencia justifiquen el ser presentadas y deliberadas el propio día de las sesiones
14 del Concejo Municipal.

15 **2-** Que, si bien el Concejo Municipal se encuentra habilitado por el Código Municipal para prescindir
16 de trámites legales mediante votación calificada, tal cual es el caso del párrafo segundo del numeral 44
17 de dicho cuerpo legal; actualmente se ve imposibilitado de presentar mociones que por razones de
18 oportunidad y/o conveniencia justifiquen el ser presentadas y deliberadas el propio día de las sesiones
19 del Concejo Municipal.

20 **3-** Que tal impedimento puede ser subsanado solamente cuando razones de oportunidad y conveniencia,
21 justifiquen que, mediante votación calificada de los miembros presentes del Concejo Municipal, se
22 dispense de la presentación previa en cuestión.
23

24 **POR TANTO:**

25 Los suscritos regidores proponemos se reformen los artículos 23 y 24 del Reglamento de Sesiones y
26 Acuerdos del Concejo Municipal de Escazú, adicionándoles a los mismos la siguiente redacción: "Dicho
27 trámite de presentación previa podrá dispensarse por medio de votación calificada de los presentes." Por
28 lo proponemos se adopte el siguiente acuerdo:
29

30 "SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
31 Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13
32 inciso d), y 43 del Código Municipal; 23 y 24 del Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo
33 Municipal de Escazú; y siguiendo la motivación de la moción que origina este Acuerdo, la cual este
34 Concejo toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: REFORMAR los
35 artículos 23 y 24 del Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal de Escazú
36 adicionándoles al final de los mismos el siguiente texto: "Dicho trámite de presentación previa podrá
37 dispensarse por medio de votación calificada de los presentes." De manera que en adelante dichos
38 artículos se lean de la siguiente manera: "Artículo 23.- Los regidores, las regidoras o en su caso el
39 *Alcalde o Alcaldesa Municipal, deberán remitir previamente sus mociones de manera digital mediante*
40 *algún dispositivo tecnológico conocido, (disco compacto, llave maya o documento adjunto vía correo*
41 *electrónico), a más tardar a las doce horas del mediodía, del día hábil inmediato anterior al de la*

1 *celebración de la Sesión Ordinaria correspondiente o Extraordinaria según así lo requiera el orden del*
2 *día establecido, a la Secretaría Municipal y, posteriormente para efectos de su archivo físico, deberán*
3 *presentarlas a esa misma secretaria, por escrito y debidamente firmadas por su proponente o*
4 *proponentes, antes de la sesión respectiva, advirtiendo si solicitan o no la dispensa del trámite de*
5 *Comisión, para someterla a votación. La Secretaría Municipal, deberá consignarle a este documento*
6 *físico, la hora y fecha de recibido, así como el nombre de quien la entrega, a efecto de que sean*
7 *conocidas en la sesión correspondiente, en el mismo estricto orden de su presentación, salvo que, por*
8 *moción de orden, se acuerde lo contrario. Todas aquellas mociones que no fueran presentadas de*
9 *manera digital en el plazo establecido en esta norma no podrán ser incluidas en el "orden del día" o*
10 *"agenda", ni tampoco podrán ser conocidas, ni votadas en la sesión siguiente, aún y cuando se presenten*
11 *de manera escrita y firmada antes de dicha sesión, debiendo dejarse para la siguiente sesión ordinaria,*
12 *o en su caso extraordinaria si así se determina. Dicho trámite de presentación previa podrá dispensarse*
13 *por medio de votación calificada de los presentes. Artículo 24.- Mociones que no requieren dictamen de*
14 *Comisión. Cuando se trate de mociones que no requieran dictamen de comisión, los regidores, las*
15 *regidoras o en su caso el Alcalde o Alcaldesa Municipal, deberán igual que en el artículo anterior,*
16 *remitir previamente sus mociones de manera digital mediante algún dispositivo tecnológico conocido,*
17 *(disco compacto, llave maya o documento adjunto vía correo electrónico), a más tardar a las doce horas*
18 *del mediodía, del día hábil inmediato anterior al de la celebración de la Sesión Ordinaria*
19 *correspondiente o Extraordinaria según así lo requiera el orden del día establecido, a la Secretaría*
20 *Municipal y, posteriormente deberán presentarlas a esa misma secretaria, por escrito y debidamente*
21 *firmadas por su proponente o proponentes, antes de la sesión respectiva. La Secretaría Municipal,*
22 *deberá consignarle a este documento físico, la hora y fecha de recibido, así como el nombre de quien la*
23 *entrega, a efecto de que sean conocidas en la sesión correspondiente, en el mismo estricto orden de su*
24 *presentación, salvo que, por moción de orden, se acuerde lo contrario. Todas aquellas mociones que no*
25 *fueran presentadas de manera digital en el plazo establecido en esta norma no podrán ser incluidas en*
26 *el "orden del día" o "agenda", ni tampoco podrán ser conocidas, ni votadas en la sesión siguiente, aún*
27 *y cuando se presenten de manera escrita y firmada antes de dicha sesión, debiendo dejarse para la*
28 *siguiente sesión ordinaria, o en su caso extraordinaria si así se determina. Dicho trámite de*
29 *presentación previa podrá dispensarse por medio de votación calificada de los presentes. SEGUNDO:*
30 **COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral estas**
31 **reformas en el Diario Oficial La Gaceta por única vez debido a tratarse de un reglamento interno de**
32 **conformidad con el artículo 43 del Código Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde**
33 **Municipal en su despacho para lo de su cargo”**
34

35 El regidor José Pablo Cartín externa que; extraña la posibilidad de que un regidor sin apoyo de la
36 totalidad del Concejo Municipal, pueda de todas maneras plantear su moción, el Código Municipal
37 habilita a que un único regidor debería de poder, sin necesidad de contar con el apoyo de una parte
38 importante del Concejo Municipal, tener el derecho de presentación de mociones, pero eso vendrá de un
39 análisis posterior que habría que hacer de todo el reglamento, en este momento sí es urgente esta
40 modificación.

41

1 La regidora Andrea Arroyo pregunta; si lo que se modifica es el artículo veintitrés.

2

3 El regidor José Pablo Cartín explica que; se modifican los artículos veintitrés y veinticuatro, uno es
4 referido a las mociones que van a comisión y el otro referido a las mociones sin dispensa de trámite de
5 Comisión, en este caso ambos se pueden dispensar en la presentación, una cosa es la presentación y otra
6 cosa es que perfectamente se puede presentar una moción, sabiendo que va a ir a comisión, pero la puede
7 presentar si se le dispensa de la presentación previa y otra es que se pueda dispensar del trámite de
8 presentación y que se dispense del trámite de comisión, serían dos votaciones independientes, una de la
9 otra.

10

11 La regidora Andrea Arroyo menciona que; eso quiere decir que en este momento cualquier regidor
12 individualmente puede presentar sus mociones.

13

14 El regidor José Pablo Cartín indica que; siempre y cuando en este momento tenga la mayoría de los
15 presentes, estén de acuerdo, una mayoría calificada, pues sí; personalmente es del criterio muy particular
16 en este momento en que se da una lectura integral del Código Municipal, un solo regidor debería de
17 poder presentar en cualquier momento de la sesión una moción.

18

19 La regidora Andrea Arroyo externa que; está totalmente de acuerdo en que se modifique el artículo
20 veintitrés, sí le preocupa, por ejemplo; si cualquiera de los regidores quiere presentar una moción, para
21 presentarla ocupa el acuerdo en mayoría de los regidores.

22

23 El regidor José Pablo Cartín responde que; no para presentarla, sería quitando el trámite de presentación
24 previa, así como se exime del trámite de comisión, se eximiría de la presentación previa.

25

26 La regidora Andrea Arroyo solicita al Asesor Legal, referirse jurídicamente a este asunto.

27

28 El Presidente Municipal dice que; concuerda con la regidora Arroyo, esa posibilidad de presentarla el
29 mismo día, antes de mediodía, no debería de correr con mayoría calificada.

30

31 El Asesor Legal explica que; esta modificación no riñe con el Código Municipal porque la puede
32 presentar un solo regidor, de lo que se está obviando acá, es de trámite de presentación previa, el
33 reglamento tal cual está ahora, si en este momento pasara una emergencia y hay que tomar una moción
34 hoy mismo, planteada hoy mismo, de acuerdo con reglamento no se podría, porque el reglamento dice
35 que hay que presentar el día anterior al mediodía, que sería el viernes y ya en la tarde no se podría
36 presentar la moción, lo que se está habilitando es que por medio de una votación calificada de los
37 presentes, sigue vigente el procedimiento tal cual, pero se le está adicionando una excepción, igual que
38 se puede excepcionar el trámite de comisión del artículo cuarenta y cuatro del Código Municipal, si se
39 puede excepcionar eso por votación calificada, por qué no se podría excepcionar un trámite de
40 reglamento, mayor razón por la que el Concejo Municipal podría modificar su propia reglamentación,
41 de manera que se habilite de una manera calificada, porque ahora está en total imposibilidad de que se

- 1 presentara una moción en el mismo día, no se puede, acá se está habilitando mediante una votación
2 calificada, para que sí sea factible presentarla el mismo día.
3
- 4 El Presidente Municipal pregunta; si se le quita la mayoría calificada y se hace de forma general, para
5 que cualquier regidor pueda presentar una moción antes de mediodía.
6
- 7 El regidor José Pablo Cartín indica que está de acuerdo, pero en este momento lo que hizo fue generar
8 una analogía, entre el trámite de dispensa de trámite de comisión y el trámite de dispensa de presentación,
9 precisamente para que no le discutieran temas de legalidad, generó una analogía entre una dispensa de
10 trámite de comisión, que requiere de mayoría calificada y una dispensa de presentación.
11
- 12 El regidor Adrián Barboza comenta que; esto es para facilitar más el proceso, aquí lo que se quiere es
13 que cada regidor o regidora tenga potestad. Solicita el apoyo de los miembros del Concejo para esta
14 moción.
15
- 16 La regidora Andrea Arroyo externa que; todos los reglamentos que se han modificado durante todo este
17 año, incluso reglamentos que ha pasado la Administración, siempre se han visto en la Comisión de
18 Asuntos Jurídicos, esta sería la primera vez que una modificación al reglamento del Código Municipal
19 no pasaría a la Comisión de Asuntos Jurídicos. Dice que; habría que pagar una publicación por una
20 analogía o una muletilla, pregunta cuánto es lo que se paga a La Gaceta, si se va a ir subsanando más,
21 porque sí este reglamento está bastante obsoleto y hay que ir modificando varios artículos, por qué no
22 sentarse con el área de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad y la Comisión de Asuntos Jurídicos, para
23 tratar de subsanar todo lo que hay y pagar en La Gaceta una sola publicación, ya que no es cualquier
24 cosa lo que hay que pagar por una publicación en La Gaceta.
25
- 26 La Secretaria Municipal responde que; el monto exacto no lo tiene, porque lo que se hace es meter la
27 información en una plataforma y ellos realizan una cotización, se paga por caracteres, por lo que depende
28 de cuánta información sea, así será el costo.
29
- 30 La regidora Andrea Arroyo dice que; está de acuerdo con la modificación al artículo veintitrés, pero lo
31 mejor es pasar la moción a la Comisión de Asuntos Jurídicos.
32
- 33 El regidor José Pablo Cartín acota que; los compañeros proponentes de la moción no quieren esperar a
34 que la Comisión de Asuntos Jurídicos, dentro de sus múltiples trabajos puedan subsanar la situación,
35 esto es algo que urge que se subsane de una vez.
36
- 37 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco
38 votos. Dos votos negativos de los regidores Andrea Arroyo Hidalgo y Carlomagno Gómez Ortiz.
39
- 40 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos. Dos votos negativos de los
41 regidores Andrea Arroyo Hidalgo y Carlomagno Gómez Ortiz.

1 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco
2 votos. Dos votos negativos de los regidores Andrea Arroyo Hidalgo y Carlomagno Gómez Ortiz.

3
4 **ACUERDO AC-110-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
5 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la**
6 **Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; 23 y 24 del Reglamento**
7 **de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal de Escazú; y siguiendo la motivación de la moción**
8 **que origina este Acuerdo, la cual este Concejo toma como fundamento para motivar este acuerdo**
9 **se dispone: PRIMERO: REFORMAR los artículos 23 y 24 del Reglamento de Sesiones y Acuerdos**
10 **del Concejo Municipal de Escazú adicionándoles al final de los mismos el siguiente texto: “Dicho**
11 **trámite de presentación previa podrá dispensarse por medio de votación calificada de los**
12 **presentes.” De manera que en adelante dichos artículos se lean de la siguiente manera: “Artículo**
13 **23.- Los regidores, las regidoras o en su caso el Alcalde o Alcaldesa Municipal, deberán remitir**
14 **previamente sus mociones de manera digital mediante algún dispositivo tecnológico conocido, (disco**
15 **compacto, llave maya o documento adjunto vía correo electrónico), a más tardar a las doce horas del**
16 **mediodía, del día hábil inmediato anterior al de la celebración de la Sesión Ordinaria correspondiente**
17 **o Extraordinaria según así lo requiera el orden del día establecido, a la Secretaría Municipal y,**
18 **posteriormente para efectos de su archivo físico, deberán presentarlas a esa misma secretaria, por**
19 **escrito y debidamente firmadas por su proponente o proponentes, antes de la sesión respectiva,**
20 **advirtiendo si solicitan o no la dispensa del trámite de Comisión, para someterla a votación. La**
21 **Secretaría Municipal, deberá consignarle a este documento físico, la hora y fecha de recibido, así**
22 **como el nombre de quien la entrega, a efecto de que sean conocidas en la sesión correspondiente, en**
23 **el mismo estricto orden de su presentación, salvo que, por moción de orden, se acuerde lo contrario.**
24 **Todas aquellas mociones que no fueran presentadas de manera digital en el plazo establecido en esta**
25 **norma no podrán ser incluidas en el "orden del día" o "agenda", ni tampoco podrán ser conocidas,**
26 **ni votadas en la sesión siguiente, aún y cuando se presenten de manera escrita y firmada antes de**
27 **dicha sesión, debiendo dejarse para la siguiente sesión ordinaria, o en su caso extraordinaria si así**
28 **se determina. Dicho trámite de presentación previa podrá dispensarse por medio de votación**
29 **calificada de los presentes. Artículo 24.- Mociones que no requieren dictamen de Comisión. Cuando**
30 **se trate de mociones que no requieran dictamen de comisión, los regidores, las regidoras o en su caso**
31 **el Alcalde o Alcaldesa Municipal, deberán igual que en el artículo anterior, remitir previamente sus**
32 **mociones de manera digital mediante algún dispositivo tecnológico conocido, (disco compacto, llave**
33 **maya o documento adjunto vía correo electrónico), a más tardar a las doce horas del mediodía, del**
34 **día hábil inmediato anterior al de la celebración de la Sesión Ordinaria correspondiente o**
35 **Extraordinaria según así lo requiera el orden del día establecido, a la Secretaría Municipal y,**
36 **posteriormente deberán presentarlas a esa misma secretaria, por escrito y debidamente firmadas por**
37 **su proponente o proponentes, antes de la sesión respectiva. La Secretaría Municipal, deberá**
38 **consignarle a este documento físico, la hora y fecha de recibido, así como el nombre de quien la**
39 **entrega, a efecto de que sean conocidas en la sesión correspondiente, en el mismo estricto orden de**
40 **su presentación, salvo que, por moción de orden, se acuerde lo contrario. Todas aquellas mociones**
41 **que no fueran presentadas de manera digital en el plazo establecido en esta norma no podrán ser**

1 *incluidas en el "orden del día" o "agenda", ni tampoco podrán ser conocidas, ni votadas en la sesión*
2 *siguiente, aún y cuando se presenten de manera escrita y firmada antes de dicha sesión, debiendo*
3 *dejarse para la siguiente sesión ordinaria, o en su caso extraordinaria si así se determina. Dicho*
4 *trámite de presentación previa podrá dispensarse por medio de votación calificada de los presentes.*

5 **SEGUNDO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera
6 integral estas reformas en el Diario Oficial La Gaceta por única vez debido a tratarse de un
7 reglamento interno de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal. Notifíquese este
8 acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo” **DECLARADO**
9 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10
11 **Inciso 4. Moción presentada por los regidores Adrián Barboza Granados, José Campos Quesada,**
12 **José Pablo Cartín Hernández, Danilo Fernández Marín y Adriana Solís Araya, orientada en**
13 **reelegir en la Junta Administrativa del Liceo de Escazú a las siguientes personas: Gerardo Omar**
14 **Hernández Roldán; Luis Fernando Quirós Morales; Silvia María Arias y Nidia María Soto**
15 **Barrantes y nombrar en la Junta Administrativa del Liceo de Escazú a la Sra. Jéssica Zúñiga**
16 **León.**

17
18 El regidor José Pablo Cartín dice que; esta moción ya la leyó integralmente el pasado lunes, por lo que
19 perfectamente se puede leer únicamente el acuerdo. Explica que; esta moción es para la reelección de la
20 junta actual de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú, excepto con el caso del señor Edgar Mata,
21 que no acepta ser elegido por un período más y en el caso de don Edgar estaría sustituido por la
22 designación, de la señora Jessica Zúñiga León; durante esta semana se han recibido algunos documentos,
23 pero si se leen esos documentos integralmente, vienen con una serie de inconsistencias; los proponentes
24 de esta moción, esperaban hoy tener aquí a la Junta Administrativa del Liceo de Escazú, como ellos en
25 tiempo y forma solicitaron la audiencia, se desconoce por qué no están aquí hoy, previo incluso a que se
26 cerrara el período de correspondencia, personalmente daba por un hecho que estarían ellos aquí, pero de
27 todas maneras aunque no estén hoy aquí, si lo estarán el próximo lunes. Comenta que; los miembros de
28 Junta fueron a su casa a entregarle una serie de documentación donde ellos están haciendo los debidos
29 descargos de ciertas acusaciones que han hecho algunos funcionarios del MEP (*Ministerio de Educación*
30 *Pública*), los proponentes de la moción seguirán con la moción y los miembros de la Junta
31 Administrativa la próxima semana traerán la documentación que ellos tienen a bien presentar; esta
32 misma moción establece que ellos serían juramentados el próximo lunes.

33
34 “Los suscritos regidores Adrián Barboza, José Campos, José Pablo Cartín, Danilo Fernández y Adriana
35 Solís presentamos la siguiente moción para el Nombriamiento de la Junta Administrativa Liceo de
36 Escazú, con fundamento en los artículos 27 y 44 del Código Municipal, y en los siguientes Antecedentes
37 y Consideraciones:

38
39 **ANTECEDENTES**

40 1. El acuerdo AC-129-18, de Sesión Ordinaria 108, Acta 123, del 21/05/18 dispuso:

1 *“PRIMERO: NOMBRAR como miembros integrantes de la JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE*
2 *ESCAZÚ, a las siguientes personas: GERARDO OMAR HERNÁNDEZ ROLDÁN con cédula de*
3 *identidad número 1-0411-1379; LUIS FERNANDO QUIRÓS MORALES con cédula de identidad*
4 *número 1-0706-0097; SILVIA MARÍA ARIAS GUTIÉRREZ con cédula de identidad número 1-0811-*
5 *0102; EDGAR MATA PERAZA con cédula de identidad número 7-0074-0866; y NIDIA MARÍA SOTO*
6 *BARRANTES con cédula de identidad número 2-0402-0410. SEGUNDO: Que el período de*
7 *nombramiento para esta nueva Junta de Educación será por TRES AÑOS a partir del 19 de junio del*
8 *2018 y hasta el día 19 de junio del 2021.”*

9
10 2. El día 20 de mayo en este concejo municipal se recibe el oficio DRESJO –SEC03-DEL-0059—2021 ,
11 donde se denota una aplastante Votación de apoyo a la Junta administrativa actual , con una votación de
12 112 favorables de 116 docentes , y 4 abstenciones .

13
14 3. El Sr. Edgar Mata, a través de sus compañeros informa que no aceptaría una reelección para un
15 nuevo periodo por motivos laborales, pero agradece el haber sido considerado y reitera su estima al
16 equipo de trabajo del que forma parte.

17 4. La Sra. Jéssica Zúñiga León envía su solicitud para ser tomada en cuenta en esta junta así como
18 su currículum mismos que fue incorporada en la correspondencia del acta 070-2021.

19
20 **CONSIDERANDO:**

21
22 **1-** Que el siguiente marco normativo se aplica a efecto de realizar el nombramiento de una nueva Junta
23 de Educación:

24 **1.1 Código Municipal, Ley N° 7794:**

25 Inciso g) del artículo 13:

26 “(...)

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

31 (...)

32 **1.2 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-**
33 **MEP:**

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

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

36 b) *Ser mayor de edad.*

37 c) *Saber leer y escribir.*

38 d) *No contar con antecedentes penales.*

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

- 1 *Artículo 12. —El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y*
2 *administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que conformarán*
3 *la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de verificar el*
4 *cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario establecido para*
5 *tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.*
6 *El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros Educativos,*
7 *quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente, corresponde al*
8 *Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente Concejo Municipal.*
9 *Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas*
10 *propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal realizar la*
11 *selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su posterior*
12 *juramentación.*
13 *Artículo 19. —Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán*
14 *ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.*
15 *Artículo 22. —Para el nombramiento de una nueva Junta o su prórroga, el Director del Centro*
16 *Educativo deberá iniciar el trámite presentando la propuesta al menos dos meses calendario previo al*
17 *vencimiento de la Junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá entrar en vigencia la*
18 *nueva Junta o la prórroga de la misma.”*
19
20 **2-** Que el antes mencionado Reglamento establece el procedimiento para la presentación de las ternas
21 ante los concejos municipales, pero **debe entenderse que tales ternas contienen recomendaciones no**
22 **vinculantes para el Concejo Municipal, el cual tiene la potestad de nombrar a los candidatos de su**
23 **preferencia, pudiendo ser de los ofrecidos en las ternas o no, sin que ello, produzca ningún vicio**
24 **en el nombramiento, pues la atribución del Concejo Municipal, es plena y no está sujeta a las**
25 **recomendaciones dadas, pues como se dijo, éstas únicamente son insumos no vinculantes para el**
26 **cuerpo edil.**
27 **3-** A mayor abundancia respecto de la plena potestad de nombramiento de los concejos municipales, se
28 transcribe extracto de la Resolución No. 2003-08926 de las 17:30 horas del 26 de agosto del 2003, de la
29 Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, que estableció entre otras cosas lo siguiente:
30 *III.- En todo caso, lo propuesto por la directora recurrida no puede vincular al Concejo para la*
31 *elección, dado que el artículo 13 del Código Municipal establece como competencia de los*
32 *Concejos Municipales el nombramiento de las Juntas de Educación y las Juntas*
33 *Administrativas y, salvo lo dispuesto en el artículo 33 del mismo Código, ninguna ley ata a los*
34 *Concejos para escoger únicamente de entre los candidatos propuestos por las Direcciones*
35 *escolares.”*
36 (El efecto **resaltar** fue adicionado)
37 **4-** Que, asimismo la Procuraduría General de la República ha manifestado reiteradamente en sus
38 dictámenes, lo siguiente:
39 *“Y en cuanto al nombramiento de nuevos integrantes de esas Juntas, estimamos que al disponer*
40 *el artículo 13 inciso g) del Código Municipal, que el Concejo nombrará dichos miembros*
41 *“directamente”, bien pudo haber designado libremente sin sujetarse a ninguna propuesta de*

1 **algún otro órgano, porque ese órgano colegiado es quien selecciona y nombra a las personas**
2 **que considere más adecuadas para esos puestos. Incluso pudo haberse establecido**
3 **reglamentariamente un procedimiento bajo el cual ejercería dicha competencia, tal y como se**
4 **afirmó en el pronunciamiento C-158-2001 del 30 de mayo del 2001, en el que se analizó**
5 **profusamente y en detalle la antinomia normativa existente entre las disposiciones contenidas en**
6 **los artículos 41 y 43 de la Ley Fundamental de Educación y el citado artículo 13 inciso g). Tesis**
7 **que pareciera ser acogida por la jurisprudencia constitucional, al afirmar que el Concejo**
8 **Municipal es libre de escoger a tales miembros** (véanse entre otras, las sentencias Nos. 2001-
9 03303 de las 9:41 horas del 27 de abril del 2001 y 2003-08926 de las 17:30 horas del 26 de agosto
10 del 2003) (Dictamen No. 388-2003 del 9 de diciembre del 2003). (El efecto **resaltar** fue
11 adicionado)

12 **5-** A mayor ahondamiento, se transcribe extracto del Dictamen C-027-2004 de la Procuraduría General
13 de la República ante consulta de la Municipalidad de San José respecto de la potestad de las
14 municipalidades de nombrar a los miembros de las Juntas de Educación y de las Juntas Administrativas,
15 consagrada en el inciso g) del artículo 13 del Código Municipal:

16 *"(...) En el caso que nos ocupa, la competencia de la Municipalidad se limita a nombrar de manera*
17 *directa a los integrantes de las Juntas (inciso g del artículo 13 del Código Municipal). **Implica lo***
18 ***anterior, que los nombramientos no se encuentran sujetos a ningún criterio, recomendación o***
19 ***regulación externa a la entidad descentralizada. La libertad de la corporación municipal en el***
20 *ejercicio de su competencia únicamente está sujeta a la ley, los reglamentos y, claro está, al*
21 *respeto de los principios de razonabilidad y proporcionalidad.*

22 *Ahora bien, esta competencia municipal constituye, como se indicó, un límite a los derechos*
23 *y deberes de los demás órganos y entes públicos. **Ningún órgano o ente diferente a la***
24 ***Municipalidad se encuentra autorizado para intervenir en el ámbito competencial de la***
25 ***corporación, o sea, en el proceso de nombramiento de los integrantes de las Juntas. De allí que***
26 ***la regulación que realiza el Poder Ejecutivo del procedimiento para la designación de los***
27 ***referidos integrantes en el Decreto n.º 31024-MEP es inválida, al interferir sobre una***
28 ***competencia propia del ente autónomo. Sirva al efecto retomar las palabras de Marienhoff:***

29 *"Hay quienes dividen la 'incompetencia' en absoluta y relativa. La incompetencia 'absoluta'*
30 *se produciría cuando se invaden esferas de otros poderes del Estado o materias de otros*
31 *órganos; ejemplos: cuando la Administración invade la esfera de acción del poder legislativo*
32 *o del judicial, y también cuando dentro de la Administración se violan competencias por razón*
33 *de la materia (un ministerio que regule materias de otro). Este tipo de incompetencia es*
34 *llamado por algunos incompetencia 'funcional'. Los demás supuestos de incompetencia*
35 *constituyen la incompetencia 'relativa' (...)"*

36 *Esta transgresión de la competencia propia de las municipalidades se traduce, igualmente, en una*
37 *violación de su autonomía. Recuérdese que las corporaciones municipales ostentan la potestad de*
38 *auto organizarse y de dictar los reglamentos de servicio necesarios para el ejercicio de sus*
39 *funciones. Potestades estas que derivan de la autonomía municipal reconocida por el*
40 *Constituyente en el artículo 170 de la Constitución. De esta forma, la potestad de regular el*
41 *procedimiento para el nombramiento de los miembros de las Juntas de Educación y las Juntas*

1 *Administrativas es exclusiva de la Municipalidad. El ejercicio de la referida potestad de*
2 *regulación por parte del Ejecutivo contraviene, entonces, la autonomía municipal.*
3 *Debe, además, añadirse que **el procedimiento para el nombramiento de los miembros de las***
4 ***Juntas, establecido en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas,***
5 ***es ilegal en tanto se opone a la potestad de designación directa consagrada en el inciso g) del***
6 ***artículo 13 del Código Municipal. (...)**” (El efecto **resaltar** fue añadido).*
7

8 **6-** La Actual junta administrativa ha llenado las expectativas de este concejo municipal, ha tenido
9 una comunicación adecuada con este órgano colegiado, fue felicitada en pleno durante su última
10 rendición de cuentas
11

12 - **POR TANTO:** Este grupo de Regidores con vista en los documentos aportados, y el marco
13 normativo de aplicación, recomienda que deben reelegirse de las ternas propuestas, a las siguientes
14 personas: Gerardo Omar Hernández Roldán con cédula de identidad número 1-0411-1379; Luis
15 Fernando Quirós Morales con cédula de identidad número 1-0706-0097; Silvia María Arias Gutiérrez
16 con cédula de identidad número 1-0811-0102; y Nidia María Soto Barrantes con cédula de identidad
17 número 2-0402-0410.

18 Así mismo que se acoja la solicitud de la señora Jéssica Zúñiga León cédula 110430604 para formar
19 parte de esta Junta administrativa.
20

21 “En fundamento de lo anterior **Se acuerda:**

22 **PRIMERO: REELEGIR** en la Junta Administrativa del Liceo de Escazú a las siguientes personas:
23 **Gerardo Omar Hernández Roldán** con cédula de identidad número 1-0411-1379; **Luis Fernando**
24 **Quirós Morales** con cédula de identidad número 1-0706-0097; **Silvia María Arias Gutiérrez** con
25 cédula de identidad número 1-0811-0102 y **Nidia María Soto Barrantes** con cédula de identidad
26 número 2-0402-0410. Por el plazo de TRES AÑOS a partir del 20 de Junio del 2021 y hasta el 20 de
27 junio del 2024.

28 **SEGUNDO: NOMBRAR** en la Junta Administrativa del Liceo de Escazú a la Sra. **Jéssica Zúñiga**
29 **León** cédula 110430604 Por el plazo de TRES AÑOS a partir del 20 de Junio del 2021 y hasta el 20
30 de junio del 2024.

31 **TERCERO:** Agradecer a todas las señoras y señores postulantes Vania Alfaro, Mauricio Chávez,
32 Oldemar Calvo, Karen Barboza, Marianela González, Guillermo Ruiz y Maribell Vásquez; su interés
33 y disposición de formar la Junta administrativa del Liceo de Escazú .

34 **CUARTO:** Convóquese a las personas nombradas para su debida juramentación la próxima sesión
35 ordinaria el día 21 de junio del 2021. Notifíquese este acuerdo a la Dirección del citado centro educativo,
36 y al Supervisor de Circuito 03 del Ministerio de Educación Pública.”
37

38 La regidora Andrea Arroyo justifica su voto en contra de la moción mencionando el artículo dos de la
39 Ley Contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito; en este momento es considerada servidora pública,
40 su voto es en contra de la moción acogíendose al artículo tres del Deber de Probidad, ya que el pasado
41 diez de junio ingresó nuevamente un oficio 10 de junio 2021, DRESJO-DSAF-119-2021, donde el

1 Departamento de Servicios Administrativos y financieros del Ministerio de Educación Pública dice que
2 traslada el expediente del proceso sumario realizado por la Supervisora del Circuito 03, en el cual la
3 misma recomienda la destitución de los miembros que conforman la Junta Administrativa del Liceo de
4 Escazú y por lo cual traslada el expediente del proceso para que se proceda conforme corresponda,
5 adicionalmente adjunta para conocimiento el oficio DAJ-C-0045-05-2021, fechado 21 de mayo de 2021,
6 signado por el señor Mario Alberto López Benavides, Director de Asuntos Jurídicos del Ministerio de
7 Educación, en el cual indica que los procesos sumarios, se deben realizar conforme lo establece el
8 reglamento vigente, Decreto 38249-MEP; hace constar que para esta moción los señores regidores
9 debieron de reconsiderar los oficios que ingresaron la semana pasada, el oficio DAJ-C-0045-05-202, el
10 DRESJO-DSAF-119-2021, el DRESJO-CE03-OF-129-2021, el DRESJO-CE03-OF-122-2021 del
11 primero de junio de dos mil veintiuno, el DRESJO-DSAF-114-2021, del Departamento de Servicios
12 Administrativos y financieros, del Lic. Fernando Méndez Mulato, del Ministerio de Educación Pública,
13 el oficio DVM-A-DPE-DSyC-0147-2020, oficio DAJ-C-0045-05-2021 de la Dirección de Asuntos
14 Jurídicos del Despacho del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica; es por esto que no está de
15 acuerdo en reelegir la Junta Directiva del Liceo de Escazú, hasta que hubiesen subsanado los hallazgos
16 encontrado tanto en la Auditoría Municipal de Escazú y de igual manera los hallazgos encontrados por
17 parte del Ministerio de Educación Pública, por un deber de probidad hubiese sido más sano que los
18 compañeros hubiesen estudiado del por qué el Ministerio de Educación vuelve en menos de una semana
19 a pedir la destitución de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú y no se tomara en cuenta esta
20 documentación en pro del interés público. Pregunta al señor abogado del Concejo Municipal, el señor
21 Mario Contreras, si en el dos mil diecinueve ya hay un oficio de que se destituya a la Junta del Liceo de
22 Escazú, ahora en cuatro o cinco días vuelve a entrar otro oficio del Ministerio de Educación Pública, con
23 hallazgos encontrados con el debido proceso que hizo el Ministerio de Educación Pública, donde vuelven
24 a pedir la destitución de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú, al Concejo Municipal, por lo que
25 pregunta si ya con dos oficios de destitución, el Concejo Municipal hace caso omiso a los mismos,
26 tendrían los miembros de este Concejo Municipal responsabilidad civil o penal, o la misma en lo que
27 resalta la probidad.

28
29 El Asesor Legal responde que; el procedimiento de la nota del dos mil diecinueve, en esa oportunidad
30 no se había cumplido con el debido proceso, tal cual lo establece el reglamento de juntas, establece que
31 la Supervisora de Circuito hará un procedimiento sumario y de encontrar irregularidades, hará traslado
32 a las personas cuestionadas y posteriormente remite eso a un departamento del MEP, que es el que
33 conforma un expediente y lo remite al Concejo Municipal con la fundamentación, en esa oportunidad,
34 en el dos mil diecinueve no se cumplía el procedimiento de la sumaria a cargo de la Supervisora de
35 Circuito, por lo que eso ya es punto aparte, eso ya reclusó, está fuera de tiempo; con lo actual, desde el
36 encabezado se ve que están cumpliendo con el procedimiento, es la Supervisora del Circuito quien
37 realizó el procedimiento, realizó un traslado, porque hay una respuesta de la Junta cuestionada, con lo
38 cual se está dando por cumplido el traslado y el trámite, la debida defensa y se adjuntan las
39 investigaciones que se llevaron a cabo en la Auditoría del MEP, por lo que si cuando el Concejo
40 Municipal cuando tome decisión al respecto, aprecie que se cumplió el debido proceso, tendrá que
41 destituirlos si es la misma Junta, porque está bien fundamentado; hay que revisar el proceso que ellos

1 están remitiendo para ver si efectivamente se cumple con los requisitos y la valoración de la prueba se
2 realizó debidamente, por lo que si está cumplido el debido proceso y están probados los hechos,, lo que
3 podría recomendar es que se proceda a la destitución de la Junta, en caso de que sea la misma que está
4 en este momento.

5
6 La regidora Ana Barrenechea externa apoyo a lo expresado por la regidora Andrea Arroyo, lo más sano
7 sería que se aclaren los nubladados del día, antes de poder decidir si una Junta puede continuar o no,
8 realmente son muchos nubladados, se viene con este tema ya hace dos semanas, es más fácil descartar todo
9 lo necesario y dejar lo que más vale, este no es el momento más oportuno para que esta Junta pueda
10 aclarar lo que ya viene pasando, tienen que seguir con los lineamientos del Ministerio de Educación para
11 poder tener claridad sobre las cosas, si se somete a votación así en este momento, es contraproducente
12 porque hay muchas incógnitas.

13
14 El regidor José Campos comenta que; se han dicho cosas en contra de la Junta Administrativa del Liceo
15 de Escazú, sin fundamento, afirmaciones muy difamatorias, que dañan a las personas, tiene los
16 documentos con los descargos de la Junta y tiene problemas con la Supervisora que no ha podido probar
17 nada, no es justo que se dañe la honorabilidad de una persona, por cosas que no han sido comprobadas.

18
19 La regidora Andrea Arroyo externa que no es la persona que encontró los hallazgos, pero tiene el
20 documento donde vienen los hallazgos y la parte de Jurídicos del Ministerio de Educación Pública.
21 Procede a dar lectura a los hechos denunciados:

22 *“Paso a detallar los hechos denunciados:*

23 *1. No se dio alimentación a los beneficiados del 10 al 17 de febrero de 2020, se les indicó la Junta a*
24 *través de la secretaria, que los estudiantes debían traer su propio alimento por tres semanas.*

25
26 *2. La Junta contrata a un abogado, sin realizar el proceso respectivo en cada ocasión.*

27
28 *3. Proceso de Licitación Abreviada 2019-LA-000001-2019, por proyecto de ¢23.000.000,00, para obras*
29 *varias de remodelación Liceo de Escazú, se fragmento en tres procesos diferentes, de los cuales solo en*
30 *dos de las contrataciones, hay ofertas, de la tercera solo hay una oferta, las ofertas no tienen respaldos*
31 *y se firmó solo un contrato, hicieron el proceso sin presupuesto aprobado, se le pago al oferente el día*
32 *que firmó el contrato, que fue el mismo día que vieron las ofertas, un día antes de emitir la factura y sin*
33 *avance de obra.*

34
35 *4. Proyecto de Remodelación y ampliación áreas del comedor, Licitación Pública por un monto de*
36 *¢54.000.000,00, Se inició el proceso sin tener el presupuesto aprobado, no se realizó el proceso de*
37 *licitación como correspondía, ya que el mismo debió ser publicado en la Gaceta, Se le pago al oferente,*
38 *el mismo día que firmó el contrato y el mismo día que vieron la oferta en sesión y se le acordará*
39 *contratarle, no con el avance de obra como corresponde.*

40

1 5. Contratación de la Arquitecta Yesenia Corrales Zamora, para el proyecto de Remodelación y
2 ampliación áreas del comedor, No hay evidencia de que se realizará el proceso de licitación como
3 correspondía, se le pagó a la arquitecta, un día antes de que firmará el contrato, se le giro el cheque
4 por el monto total o sea antes de entregar los contratado y no se le canceló en dos tractos como
5 indicaron en el contrato, por entrega de trabajo, según lo acordado.

6
7 6. Proyecto Rampas de acceso y paso cubierto, Licitación Pública ¢54.000.000,00, Se inició el proceso
8 sin tener el presupuesto aprobado, no se realizó el proceso de licitación como correspondía, ya que el
9 mismo debió ser publicado en la Gaceta y no se hizo, se le pago al oferente, un día antes.

10
11 7. Proyecto de ¢46.000.000,00, para la construcción de tres aulas, este proyecto no se presupuestó, (no
12 tienen el presupuesto presentado ni aprobado) los dineros no aparecen en las liquidaciones.”

13 Dice que; nadie está diciendo que la Junta del Liceo es culpable, sino que hay hallazgos y a esos
14 hallazgos se les debe dar un proceso, es cuidarlos fondos públicos y también permitirle a la Junta de
15 Educación del Liceo de Escazú, subsanar lo que esté mal.

16
17 El Presidente Municipal indica que; además de la documentación mencionada por la regidora Arroyo y
18 el criterio jurídico expresado por el Asesor Legal de este Concejo Municipal, es de su interés agregar el
19 oficio OJEA-DRESJO-108-202, documento de la Dirección Regional, San José Oeste del Ministerio de
20 Educación Pública; con todo esto su votación será negativa.

21
22 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco
23 votos. Dos votos negativos de los regidores Andrea Arroyo Hidalgo y Carlomagno Gómez Ortiz.

24
25 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos. Dos votos negativos de los
26 regidores Andrea Arroyo Hidalgo y Carlomagno Gómez Ortiz.

27
28 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco
29 votos. Dos votos negativos de los regidores Andrea Arroyo Hidalgo y Carlomagno Gómez Ortiz.

30
31 **ACUERDO AC-111-2021 “SE ACUERDA: PRIMERO: REELEGIR en la Junta Administrativa**
32 **del Liceo de Escazú a las siguientes personas: Gerardo Omar Hernández Roldán con cédula de**
33 **identidad número 1-0411-1379; Luis Fernando Quirós Morales con cédula de identidad número**
34 **1-0706-0097; Silvia María Arias Gutiérrez con cédula de identidad número 1-0811-0102 y Nidia**
35 **María Soto Barrantes con cédula de identidad número 2-0402-0410. Por el plazo de TRES AÑOS**
36 **a partir del 20 de Junio del 2021 y hasta el 20 de junio del 2024. SEGUNDO: NOMBRAR en la**
37 **Junta Administrativa del Liceo de Escazú a la Sra. Jéssica Zúñiga León cédula 110430604 Por**
38 **el plazo de TRES AÑOS a partir del 20 de Junio del 2021 y hasta el 20 de junio del 2024.**
39 **TERCERO: Agradecer a todas las señoras y señores postulantes Vania Alfaro, Mauricio Chávez,**
40 **Oldemar Calvo, Karen Barboza, Marianela González, Guillermo Ruiz y Maribell Vásquez; su**
41 **interés y disposición de formar la Junta Administrativa del Liceo de Escazú. CUARTO:**

1 **Convóquese a las personas nombradas para su debida juramentación la próxima sesión ordinaria**
2 **el día 21 de junio del 2021. Notifíquese este acuerdo a la Dirección del citado centro educativo, y**
3 **al Supervisor de Circuito 03 del Ministerio de Educación Pública.” DECLARADO**
4 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5
6 El regidor José Pablo Cartín se refiere a los oficios mencionados por la regidora Arroyo y externa que;
7 es lamentable que el día de hoy no esté aquí la Junta Administrativa del Liceo, porque ellos se habían
8 preparado bien, con documentación muy valiosa, venían a aclarar las dudas, pero no comprende por qué
9 no se dio la oportunidad de que se defendieran el día de hoy, si ni quiera hubo atención al público.

10
11 **ARTÍCULO IV. INFORME DE COMISIONES.**

12
13 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-20-21.**

14
15 “Al ser las diecinueve horas con cinco minutos del miércoles 09 de junio del 2021, se inicia la sesión de
16 esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ**
17 **ORTIZ** en su condición de Coordinador de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO**
18 **HIDALGO** en su condición de Secretaria de esta Comisión y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA**
19 integrante de esta Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor
20 Legal del Concejo Municipal.

21
22 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

23 **1-** Oficio COR-AL-917-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando para análisis y aprobación de
24 **Donación de 3000 mascarillas KN95 y 2000 mascarillas quirúrgicas**

25 **2-** Oficio COR-AL-925-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando para análisis y aprobación el
26 **“Contrato de Fondos de Inversión con el Banco Nacional de Costa Rica”.**

27 **3-** Oficio COR-AL-935-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando **observaciones al texto del proyecto**
28 **de Ley Marco de Empleo Público.**

29 **4-** Oficio DRESJO CE03-OF-125-2021 conteniendo **Apelación a Nombramiento y juramentación de**
30 **la Junta de la Escuela de Guachipelín.**

31 **5-** Oficio COR-AL-933-2021 de la Alcaldía Municipal en atención a **traslado de correspondencia** en
32 relación con solicitud de exoneración de permiso de construcción.

33
34 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio COR-AL-917-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando para
35 análisis y aprobación de Donación de 3000 mascarillas KN95 y 2000 mascarillas quirúrgicas.

36
37 **A.- ANTECEDENTES:**

38 **1-** Que el oficio COR-AL-917-2021 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal
39 el 03 de junio 2021, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 058,
40 Acta 071 del 07 de junio 2021 con oficio de trámite número 243-21-I.

1 2- Que con dicho oficio se adjuntó el oficio COR-AJ-373-2021 suscrito por la Licda. Verónica Quesada
2 Vargas del Subproceso Asuntos Jurídicos en referencia a: “Donación PIE Promotores Inmobiliarios
3 Especializados S.A., informando que en atención al asunto de referencia se remitió el dictamen DIC-
4 DAJ-027-2021 mediante el que se consideró viable el recibir la donación del señor Giovanni Alfaro
5 Chaves en representación de la sociedad PIE Promotores Inmobiliarios Especializados S.A; que
6 corresponde a tres mil (3000) mascarillas KN95 y dos mil (2000) mascarillas quirúrgicas.

7 3- Que el antes citado Dictamen DIC-DAJ-027-2021 consigna lo siguiente:

8 “(...) Este Subproceso de Asuntos jurídicos recibió el 31 de mayo de 2021 copia de la nota suscrita
9 por el señor Geovanni Alfaro Chaves en su condición de presidente de la sociedad PIE
10 Promotores Inmobiliarios Especializados, cédula jurídica 3-101-575226, quien manifiesta su
11 interés en donarle a esta institución tres mil (3000) mascarillas KN95 y dos mil (2000) mascarillas
12 quirúrgicas. En ese sentido, este órgano asesor procederá respetuosamente a realizar las
13 siguientes consideraciones:

14 **I. SOBRE LA FIGURA DE LA DONACIÓN.**

15 Acerca de la figura de la donación, la Procuraduría General de la República mediante su
16 dictamen C-294-2011 del 1 de diciembre del 2011 indicó:

17 “Teniendo presente que lo cuestionado refiere de forma directa a lo aplicación de la figura
18 jurídica denominada donación, conviene, realizar un breve análisis de esta, para así
19 evacuar lo consultado con mayor claridad.

20 Tocante a este tópico, este órgano técnico asesor ha sostenido:

21 “...La doctrina define lo donación "doni datio" como un acto de liberalidad mediante la
22 que una persona (física o jurídica) traspasa a otra, gratuitamente, la propiedad de una cosa
23 mediante un contrato que requiere para su perfección del consentimiento o aceptación de
24 la contraparte (donatario). Según Luis Díez Picazo, la donación es un acto de liberalidad
25 en virtud del "animus donandi" o ánimo liberal, que no es otra cosa que el consentimiento
26 que se exige para todo negocio jurídico; con independencia de cuáles fueron los motivos
27 internos que hubieran podido mover al agente.

28 En nuestro ordenamiento jurídico esa figura contractual se encuentra regulada en el Código
29 Civil, artículos 1393 al 1408, y precisamente el artículo 1395, in fine, prohíbe que en la
30 donación se estipulen cláusulas de reversión en las que, ante el cumplimiento de una
31 condición o de un plazo, los bienes retornen al donante. Así lo establece expresamente el
32 citado numeral al disponer que: "No puede hacerse donación con cláusulas de reversión o
33 de sustitución"...

34 ... Bajo esta inteligencia, la donación es un acto de liberalidad que conlleva el traspaso de
35 un bien, independientemente de su naturaleza, de una persona a otra, sea esta física o
36 jurídica. En tratándose de la Administración Pública ese acto de liberalidad, encuentra
37 su límite infranqueable en el principio de legalidad y, en consecuencia, de no existir una
38 norma que autorice la realización de tal conducta, esta se encontraría irremediamente
39 vedada (...)”.

40 En ese sentido, el numeral 71 del Código Municipal establece en cuanto a las donaciones lo
41 siguiente:

1 Artículo 71.- La municipalidad podrá **usar o disponer de su patrimonio** mediante toda clase
2 de actos o contratos permitidos por este Código y la Ley de contratación administrativa,
3 que sean idóneos para el cumplimiento de sus fines.

4 Las donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles, así como la extensión de
5 garantías a favor de otras personas, **solo serán posibles cuando las autorice, expresamente,**
6 **una ley especial.** Sin embargo, las municipalidades, mediante el voto favorable de las dos
7 terceras partes del total de los miembros que integran su concejo, podrán donar
8 directamente bienes muebles e inmuebles, **siempre que estas donaciones vayan dirigidas a**
9 **los órganos del Estado e instituciones autónomas o semiautónomas,** que a su vez quedan
10 autorizadas para donar directamente a las municipalidades.

11 Cuando la donación implique una desafectación del uso o fin público al que está vinculado
12 el bien, se requerirá la autorización legislativa previa.

13 Se extrae del texto anterior, que los recursos o bienes inmuebles que conforman el patrimonio de
14 la institución podrá donarlos la Municipalidad siempre que previamente se encuentre autorizado
15 mediante una ley especial o bien, mediante el voto favorable de las dos terceras partes del total
16 de los miembros que integran el concejo municipal cuando el bien vaya dirigido a los órganos del
17 Estado e instituciones autónomas o semiautónomas. Contrario sensu, sucede cuando la
18 Municipalidad va a recibir una donación, ya que ante esta situación nos encontramos ante un
19 acto amparado al principio de la autonomía de la voluntad, por lo que le basta al donante tener
20 capacidad de actuar suficiente para donar y disposición sobre el respectivo objeto de la donación,
21 así como la aceptación expresa del donatario.

22 Bajo ese orden de ideas, la Contraloría General de la República a través de su División Jurídica,
23 mediante el dictamen DJ-1003-2011 de fecha 09 de septiembre de 2011, señaló respecto a la
24 posibilidad de recepción de donaciones en el sector público lo siguiente:

25 “... Por su parte, la posibilidad de los entes públicos para recibir donaciones deriva de su
26 carácter de persona jurídica y la doble capacidad de derecho público y privado que ostentan
27 la Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 10 de la Ley General de la
28 Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, **por lo que —en el tanto no haya**
29 **ley expresa que lo prohíba— todo ente público se encuentra autorizado, per se, para recibir**
30 **donaciones.** No obstante, esta capacidad jurídica general para recibir donaciones, no exime a
31 las Administraciones Públicas —incluidas las municipalidades— de tomar las previsiones del
32 caso, con el fin de asegurar que tales bienes se reciban y administren conforme los principios
33 y normas que rigen la sana gestión pública...

34 Por su parte, las municipalidades igualmente deben recibir y administrar dichos recursos
35 conforme a los principios de transparencia y publicidad, siguiendo las normas y acciones
36 diseñadas para lograr los objetivos del sistema de control interno, sea: Proteger y conservar
37 el patrimonio público, exigir confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar
38 eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

39 De la misma manera, el Órgano Contralor a través del dictamen precitado, realizó algunas
40 consideraciones relevantes a tomar en cuenta cuando una institución pública recibe

1 donaciones (haciendo la advertencia de que la misma no constituye una lista taxativa),
2 enunciándolas en resumen de la siguiente manera:

3 a) La donación debe ser para el cumplimiento de los fines públicos del ente que la recibe:
4 Debe existir una vinculación entre el bien por donar y el fin público al que responde lo entidad
5 que lo recibe, de manera que el bien sea idóneo y adecuado para la satisfacción de tal fin.

6 b) La donación debe ser incondicionada: Se deberá considerar como condicionada
7 cualquier donación que determine cómo debe cumplir la Administración sus funciones o hacia
8 donde debe dirigir los fondos recibidos.

9 c) La Administración receptora debe realizar las diligencias necesarias para acreditar
10 la procedencia y la licitud del bien: Por e//o, le corresponde a la Administración valorar el
11 origen del bien y determinar la conveniencia de recibir donaciones de personas cuestionadas
12 o de bienes cuya procedencia no es clara, aspectos que podrían comprometer al Estado o sus
13 instituciones.

14 d) El bien donado debe estar en buen estado: El bien recibido, además de útil, debe estar
15 en buen estado y ser aprovechable plenamente.

16 e) Se debe verificar la capacidad de disposición del donador sobre el bien donado: Es
17 necesario que la Administración realice las diligencias necesarias, con el fin de asegurarse
18 que el donante cuenta con una capacidad de actuar suficiente para disponer sobre el bien.

19 f) Se debe verificar el animus que mueve a un particular a donar un bien: Si bien no es
20 posible tener una certeza absoluta sobre el animus de una persona u organización privada
21 para donar un bien u objeto de su propiedad, se debe valorar la conveniencia de recibir o no
22 donaciones provenientes de empresas privadas con trámites o gestiones pendientes de
23 resolución en las entidades públicas potencialmente receptoras de donaciones, o bien con
24 empresas con las que se mantengan vínculos o relaciones contractuales activas. Aspectos que
25 deben ser ponderados por la institución donataria bajo su exclusiva y completa
26 responsabilidad.

27 g) Cumplimiento del deber de probidad: Se debe dar especial importancia al deber de
28 probidad, reflejado en el artículo 32 de la Ley Contra lo Corrupción y el Enriquecimiento
29 Ilícito en la Función Pública, Ley No. 8422 del 6 de octubre de 2004, respecto del cual esta
30 Contraloría General ha indicado que: "1...] Obliga a que la gestión de/funcionario público
31 esté orientada a la satisfacción de/interés público, asegurándose de guardar objetividad e
32 imparcialidad en sus actuaciones' De ahí que, se impone el correcto desempeño de los
33 funcionarios públicos en el ejercicio de las competencias, tareas y labores que les sean
34 asignadas, lo cual les exige, entre otras cosas, no intervenir en asuntos en los que a título
35 personal, profesional o de cualquier otra índole, puedan tener un interés directo o indirecto."
36 Sobre el particular, como se indicó al inicio del presente apartado, la norma es clara al mencionar
37 que las corporaciones municipales podrán realizar donaciones siempre que previamente se
38 encuentre autorizado mediante una ley especial o bien, mediante el voto favorable de las dos
39 terceras partes del total de los miembros que integran el concejo municipal cuando el bien vaya
40 dirigido a los órganos del Estado e instituciones autónomas o semiautónomas, pero en el tanto
41 que no haya ley expresa que prohíba que sean los gobiernos locales quienes reciban donaciones

1 de particulares estarían facultados para recibir las mismas, tomando las previsiones del caso,
2 con el fin de asegurar que tales bienes se reciban y administren conforme los principios y normas
3 que rigen la sana gestión pública.

4 5 **II. SOBRE EL INTERÉS PÚBLICO.**

6 Previo a entrar analizar el fondo del asunto, cabe advertir que el interés público es definido por
7 el artículo 113, párrafo 1 de la Ley General de la Administración Pública de 1978 "como lo
8 expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados", por su parte, el párrafo
9 2 del numeral citado de la LGAP de 1978 dispone claramente que "El interés público prevalecerá
10 sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto". (Resolución N
11 05093- 2019 de fecha 20/032019 emitida por la Sala Constitucional).

12 De la misma manera, la Procuraduría General de la República mediante dictamen C-293-95 de
13 fecha 21/11/1995 señala como concepto de "Interés Público" el siguiente:

14 La finalidad de la acción pública es el interés público y la protección del orden público
15 institucional. El interés público, principio de orden y de unidad, es un interés propio de la
16 colectividad política, que se diferencia y que trasciende, por ende, los intereses
17 particulares de sus miembros. Concepto jurídico indeterminado, el "interés público" debe
18 ser precisado en cada caso:

19 "...Norma variable, el interés general adquiere un sentido preciso en el contexto de una
20 situación particular. Sin embargo, esta adaptación a las situaciones concretas supone un
21 principio de orden, una lógica que guía la aplicación de la norma"

22 Ahora bien, en cuanto a la donación objeto del presente análisis, es importante indicar que en
23 atención a la situación que nos encontramos viviendo ante la pandemia por Coronavirus (2019-
24 nCoV) el Ministerio de Salud ha emitido distintos lineamientos para confrontarla, siendo uno de
25 ellos el LS-PG-016 denominado "Lineamiento General sobre el uso de mascarilla y caretas a
26 nivel comunitario en el marco de la alerta por COVID-19" a través del cual como Objeto y Campo
27 de aplicación dispuso:

28 "El objetivo de este lineamiento es la medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla
29 o careta como equipo de protección personal para todas las personas debido al estado de
30 emergencia nacional por el Covid19' La medida es de acatamiento obligatorio para mitigar
31 la transmisión del virus. La aplicación de este lineamiento va dirigida a la población en
32 todo el territorio nacional como parte de las acciones preventivas dictadas por el Ministerio
33 de Salud para la atención de la alerta por COVID-19. Su obligatoriedad será definida
34 mediante un Decreto Ejecutivo"

35 Corolario a lo anterior, el Poder Ejecutivo a través del **decreto n° 42421-S** de fecha 26 de Junio
36 de 2020 y su posterior reforma **-decreto N° 42603-S-** publicada en el alcance n°236 a La Gaceta
37 n°224 del 7 de setiembre de 2020 denominado "Medida especial sobre el uso obligatorio de
38 mascarilla como equipo de protección personal para todas las personas debido al estado de
39 emergencia nacional por el CO VID-19" dispuso entre otras cosas lo siguiente:

40 "ARTÍCULO 3°. - Reforma al artículo 3° del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de
41 junio de 2020. Refórmese el artículo 3° del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de

1 junio de 2020, denominado Medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla o careta
2 como equipo de protección personal debido al estado de emergencia nacional por el
3 COVID-19, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

4 "ARTÍCULO 3°. - **Uso obligatorio de mascarilla.** Con fundamento en el artículo 147 de
5 la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973, se dispone de uso
6 obligatorio por ser equipo de protección personal, la mascarilla para todas las personas
7 cuando requieran acceder a los establecimientos con permiso sanitario de
8 funcionamiento, que determinará el Ministerio de Salud vía resolución, así como para
9 acceder al servicio de transporte público remunerado de personas en sus diferentes
10 modalidades. El uso de la careta o protector facial será optativo y adicional a la
11 utilización obligatoria de la mascarilla como equipo de protección personal El
12 Ministerio de Salud deberá establecer, bajo razones técnicas, objetivas y con enfoque de
13 derechos humanos, los casos excepcionales en los cuales queda excluido el uso
14 obligatorio de la mascarilla y lo que corresponderá en dichos casos particulares."

15 En ese sentido, el uso adecuado de la mascarilla puede ayudar en la prevención de la transmisión
16 de los virus respiratorios de una persona sintomática a otra persona sana, así como a reducir la
17 contaminación de superficies por las gotitas de saliva, por esto, el uso obligatorio y correcto de
18 ellas es de gran importancia para el control de la propagación del Covid-19, por consiguiente,
19 considera este órgano asesor que la recepción de dicha donación beneficia de gran manera a la
20 institución y a los habitantes de Escazú, esto debido a la obligatoriedad e importancia de su uso
21 para la vida cotidiana de la población.

22 **III. CONCLUSIÓN:**

23 Con fundamento en lo expuesto, este órgano asesor arriba a la siguiente conclusión:

24 No existe ley expresa que prohíba a los gobiernos locales recibir donaciones de particulares,
25 por lo tanto, **la Municipalidad de Escazú se encuentra facultada para recibir las mismas**
26 **tomando las previsiones del caso, con el fin de asegurar que tales bienes se reciban y**
27 **administren conforme los principios y normas que rigen la sana gestión pública, por**
28 **consiguiente, las tres mil (3000) mascarillas KN95 y dos mil (2000) mascarillas quirúrgicas**
29 **que desea donar el señor Geovanni Alfaro Chaves en su condición de Presidente de la sociedad**
30 **PIE Promotores Inmobiliarios Especializados S.A. serían de gran utilidad para esta**
31 **Administración. (...)"**

33 **B.- RECOMENDACIÓN:**

34 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos con vista en el criterio jurídico contenido en el Dictamen DIC-DAJ-
35 027-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos, remitido mediante el oficio COR-AJ-373-2021 también del
36 Subproceso Asuntos Jurídicos, que a su vez fue trasladado por el oficio COR-AL-917-2021 de la
37 Alcaldía Municipal en conocimiento, a efectos de análisis y aceptación de donación a favor de la
38 Municipalidad de Escazú de 3000 mascarillas KN95 y 2000 mascarillas quirúrgicas; aprecia que en
39 dicho Criterio Jurídico se rinde la Viabilidad Jurídica para aceptar dicha donación por lo que se sugiere
40 la adopción del siguiente acuerdo:

41

1 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
2 Política; 1395, 1396, 1399, 1404 del Código Civil; 1, 11, 13, y 113 de la Ley General de la
3 Administración Pública; 4 inciso f) del Código Municipal; el Dictamen C-294-2011 de la Procuraduría
4 General de la República; los oficios DJ-1003-2011 de la División Jurídica de la Contraloría General de
5 la República, COR-AL-917-2021 de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-373-2021 del Subproceso Asuntos
6 Jurídicos y el Dictamen DIC-DAJ-027-2021; y en atención a la motivación contenida en el Punto
7 Primero del Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo
8 y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: ACOGER la recomendación de
9 Viabilidad Jurídica rendida por la Licda. Verónica Quesada Vargas mediante Dictamen DIC-DAJ-027-2021,
10 para recibir donación de la Sociedad PIE Promotores Inmobiliarios Especializados S.A. SEGUNDO:
11 ACEPTAR la donación de tres mil (3000) mascarillas KN95 y dos mil (2000) mascarillas quirúrgicas por
12 parte de la Sociedad PIE Promotores Inmobiliarios Especializados S.A. TERCERO: AUTORIZAR al
13 señor Alcalde Municipal para que suscriba los documentos pertinentes a dicha Donación. CUARTO:
14 AGRADECER por parte de este Gobierno Local a la Sociedad PIE Promotores Inmobiliarios
15 Especializados S.A., la donación de las mascarillas en cuestión. NOTIFÍQUESE este acuerdo a la
16 Sociedad PIE Promotores Inmobiliarios Especializados S.A., y al señor Alcalde Municipal para lo de su
17 cargo.”

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

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

23
24 **ACUERDO AC-112-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
25 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 1395, 1396, 1399, 1404 del Código Civil; 1, 11, 13, y 113
26 de la Ley General de la Administración Pública; 4 inciso f) del Código Municipal; el Dictamen C-
27 294-2011 de la Procuraduría General de la República; los oficios DJ-1003-2011 de la División
28 Jurídica de la Contraloría General de la República, COR-AL-917-2021 de la Alcaldía Municipal,
29 COR-AJ-373-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos y el Dictamen DIC-DAJ-027-2021; y en
30 atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión
31 de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión,
32 se dispone: PRIMERO: ACOGER la recomendación de Viabilidad Jurídica rendida por la Licda.
33 Verónica Quesada Vargas mediante Dictamen DIC-DAJ-027-2021, para recibir donación de la
34 Sociedad PIE Promotores Inmobiliarios Especializados S.A. SEGUNDO: ACEPTAR la donación de
35 tres mil (3000) mascarillas KN95 y dos mil (2000) mascarillas quirúrgicas por parte de la Sociedad
36 PIE Promotores Inmobiliarios Especializados S.A. TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde
37 Municipal para que suscriba los documentos pertinentes a dicha Donación. CUARTO:
38 AGRADECER por parte de este Gobierno Local a la Sociedad PIE Promotores Inmobiliarios
39 Especializados S.A., la donación de las mascarillas en cuestión. NOTIFÍQUESE este acuerdo a la
40 Sociedad PIE Promotores Inmobiliarios Especializados S.A., y al señor Alcalde Municipal para lo
41 de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

1
2 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio COR-AL-925-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando para
3 análisis y aprobación el “Contrato de Fondos de Inversión con el Banco Nacional de Costa Rica”.

4
5 **A.- ANTECEDENTES:**

6 **1-** Que el oficio COR-AL-925-2021 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal
7 el 04 de junio 2021, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 058,
8 Acta 071 del 07 de junio 2021 con oficio de trámite número 244-21-I.

9 **2-** Que con dicho oficio se adjuntó el oficio COR-AJ-362-2021 suscrito por la Licda. Ana Felicia Alfaro
10 Vega del Subproceso Asuntos Jurídicos conteniendo el Dictamen Positivo al texto del “Contrato de
11 Fondos de Inversión con el Banco Nacional de Costa Rica”.

12 **3-** Que mediante el citado oficio COR-AJ-362-2021 se realiza revisión del “Contrato de Fondos de
13 Inversión con el Banco Nacional de Costa Rica”, el cual se realiza en los siguientes términos:

14 *“Se atiende atento oficio COR-AL-784-21 de referencia, en el que se solicita la revisión al*
15 ***“Contrato de fondos de Inversión con el Banco Nacional de Costa Rica” se procede a rendir***
16 *criterio en los siguientes término.*

17 *1. Que BN Fondos es una Sociedad Anónima constituida bajo las leyes de la Republica*
18 *de Costa Rica, cuyo objetivo único es prestar servicios de Administración a fondos de*
19 *Inversión y que se encuentran debidamente autorizado por Superintendencia General de*
20 *Valores.*

21 *2. Que los Fondos de Inversión en el numeral I se encuentran debidamente autorizados*
22 *por la Superintendencia General de Valores para hacer oferta pública.*

23 *3. Que la Municipalidad tiene como visión "Ser una Municipalidad que brinda servicios*
24 *de calidad a la ciudadanía de manera inclusiva y equitativa, con sostenibilidad ambiental*
25 *y económica."*

26 *4. Que el presente contrato tiene como objetivo reglar la participación del o la*
27 *Inversionista en los Fondos de Inversión señalados en el numeral I, los cuales son*
28 *administrados por BN Fondos.*

29 *5. Que este tipo de contratos entre entes públicos se lleva a cabo en aras de una forma de*
30 *una Inversión de Fondos, esto como parte de las alianzas que la municipalidad puede*
31 *suscribir para la buena Administración por BN Sociedad Administradora de Fondos de*
32 *Inversión.*

33
34 *a) Para esta asesoría el mecanismo adecuado es el contrato que se pueda suscribir con la*
35 *entidad financiera toda vez que es dicha entidad la que puede prestar el servicio para utilizar el*
36 *Fondo BN DinerFondo colones, no diversificado.*

37 *b) De una revisión del contrato el mismo tiene la estructura típica de un contrato de adhesión*
38 *para la prestación de un servicio a través de la utilización del servicio para para utilizar el*
39 *Fondo BN*

40 *DinerFondo colones, no diversificado, como la del Banco Nacional de Costa Rica, en razón de*
41 *ello las condiciones bajo las cuales se presta el servicio son establecidas por el banco, por lo*

1 que las cláusulas son las usuales dentro de este tipo de contrato, por lo que no se comprometen
2 recursos salvo las obligaciones inherentes al contrato tales como el pago de comisión u otros
3 rubros ya contemplados y valorados por la gerencia hacendaria.

4 **c)** De conformidad con los artículos 3, 4, inciso f); 13, inciso e) y 17, incisos a), d) y h) les
5 corresponde primero al Concejo Municipal celebrar convenios, contratos de la municipalidad,
6 y segundo al alcalde en su condición de administrador general la de promulgar los acuerdos y
7 ejecutarlos una vez autorizados por el Concejo.

8 **d)** Siendo que el objeto del Convenio satisface el cumplimiento del fin y el interés público que le
9 compete a la Municipalidad se rinde **dictamen positivo al texto del Contrato de Fondos de**
10 **Inversión con el Banco Nacional de Costa Rica**".

11 Se recuerda que el contrato debe ser aprobado por el Concejo Municipal, una vez cumplido el
12 requisito de aprobación del Contrato por parte del Concejo Municipal, se faculta al señor alcalde
13 para que proceda con su firma."
14

15 4- Que asimismo se incluyó en el expediente administrativo remitido, el oficio TES-0058-2021
16 del Macroproceso Gestión Hacendaria, Tesorería Municipal, suscrito por la Licda. Aurora
17 Hernández Arias, Tesorera Municipal, y el Lic. Olman González Rodríguez, Gerente Hacendario;
18 en el que se detallan las características del Fondo, así como acotan que:

19 "...Actualmente tenemos invertidos recursos en el Fondo Mercado Dinero colones con el
20 Banco Popular, acaba de ser aprobado por el Concejo para firmar contrato y suscribir
21 fondo con el Banco de Costa Rica, por lo que es importante ampliar el portafolio de
22 inversiones con el otro banco estatal que sería el Banco Nacional, para tener tres fondos
23 abiertos, que permitan a la Comisión de Inversiones decidir en cuál fondo invertir,
24 comparando cuál ofrece la mejor opción de rentabilidad, seguridad y liquidez, y que
25 podamos diversificar la inversión de los recursos. Asimismo, por la coyuntura económica
26 a nivel país, de momento es conveniente invertir a la vista y no a plazo."
27

28 **B.- RECOMENDACIÓN:**

29 Una vez estudiados los oficios COR-AL-925-2021 de la Alcaldía Municipal, y los oficios COR-AJ-362-
30 2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos y TES-0058-2021 del Macroproceso Gestión Hacendaria,
31 Tesorería Municipal, así como el expediente administrativo remitido, esta Comisión de Asuntos
32 Jurídicos aprecia que el "Contrato de Fondos de Inversión con el Banco Nacional de Costa Rica", de
33 conformidad con el oficio COR-AJ-362-2021, satisface el cumplimiento del fin y el interés público que
34 le compete a la Municipalidad, por lo que se recomienda acoger el Dictamen Positivo rendido al texto
35 de dicho Contrato, y asimismo aprobar la suscripción de este, y sugiriéndose la adopción del siguiente
36 acuerdo:
37

38 "**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
39 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 71
40 del Código Municipal; el oficio COR-AL-925-2021 de la Alcaldía Municipal; el Dictamen Positivo
41 contenido en el oficio COR-AJ-362-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos; la recomendación

1 contenida en el oficio TES-0058-2021 del Macroproceso Gestión Hacendaria, Tesorería Municipal; el
2 expediente administrativo conformado al efecto y siguiendo la motivación contenida en el Punto
3 Segundo del Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo
4 y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: ACOGER el Dictamen
5 Positivo rendido mediante oficio COR-AJ-362-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos, suscrito por la
6 Licda. Ana Felicia Alfaro Vega, al texto del "Contrato de Fondos de Inversión administrados por BN
7 Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A." SEGUNDO: APROBAR la suscripción del
8 "Contrato de Fondos de Inversión administrados por BN Sociedad Administradora de Fondos de
9 Inversión S.A.", para invertir en el Fondo denominado BN DinerFondo colones, nd., a suscribirse entre
10 BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A., y la Municipalidad de Escazú. TERCERO:
11 AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que proceda a firmar el citado Contrato. Notifíquese este
12 acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho.”

13

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

15

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

18

19 **ACUERDO AC-113-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
20 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública;
21 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 71 del Código Municipal; el oficio COR-AL-925-2021 de la Alcaldía
22 Municipal; el Dictamen Positivo contenido en el oficio COR-AJ-362-2021 del Subproceso Asuntos
23 Jurídicos; la recomendación contenida en el oficio TES-0058-2021 del Macroproceso Gestión
24 Hacendaria, Tesorería Municipal; el expediente administrativo conformado al efecto y siguiendo
25 la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos
26 Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo
27 se dispone: PRIMERO: ACOGER el Dictamen Positivo rendido mediante oficio COR-AJ-362-
28 2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos, suscrito por la Licda. Ana Felicia Alfaro Vega, al texto del
29 "Contrato de Fondos de Inversión administrados por BN Sociedad Administradora de Fondos de
30 Inversión S.A." SEGUNDO: APROBAR la suscripción del "Contrato de Fondos de Inversión
31 administrados por BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.", para invertir en el
32 Fondo denominado BN DinerFondo colones, nd., a suscribirse entre BN Sociedad Administradora
33 de Fondos de Inversión S.A., y la Municipalidad de Escazú. TERCERO: AUTORIZAR al señor
34 Alcalde Municipal para que proceda a firmar el citado Contrato. Notifíquese este acuerdo al señor
35 Alcalde Municipal en su despacho.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

36

37 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio COR-AL-935-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando
38 observaciones al texto del proyecto de Ley Marco de Empleo Público.

39

40 **A.- ANTECEDENTES:**

- 1 1- Que el oficio COR-AL-935-2021 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal
2 el 07 de junio 2021, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 058,
3 Acta 071 del 07 de junio 2021 con oficio de trámite número 247-21-I.
4 2- Que con dicho oficio se adjuntó el oficio COR-AJ-378-2021 suscrito por el Lic. Carlos Herrera
5 Fuentes, Coordinador del Subproceso Asuntos Jurídicos, conteniendo observaciones al texto actualizado
6 sobre el expediente legislativo N° 21.336 “Ley Marco de Empleo Público”.
7 3- Que con el citado oficio COR-AJ-378-2021 se atiende el oficio AL-DSDI-OFI-0053-2021 de la
8 Asamblea Legislativa cuyo epígrafe cita **ASUNTO: Consulta institucional del texto actualizado**
9 **sobre el EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 21.336 LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO.**
10 4- Que dicho oficio COR-AJ-378-2021 consigna lo siguiente:
11
12

“Escazú, 03 de junio de 2021

Edel Reales Noboa
Director ai.
Area de Investigación y Gestión Documental
Departamento de Servicios Técnicos
Asamblea Legislativa
Presente



13
14 Ref.: ALDSDI-OFI-0053-2021

15 *Estimada persona:*
16 *Reciba un atento saludo. En atención a la consulta institucional del texto actualizado sobre*
17 *el expediente legislativo N°21.336 Ley Marco de Empleo Público, esta Asesoría Jurídica*
18 *debe realizar una serie de observaciones al texto siempre enfocado al tema del Régimen*
19 *Municipal que necesariamente se aborda de forma expresa pero que no se aterriza de una*
20 *forma clara como de seguido se expondrá.*
21 ***En el artículo 1** respecto del objetivo de la ley establece que ésta regulara las relaciones*
22 *estatutarias, de empleo público y de empleo mixto entre la Administración Pública y las*
23 *personas servidoras públicas, en este punto dicho artículo no hace diferencia entre los tipos de*
24 *funcionarios de este empleo mixto, porque unos son considerados como funcionarios que hacen*
25 *gestión pública y regidos por el Derecho Público, y otros que no lo son y regidos por derecho*
26 *laboral privado o mercantil. Así lo ha dicho la Procuraduría: "Así los funcionarios que ocupen*
27 *puestos de alto nivel (miembros de la junta directiva, gerentes, directores ejecutivos, etc.) y de*
28 *fiscalización superior (auditores y subauditores), así como otros que les resulten homólogos,*
29 *están regulados por el Derecho Público. Y en lo que respecta al resto del personal de esta*
30 *empresa pública, especialmente aquellos trabajadores y empleados que no participan de la*
31 *gestión pública y que desempeñan funciones similares o idénticas a los desarrolladas por los*
32 *trabajadores privados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, inciso 2) y 111*
33 *inciso 3) - norma a la cual remite la primera - ambos de la Ley General de la Administración*
34 *Pública, se rigen por el derecho laboral o mercantil, según sea el caso (respecto de otras*

1 *empresas públicas similares se ha dicho lo mismo; véase entre otros el dictamen C-312-2006*
2 *de 3 de agosto de 2006 y C-344-2009 de 10 de diciembre de 2009)*

3 ***En el artículo 2*** *nos permitimos hacer la siguiente observación: El ámbito de cobertura de*
4 *dicha ley no incluye a los servidores cuyas relaciones estatutarias, de empleo público y de*
5 *empleo mixto entre la Administración Pública y las personas servidoras públicas, puesto que*
6 *el artículo primero habla de que dicha ley va a regular dichas relaciones, pero en su ámbito*
7 *de cobertura no incluye a servidores que realizan gestión pública, y que por ende son*
8 *regulados por Derecho Público. ¿Y los demás? ¿Las demás empresas públicas o los*
9 *servidores de dichas empresas públicas? ¿Están o no cubiertas por esta normativa,*
10 *particularmente aquellos servidores que realizan gestión pública?*

11 ***En el artículo 6*** *se dispone la creación del Sistema General de Empleo Público, cuya rectoría*
12 *estará a cargo del MIDEPLAN, no obstante, se hace la observación de que ya existe a nivel*
13 *constitucional una norma que regula las relaciones entre el Estado y sus servidores.*

14 ***ARTICULO 191.-*** *Un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los*
15 *servidores públicos, con el propósito de garantizar la eficiencia de la administración. Esa*
16 *norma habla de un estatuto. Si bien se modifica o reforma el artículo 1 del Estatuto y se*
17 *cambia la frase "Poder Ejecutivo" por "Estado", pero de igual forma, constitucionalmente ya*
18 *existe un ente que regula dichas relaciones no obstante, ello y en lo que respecta al Régimen*
19 *Municipal se violenta el artículo 169 constitucional, artículos 4, 17 incisos a) y k) 125, 126,*
20 *128 del Código Municipal ya que faculta al MIDEPLAN a ejercer una rectoría en el empleo*
21 *público municipal, desconociendo por completo la autonomía administrativa que posee la*
22 *Municipalidad.*

23 ***En el artículo 7*** *incisos f y g respectivamente existe una incompatibilidad con la autonomía*
24 *municipal que y que vulnera el artículo 169 de la Constitución Política.*

25 ***En el artículo 8*** *se indica que el director de la Dirección del Servicio Civil será nombrado por el*
26 *Consejo de Gobierno, no obstante, sin embargo, el Estatuto del Servicio Civil indica que dicho*
27 *nombramiento será resorte del presidente de la República: "artículo 8-º El director general de*
28 *Servicio Civil será de nombramiento del presidente de la Republica, previo concurso de oposición*
29 *dependerá directamente de él y deberá reunir los siguientes requisitos..."*

30 *El mismo artículo 8 indica más adelante: "Una vez que el Consejo de Gobierno haya*
31 *nombrado a! director general de la Dirección General Servicio Civil, enviará el expediente a*
32 *la Asamblea Legislativa, que dispondrá de un plazo de treinta días naturales para objetar el*
33 *nombramiento. Si en ese lapso no se produjera objeción, se tendrá por ratificado..." pareciera*
34 *que existe una intromisión de la Asamblea Legislativa en las competencias únicas y*
35 *excluyentes del Poder Ejecutivo ya que es el Consejo de Gobierno quien nombra a dicho*
36 *director, lo anterior violenta la INDEPENDENCIA DE PODERES que se encuentra regulado*
37 *en la Constitución Política, y son muy claros los puestos que son de elección por parte de la*
38 *Asamblea Legislativa.*

39 ***Con respecto al artículo 14*** *relacionado al reclutamiento y selección de personal es contrario*
40 *al artículo 128 y siguientes del Código Municipal toda vez que el régimen municipal tiene su*

1 propio procedimiento de reclutamiento y selección y no existe en los transitorios de esta ley
2 derogatoria alguna respecto de alguna norma del Código Municipal.

3 En cuanto al artículo 15 de este proyecto de ley son contrarios a los artículos 133 y 134 del
4 Código Municipal toda vez que el reclutamiento y selección del personal municipal ya se
5 encuentra regulado por esa normativa municipal.

6 **En cuanto al artículo 16** en el párrafo final dispone: "La oferta de empleo público de la
7 Administración Pública que se aprobará por las entidades y órganos incluidos bajo el ámbito
8 de aplicación de la presente ley, deberá ser publicada en formato digital en la plataforma
9 integrada de empleo público del Ministerio de Planificación y Política Económica." Contrario
10 al art. 169 constitucional y artículo 4 del Código Municipal toda vez que las corporaciones
11 territoriales tienen su competencia exclusiva y excluyente para la recepción de ofertas de
12 servicios para ingreso a la carrera administrativa municipal.

13 **En el artículo 17** se violenta el artículo 169 constitucional, artículo 4, 17 incisos a.) y k.) 125,
14 126, 128 del Código Municipal ya que faculta al MIDEPLAN a ejercer una rectoría en el empleo
15 público municipal. Las Gerencias y otros puestos de alta gerencia municipal son competencia del
16 alcalde en nombrar y establecer las políticas para su reclutamiento y selección.

17 **En cuanto al artículo 18** se establece un periodo de prueba de 6 meses, que es contrario a lo
18 indicado en el artículo 142 del Código Municipal toda vez que esa norma especial regula el
19 periodo de prueba que es de 2 meses para el régimen municipal.

20 **En cuanto al artículo 21** denominado procedimiento de despido en el inciso h) se dispone lo
21 siguiente: "h) El/la jerarca institucional resolverá el despido de la persona servidora pública
22 o declarará la falta de mérito y ordenará el archivo del expediente en este último supuesto.
23 No obstante, en caso de considerar que la falta existe pero que la gravedad de la misma no
24 amerita el despido, ordenará una amonestación oral, una advertencia escrita o una
25 suspensión sin goce de salario hasta por un mes, según la gravedad de la falta." Existe una
26 contradicción con el inciso c del artículo 158 del Código Municipal, ya que es la sanción
27 propuesta es una sanción más gravosa que a la prevista en dicho artículo 158 del Código
28 Municipal, que, por norma especial y más favorable al trabajador, para el caso del régimen
29 municipal esta sanción no podría aplicarse.

30 En el mismo artículo 21 pero en el inciso i) se dispone lo siguiente: i) Contra la resolución
31 que ordene la amonestación oral, la advertencia escrita o la suspensión sin goce de salario
32 hasta por un mes, podrán interponerse los recursos ordinarios de revocatoria con apelación
33 en subsidio cuando este último resulte procedente, en un plazo de cinco días contados a partir
34 del día siguiente en que fuese notificada dicha resolución. Ambos recursos podrán
35 interponerse en forma conjunta o separada ante el órgano que emite la resolución quien
36 resolverá el recurso de revocatoria. Esta norma establece un procedimiento recursivo distinto
37 al preceptuado formalmente en el artículo 159 del Código Municipal que dispone lo siguiente:
38 "Artículo 159.- Los servidores o las servidoras podrán ser removidos de sus puestos cuando
39 incurran en las causales de despido que determina el artículo 81 de la Ley N° 2, Código de
40 Trabajo, de 27 de agosto de 1943, y las dispuestas en este Código. (Así reformado el párrafo
41 anterior por el artículo 8° de la ley N° 9748 del 23 de octubre de 2019)

1 El despido deberá estar sujeto tanto al procedimiento previsto en el libro segundo de la Ley
2 general de la Administración Pública, como a las siguientes normas:

3 a) En caso de que el acto final disponga la destitución del servidor o servidora, esta persona
4 podrá formular, dentro del plazo de ocho días hábiles, contado a partir de la notificación del acto
5 final, un recurso de apelación para ante el tribunal de trabajo del circuito judicial a que pertenece
6 la municipalidad.

7 b) Dentro del tercer día, el alcalde o alcaldesa remitirá la apelación con el expediente
8 respectivo a la autoridad judicial, que resolverá según los trámites ordinarios dispuestos en el
9 Código de Trabajo y tendrá la apelación como demanda. El tribunal laboral podrá rechazar, de
10 plano, la apelación cuando no se ajuste al inciso anterior.

11 c) La sentencia del tribunal de trabajo resolverá si procede el despido o la restitución del
12 empleado o empleada a su puesto, con pleno goce de sus derechos y el pago de los salarios caídos.
13 En la ejecución de sentencia, el servidor o servidora municipal podrá renunciar a ser reinstalado,
14 a cambio de la percepción del importe del preaviso y el auxilio de cesantía que puedan
15 corresponderle, y el monto de dos meses de salario por concepto de daños y perjuicios.

16 d) El procedimiento anterior será aplicable, en lo conducente, a las suspensiones sin goce de
17 sueldo determinadas en el
18 artículo 158 de esta ley.

19 (Así reformado el inciso anterior por el artículo 8° de la ley N° 9748 del 23 de octubre de
20 2019)

21 (Así reformado por el artículo 1° de la Ley N° 8773 del 1 de setiembre de 2009)

22 (Corrida su numeración por el artículo 1° de la ley N° 9542 "Ley de Fortalecimiento de la
23 Policía Municipal" del 23 de abril del 2018, que lo traspasa del antiguo artículo 150 al 159)

24 Como puede observarse lo regulado en el artículo 159 del Código Municipal, es el
25 procedimiento de impugnación toda vez que es norma especial en cuanto al régimen de
26 impugnación en materia disciplinaria municipal amén que otorga competencia a un tribunal
27 extraño al régimen municipal, ya que los asuntos se ventilan en el Juzgado Laboral (Jerarquía
28 Impropia Municipal).

29 **En el artículo 22** denominado fase recursiva puede existir confusión o contradicción con lo
30 establecido en el artículo 159 del Código Municipal, toda vez que es norma especial en cuanto
31 al régimen de impugnación en materia disciplinaria municipal amén que otorga competencia
32 a un tribunal extraño al régimen municipal, ya que los asuntos se ventilan en el Juzgado
33 Laboral (Jerarquía Impropia Municipal).

34 En el mismo artículo 22 el párrafo penúltimo dispone: "Si únicamente se interpuso el recurso de
35 apelación, el / la jerarca remitirá en alzada al Tribunal de Servicio Civil el expediente del
36 procedimiento administrativo de despido, donde conste la resolución de despido de la persona
37 servidora pública, con expresión de las razones legales y de los hechos en que se fundamenta
38 dicha resolución." En este caso se presenta una colisión de normas, toda vez que el artículo 159
39 del Código Municipal establece que ante el despido del servidor municipal los autos deben
40 elevarse al Tribunal de Trabajo según la jurisdicción que pertenezca la Municipalidad (Juzgado
41 Laboral que actúa como Jerarquía Impropia Municipal).

1 *Asimismo, el párrafo final del artículo 22 indica: "La resolución que adopte el Tribunal del*
2 *Servicio Civil en alzada será definitiva, la resolución quedará en firme y agotará la vía*
3 *administrativa. Dicho fallo es vinculante para el / la jerarca institucional", no obstante, ello en*
4 *materia municipal dicho párrafo violenta lo dispuesto en los numerales 159 del Código Municipal,*
5 *ya que ese tribunal deviene incompetente en razón de lo regulado en el numeral 159 del Código*
6 *Municipal, toda vez que la Jerarquía Impropia le corresponde al Juzgado Laboral y no al Tribunal*
7 *del Servicio Civil.*

8 ***En cuanto a lo indicado en el artículo 30 párrafo final se hace una observación en el sentido de***
9 ***que el artículo 131 del Código Municipal establece la forma de regulación de los sueldos y***
10 ***salarios de los servidores municipales, lo que podría ocasionar una colisión normativa en cuanto***
11 ***a este tema.***

12 ***En los artículos 31, 32, 34, 35, 36 se violenta el artículo 169 constitucional, artículo 4, 17 incisos***
13 ***a.) y k.) 125, 126, 128 del Código Municipal ya que faculta al MIDEPLAN a ejercer una rectoría***
14 ***en el empleo público municipal.***

15 ***En el transitorio V debe respetarse el procedimiento de reclutamiento y selección de personal del***
16 ***artículo 133 y siguientes del Código Municipal por tratarse de norma especial. En cuanto al***
17 ***transitorio XI, podría existir una violación al artículo 34 constitucional para aquellos***
18 ***funcionarios que tienen salario compuesto previo a la entrada en vigencia de la eventual ley de***
19 ***empleo público.***

20 ***Finalmente preocupa de sobremanera que dentro de la derogatoria normativa que tiene el***
21 ***texto de ley que se propone no se contemple ninguna norma del Código Municipal, toda vez***
22 ***que los señalamientos realizados en la mayoría obedecen a contradicciones normativas que***
23 ***existen con el texto propuesto y el Código Municipal actual que regula ciertos temas de una***
24 ***forma distinta a como lo hace el proyecto de Ley de Empleo Público, por ejemplo, en cuanto***
25 ***al tema de la carrera administrativa, ingreso y selección de personal, regulado en el Título V***
26 ***del Código Municipal, de igual forma se establece una cadena recursiva en materia***
27 ***sancionatoria distinta a la establecida en el artículo 159 del Código Municipal, se establece***
28 ***un contralor de legalidad distinto al dispuesto en el artículo 159 del Código Municipal.***

29 ***En atención a lo solicitado se emite el presente oficio con el afán de que sea un aporte por parte***
30 ***de esta Administración Pública para que se cree una Ley de Empleo Público eficaz y eficiente."***
31

32 **B.- RECOMENDACIÓN:**

33 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos con vista en el oficio COR-AJ-378-2021 trasladado mediante el
34 oficio COR-AL-935-2021 en conocimiento, aprecia que con el mismo se atiende el oficio AL-DSDI-
35 OFI-0053-2021 de la Asamblea Legislativa cuyo epígrafe cita **ASUNTO: Consulta institucional del**
36 **texto actualizado sobre el EXPEDIENTE LEGISLATIVO N° 21.336 LEY MARCO DE EMPLEO**
37 **PÚBLICO.** Por lo que, contando con dicho insumo, lo pertinente es remitir este a la Asamblea
38 Legislativa. Se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
39

40 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
41 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2, 3, 4 incisos a y b, 12, y 13

1 inciso j) del Código Municipal; los oficios AL-DSDI-OFI-0053-2021 de la Asamblea Legislativa en
2 relación con el expediente legislativo N° 21336 Ley Marco de Empleo Público, COR-AL-935-2021 de
3 la Alcaldía Municipal, COR-AJ-378-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la
4 motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos
5 Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la adopta como fundamento para este acuerdo, se dispone:
6 PRIMERO: ATENDER el oficio AL-DSDI-OFI-0053-2021 de la Asamblea Legislativa en relación con
7 el expediente legislativo N° 21336 Ley Marco de Empleo Público según los términos contenidos en el
8 oficio COR-AJ-378-2021 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del Subproceso
9 Asuntos Jurídicos. SEGUNDO: INSTRUIR a la Secretaría del Concejo Municipal para que notifique
10 este acuerdo juntamente con el oficio COR-AJ-378-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos a la
11 Asamblea Legislativa, al correo electrónico: ereales@asamblea.go.cr; y subsidiariamente al correo
12 electrónico: karayac@asamblea.go.cr. Notifíquese al señor Alcalde Municipal en su despacho.”

13

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

15

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

18

19 **ACUERDO AC-114-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
20 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración**
21 **Pública; 1, 2, 3, 4 incisos a y b, 12, y 13 inciso j) del Código Municipal; los oficios AL-DSDI-OFI-**
22 **0053-2021 de la Asamblea Legislativa en relación con el expediente legislativo N° 21336 Ley Marco**
23 **de Empleo Público, COR-AL-935-2021 de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-378-2021 del**
24 **Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la motivación contenida en el Punto Tercero del**
25 **Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la**
26 **adopta como fundamento para este acuerdo, se dispone: PRIMERO:** ATENDER el oficio AL-
27 **DSDI-OFI-0053-2021 de la Asamblea Legislativa en relación con el expediente legislativo N° 21336**
28 **Ley Marco de Empleo Público según los términos contenidos en el oficio COR-AJ-378-2021**
29 **suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del Subproceso Asuntos Jurídicos.**
30 **SEGUNDO: INSTRUIR a la Secretaría del Concejo Municipal para que notifique este acuerdo**
31 **juntamente con el oficio COR-AJ-378-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos a la Asamblea**
32 **Legislativa, al correo electrónico: ereales@asamblea.go.cr; y subsidiariamente al correo**
33 **electrónico: karayac@asamblea.go.cr. Notifíquese al señor Alcalde Municipal en su despacho.”**
34 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

35

36 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio DRESJO CE03-OF-125-2021 conteniendo Apelación a
37 Nombramiento y juramentación de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín.

38

39 **A.- ANTECEDENTES:**

- 1 1- Que el oficio DRESJO CE03-OF-125-2021 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo
2 Municipal el 04 de junio 2021, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión
3 Ordinaria 058, Acta 071 del 07 de junio 2021 con oficio de trámite número 249-21-E.
- 4 2- Que dicho oficio consigna como asunto de este: *“Apelación a nombramiento y juramentación de
5 Junta de Educación Escuela Guachipelín”*.
- 6 3- Que el texto del Recurso es el siguiente:
7 *“Estimados señores, como lo expresé en la audiencia otorgada por el presidente de ese consejo
8 municipal el día 17 del mes de mayo del presente año, insisto en la disconformidad con respecto al
9 posible nombramiento de los miembros salientes de la Junta de Educación de la Escuela Guachipelín
10 y los cuales actualmente están nombrados, lo cual se dio sin estar esas personas incluidos en las
11 ternas que envía el MEP y con conocimiento de que en la consulta realizada a los profesores, como
12 parte del proceso, estos no deseaban que esos miembros continuaran en funciones.
13 Por lo anterior expuesto solicitó se revise el acuerdo tomado en esa sesión, se invalide y se escojan
14 como miembros de la Junta mencionada, a personas que estén en la terna presentada para esa Junta,
15 mi solicitud la realizo tomando como sustento lo expresado por el Procurador Adjunto, Jorge Andrés
16 Oviedo Alvarez en el oficio OJ-154-2020, en el cual es Procurador expresa lo siguiente:
17 *“Es decir que previo a que el Concejo Municipal nombre a los integrantes de la respectiva
18 Junta, se debe conformar una terna por cada nombramiento. La conformación de esta terna es
19 un acto preparatorio que es condición necesaria para que el Concejo Municipal pueda ejercer
20 la competencia del artículo 13.g del Código Municipal.
21 Luego, debe indicarse que la conformación de la terna, por disposición reglamentaria, debe
22 ser precedida por un proceso de consulta transparente y participativa. Al respecto, es relevante
23 denotar que tanto las Juntas Administrativas como las Juntas de Educación deben servir para
24 la integración del centro educativo con la comunidad, de allí se entienda que la norma
25 reglamentaria exige que la conformación de las ternas necesarias para su integración, se
26 realice conforme un proceso participativo y transparente que integre a la comunidad. La
27 norma reglamentaria encarga al Supervisor de Centros Educativos con el deber de verificar
28 que el proceso de consulta transparente y participativo se haya verificado.
29 Ergo, es claro que la terna que conforma el Director del correspondiente centro educativo, es
30 un acto preparatorio que es condición necesaria para que el Concejo Municipal pueda ejercer
31 válidamente su competencia en materia de nombramiento de los integrantes de las Juntas
32 Administrativas de centros educativos y Juntas de Educación.
33 Corolario de lo anterior, la ausencia de aquel acto preparatorio sea la terna propuesta por el
34 Director del centro educativo, supondría la invalidez de un eventual acuerdo de nombramiento
35 adoptado por un Concejo Municipal a despecho de aquella carencia. Asimismo, de lo explicado
36 se infiere que propuesta la terna — que se insiste es un acto preparatorio y condición necesaria
37 para ejercerla competencia del artículo 13.g del Código Municipal -, el Concejo Municipal
38 carece de atribuciones para designar a una persona no incluida en aquella, pues si así fuese,
39 se estaría actuando a contrapelo de los principios de participación y publicidad que deben
40 informar sustancialmente el proceso de conformación de las ternas.”**

1 Cabe indicar que la directora del Centro Educativo Escuela Guachipelín presentó en forma los
2 documentos con las ternas, incluido el aval de esta oficina de supervisión, tal y como lo establece
3 el Ministerio de Educación Pública, documentación que fue recibida en la Municipalidad de
4 Escazú, ya que se tienen respaldo de lo presentado, debidamente recibido por esta Municipalidad.
5 A pesar del interés por parte de mi persona y de la Directora del Centro educativo de tratar de
6 explicar que el señor presidente saliente y nuevamente presidente, se presentó al Centro Educativo
7 a indicar que llegaba a conocer al nuevo presidente de junta en fecha previa al 17 de mayo 2021,
8 en que ustedes sesionarían para dejar en firme o no ese nombramiento de junta, actitud que
9 molestó a la Directora, ya que él tenía información del nombramiento antes de que se diera, esa
10 actitud y ese poder de conocimiento de las actuaciones del Concejo, eran parte de las razones por
11 las cuales los profesores no propusieron a esas personas en las ternas.

12 Lastimosamente, la anuencia del señor presidente del Consejo Municipal, señor Carlo Magno
13 Gómez, para darnos la audiencia y el derecho a consulta y explicar, no se dio como esperábamos
14 y se mal interpretó debido a la poca habilidad de expresión de la señora Directora al inicio de su
15 exposición.

16 Una vez expuesto, lo anterior solicito con el respeto que ustedes merecen y amparada en el oficio
17 mencionado, la destitución inmediata de esta junta ya que el proceso para elegirla carece de
18 legalidad en todo contexto y que se proceda a retomar las ternas presentadas por la Escuela
19 Guachipelín y se haga el debido proceso.

20 Agradezco su respuesta y anuencia para que los procesos municipales especialmente
21 relacionados con las Juntas de Educación y Juntas administrativas, quienes tienen una gran
22 responsabilidad, ética y moral sean nombrados según los lineamientos que dicta la ley y con la
23 transparencia que se requieren y merecen los vecinos de las diferentes comunidades que
24 conforman el cantón de Escazú.”

26 B.- CONSIDERANDO:

27 1- Que en aplicación del Principio de Informalismo contenido en la doctrina del numeral 348 de la Ley
28 General de la Administración Pública, en cuanto refiere que *los recursos no requieren una redacción ni*
29 *una pretensión especiales y bastará para su correcta formulación que de su texto se infiera claramente*
30 *la petición de revisión.* Y siendo que lo peticionado se circunscribe a lo siguiente:

31 “(...) solicito con el respeto que ustedes merecen y amparada en el oficio mencionado, la
32 destitución inmediata de esta junta ya que el proceso para elegirla carece de legalidad en todo
33 contexto y que se proceda a retomar las ternas presentadas por la Escuela Guachipelín y se haga
34 el debido proceso. (...)”

35 Se infiere de lo dicho que estamos en presencia de un **Recurso de Revocatoria contra el Acuerdo AC-**
36 **086-2021** de Sesión Ordinaria 055, Acta 068 del 17 de mayo 2021, mediante el que se nombró a la Junta
37 de Educación de la Escuela de Guachipelín.

38 2- Que el Código Municipal establece en su artículo 165 que los recursos de revocatoria y apelación ante
39 el concejo **deberán interponerse, en memorial razonado, dentro del quinto día;** así como que la
40 apelación podrá plantearse solo por ilegalidad y la revocatoria también podrá estar fundada en la
41 inoportunidad del acto.

1 3- Que el Acuerdo AC-086-2021 impugnado con copia integral del Punto Segundo del Dictamen C-AJ-
2 16-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, conteniendo la motivación de dicho Acuerdo, le fue
3 notificado a la recurrente a su dirección electrónica: monica.montenegro.espinoza@mep.go.cr; el
4 miércoles 19 de mayo 2021, por lo que de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Notificaciones
5 quedó notificada al día "hábil" siguiente de la transmisión, sea en este caso el jueves 20 de mayo 2021,
6 por lo que **el plazo para interponer “Recursos” le precluyó el jueves 27 de mayo 2021.**

7 4- Que como se dijo supra, la motivación del Acuerdo AC-086-2021 recurrido está contenida en el Punto
8 Segundo del Dictamen C-AJ-16-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, cuya parte Considerativa se
9 transcribe en lo pertinente:

10 **“B.- CONSIDERANDO:**

11 *1- Que el siguiente marco normativo se aplica a efecto de realizar el nombramiento de una nueva*
12 *Junta de Educación:*

13 **1.1 Código Municipal, Ley N° 7794:**

14 *“Artículo 13: Son atribuciones del concejo:*

15 *(...)*

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

21 *(...)”*

22 **1.2- Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-**
23 **MEP:**

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

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

26 *b) Ser mayor de edad.*

27 *c) Saber leer y escribir.*

28 *d) No contar con antecedentes penales.*

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

31 *Artículo 12. —El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y*
32 *administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que*
33 *conformarán la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así*
34 *como de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del*
35 *formulario establecido para tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo*
36 *Regional.*

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

1 *Artículo 13. —Los miembros de las Juntas desempeñarán sus cargos “Ad Honorem”. Para*
2 *efectos de transparencia los miembros de la Junta no podrán ser parientes entre sí por*
3 *consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, ni de quien ejerza la dirección del*
4 *centro educativo. Tampoco los parientes de los miembros del Concejo Municipal, hasta el*
5 *tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive, podrán conformar las Juntas que le*
6 *corresponde nombrar. Los funcionarios del Ministerio de Educación Pública y de la*
7 *Municipalidad podrán ser miembros de una Junta siempre y cuando no exista un conflicto de*
8 *interés por la naturaleza del puesto que desempeñen.*

9 *Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las*
10 *ternas propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal*
11 *realizar la selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así*
12 *como su posterior juramentación.*

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

15 *Artículo 22. —Para el nombramiento de una nueva Junta o su prórroga, el Director del Centro*
16 *Educativo deberá iniciar el trámite presentando la propuesta al menos dos meses calendario*
17 *previo al vencimiento de la Junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá*
18 *entrar en vigencia la nueva Junta o la prórroga de la misma.” (El efecto resaltar fue*
19 *adicionado)*

20 *2- Que el antes mencionado Reglamento establece el procedimiento para la presentación de las*
21 *ternas ante los concejos municipales, pero debe entenderse que tales ternas contienen*
22 *recomendaciones no vinculantes para el Concejo Municipal, el cual tiene la potestad de*
23 *nombrar a los candidatos de su preferencia, pudiendo ser de los ofrecidos en las ternas o no,*
24 *sin que ello, produzca ningún vicio en el nombramiento, pues la atribución del Concejo*
25 *Municipal, es plena y no está sujeta a las recomendaciones dadas, pues como se dijo, éstas*
26 *únicamente son insumos no vinculantes para el cuerpo edil.*

27 *3- A mayor abundancia respecto de la plena potestad de nombramiento de los concejos*
28 *municipales, se transcribe extracto de la Resolución No. 2003-08926 de las 17:30 horas del 26*
29 *de agosto del 2003, de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, que estableció*
30 *entre otras cosas lo siguiente:*

31 *“III.- En todo caso, lo propuesto por la directora recurrida no puede vincular al Concejo para*
32 *la elección, dado que el artículo 13 del Código Municipal establece como competencia de los*
33 *Concejos Municipales el nombramiento de las Juntas de Educación y las Juntas*
34 *Administrativas y, salvo lo dispuesto en el artículo 33 del mismo Código, ninguna ley ata a*
35 *los Concejos para escoger únicamente de entre los candidatos propuestos por las Direcciones*
36 *escolares.”*

37 *(El efecto resaltar fue adicionado)*

38 *4- Que, asimismo la Procuraduría General de la República ha manifestado reiteradamente en sus*
39 *dictámenes, lo siguiente:*

40 *“Y en cuanto al nombramiento de nuevos integrantes de esas Juntas, estimamos que al*
41 *disponer el artículo 13 inciso g) del Código Municipal, que el Concejo nombrará dichos*

1 **miembros “directamente”, bien pudo haber designado libremente sin sujetarse a ninguna**
2 **propuesta de algún otro órgano, porque ese órgano colegiado es quien selecciona y nombra**
3 **a las personas que considere más adecuadas para esos puestos. Incluso pudo haberse**
4 **establecido reglamentariamente un procedimiento bajo el cual ejercería dicha competencia,**
5 **tal y como se afirmó en el pronunciamiento C-158-2001 del 30 de mayo del 2001, en el que se**
6 **analizó profusamente y en detalle la antinomia normativa existente entre las disposiciones**
7 **contenidas en los artículos 41 y 43 de la Ley Fundamental de Educación y el citado artículo**
8 **13 inciso g). Tesis que pareciera ser acogida por la jurisprudencia constitucional, al afirmar**
9 **que el Concejo Municipal es libre de escoger a tales miembros (véanse entre otras, las**
10 **sentencias Nos. 2001-03303 de las 9:41 horas del 27 de abril del 2001 y 2003-08926 de las**
11 **17:30 horas del 26 de agosto del 2003) (Dictamen No. 388-2003 del 9 de diciembre del 2003).**
12 **(El efecto **resaltar** fue adicionado)**

13 **5-** **A mayor ahondamiento, se transcribe extracto del Dictamen C-027-2004 de la Procuraduría**
14 **General de la República ante consulta de la Municipalidad de San José respecto de la potestad**
15 **de las municipalidades de nombrar a los miembros de las Juntas de Educación y de las Juntas**
16 **Administrativas, consagrada en el inciso g) del artículo 13 del Código Municipal:**

17 **“(…) En el caso que nos ocupa, la competencia de la Municipalidad se limita a nombrar de**
18 **manera directa a los integrantes de las Juntas (inciso g del artículo 13 del Código**
19 **Municipal). Implica lo anterior, que los nombramientos no se encuentran sujetos a ningún**
20 **criterio, recomendación o regulación externa a la entidad descentralizada. La libertad de la**
21 **corporación municipal en el ejercicio de su competencia únicamente está sujeta a la ley, los**
22 **reglamentos y, claro está, al respeto de los principios de razonabilidad y proporcionalidad.**

23 **Ahora bien, esta competencia municipal constituye, como se indicó, un límite a los derechos**
24 **y deberes de los demás órganos y entes públicos. Ningún órgano o ente diferente a la**
25 **Municipalidad se encuentra autorizado para intervenir en el ámbito competencial de la**
26 **corporación, o sea, en el proceso de nombramiento de los integrantes de las Juntas. De allí**
27 **que la regulación que realiza el Poder Ejecutivo del procedimiento para la designación de**
28 **los referidos integrantes en el Decreto n.º 31024-MEP es inválida, al interferir sobre una**
29 **competencia propia del ente autónomo. Sirva al efecto retomar las palabras de Marienhoff:**

30 **“Hay quienes dividen la ‘incompetencia’ en absoluta y relativa. La incompetencia**
31 **‘absoluta’ se produciría cuando se invaden esferas de otros poderes del Estado o materias**
32 **de otros órganos; ejemplos: cuando la Administración invade la esfera de acción del poder**
33 **legislativo o del judicial, y también cuando dentro de la Administración se violan**
34 **competencias por razón de la materia (un ministerio que regule materias de otro). Este tipo**
35 **de incompetencia es llamado por algunos incompetencia ‘funcional’. Los demás supuestos**
36 **de incompetencia constituyen la incompetencia ‘relativa’ (…)”.**

37 **Esta transgresión de la competencia propia de las municipalidades se traduce, igualmente, en**
38 **una violación de su autonomía. Recuérdese que las corporaciones municipales ostentan la**
39 **potestad de auto organizarse y de dictar los reglamentos de servicio necesarios para el**
40 **ejercicio de sus funciones. Potestades estas que derivan de la autonomía municipal reconocida**
41 **por el Constituyente en el artículo 170 de la Constitución. De esta forma, la potestad de regular**

1 *el procedimiento para el nombramiento de los miembros de las Juntas de Educación y las*
2 *Juntas Administrativas es exclusiva de la Municipalidad. El ejercicio de la referida potestad*
3 *de regulación por parte del Ejecutivo contraviene, entonces, la autonomía municipal.*

4 *Debe, además, añadirse que **el procedimiento para el nombramiento de los miembros de las***
5 ***Juntas, establecido en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas***
6 ***Administrativas, es ilegal en tanto se opone a la potestad de designación directa consagrada***
7 ***en el inciso g) del artículo 13 del Código Municipal. (...)**” (El efecto resaltar fue añadido)*

8 **6-** *Que dada la presunción de derecho de la Declaración Jurada de la Licda. Lucía Mesén Brenes,*
9 *Directora de la Escuela Guachipelín, en cuanto a que: “las ternas presentadas para el*
10 *nombramiento de la Junta de este Centro Educativo, SI contravienen lo establecido en el artículo*
11 *13 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas Decreto 38249-*
12 *MEP, ya que por la particularidad de la población casi todos son familia”; **tal Declaración vicia***
13 ***de nulidad las ternas remitidas.***

14 De las citadas Consideraciones se aprecia ampliamente el fundamento normativo y jurisprudencial de la
15 competencia exclusiva y excluyente de los concejos municipales para nombrar los integrantes de las
16 Juntas de Educación y Administrativas de los centros educativos públicos sin sujeción a ninguna
17 propuesta de algún otro órgano.

18 Asimismo, se aprecia del Considerando 6 que **las ternas presentadas para el nombramiento de**
19 **marras estaban viciadas de nulidad** debido a la Declaración Jurada de la señora Directora en cuanto
20 a que contravenían el artículo 13 del Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas.

21 **5-** Que el artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública refiere:

22 “Artículo 6°.-

23 **1. La jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo se sujetará al siguiente**
24 **orden:**

25 a) *La Constitución Política;*

26 b) *Los tratados internacionales y las normas de la Comunidad Centroamericana;*

27 c) **Las leyes y los demás actos con valor de ley;**

28 d) *Los decretos del Poder Ejecutivo que reglamentan las leyes, los de los otros Supremos*
29 *Poderes en la materia de su competencia;*

30 e) *Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y los reglamentos de los entes*
31 *descentralizados; y*

32 f) *Las demás normas subordinadas a los reglamentos, centrales y descentralizadas.*

33 **2. Los reglamentos autónomos del Poder Ejecutivo y los de los entes descentralizados están**
34 **subordinados entre sí dentro de sus respectivos campos de vigencia.**

35 **3. En lo no dispuesto expresamente, los reglamentos estarán sujetos a las reglas y principios que**
36 **regulan los actos administrativos.**

37 De lo que claramente se extrae que el Código Municipal Ley N° 7794 es de mayor jerarquía que los
38 Decretos del Poder Ejecutivo, tal como el Decreto N° 38249-MEP Reglamento General de Juntas de
39 Educación y Juntas Administrativas; así como que de acuerdo al numeral 13 de la Ley de la Jurisdicción
40 Constitucional se tiene que la jurisprudencia y los precedentes de la jurisdicción constitucional son
41 vinculantes erga omnes, salvo para sí misma; en virtud de lo cual es fácil colegir que las sentencias Nos.

1 2001-03303 y 2003-08926 de la Honorable Sala Constitucional (que son contestes al afirmar que el
2 artículo 13 del Código Municipal establece como competencia de los Concejos Municipales el
3 nombramiento de las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas y que ninguna ley ata a los
4 Concejos para escoger únicamente de entre los candidatos propuestos por las Direcciones escolares)
5 tienen un rango muy superior a una Opinión Jurídica que obligadamente debe ceder ante la jerarquía del
6 Código Municipal y la vinculatoriedad erga omnes de la jurisprudencia constitucional.

7
8 **C.-RECOMENDACIÓN:**

9 Una vez estudiados los anteriores Antecedentes y Considerandos, concluye esta Comisión de Asuntos
10 Jurídicos que el Recurso de Revocatoria incoado por la señora Montenegro, además de haber sido
11 interpuesto de forma extemporánea, el mismo es ayuno de todo tipo de asidero legal, toda vez que no
12 ofrece motivos ni de oportunidad ni de ilegalidad, por lo que se recomienda rechazar el mismo por
13 improcedente. Se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

14
15 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
16 Política; 6, 11, 13 y 348 de la Ley General de Administración Pública; 13 inciso i), y 165 del Código
17 Municipal; y siguiendo las consideraciones y recomendaciones contenidas en Punto Cuarto del
18 Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las
19 toma como fundamento para esta decisión, se dispone: RECHAZAR DE PLANO POR
20 IMPROCEDENTE el Recurso de Revocatoria incoado por la señora Mónica Montenegro Espinoza contra
21 el Acuerdo AC-086-2021 de Sesión Ordinaria 055, Acta 068 del 17 de mayo 2021 con que se nombró a los
22 miembros de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín, toda vez que el mismo resulta
23 extemporáneo y además ayuno de fundamentación jurídica. Lo anterior según los términos y argumentos
24 que han quedado explicados en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos
25 Jurídicos. Notifíquese este acuerdo a la señora Mónica Montenegro Espinoza juntamente con copia integral
26 del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”

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

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

32
33 **ACUERDO AC-115-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
34 11 y 169 de la Constitución Política; 6, 11, 13 y 348 de la Ley General de Administración Pública;
35 13 inciso i), y 165 del Código Municipal; y siguiendo las consideraciones y recomendaciones
36 contenidas en Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las
37 cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone:
38 RECHAZAR DE PLANO POR IMPROCEDENTE el Recurso de Revocatoria incoado por la
39 señora Mónica Montenegro Espinoza contra el Acuerdo AC-086-2021 de Sesión Ordinaria 055, Acta
40 068 del 17 de mayo 2021 con que se nombró a los miembros de la Junta de Educación de la Escuela
41 de Guachipelín, toda vez que el mismo resulta extemporáneo y además ayuno de fundamentación**

1 **jurídica. Lo anterior según los términos y argumentos que han quedado explicados en el Punto**
2 **Cuarto del Dictamen C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Notifíquese este acuerdo a la**
3 **señora Mónica Montenegro Espinoza juntamente con copia integral del Punto Cuarto del Dictamen**
4 **C-AJ-20-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
5 **APROBADO.**

6
7 **PUNTO QUINTO:** Se conoce oficio COR-AL-933-2021 de la Alcaldía Municipal en atención a
8 traslado de correspondencia en relación con solicitud de exoneración de permiso de construcción.

9
10 **A.- ANTECEDENTES:**

11 **1-** Que el oficio COR-AL-933-2021 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal
12 el 07 de junio 2021, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 059,
13 Acta 071 de esa misma fecha, con el oficio de trámite número 245-21-I.

14 **2-** Que dicho oficio se emite en atención al Traslado de Correspondencia de la Sesión Ordinaria 50 con
15 que se remitió nota con solicitud de ayuda con permisos de construcción, por lo que se adjuntó el oficio
16 COR-GU-0224-2021 de la Gerencia Gestión Urbana con que se anexó el oficio COR-CC-447-2021 del
17 Subproceso Control Constructivo con que se analizó la petición de exoneración de permiso de
18 construcción.

19 **3-** Que el citado oficio COR-CC-447-2021 informa que normativamente no se cuenta con un alcance que
20 permita eximir del aporte de requisitos para este tipo de trámites.

21
22 **B.- RECOMENDACIÓN:**
23 Una vez leído el oficio COR-AL-933-2021 de la Alcaldía Municipal y sus anexos, esta Comisión de
24 Asuntos Jurídicos tiene a los mismos como **informativos**, por lo que no recomienda pronunciamiento
25 del Concejo Municipal al respecto.

26
27 **SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON**
28 **UNANIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE**
29 **ESTA COMISIÓN.**

30
31 Se levanta la sesión al ser las diecinueve horas con cincuenta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

32
33 **ARTÍCULO V. INFORME DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**

34
35 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo
36 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
37 de esta Municipalidad:

38
39

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
-------	---------	--------

04/05/21	Reunión con empresa	Cámaras para edificios municipales
05/05/21	Reunión con personal municipal	Seguimiento Fundecooperación
06/05/21	Atención a personeros de la Cruz Roja	
12/05/21	Atención al señor Oscar Carazo, Gerente Sucursal BAC Plaza Atlantis	Apoyo y cumplimiento de metas sociales
12/05/21	Reunión con personal municipal	Análisis propuestas modificaciones al Plan Regulador
13/05/21	Reunión de gerencia	Presentación de los resultados de la encuesta sobre los servicios municipales
13/05/21	Reunión con personal de Seguridad Cantonal	Análisis de escucha de redes sociales de los operativos municipales
19/05/21	Reunión con personal municipal	Análisis peticiones del sindicato
21/05/21	Reunión de gerencia	Presentación Propuesta Municipal de Estrategia Inclusiva a personas con Discapacidad
24/05/21	Reunión con personal municipal	Accesos a la zona norte de la Ruta Nacional 27
28/05/21	Atención a personeros de la Contraloría de la República	Inicio de Auditoria Expropiaciones
31/05/21	Atención a personeros de la Contraloría de la República	Audiencia investigación permuta Avenida Escazú

1
2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
04/05/21	Reunión con personal municipal	Remodelación planta del Archivo municipal
05/05/21	Reunión con personal municipal	Seguimiento Fundecooperación
10/05/21	Reunión Autoridades nacionales de riesgo	Régimen municipal, medidas Covid 19
10/05/21	Visita al centro de rehabilitación Cardiac Guachipelín Escazu	Apoyo y cumplimiento de protocolos
11/05/21	Reunión con Taly Sandi	Análisis propuestas Homenaje a la persona agricultora

11/05/21	Reunión con el señor alcalde	Presentación de los resultados de los proyectos pendientes municipales
12/05/21	Reunión con Miércoles de Hortalizas	Celebración de su segundo aniversario
13/05/21	Reunión con personal municipal	Análisis Encuesta cantonal satisfacción
14/05/21	Visita al sector Agro	
19/05/21	Reunión con personal municipal	Como gestionar el PMR
20/05/21	Atención a personeros de Graviton	Exposición del tema de ahorro de consumo en edificios
21/5/21	Reunión de Gerencias	Tema discapacidad
21/5/21	Atencion a Jenry Vargas	Equipos para valoración de proyectos
25/5/21	Reunión red de responsabilidad Empresarial	
25/05/21	Reunión Construyendo resiliencias	
25/05/21	Reunión personal municipal	Género y masculinidad
26/05/21	Reunión de comisión de becas	Estudio de casos de solicitudes
27/05/21	Reunión red de Habitantes de calle	Estrategias- contactos y protocolos de acción
28/05/21	Capacitación de Tratamiento de datos	Análisis de la ley

1

2 **Proceso de Seguridad Cantonal:**

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

Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	550	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	325	Detenido en un punto fijo
Llamadas de auxilio policial	225	Oficialía de Guardia
Retenes	89	Información diaria
Personas investigadas	375	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	3	información diaria
Vehículos investigados	754	COSEVI / OIJ
Informes realizados	31	Base Aprehensiones

Actas realizadas	23	Base Aprehensiones
Violencia domestica	2	Base Aprehensiones
Flagracias	0	Base Aprehensiones
Escándalos Musicales	159	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	0	Base Aprehensiones
Notificaciones	0	Oficialía de guardia
Intervenciones K9	72	Base Aprehensiones / Oficialía Guardia
Desalojos	0	Oficialía de Guardia
Colaboraciones a F. Publica	20	Base aprehsiones
Decomisos de droga unidades	334	Base aprehsiones
decomisos de droga gramos	237	Base aprehsiones
Decomisos de armas de fuego	0	Base aprehsiones
Otras	73	Oficialía de Guardia

1

2 **Subproceso de Planificación Estratégica**

3 **Gestiones realizadas por parte del Subproceso:**

Cantidad	Asunto
17	Elaboración del informe mensual de labores.
	Actualización del Excel de control de la correspondencia.
	Asignación de roles de teletrabajo para el personal de Planificación Estratégica.
	Asistencia a la presentación de resultados de la encuesta de Percepción de los servicios municipales y clima organizacional.
	Asistencia a reunión con personal municipal para identificar necesidades de vinculación e informes en generación de la Relación de Puestos en DECSIS.
	Presentación en tiempo y forma de la declaración jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República.
	Participación de las reuniones de la Junta de Relaciones Laborales los días. 20 y 26 de junio.
	Asistencia a reunión con personal de Recursos Humanos para identificar las lecciones aprendidas en el proceso de Evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas.

	Gestión de Caja Chica para el pago de la publicación de la audiencia pública sobre la actualización del Plan Regulador.
	Seguimiento al proceso de presentación de requisitos por parte del CENCINAI de San Antonio
	Asistencia a reunión virtual sobre los cambios al Reglamento de Subvenciones, el día 19 de mayo a las 2:00 p.m.
	Colaboración a la Gerencia Económica y Social con el llenado de formularios de consultas elaborado por el MIDEPLAN.
	Asistencia a reunión de la comisión de becas de la Municipalidad de Escazú el día 26 de mayo.
	Atención y traslado a los compañeros de Planificación Territorial el inventario de organizaciones comunales, el cual fue actualizado en 2019 producto del Proceso de formulación del Plan Cantonal de Desarrollo 2019-2029, así como de otros procesos. Se aclaró que la información suministrada debía ser manejada con discreción según la Ley 8968 de Protección de datos de los Habitantes.
	Revisión de la Política de la clasificación de la información de Tecnologías de la Información.
	Coordinación mediante el oficio COR-DA-187-2021 a la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB), una capacitación dirigida a las personas funcionarias municipales que reciben y resguardan datos de munícipes, con el objetivo de mejorar y unificar procedimientos en el tratamiento de la información a lo interno y externo de la Municipalidad. Se logró concretar la capacitación el viernes 28 de mayo, en la cual participaron más de 45 funcionarios municipales de los diferentes macroprocesos.
	Producto de la capacitación, se retomó la importancia del consentimiento informado, por lo que se trasladó el DAME-27-19 a las dependencias, con el propósito de recordar que desde el 2016 la administración exige su obligatoriedad. De la acción anterior se desprende un seguimiento a los formatos de consentimiento informado que se desarrollará en el mes de junio.

1
2

Proceso de Planificación de largo y mediano plazo

Cantidad	Actividad
03	Elaboración de la Ficha de indicadores del Plan Estratégico Municipal 2019-2024.
	Herramienta Plan de Trabajo 2022: Se elaboró una herramienta de plan de trabajo para cada una de las áreas técnicas responsables de metas de cara a la planeación del 2022.
	El traslado de los oficios COR-PE-0056-2021 mediante los cuales se solicitó a cada Gerencia socializar el Marco Estratégico Municipal, así como documentar dicha

	socialización mediante un levantamiento de firmas.
--	--

1

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

Cantidad	Actualizaciones
4	Recepción de formularios y atención de consultas sobre la modificación 2-2021
	En conjunto con la Gerencia Hacendaria se trabajó la programación y lineamientos internos sobre la formulación del Plan Presupuesto 2022.
	Elaboración de herramienta para la formulación del PAO 2022 y se compartió en la red interna municipal.
	Elaboración del PAO para el movimiento interno horizontal 1-2021, y aplicado en el sistema Decsis.

3

4 **Capacitaciones recibidas**

Cantidad	Actividades
3	Participación en el curso Actualización del marco que regula la transferencia de recursos públicos a sujetos privados, en las fechas 24 y 26 de mayo. Para Meylin González, Silvia Rímola y Denia Zeledón
	Participación Capacitación Sobre Masculinidad & Género. El día 25 de mayo. Denia Zeledón
	Participación del Webinar: "Aspectos generales Ley N.º 8968". El día 28 de mayo. Para Meylin González, Silvia Rímola y Denia Zeledón

5

6 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
6	Gestionar quejas y denuncias presentadas por los vecinos de los tres distritos las áreas respectivas para ser atendidos.
	Remisión de los oficios COR-AL recibidos para los tres concejos de distrito de CDSR, CDE y CDSA según corresponda. Como traslado de acuerdos o en respuesta a los acuerdos. COR-AL-702-2021/COR-AL704-2021/COR-AL-705-2021/COR-AL-813-2021/COR-AL-814-2021/COR-AL-815-2021/COR-AL-817-2021/COR-AL-818-2021/COR-AL-819-2021/COR-AL-820-2021/COR-AL-821-2021/COR-AL-822-2021/COR-AL-823-2021/COR-AL-843-2021/COR-AL-846-2021/COR-AL-856-2021/COR-AL-857-2021/COR-AL-858-2021/COR-AL-859-2021/COR-AL-860-2021/COR-AL-881-2021/COR-AL-882-2021/COR-AL-883-2021/COR-AL884-2021/COR-AL-885-2021/COR-AL-886-2021/COR-AL-906-2021/COR-AL-908-2021/COR-IG-302-

2021/COR-AL-909-2021
Gestión de cambio de destino de las partidas específicas del Concejo de Distrito de San Rafael y del Concejo de Distrito de Escazú centro.
<p>Coordinación de los proyectos recibidos en el mes de abril.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Escaneo de los documentos recibidos en forma física. b) Impresión de los documentos recibidos en forma digital. c) Elaboración de las carpetas de cada perfil de proyecto de cada Concejo de Distrito. d) Remisión de los perfiles vía correo electrónico a cada Concejo de Distrito vía correo electrónico y se adjunta la matriz para su priorización. e) Coordinación de la priorización de parte de cada concejo de perfiles recibidos. <p>Se les informó a las organizaciones nuevas que deben contar con la calificación de idoneidad para la administración de fondos públicos.</p>
<p>Coordinar la aprobación de traslado al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú del Perfil de proyecto y documentación recibida en la recepción del proyecto 2021 para ejecutar 2022.</p> <p>El Proyecto presentado por la Asociación de Fútbol de San Miguel de Escazú es un proyecto deportivo por lo que se tomará el acuerdo para trasladar a órgano colegiado idóneo.</p> <p>Se solicitó al CDE tomar acuerdo con aprobación del traslado al CCDRE.</p>
<p>Se coordinó la capacitación para los tres concejos de distritos y que fue realizada por el Ing. José Pablo de TI, el 07 de mayo, vía correo electrónico se suministró el usuario y la contraseña a los síndicos propietario y los suplentes.</p>

1
2 **Sesiones Interdistritales:** Se realizó sesión interdistrital el 12/05/2021 y el 27/05/2021, de esta sesión
3 aún no han ingresado el acta N°06-2021 y el acta N°07-2021 de las respectivas sesiones interdistritales.
4

5 **Sesiones Ordinarias y extraordinarias realizadas en el mes de mayo 2021**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 7:00 pm.	<p>-Se realizó sesión ordinaria virtual el 04/05/2021</p> <p>-Se realizó sesión extraordinaria el 13/06/2021 Priorización de proyectos.</p> <p>-Se realizó sesión ordinaria virtual el 18/05/2021</p>
CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.	<p>-Se realizó sesión ordinaria virtual el 05/05/20201</p> <p>-Se realizó sesión ordinaria virtual el 19/05/2021</p>

CDSR: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles de cada mes a las 7:00pm.	-Se realizó la sesión ordinaria virtual el 05/05/2021 -Se realizó la sesión ordinaria virtual el 26/05/2021
--	--

1

2 **Actas recibidas en el mes de mayo 2021**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingreso el acta N°08-2021, el acta N°09-2021 y N°10-2021.
CDSA	Ingreso el acta N°03-2021 hasta el acta N°09-2021.
CDSR	Pendiente el ingreso del acta N°02-2021 en adelante.

3

4 **Acuerdos tramitados por distrito en mayo 2021**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingresaron 7 acuerdos
CDSA	Ingresaron 28 acuerdos
CDSR	Ingresaron 0 acuerdos.

5

6 **Traslado de actas al Concejo Municipal y Despacho de la Alcaldía 2021**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	COR-PE-0062-2021 traslado del acta N°08-2021 COR-PE-0064-2021 traslado del acta N°09-2021 y N°10-2021
CDSA	COR-PE-0063-2021 se trasladó el acta N°03-2021, N°04-2021, N°05-2021, N°06-2021, N°07-2021, N°08-2021 y N°09-2021
CDSR	Se recordó al CDSR que no han remitido las actas pendientes a Planificación Estratégica para proceder con el traslado de estas. Coordinó sesión extraordinaria para el próximo miércoles 02 de junio a las 7:00pm

7

8 **Subproceso Gestión de Calidad**

9 **Asuntos Varios**

- 10 ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas
11 varias.
- 12 ✓ Revisión y validación de las 156 acciones del ICG 2021 con la Alcaldía, se adjuntan últimos
13 documentos recibidos al expediente digital para completar información.
- 14 ✓ Se completa la herramienta de la CGR referente al ICG 2021, se transcriben todos los datos
15 proporcionados por las distintas áreas y se envía a la Contraloría, se reenvía comprobante de
16 proceso de finalización a la Alcaldía y Coordinación de Calidad, además, se solicita oficio con

- 1 el aval de la respectiva revisión por parte del alcalde.
2 ✓ Elaboración de informe de labores correspondiente al mes de abril.
3 ✓ Se efectúa consulta vía correo electrónico a la C.G.R con respecto a las acciones EE10.2 y PI
4 1.1, en cuanto a la forma en que debe identificarse los procesos sustantivos, de apoyo y
5 estratégicos; mediante llamada telefónica el señor Nelson Sanabria indica que no puede ser por
6 puesto ni de forma individual sino por procesos (conjunto del área u áreas).
7 ✓ Se lee y firma el Marco Estratégico Institucional para conocimiento y refrescamiento de
8 información.
9 ✓ Atención de consulta de personal de Planificación referente al ICG.
10 ✓ Atención de queja del señor Alvarez por construcción sin permiso.
11 ✓ Atención de consulta de personal de Recursos Humanos referente a indicadores con enfoque de
12 género y segregados por sexo, según la política de género.
13 ✓ Se completa formulario y se remite a la encargada de Capacitaciones para la debida Participación
14 en Charla sobre la Ley 8968.
15 ✓ Elaboración de oficio COR-GCA-0026-2021, referente a la Solicitud de acta de eliminación de
16 documentos por cumplimiento de vigencia.
17 ✓ Elaboración de oficio CTS-GCA-0026-2021, referente Justificación del por qué el precio como
18 factor de evaluación, Solicitud 7335, dirigido a la Licda. Jenny Araya León.
19 ✓ Elaboración de oficio COR-GCA-0027-2021, referente Trámite de Donación por parte de la
20 empresa EMERSON, emitido para el Lic. Carlos Herrera.
21 ✓ Elaboración de oficio COR-GCA-0028-2021, referente a la Revisión para que la Municipalidad
22 pueda reparar la piscina del Centro Cívico Municipal, dirigido al Lic. Carlos Herrera.
23 ✓ Elaboración de oficio COR-GCA-0029-2021 referente al Traslado de procedimiento P-SO-6.4
24 dirigido al Ing. Cristian Boraschi.
25 ✓ Elaboración de oficio COR-GCA-0030-2021 referente a la Información solicitada CGR auditoria
26 financiera, dirigido Lic. Olman González.
27 ✓ Elaboración de oficio COR-GCA-0031-2021, Respuesta al COR-AL-731-2021 e informe de
28 Auditoría Interna AI-008-2021 Sr. Arnoldo Barahona Cortés/Alcaldía/Lic. Erick Calderón.
29 ✓ Elaboración de oficio COR-GCA-0032-2021, referente a la Actualización de procedimientos
30 mayo 2021, dirigido al Sr. Arnoldo Barahona.
31 ✓ Se realiza la segunda convocatoria para la presentación y lectura de informe correspondiente a
32 la encuesta de satisfacción al cliente interno y clima organizacional 2020.
33

34 **Control Interno y SEVRI**

- 35 ✓ Seguimiento al Plan de Acciones de Control Interno 2021, se realizan consultas a distintas áreas
36 para verificar estado de implementación de acciones para los meses de enero a mayo.
37 ✓ Participación en seminario de control interno (invitación por parte de la empresa DEINSA, 2
38 martes y 2 jueves del mes de mayo de 8am a 12:30pm).
39 ✓ Participación en curso de Control Interno de la C.G.R del 14 mayo al 10 de junio, avance del
40 53% del curso.
41 ✓ Atención a las consultas efectuadas al cartel de Control Interno con la solicitud de Contratación

- 1 # 0062021000300008, se revisa nuevamente el cartel, se da respuesta a cada consulta y se revisa
2 con la coordinación.
3 ✓ Lectura, revisión y análisis de requisitos de admisibilidad de las 4 ofertas participantes en la
4 Licitación de Implementación de Proceso de Mejora Continua enfocado en Control Interno.
5 ✓ Participación en curso de CONTROL INTERNO Y VALORACIÓN DEL RIESGO - AÑO 2021
6 los viernes entre el mes de mayo y junio, coordinado por parte de Recursos Humanos, con la
7 colaboración de la UCR-CICAP
8

9 **Manual de Procedimientos**

- 10 ✓ Se atendieron las consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte
11 de distintos procesos municipales.
12 ✓ Revisión de información y levantamiento de los 2 procedimientos solicitados por el subproceso
13 de Asuntos Jurídicos: P-AJ-7.2 Adquisición de terrenos por expropiación y P-AJ-7.3 Adquisición
14 de terrenos por donación. Se remiten a la coordinación para su revisión.
15 ✓ Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,
16 aprobados por la Alcaldía en el mes de abril (AL-730-2021), para los procesos de: Salud
17 Ocupacional, Planificación Estratégica y Gestión de Calidad, además, se solicita la publicación
18 de los mismos a nivel institucional por medio de la oficina de Comunicación.
19 ✓ Elaboración y remisión de oficio GCA-29-2021 a la Gerencia Urbana para la revisión y
20 validación del traslado del procedimiento P-SO-6.4 “Medidas de seguridad para la contratación
21 y operación de vehículos y maquinaria alquilada”.
22 ✓ Se remite correo electrónico a la auditora Fabiola Arias, indicando el cumplimiento a las
23 recomendaciones realizadas a los procedimientos de Control Interno según auditoría efectuada
24 en el subproceso.
25 ✓ Revisión y modificaciones al procedimiento 15.5 Acciones aplicables en caso de hurto o pérdida
26 de activos institucionales, se remite al subproceso de Suministros y Activos para su aval y
27 continuar trámite.
28 ✓ Se revisa y modifica nuevamente el procedimiento P-GHA-18.5 Control fondos Caja Única del
29 Estado (Ley 7755-Partidas Específicas, 8114-Simplificación y Eficiencia Tributaria y otras
30 transferencias (decretos ejecutivos), de acuerdo con la versión final revisada en conjunto con la
31 gerencia Hacendaria.
32 ✓ Revisión de los nuevos formularios de la Gerencia Hacendaria: F-GHA-14 Formulario de
33 Verificación de Requisitos de Subvención, F-GHA-15 Formulario Liquidación de Subvenciones,
34 F-GHA-16 Listado de Revisión de Requisitos de Liquidación en Subvenciones y F-GHA-17
35 Listado de Cumplimiento de los Principios de Contratación Administrativa en Subvenciones.
36 ✓ Atención de consulta por personal de Servicios Municipales con respecto a formularios y
37 procedimientos que se encuentran actualizados, además, de consultas por creación de formularios
38 en línea, se realiza revisión conjunta de procedimientos pendientes de remisión y aprobación por
39 parte de la alcaldía.
40 ✓ Revisión, depuración y preparación de documentación de los procedimientos de las áreas de
41 Planificación Estratégica, Asuntos Jurídicos, Gestión Hacendaria, Suministros y Activos,

1 remisión a aprobación ante la Alcaldía, mediante oficio COR-GCA-32-2021 (de forma digital).
2 Además, se conforma expediente físico.
3

4 **Servicio al cliente**

- 5 ✓ Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la municipalidad
6 en la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención telefónicas y presenciales a la
7 Municipalidad.
- 8 ✓ Se reciben 148 casos por el portal web Te escuchamos, se procesan todos los casos.
9

10 **Seguimiento a proyectos:** Se trabaja en los proyectos de subvención y Donación:

- 11 ✓ Se realiza la visita final de seguimiento al Proyecto de Construcción de 4 aulas debidamente
12 equipadas, en segundo nivel/ Junta Administrativa del CTP de Escazú, AC-329-2020; adoptado
13 en Sesión ordinaria N°033, acta N°042, celebrada el 14 de diciembre 2020 por ¢90.000.000,00
14 millones de colones.
- 15 ✓ Se realiza una visita de seguimiento al Proyecto de Construcción de Paso Cubierto en Liceo de
16 Escazú/ Junta Administrativa del Liceo de Escazú, AC-324-2020; adoptado en Sesión ordinaria
17 N°032, acta N°040, celebrada el 7 de diciembre 2020 por ¢54.000.000,00 millones de colones.
- 18 ✓ Se realiza informe inicial y final del Proyecto: Informe Técnico Inicial: “Mejoras de
19 infraestructura y continuación del proyecto al Salón Comunal La Avellana”, administrado por
20 parte de la Asociación Comunal de la Avellana y aprobado por el Concejo mediante el AC-158-
21 19, por un monto de 7.8 millones de colones.
- 22 ✓ Se realiza informe inicial que estaba pendiente sobre el proyecto “Construcción de Rampa según
23 ley 7600, equipamiento de sala de profesores y espacio de salud ocupacional, reubicación y
24 acondicionamiento de los tanques de agua en la Escuela Juan XXIII”, en el cual la municipalidad
25 donó un monto de 25 millones de colones.
- 26 ✓ Se colabora en la confección del oficio COR-AJ-326-2021, en el cual se brinda última versión al
27 Contrato de préstamo de inmueble entre la Municipalidad de Escazú y la Universidad Estatal a
28 Distancia, para la creación de la subsede Universitaria de Escazú (cuarta versión).
29

30 **Subproceso Tecnologías de Información**

31 **Gestión Administrativa**

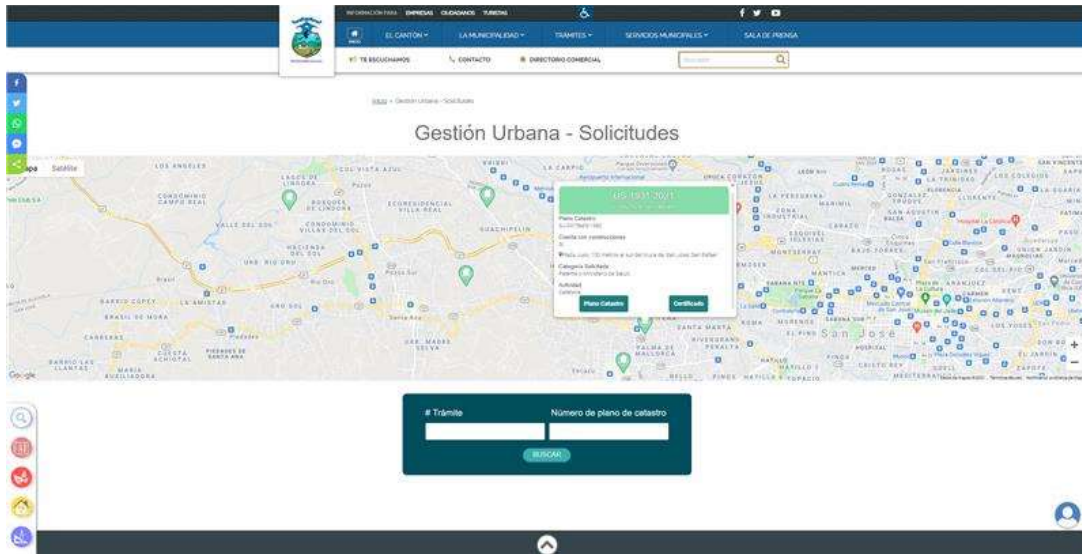
- 32 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de mayo se redactó y representó el informe de labores del
33 mes de abril del 2021.
- 34 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de mayo se ejecutan diversas tareas de índole
35 administrativo, se sigue apoyando temas de servicios en línea, como por ejemplo matrícula,
36 además de esto se inician procesos de carteles y atenciones diversos solicitadas por usuarios de
37 la Institución.
- 38 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos
39 en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la municipalidad, ante la caída sufrida por la
40 página web en semanas anteriores se continua con monitoreo y labores de revisión y reparación
41 de diversos aspectos, se pasa de estabilidad del sitio a un mejor rendimiento de este, logrando

- 1 procesos de matrícula de cursos sin inconvenientes a nivel del sitio web y sitio principal. Se
2 continua con un funcionario de Tecnologías trabajando de manera completa de página web, con
3 procura de la mejora de esta y lograr implementar proyectos diversos.
- 4 ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones de atención administrativa y de proyectos, dichas
5 reuniones fueron con personal de la municipalidad y proveedores procurando que en la medida
6 de lo posible que se realicen de manera virtual.
 - 7 ✓ Capacitaciones: Personal de TI inicia proceso de capacitación requerido por el departamento de
8 Recursos Humanos. A saber, dos miembros del equipo participan de la capacitación denominada,
9 curso virtual control interno y valoración del riesgo- año 2021. De igual manera TI ofrece
10 capacitación en el uso del sistema de matrícula en línea a personal del área de Gestión Social.
 - 11 ✓ Capacitación concejos de Distrito: Se señala en un apartado especial la capacitación que se
12 impartió a los Concejos de Distrito en el uso de la herramienta Zoom con el objetivo de que estos
13 lleven a cabo las sesiones de los concejos de manera virtual y que a su vez transmitan estas por
14 medio de Facebook. Para este proceso se crearon también manuales de usuario, a saber, uno para
15 uso de la herramienta y otro para realizar las transmisiones por medio e Facebook.
 - 16 ✓ Audiencia pública propuesta plan regulador: Se da apoyo en gran medida a todos los aspectos
17 referentes de la audiencia pública para la propuesta de modificaciones al plan regulador del
18 cantón, desde la creación de página en el sitio web y constante actualización de esta, agregando
19 contenido requerido por las áreas técnicas, de igual manera se dará apoyo técnico en el mes de
20 junio hasta la finalización de la audiencia y el cierre de las observaciones en línea a la propuesta.

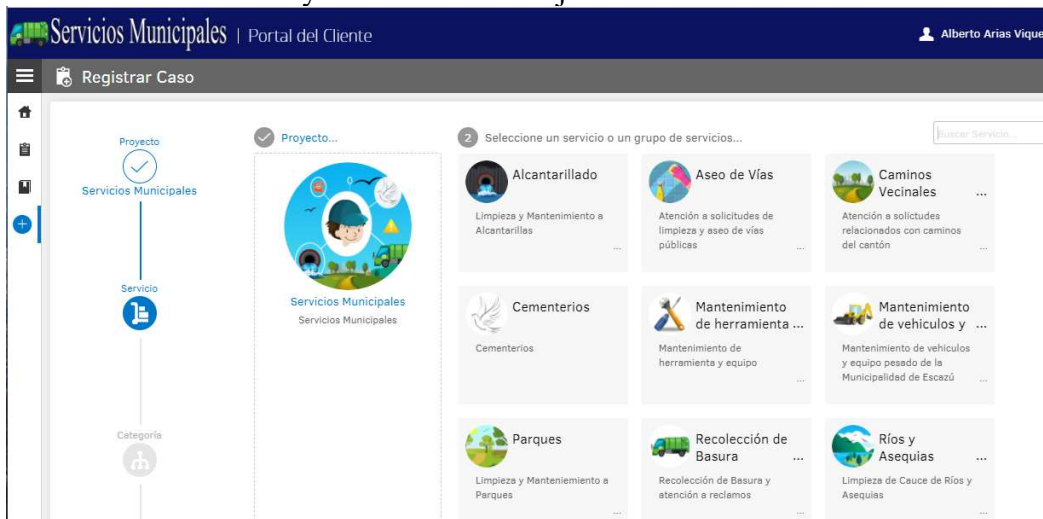
21

22 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 23 ✓ Compra Mantenimiento sistema de pagos en línea: Se inicia proceso de compra para el
24 mantenimiento respectivo del sistema de pagos en línea (Ecards), mismo que permite el pago de
25 servicios y tributos por medio de tarjetas de débito y crédito en el sitio web de la municipalidad,
26 para esto se creó el cartel respectivo y se ejecutó el proceso de compra en el sistema SICOP, se
27 espera contar con orden de compra para el mes de junio.
- 28 ✓ Compra sistemas de seguridad y DLP a nivel de EndPoint: Se realiza proceso de compra del
29 conjunto de sistemas que protegen (computadoras) de usuarios municipales, con el fin de
30 garantizar un nivel de protección óptimo ante las amenazas de diversos tipos de ataques
31 cibernéticos.
- 32 ✓ Compra Mantenimiento sistema conectividad BNCR: Se inicia proceso de compra para el
33 mantenimiento respectivo del sistema de pagos por medios de sistema de conectividad para el
34 Banco Nacional, mismo que permite el pago de servicios y tributos por medio de las plataformas
35 de servicios de dicho banco, para esto se creó el cartel respectivo y se ejecutó el proceso de
36 compra en el sistema SICOP, se genera para esto la respectiva orden de compra.
- 37 ✓ Visor de servicio en línea de Gestión Urbana: Se inicia desarrollo de un visor de los servicios en
38 línea solicitados a nivel de Gestión Urbana por medio del sitio Web, dicho visor tiene como
39 función localizar e informar sobre el estado de los tramites registrados por medio de los servicios
40 en línea del área de Gestión Urbana.



- 1
- 2 ✓ Pagos online: Luego de varios meses de seguimiento y sin mayores problemáticas presentadas
- 3 en el sistema se da por cerrado esta etapa del proyecto de pagos en línea, teniendo como dato de
- 4 recaudación al 31 de mayo del presente año un total de ¢181 337 897.60.
- 5 ✓ Mesa de ayuda de Servicios Municipales: Se realizan trabajos de creación de servicios y
- 6 categorías para el portal de mesa de ayuda de Servicios Municipales, estos adicionales a los ya
- 7 existentes, dichos elementos según requerimientos del área, esta mesa de ayuda será puesta en
- 8 práctica de manera oficial y total en el mes de junio.



- 9
- 10 ✓ Servicios en línea cementerio: Se inicia el proceso de investigación para la creación de servicios
- 11 en línea de exhumaciones e inhumaciones, para lo que se coordinan reuniones con el encargado
- 12 del área de cementerios municipales y se ejecuta análisis de los procesos actuales, en búsqueda
- 13 de implementar una solución funcional para los usuarios.
- 14 ✓ Solicitud de permiso para ferias y turnos en línea: Se continua a la espera de mayor detalle de

1 requerimientos para el desarrollo de servicio en línea para la solicitud de permiso para realizar
2 ferias y turnos, este proceso no ha presentado avances por cuando no se han aportado todos los
3 datos necesarios por parte de la oficina interesada.

4 ✓ Mejoras servicio en línea de solicitud de obra menor: Se aplican diversas mejoras en el servicio
5 de solicitud de obra menor, siendo que este servicio es relativamente nuevo los usuarios internos
6 del mismo pidieron una serie de mejoras que han sido aplicadas, esto para aquellas que son
7 viables técnicamente.

8 ✓ Sistema de matrícula en línea: El mes de mayo se realizaron procesos de registro de estudiantes,
9 en preparación para la matrícula inicial de mes de junio, se realizan ajustes al sitio web, siendo
10 que la matrícula será tomada como un proceso de prueba en esta nueva normalidad virtual.

11
12 **Soporte de plataforma tecnológica**

13 ✓ Modificación reglas servicios en Línea: Se realiza modificación de reglas de servicios en línea
14 para el envío de correos electrónicos con una mayor cantidad de datos de la solicitud realizada,
15 esto como contingencia en caso de que el usuario por diversos motivos no pueda entrar en los
16 varios sistemas de servicios en línea, de manera tal que pueda avanzar o resolver su trabajo con
17 los datos de los correos electrónicos.

18 ✓ Compra de baterías y módulos de potencia UPS DC: Se realiza cartel y proceso de adquisición
19 de UPS y módulos de potencia para la UPS del Data Center, realizando el proceso de compra en
20 SICOP, donde se analizan ofertas y se da recomendación de adjudicación, se espera contar con
21 Orden de compra en junio.

- 22 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 23 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde
24 una consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.
 - 25 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
26 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
27 continuidad de dichos respaldos.
 - 28 • System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center.
 - 29 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
30 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
 - 31 • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).

32 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 180 casos de soporte técnico referentes a incidentes y
33 requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística se baja con respecto al mes anterior.

Tipo de caso	Cantidad
Incidente	66
Llamada de servicio	114

34
35 La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor
36 cantidad de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 57 casos,
37 seguida de la categoría de Acompañamiento con también 26 casos.

Categoría de atención	Cantidad
Acompañamiento	26
Comunicaciones	8
Correo Electrónico	10
Gestión de Equipos (Hardware)	24
Gestión de Sitio Web	16
Impresoras	12

1

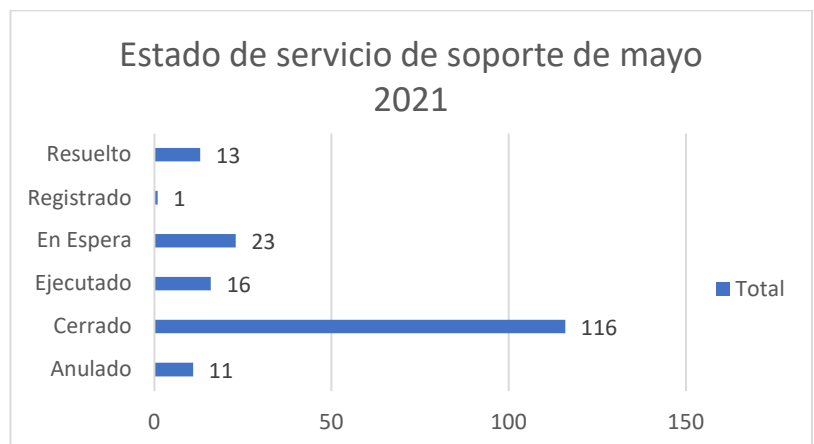
Internet	
Internet	6
Investigación de Tecnología	1
Permisos y cuentas de usuarios	17
Programas y Aplicaciones (Software)	57
Redes	2
Telefonía	1
Total, general	180

2

3 Del total mensual de 180 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las
4 atenciones señalando que una gran mayoría de casos o han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso
5 cerrado es un dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera
6 de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

7

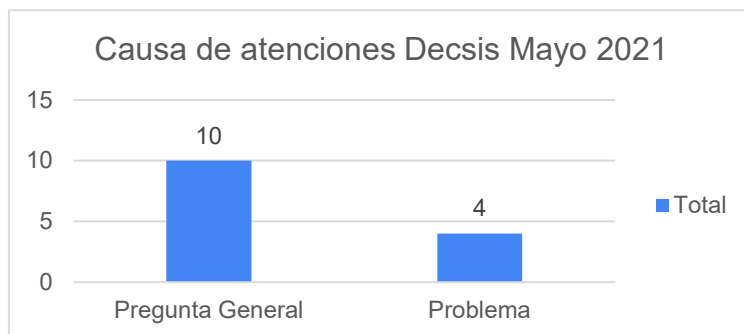
Estado	Cantidad
Anulado	11
Cerrado	116
Ejecutado	16
En Espera	23
Registrado	1
Resuelto	13
Total, general	180



8

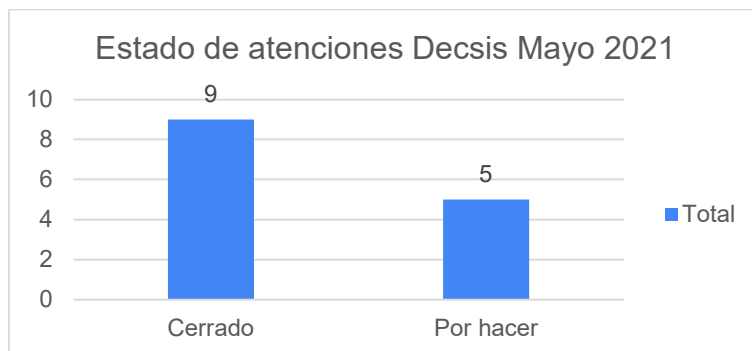
- 1 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante mayo se dio un total de 14 solicitudes de atención en
2 DECSIS, una cifra bastante baja en comparación al histórico de esta estadística similar a la
3 registrada el mes anterior.
4

Causa	Cantidad
Pregunta General	10
Problema	4
Total, general	14

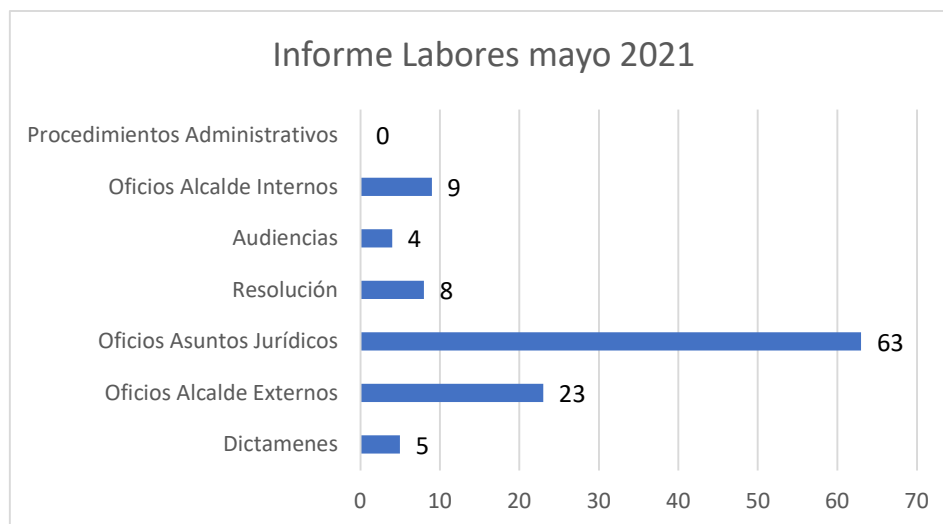


- 5
6 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron las 9, quedan entonces pendientes por hacer un total
7 de 5 atenciones.

Estado	Cantidad
Cerrado	9
Por hacer	5
Total general	14



- 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:

N° de oficio	Descripción
295	Srs. Corrales Monge, se brinda respuesta a escrito relacionado con la declaración de bienes inmuebles
296	Alcaldía Municipal se remite traslada contratos de préstamos de instrumentos musicales.
297	Alcaldía Municipal se informa Sentencia N° 2021003457 dictada dentro del proceso de cobro judicial 20-002823-1763-CJ, se archiva el expediente por pago del demandado.
298	Alcaldía Municipal se comunica Sentencia N°595-F-S1-2021 dictada por la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia dentro del expediente 14-005945-1027-CA, se declara sin lugar el recurso de casación.
300	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, se traslada recurso de apelación formulado.
301	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, se remite expediente administrativo.
302	Remisión de Adenda al Concejo Municipal para aprobación correspondiente al convenio con la Escuela Andaluza.
303	Gestión de Cobros, se remiten recibos bancarios relativos a retenciones judiciales.
304	Contraloría General de la República, se brinda respuesta a oficio N° 06288.
305	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple prevención dentro del expediente 18-009414-1027-CA.

306	Alcaldía Municipal revisión de acuerdo de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y el Cuerpo de Paz.
307	Sub Proceso Desarrollo Local, se atiende solicitud de criterio jurídico con relación a daño en activo municipal (contrabajo).
308	Sub Proceso Gestión Ambiental, se remite caso Sra. Ayub Carboni.
309	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 19-000514-0180-CI.
310	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se atiende solicitud de información en torno a recargo de funciones, suplencias y horas extras.
311	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se presenta solicitud de Pronto Despacho dentro del expediente 17-001318-1028-CA.
312	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia se remite informe dentro del expediente 21-007787-007-CO.
313	Alcaldía Municipal se remite informe de procesos de expropiación administrativos.
314	Sub Proceso Gestión de Calidad, se atiende oficio COR-GCA-0028-2021 con relación a remodelación de piscina del CCM.
315	Solicitud a la Licda. Ruíz documentación relacionada con expediente de expropiación.
316	Solicitud al Lic. Raven documentación relacionada con expediente de expropiación caso Wolfgang Jobmann S.A.
317	Alcaldía Municipal solicitud de vialidad legal para la aceptación de propuesta de donación de la empresa Multipark.
319	Sub Proceso Gestión de Calidad, solicitud de aprobación de procedimientos internos para expropiaciones y donaciones.
320	Sub Proceso Planificación Territorial, se atiende solicitud de criterio jurídico con relación a usufructuario ya fallecido.
321	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia dentro del expediente 18-000606-1028-CA.
322	Sub Proceso Gestión de Calidad, se atiende oficio COR-GCA-0028-2021 con relación a intervención de instalaciones ubicadas en el CCM.
323	Sub Proceso Planificación Territorial, remisión de resolución emitida por el Registro Inmobiliario dentro del expediente 2020-02125-RIM.
325	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se rinde informe dentro del expediente 21-007787-007-CO.

326	Alcaldía Municipal se remite versión final del contrato de préstamo con la UNED.
327	UNED se remite versión final del contrato de préstamo.
329	Alcaldía Municipal se informa Resolución N° 198-2021 dictada dentro del proceso de jerarquía impropia expediente 21-000314-1027-CA
330	Sub Proceso Servicios Institucionales, se remite lista de abogados autorizados para la conducción de vehículos municipales.
332	A Licda. Sofía Ruiz respuesta sobre documentos enviados.
333	Alcaldía Municipal informe relacionado con los procesos de expropiación administrativas y judiciales.
334	Gerencia Económica Social, respuesta a oficio COR-GES-180-2021.
335	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se rinde informe dentro del expediente 21-007787-007-CO.
336	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento al expediente 21-001038-0500-TR.
339	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia dentro del expediente 20-001062-1027-CA.
340	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia dentro del expediente 17-001318-1028-CA
341	Alcaldía Municipal se brinda respuesta a oficio COR-AL-711-2021 (Gestión Económica Social oficio COR-GES-179-2021 FUNDEMUCA).
342	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento al expediente 21-000861-0500-TR.
343	Alcaldía Municipal, Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se comunica Sentencia N° 613-2021 dictada dentro del expediente 20-003277-1027-CA caso demanda ordinaria contenciosa Sr. Raúl Cascante Solano.
344	Notaría del Estado, se remite correo electrónico enviado por la Licda. Sofía Ruíz para incorporar al expediente del proceso de expropiación.
345	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento al expediente 21-000861-0500-TR.
349	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 21-001727-1027-CA.
350	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 19-000514-0180-CI.
351	Alcaldía Municipal traslado de anteproyecto de ley presentado por el AYA para intubado dentro del parque San Buenaventura.

352	Sub Proceso Suministros y Activos, solicitud de avalúo administrativo para vehículos por donar a la Municipalidad de Alajuelita.
353	Juzgado de Seguridad Social, se atiende audiencia de agravios dentro del proceso de recurso de apelación de sentencia de primera instancia expediente 20-000505-1102-LA.
355	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple prevención dentro del expediente de jerarquía impropia 21-001861-1027-CA.
356	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva recurso de apelación contra Resolución RES-DAME-051-2021.
357	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva recurso de apelación contra Resolución RES-DAME-044-2021.
359	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se pronto despacho expediente 16-001284-1028-CA.
360	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia dentro del expediente 17-001318-1028-CA.
361	Oficina de Suministros y Activos, se solicita avalúo de activos para donar a la Municipalidad de Alajuelita.
363	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva recurso de apelación contra Resolución RES-DAME-032-2021.
364	Coordinación Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se presenta justificación para la no interposición de recurso de casación dentro del expediente 17-003053-1027-CA.
365	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se formula nuevo medio para la atención de notificaciones dentro del expediente 18-006762-1027-CA.
366	Alcaldía Municipal visto bueno de documento para retiro de placas vehículo municipal SM-8241.
367	Repuesta a correo electrónico de la Licda. Maripaz González, expropiación finca N° 1-402271-000 plantel municipal.
368	Sub Proceso Planificación Estratégica, criterio sobre el CENCINAI y Ley N° 8809.
370	Sub Proceso Inspección General remisión recurso de revocatoria hermanos Carro Aguilar.
371	Alcaldía Municipal convenio Escuela Andaluza-GES.

1

2

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

DAJ	Descripción
-----	-------------

022	Refrendo Interno para el contrato N° 04321000200022 relacionado del procedimiento de contratación administrativa expediente 2021CD-000017-00208001.
023	Refrendo Interno procedimiento de contratación administrativa expediente 2020LA-000004-00208001, Sistema de Video Vigilancia.
024	Criterio Jurídico creación a favor de la Municipalidad de un canon a los servicios de torres de telecomunicaciones (respuesta oficio COR-GU-124-2021).
025	Refrendo interno expediente 2020LA-000001-001500001 compra de un vehículo (CCDRE).
026	Refrendo interno expediente 2020LA-000008-001500001 equipo de musculación (CCDRE).

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

DA (oficios externos)	Descripción
200	Autorización para solicitud de agua potable en parques municipales al AYA.
204, 226, 227, 228, 229	Traslado de Título Ejecutivo y prevención de pago a exfuncionarios municipales.
208, 212, 223, 238, 240, 247	Derecho de Respuestas a personas administradas.
210	SINAC interposición de recurso de revocatoria por rechazo de plano.
214, 242	CGR atención de solicitudes de información
218	Notaría del Estado atención de prevención CINDEA.
231	ARSE atención de orden sanitaria Villa Deportiva.
232	TAA interposición de denuncia Condominio Eco Habidad.
236	TCA remisión de expediente.
228, 250	BCR solicitud de giro de retenciones judiciales.
241	ANEP respuesta solicitud.
248	Sr. Narciso León Arias, notificación de avalúo administrativo.

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

AL (oficios internos)	Descripción
753	Derecho de Respuesta de funcionarios municipales
742	Proceso Seguridad Cantonal, respuesta a oficio COR-PSC-198-2021.
757, 840	Aceptación de renuncia al puesto de exfuncionarios municipales.

750, 786, 841, 853	Concejo Municipal presentación de mociones varias.
891	Sub Proceso Inspección General iniciar proceso de demolición.

1
2 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender asuntos varios, entre los cuales podemos
3 citar:

DAME	Asunto
70, 72, 73	Conocimiento de Informes de Concursos presentados por la Gerencia Recursos Humanos y Materiales.
66	Acto Final procedimiento de investigación preliminar expediente IP-02-21.
67	Acto Final procedimiento administrativo disciplinario expediente OD-02-21.
68	Proceso Seguridad Cantonal, baja can “Curio”.
52, 71	Atención de recursos de revocatoria y apelación de personas administradas.

4
5 **Otras labores:**

- 6
7 ✓ En el mes mayo del 2021 las personas abogadas del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el
8 patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de las plataformas
9 digitales correspondientes, así como asistencia a audiencias convocadas por el Tribunal
10 Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, así como audiencias presenciales en el Juzgado
11 de Tránsito de Pavas, siguiendo los protocolos dados por la Corte Suprema de Justicia con
12 relación al COVID-19, asimismo participaron en la instrucción de diversos procedimientos
13 administrativos disciplinarios e investigaciones preliminares.
- 14 ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que,
15 en el mes de mayo del 2021 no se ejecutó presupuesto, ergo se realizaron los movimientos
16 presupuestarios correspondientes para la compra de cámaras web para la atención de audiencias
17 judiciales virtuales.

18
19 **Secretaria Municipal**

- 20 ✓ En este mes de mayo se presentaron 5 actas.
21 ✓ Es importante mencionar que las sesiones se siguen realizando de manera virtual por la
22 plataforma ZOOM. Este mes se tuvieron 5 ordinarias.
23 ✓ Se presentaron 11 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal
24 como de los regidores del Concejo Municipal.
25 ✓ Se tuvo un total de 30 acuerdos municipales, mismos que fueron notificados a todos los
26 interesados.
27 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 134. Las mismas son de Cobros, Departamento Legal,
28 Usuarios Externos e Internos, Tribunales, Contraloría General de la República, entre otros.

- 1 ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las
2 comisiones correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar
3 la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
4 ✓ Una joven de la Universidad Nacional se encuentra realizando una pasantía de medio tiempo.

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	30
Certificaciones	134

5

6 **Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	3	60%	2	40%	0	0%
Febrero	5	4	80%	1	20%	0	0%
Marzo	6	5	83%	1	17%	0	0%
Abril	6	4	67%	2	33%	0	0%
Mayo	5	5	100%	0	0%	0	0%

7

8 **Oficina Relaciones Públicas**

9 Este mes tuvimos varios temas de relevancia que trabajamos a nivel de comunicación externa y
10 divulgación; algunos de ellos relacionados al manejo de la Emergencia producto por la pandemia del
11 Covid-19, campañas y mensajes preventivos ante la alerta naranja nuevamente decretada para el cantón,
12 los trabajos finalizados en las marginales de la ruta 27, la vacunación de los recolectores de residuos, la
13 campaña de donación de sangre y la atención de una posible crisis mediática por noticias de un aparente
14 intento de secuestro a la hija de una celebridad en un parque de Escazú.

15 Es importante señalar que en la atención de lo que pudo ser una crisis mediática y de imagen, ante la
16 noticia del aparente intento de secuestro a la hija del exfutbolista nacional Alonso Solís, la rápida y
17 planificada estrategia realizada desde la Oficina de Comunicación Institucional; evitó dicha crisis y un
18 impacto muy negativo en la imagen del Gobierno Local. Por el contrario, posicionó más a la Institución
19 como un ente responsable y dispuesto a colaborar en cualquier parte del proceso de investigación
20 judicial. Además, permitió aclarar a la opinión pública que los hechos no fueron como en un principio
21 se señalaron, ni ocurrieron en un sitio propiedad de la municipalidad

22 Cabe mencionar que del 1 de mayo hasta el 31 del mismo mes fueron redactados 3 comunicados de
23 prensa sobre temáticas anteriormente expuestas, asimismo se enviaron 5 boletines de informaciones
24 internas y en el tema de comunicación interna se atendieron y ejecutaron el 100% de solicitudes de
25 información y comunicación hechas por los diferentes Macroprocesos, Procesos y Subprocesos.

26 Además, en lo que respecta al trabajo audiovisual se tomaron fotografías en algunas actividades del
27 quehacer municipal y se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales sobre el

1 Día Nacional del Calypso, El Día Nacional del Agricultor Costarricense, la vacunación de los
2 recolectores de residuos, el 101 aniversario del Escazú como Ciudad y el Festival Inclusivo 202; entre
3 otros temas trabajados de forma audiovisual.
4 Todo este trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra Municipalidad en más
5 de 12 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que destacan, Telenoticias, CR
6 Hoy, AM Prensa, Noticias Repretel, Diario Extra, La República, Radio Columbia, Noticias Monumental,
7 Amelia Rueda y Telediario; entre otros. El Vocero Institucional atendió dos entrevistas sobre el tema el
8 aparente intento de secuestro a la hija de Alonso Solís, y sobre la vacunación de los recolectores de
9 residuos.
10 Otra de las temáticas abordadas para este mes, fue la gestión de las redes sociales. En la página de
11 Facebook se realizaron un total de 60 publicaciones, teniendo un alcance de 287000 personas y la
12 cantidad de “me gusta” a la página pasó de 45223 a 46010.
13 También en la red social Twitter se realizaron 8 publicaciones para un total de 6 mil impresiones y en la
14 red social Instagram se hicieron 4 publicaciones con más de 25 “me gusta”.
15 Además, dentro de las labores realizadas durante este mes, en conjunto con el proceso de Proveeduría,
16 se realizó el análisis de las ofertas para la Contratación Pública por Demanda para Servicios de
17 Comunicación solicitada por la Alcaldía Municipal, y posteriormente se realizó el análisis técnico de las
18 ofertas considerando la experiencia y el precio. Únicamente se está a la espera de la aprobación del
19 Concejo Municipal y posteriormente la adjudicación en firme.

20

21 **Archivo Institucional**

22 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 82

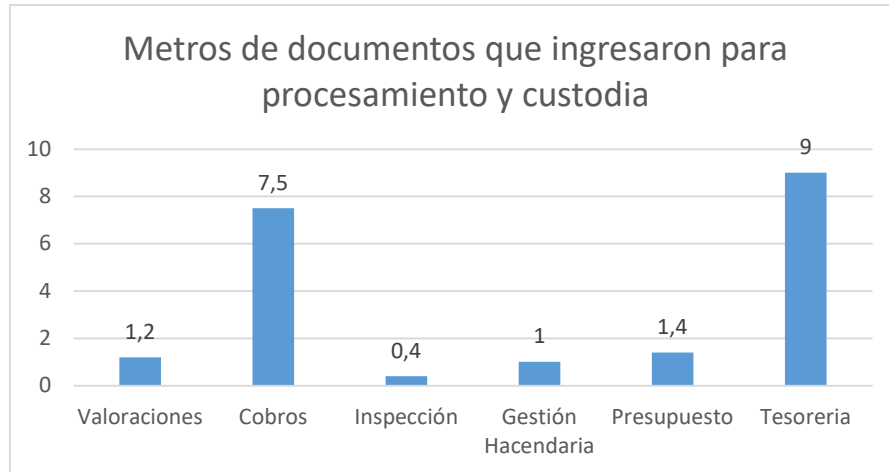


23

24

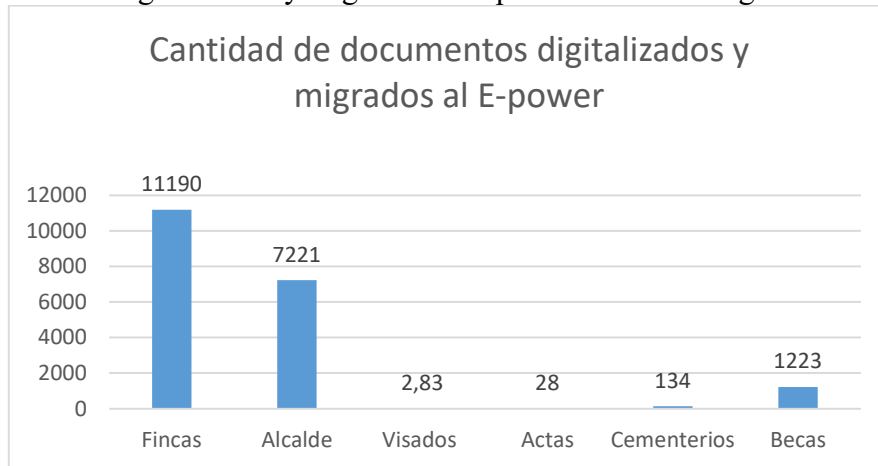
25

Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 20.5 metros



1
2

3 Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 22.650 Imágenes



4
5

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	11.190
Cementerios	134
Becas	1.223
Actas	28
Alcalde	7.221
Visados	2.843
Becas	1.223
*Asientos contables	205
*Exp. Asuntos Jurídicos	1.234

Total	24.078
--------------	--------

Otras labores:

- ✓ Los Asientos Contables y el expediente de Jurídicos no se migra al sistema E-power.
- ✓ Se continua con la descripción del subfondo de permisos de construcción de 1947 a 2014.

Salud Ocupacional

Capacitación: Se finalizó el proceso de formación en pausas activas y ejercicios de estiramiento programado para la población trabajadora de la Municipalidad de Escazú, con cuatro charlas impartidas en el proceso de Seguridad Cantonal. Las charlas, al igual que las demás, se hicieron en conjunto con el servicio de Terapia Física y los ejercicios están enfocados en la prevención de las lesiones osteomusculares más comunes presentadas por la naturaleza del trabajo efectuado en este sector. Como parte de la charla se entregó una guía de los ejercicios a realizar.

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Seguridad Cantonal	Pausas activas y ejercicios de estiramiento	4	4	72	37	4
Total		4	4	72	37	4

Inspecciones del mes: Se da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las inspecciones realizadas en meses anteriores en el plantel municipal, MOP y recolección, así como a la inspección de extintores portátiles. Las cuatro recomendaciones emitidas en el plantel relacionadas con el estado del sistema eléctrico, aberturas sin protección, superficies irregulares, y uso del Equipo de Protección Personal se mantienen pendientes. En MOP hay una recomendación no conforme, relacionada con pantalones anticorte para motosierristas y en recolección se mantiene pendiente la entrega de gorra con escudo de sol, capas y la implementación del procedimiento de inspección de unidades alquiladas mismo que está en estudio en el proceso de Asuntos Jurídicos.

Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plantel Municipal	26/1/2021	1	8	4	4	0
MOP	11/3/2021	1	5	4	0	0
Extintores portátiles	8/4/2021	1	2	2	0	1

Recolección	22-23/04/2021	1	7	4	3	0
Total		4	22	14	7	1

Accidentes del mes: En mayo se presentaron seis accidentes incapacitantes. De los accidentes ocurridos, cuatro están relacionados con condiciones inseguras y dos con comportamientos riesgosos.

Incidentes incapacitantes

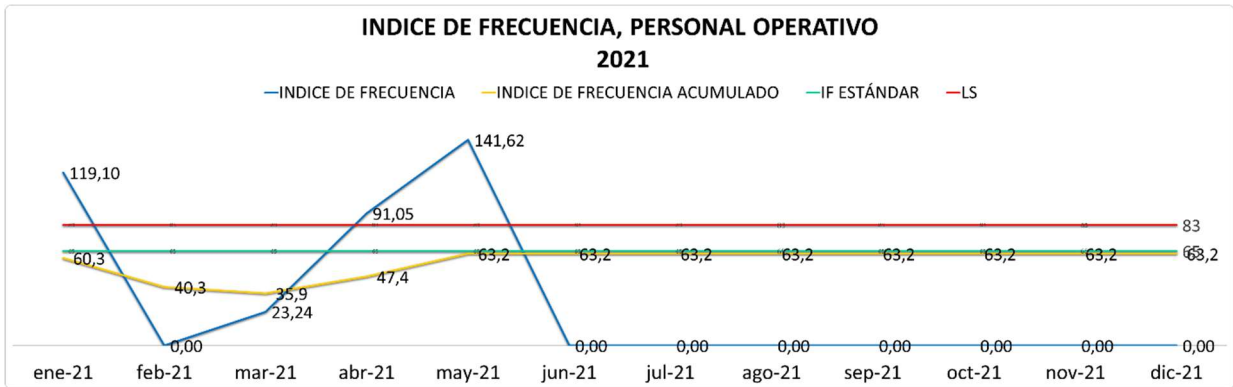
Proceso	Sub-proceso	Nº Incidentes	Nº Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gerencia Urbana	MOP	3	3	5	2	3
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	2	2	2	0	2
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales	Suministros y activos	1	1	1	0	1
Total		6	6	8	2	6

Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes: El seguimiento acumulado de planes de acción emitidos en el 2021 se puede observar en la siguiente tabla:

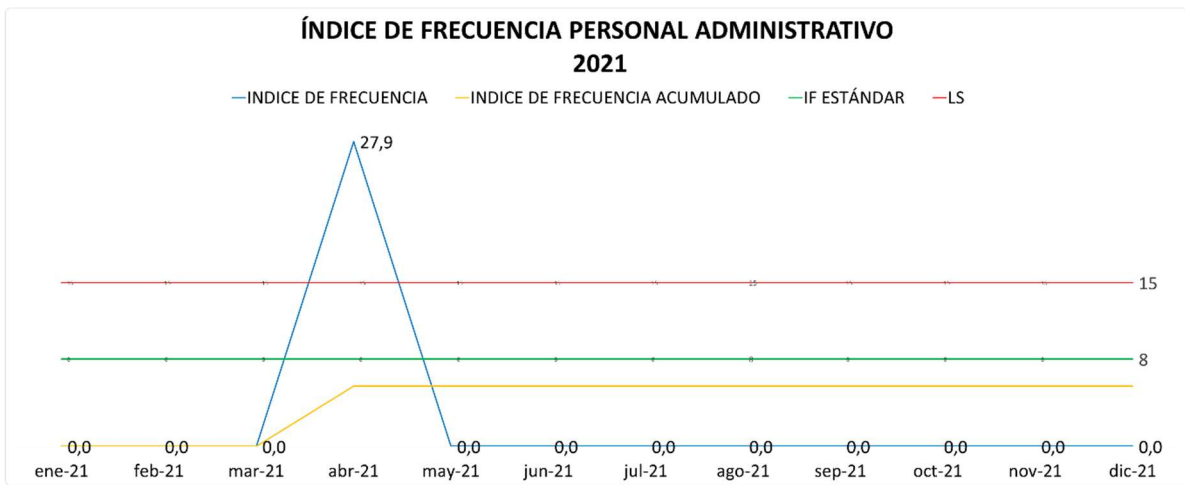
Seguimiento de planes de acción de incidentes incapacitantes 2021

Proceso	Sub-proceso	Nº Incidentes	Nº Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	MOP	3	3	3	1	2
Gestión Urbana	Recolección	3	3	4	3	1
Gestión Hacendaria	Tesorería	1	1	1	1	0
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	1	1	2	1	1
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	3	3	3	0	3
Total		11	11	13	6	7

Indicadores de accidentabilidad: Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, el Índice de Frecuencia (IF) para el personal operativo se posicionó por encima de la frecuencia estándar. Al no presentarse accidentes en personal administrativo, el IF para este grupo se posicionó en cero.

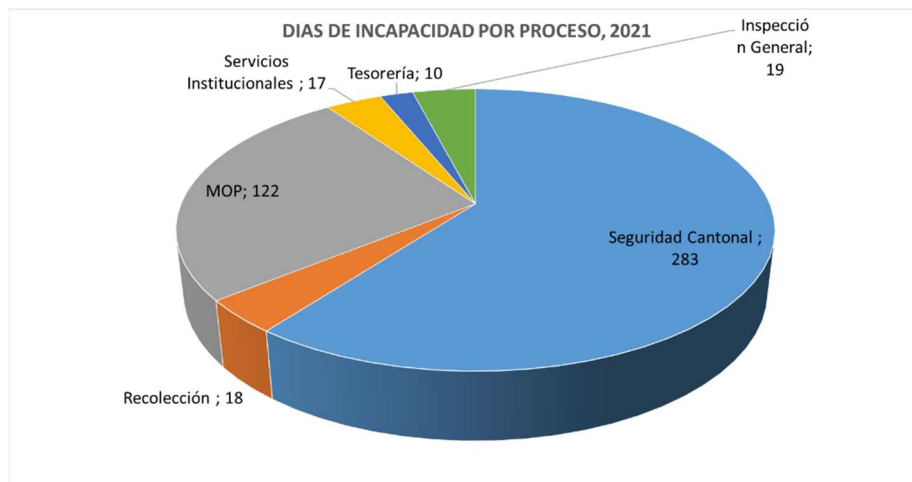
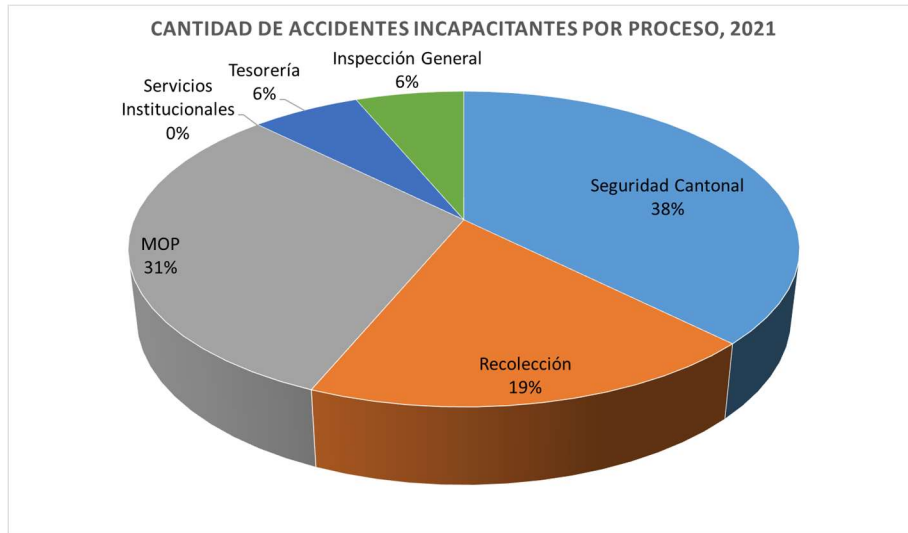


1
2



3
4
5
6
7
8

De acuerdo con la Figura, Seguridad Cantonal es el proceso con mayor incidencia de accidentes incapacitantes; seguido de MOP y Recolección. La gravedad es mayor en el proceso de Seguridad Cantonal.

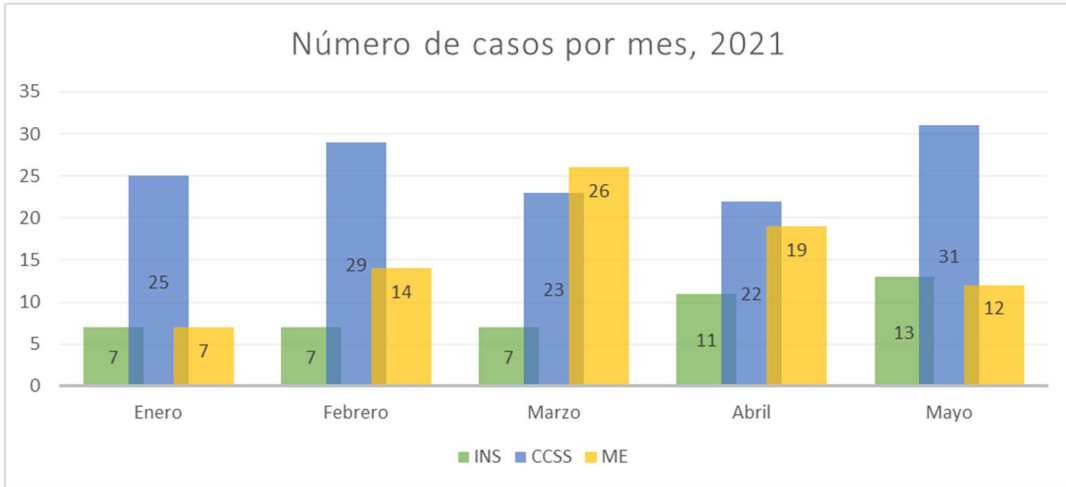


1
2

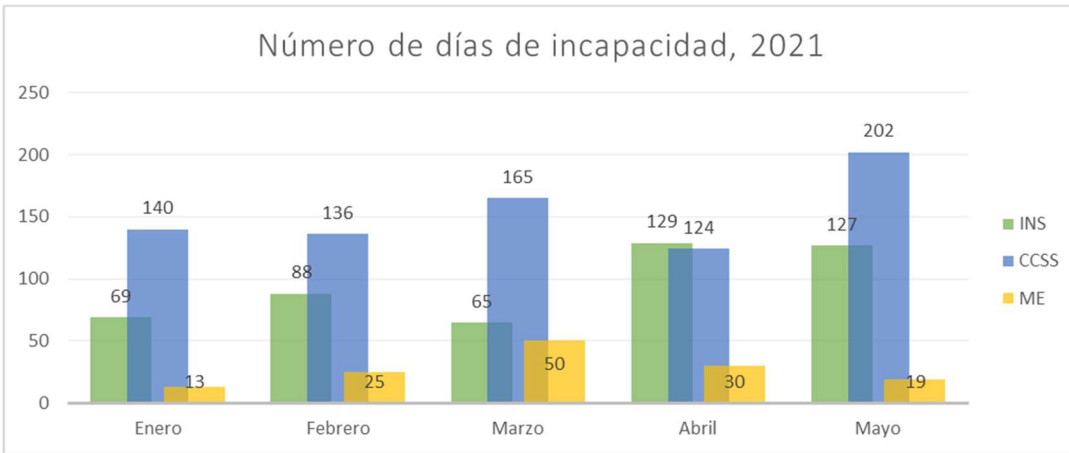
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13

Nota: con el fin de hacer una comparación de los casos de incapacidades emitidas por el INS; Medicina de Empresa y la CCSS, se sustrae información del sistema DECIS. Esta información no concuerda algunas veces con el caso real, ya que hay funcionarios que entregan su incapacidad tardíamente, por lo que no se refleja en el mes. Esto hace que haya diferencia entre los datos de este punto y la cantidad de incapacidades emitidas por el servicio de medicina de empresa indicado.

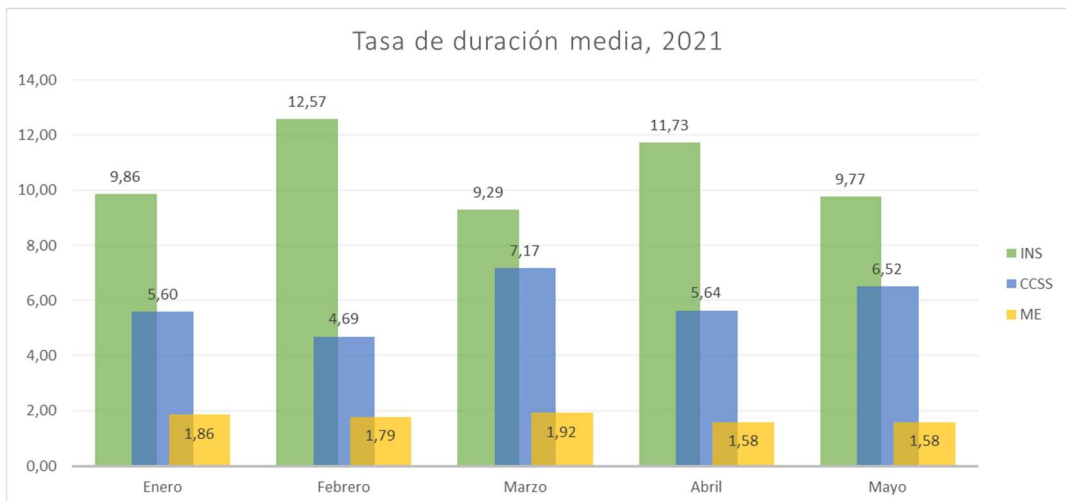
En mayo se registraron 13 casos INS (reaperturas y citas), 31 casos de la CCSS y 12 por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos, seguido de las incapacidades del INS y por último los de Medicina de Empresa. La tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa fue menor, al igual que el costo medio por incapacidad.



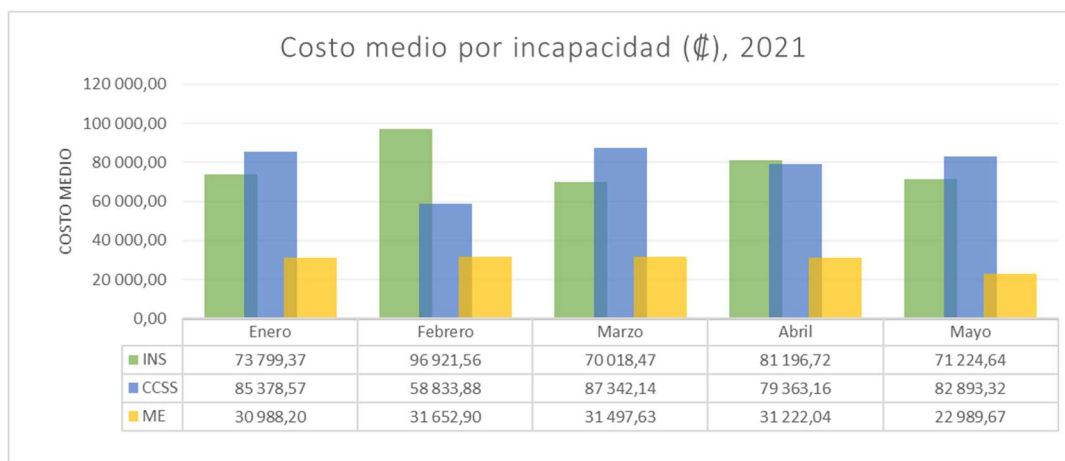
1
2



3
4



5



1
2
3
4
5
6
7
8
9

Atención médica Se continúa con el programa de control biológico, que como se indicó en el mes anterior, tienen como objetivo dar al menos un seguimiento anual a cada una de las personas trabajadoras municipales.

Personas atendidas	Controles Biológicos	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
142	19	8	12

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 de la persona trabajadora.

Atención en terapia física: Se atendieron 109 personas en el servicio de Terapia Física. Las lesiones con mayor cantidad de sesiones se muestran en la siguiente tabla:

10
11
12
13

Atención de pacientes en Terapia Física

Lesión	Cantidad de sesiones
Lumbalgia	8
Lumbalgia mecánica	5
Cervicalgia	4
Contractura Escapular Severa	4
Dolor tobillo izquierda	4
Lumbociática	4

14
15

Atención en servicio de psicología: Se brindan cinco sesiones en el servicio de psicología.

16
17

Prevención de enfermedad COVID-19

18
19

- ✓ Se actualiza base de datos de sospechosos y confirmados por COVID-19.
- ✓ Se procede con el aislamiento de casos sospechosos de enfermedad COVID-19.

- 1 ✓ Se redacta circular sobre responsabilidad individual ante emergencia nacional por COVID -19
2 ✓ Se realiza material informativo sobre pasos a seguir para solicitar epicrisis y actualizar
3 información para vacunación de COVID-19 del personal del grupo 3.
4

5 **Otras actividades**

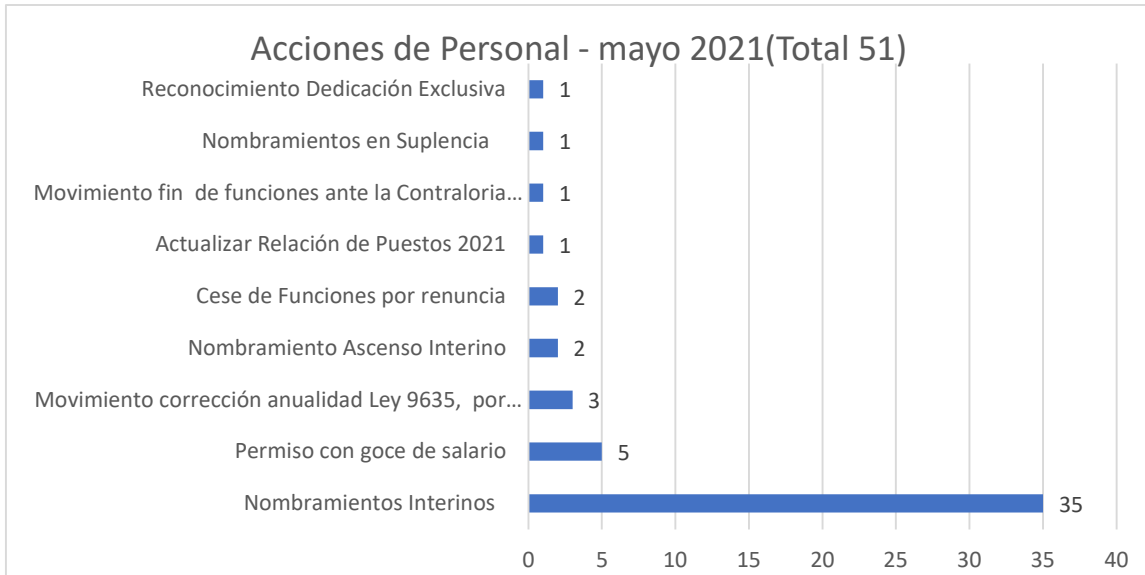
- 6 ✓ Se coordina la recarga y prueba hidrostática de los extintores portátiles disponibles en la
7 municipalidad.
8 ✓ Se atiende caso de reubicación por recomendación médica del proceso de Seguridad Cantonal
9 ✓ Se efectúan reuniones con estudiantes de la UNA que están trabajando en el proyecto de un
10 expediente médico digital.
11 ✓ Se da seguimiento al programa de movilidad segura
12 • Se efectúa visita de campo para elaboración de rutogramas del proceso de Recolección
13 • Se efectúan dos reuniones con la comisión de seguridad vial
14 • Revisión de normativa para matriz de requisitos legales del programa de seguridad vial
15 ✓ Se participa en capacitación sobre masculinidades, coordinada por el proceso de Equidad,
16 igualdad y género.
17 ✓ Se realiza campaña de ultrasonidos, para un total de 23 exámenes realizados
18 ✓ Se realiza campaña de vacunación contra la influenza estacional 2021
19
20

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

22 **Dirección**

- 23 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
24 ✓ Atención a Gerencias y Jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
25 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
26 ✓ Reunión con representante sindicales.
27 ✓ Reuniones toma decisiones por la emergencia Covid-19, en coordinación con Salud Ocupacional.
28 ✓ Reunión de Gerencia.
29 ✓ Reunión para trabajar los planes de acción con los resultados de la encuesta de Clima
30 Organizacional.
31

32 **Acciones de Personal**

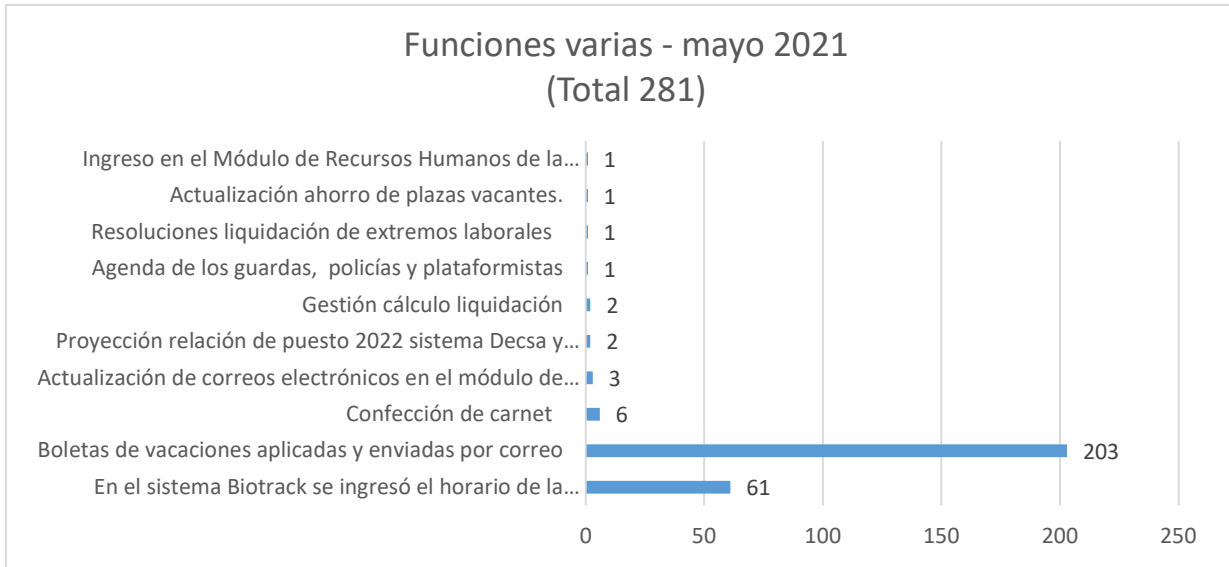


1
2
3

Contratos:



4
5 d



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

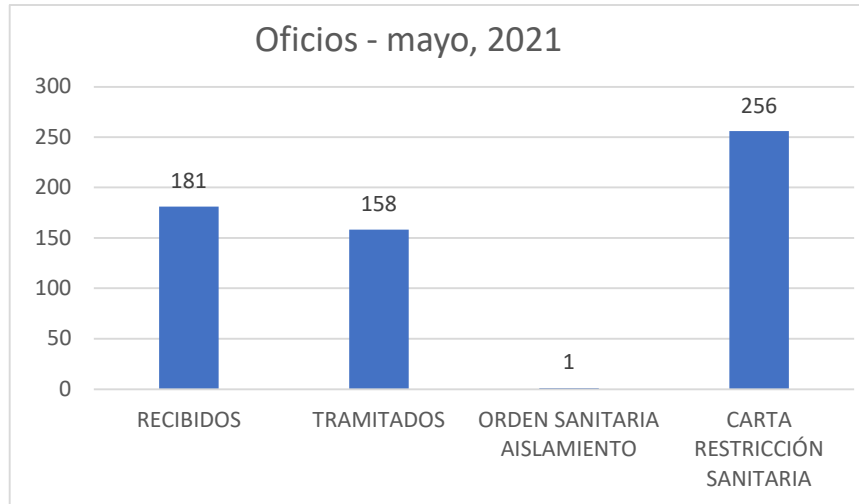
Varios de Recursos Humanos

- ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 33 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- ✓ Modificaciones presupuestarias: Se realizaron dos.
- ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 192 actualizaciones.
- ✓ Evaluación rendimiento: Reunión para revisión de los estímulos a la productividad. Elaboración de circular para recordar el seguimiento de medio período.
- ✓ Inclusión de hoja de vida en la base de datos: Se incluyó una

Política de Género

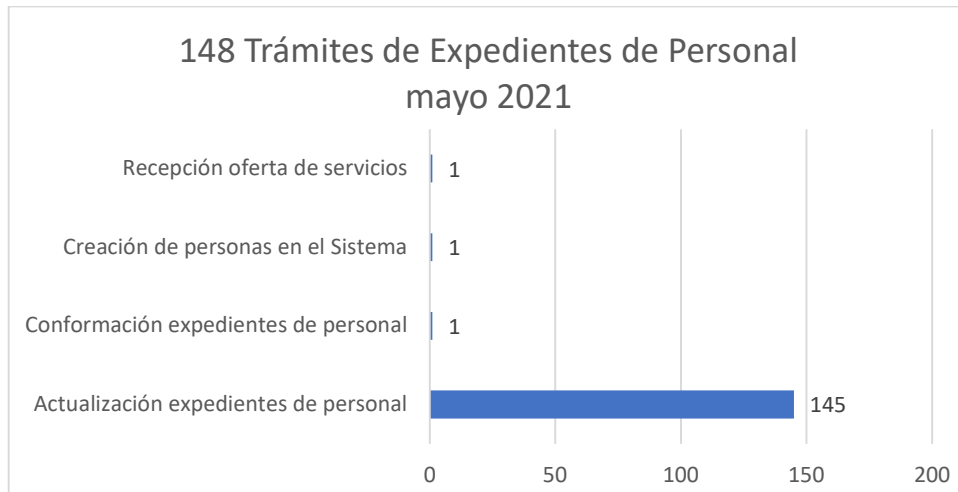
- ✓ Se procede a revisar la Política de Género Municipal y se extrae lo que corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos.
- ✓ Se realizan las gestiones necesarias con el subproceso de Igualdad y Equidad de Género, para capacitar al personal de Recursos Humanos y Materiales y a algunas de las Gerencias y Jefaturas en temas de género denominado "Capacitación en Masculinidad y Género"
- ✓ Se revisa La Política de Recursos Humanos desde el enfoque de género y se remite a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales para que avale los cambios
- ✓ Se revisa que la publicación de los dos concursos internos estén acordes con lo establecido en la Política de Género

Oficios recibidos y documentos tramitados:



1
2
3
4

El Proceso confeccionó y despachó 54 oficios varios en el mes de mayo.



5
6
7
8
9

Reportes de Asistencia Se incluyen un total de 417 justificaciones: vacaciones, citas médicas, capacitaciones, justificación por llegadas tardías, teletrabajo y/o incapacidades.

Capacitación:

Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana
Administración de Archivos de Gestión	¢-			2		

Atención de Víctimas en Emergencias Tácticas-TECC	¢159 000		2			
Economía Urbana y Políticas del Suelo (Actualización para profesores)	¢-				1	
El Líder Táctico de Policía	¢159 000		2			
En Masculinidad & Género	¢-	7				
Fundamentos de Tiro Nocturno	¢90 000		35			
Levantamiento y Tratamiento de Datos de Administrados del Cantón de Escazú (Ley 8968)	¢-	6	9	14	8	4
Tactical Emergency Casualty Care TECC -2nd Edition Provider Course	¢159 000		2			
Control Sangrado Básico v.1	¢91 500		52			
Control Sangrado en Lesiones Potencialmente Letales	¢91 500		5			
Total general		13	107	16	9	4

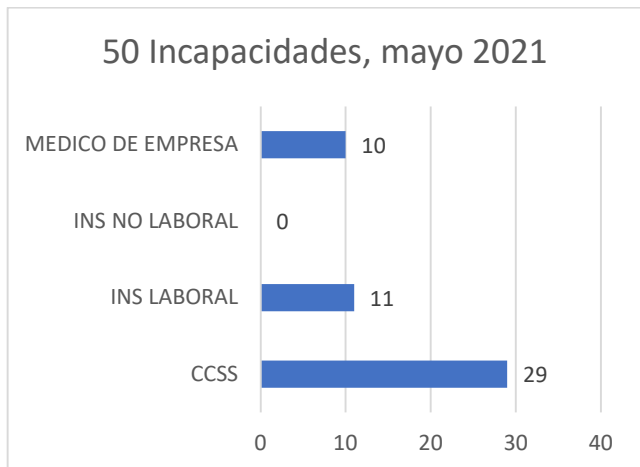
1
2
3
4
5
6
7

Total horas capacitación: 1409

Control NICS (Salario por hora * Total horas de capacitación): ¢6 174 475

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

Incapacidades



1
2

Oficina de Reclutamiento y Selección

Asunto	Mayo
Estudios de Ascenso Directo	Se realizó el estudio de Ascenso del puesto de Ejecutivo Municipal 2-Gestión Hacendaria
Concursos Internos	Se realizan todas las gestiones y se hace apertura de dos concursos internos CI-01-21 Profesional Municipal 3-Planificación Estratégica y CI-02-21 Profesional Municipal 2-Encargado de Gestión del Riesgo a Desastres.
	Se traslada a la alcaldía la declaratoria del concurso interno CI-01-21 declarado infructuoso
	Se traslada a la alcaldía la declaratoria del concurso interno CI-02-21 declarado infructuoso
Concurso Externo CE-01-21	APLICACION PRUEBA: Se realizaron las coordinaciones necesarias para contar con un lugar adecuado para aplicar la prueba de conocimiento además se realizaron las gestiones correspondientes con el Coordinador de TI, además se comunicó a cada participante el protocolo Municipal ante el COVID-19
	ENTREVISTAS: Se realizan las coordinaciones con la Gerente de RHM y el Coordinador de TI la fecha para fijar la fecha de las entrevistas del concurso CE-01-21 además se coordina el préstamo del Salón del Concejo y se comunica a las personas participantes para la entrevista el 25 de mayo 2021
	Se envían oficios cancelando las entrevistas del concurso externo CE-01-21
	se traslada declaratoria de infructuoso del concurso externo CE-01-21 a la Alcaldía
Información para la Alcaldía-interinos y plazas vacantes 2021	Se actualiza la información y se entrega a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales para que presente en la alcaldía
Foliado	Se realizaron labores de foliado del expediente del concurso interno CI-04-20 Ejecutivo M1-Cultura (documentación que ha estado ingresando nueva)
Seguimientos	Se da seguimiento a Freddy Guillén con el tema de Pedimento de Personal y Matriz de Funcionalidades para los puestos de Técnicos en video Vigilancia
	Se le comunica nuevamente a la gerencia de Recursos Humanos y Materiales que desde el 23 de febrero se trasladó a la alcaldía la declaratoria del concurso externo CE-04-20 y a la fecha no han indicado la escogencia para el puesto

Atención de correos electrónicos	Se atienden correos electrónicos varios, entre ellos personas que siguen consultado por el concurso externo CE-04-20 para saber el resultado, sin embargo, se les indica que seguimos a la espera por parte de la Alcaldía, además se atienden consultas a clientes internos
----------------------------------	--

1

2

Inspección General

Actividad	Mayo
Gestiones de Licencias Comerciales	841
Otras inspecciones (Protocolos-Servicios Municipales)	136
Gestiones de Cobros	429
Gestiones de Bienes Inmuebles	140
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	113
Recepciones de obra	85
Inspecciones de control urbano	99
Denuncias	54
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	62
Incumplimiento de deberes	36
Otras notificaciones (cementerios y Servicios Comunales y otras dependencias)	32
Denuncias con Contraloría Ambiental	6
TOTAL	2 033

3

4

Otras labores

- 6 ✓ Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción: Inspecciones correspondientes a verificación para anulación, reactivación y cobro de permiso de construcción
- 7 a solicitud del Subproceso Control Constructivo.
- 8
- 9 ✓ Incumplimiento de deberes: Notificaciones por Incumplimiento de Deberes, corresponden a
- 10 limpieza de predios y construcciones de aceras.
- 11 ✓ Gestiones de Cobros: Corresponde a 404 notificaciones de pendientes de pago y 25 arreglos de
- 12 pago

- 1 ✓ Denuncias con Contraloría Ambiental: Seis denuncias de índole ambiental recibidas en este
2 Subproceso. No hubo inspección con Ministerio de Salud.

3

4 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	MAYO
PLAQUEO ACTIVOS	450
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	400
TOMA FISICA INVENTARIOS	300
DIGITACION TOMA FISICA INVENTARIO SUMINISTROS	300
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	170
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	170
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	165
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	165
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	40
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	35
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	20
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	15
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	6
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	4
ASISTENCIA CHARLAS, CAPACITACIONES, OTROS	2
TOTAL	2242

5

6

7 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

8

- 9 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,
10 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó conforme a la siguiente tabla:

DOCUMENTOS	MAYO
PATENTES	182
VALORACIONES	36
COBROS	44
INSPECCIONES	4
CATASTRO	3
EXONERACIONES B.I.	171

TOTAL	440
--------------	------------

1

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Mayo
Marín León Marco	¢141 783 404,55
Castro Chavarría Gerald	¢124 163 352,87
Sánchez Jiménez Paola	¢135 777 495,45
Gómez Hidalgo José Pablo	¢335 119 227,31
Banco Nacional	¢158 184 799,90
Pagos por la Web	¢42 339 254,48
T O T A L	¢895 028 280,08

2

Otras gestiones	Cantidad	Monto/ Resultado
Certificaciones de registro	65	¢185 683
Certificaciones Municipales	181	
Cambio de monedas	3	¢880 000
Arqueos de Caja	1	satisfactorio

3

4

5 **Servicios Institucionales**

6 **Actividades relacionadas al personal**

- 7 ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de
8 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar
9 que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.
- 10 ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes abril 2021,
11 para los compañeros de Servicios Institucionales, para un total de 72 horas extras y 54 horas
12 dobles
- 13 ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad,
14 correspondientes al mes de junio del 2021.

15

1 **Ejecución presupuestaria**

2 ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 14 cajas chicas para asuntos varios, para un total de ₡ 1 602 600,50

3

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

Reubicación de aires acondicionados: para el nuevo consultorio de la doctora.



Arreglo de la puerta del comedor palacio



5

6 **Coordinación con proveedores**

7 ✓ Trámites con Hacienda:

8

Sistema de Exoneraciones de Impuestos v2.0

Ocultar Menú

- Exoneraciones
 - Beneficiario
 - Nueva Solicitud
 - Trabajo Pendiente
 - Trabajo Realizado
 - Solicitudes
 - Autorizaciones
 - Denegatorias
 - Trabajar con Beneficiario

Beneficiario: Jurídica 3014042050 Municipalidad de Escazú

Operación: (Todos)

Autorización: (Ninguno) - - 0 - 2021

Fecha Autorización: 03/03/2021 - 02/06/2021

Trámite: (Todos)

Ley: 0 - 0 -

Código de Autorización: 0

Usuario: -

Confirmar

Autorización	Trámite	Fecha de Autorización	ID	Usuario	Valor
AI-00003877-21	Importación Concreta de Mercancía	08/03/2021 16:17	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	16.912,00
AI-00003878-21	Importación Concreta de Mercancía	08/03/2021 16:17	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	5.535,36
AI-00003879-21	Importación Concreta de Vehículo	08/03/2021 16:17	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	167.251,23
AI-00006999-21	Importación Concreta de Mercancía	13/05/2021 11:17	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	22.048,00
AL-00046819-21	Impuesto Local Impuesto a la Propiedad, Inscripción (Registro Nacional)	18/05/2021 18:32	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	0,00
AL-00046820-21	Impuesto Local Impuesto a la Propiedad, Inscripción (Registro Nacional)	18/05/2021 18:33	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	0,00
AL-00046821-21	Impuesto Local Impuesto a la Propiedad, Inscripción (Registro Nacional)	18/05/2021 18:33	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	0,00
AL-00046822-21	Impuesto Local Impuesto a la Propiedad, Inscripción (Registro Nacional)	18/05/2021 18:35	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	0,00
AL-00042449-21	Impuesto Local Impuesto a la Propiedad (Dirección General de Tributación)	13/05/2021 08:36	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	0,00
AL-00042450-21	Impuesto Local Impuesto a la Propiedad (Dirección General de Tributación)	13/05/2021 08:36	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	0,00
AL-00046823-21	Impuesto Local Impuesto a la Propiedad, Inscripción (Registro Nacional)	18/05/2021 18:35	F302749601	Arnoldo Valentín Barahona Cortés	0,00

La columna Valor para Importaciones es el Valor Total en aduana(s) y para Impuestos Locales es el Total a Exonerar

Cantidad de registros 11

9

1 ✓ Trámites con controlpas:

PANEL DE GESTIÓN PARA AGENCIAS Y EMPRESAS

Número Trámite en general: Fecha de Inicio: Fecha de Fin:

Número Trámite específico: Estado de trámite: SELECCIONE UN ESTADO

MIS TRÁMITES

TRÁMITE GENERAL	TIPO	TRÁMITE ESPECÍFICO	NOMBRE AGENTE	NOMBRE EMPRESA	FECHA CREACION	ESTADO	DETALLE
	PORTACION	0001032921-CA	CESAR LOPEZ BERROCAL	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISION	
	PORTACION	0001032930-CA	CAROLINA BEATRIZ MARIN MARIN	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISION	
	PORTACION	0001032925-CA	AILAN GUIDO CAMERONERO	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISION	
	PORTACION	0001032923-CA	OSCAR DOSLEES BERMUDEZ	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISION	
	PORTACION	0001032919-CA	GIOVANNI BRICEÑO RODRIGUEZ	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISION	
	PORTACION	0001032911-CA	MAIKOL ALBERTO GOMEZ ZUFIGA	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISION	
	PORTACION	0001023212-CA	JOSE FRANCISCO MORALES CASTRO	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	11/05/2021	TRÁMITE EN REVISION	
0001021610-CA	TRÁMITE GENERAL DE INSCRIPCIÓN DE ARMAS	0001021611-CA	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	07/05/2021	TRÁMITE ENVIADO	
0001021603-CA	TRÁMITE GENERAL DE INSCRIPCIÓN DE ARMAS	0001021605-CA, 0001021606-CA, 0001021607-CA, 0001021608-CA, 0001021609-CA	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	07/05/2021	TRÁMITE ENVIADO	
0001021596-CA	TRÁMITE GENERAL DE INSCRIPCIÓN DE ARMAS	0001021597-CA, 0001021598-CA, 0001021599-CA, 0001021600-CA, 0001021601-CA	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	07/05/2021	TRÁMITE ENVIADO	

Trámites: 1 - 10 de 304.

2

3

4 ✓ Trámites con SICOP:

01/06/2021 12:28:22 116:04 Información de SICOP | Centro de Atención | Consulta Ciudadanos | Mapa del Sitio

Municipalidad de Escazú - JUAN RAMÓN DANIEL FERNANDEZ ULLOA Instituciones Compradoras

Registro de Usuarios | Catálogo Bienes/Servicios | Concursos | Expediente Electrónico | Consulta de Proveedores | Compra por Catálogo

Cierre de Sesión Mi SICOP Procedimiento Administrativo y Sancionatorio

Procedimiento de la Institución Compradora

- Solicitud de contratación
 - Solicitud de la autorización de contratación directa especial
 - Solicitud de contratación
 - Consulta de Solicitud de la autorización de contratación directa especial
 - Consulta de Solicitud de contratación
 - Recepción de solicitud de información adicional (CGR)
- Licitación Electrónica
 - Cartel
 - Información por institución
 - Otros
 - Común
- Contratación Electrónica
 - Confección de contrato
 - Orden de pedido
- Aprobación Interna
 - Solicitudes de Criterio Legal
 - Criterio Legal
- Recepción
 - Gestión de Recepción
 - Consulta de Solicitudes
- Pago Electrónico

Listado de solicitud de contratación

Número de solicitud de contratación:

Descripción del procedimiento:

Número de solicitud institucional:

Tipo de procedimiento: Todos

Estado: Todos

Cédula del usuario que autoriza: Buscar Reiniciar

Rango de fechas de elaboración: 02/04/2021 - 01/06/2021

10 resultados

Número de solicitud de contratación	Descripción del procedimiento	Fecha y hora de elaboración	Estado
0062021000100005	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FIMIGACION Y DESINFECCION DE INSTALACIONES Y VEHÍCULOS MUNICIPALES * Usuario que Autoriza CAROL MARITZA VILLA MATA	21/05/2021 13:31	Completado

1 resultados [1 de 1 páginas]

5

- 1
- 2 ✓ Se atendió personalmente a las personas de SCOSA, TELERAD, SCO mantenimiento industrial.
- 3 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente
- 4 a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre
- 5 otros.
- 6 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El lunes 24 de mayo del 2021, se recibieron todos los insumos
- 7 por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de mayo al 21 de junio del
- 8 2021.

9

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	16	2
Alcaldía Municipal	28	6
Archivo Institucional	2	
Asuntos jurídicos	3	20
Relaciones públicas	1	
Salud Ocupacional		1
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		19
Servicios Institucionales	2	1
Contraloría servicios	1	
Tesorería		25
Gestión Urbana	4	2
Planificación Estratégica	3	
Gestión Ambiental		2
Valoración		1
TOTAL	60	79

11

12

13

14

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

15 **Gerencia**

- 1 Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 45 solicitudes ingresadas a la gerencia de Gestión
2 Urbana y se dio el seguimiento de 42 casos del mes de mayo. Algunos de los proyectos o labores
3 atendidas son:

Nombre del Proyecto	Descripción
Convenio	Seguimiento de intervenciones en rutas nacionales.
Seguimiento a la aplicación para atención de denuncias (Mesa de ayuda).	Seguimiento a la aplicación para facilitar la comunicación de administrados con la Gestión Urbana, principalmente el subproceso de Mantenimiento de Obra Pública y Servicios Municipales.
Audiencia Pública	Se realizó el 5 de junio del 2021 la Audiencia Pública de la modificación de zonificación del Plan Regulador de la Municipalidad de Escazú.

4

5 **Subproceso Construcción Obra Pública**

Algunas Labores Topográficas COP Relevantes
Descripción
Se finaliza la lámina con la información y desplazamientos referentes a los puntos de control de marzo y mayo de Cuesta Grande. Se actualiza los planos del levantamiento de Calle Convento-Cruz Roja con el cordón y caño nuevo construido. Se descargan los dibujos realizados por Carlos Fonseca y levantamientos de necesidades.
Dibujo del parqueo del Centro Cívico municipal. Se imprime laminas del caso 100 metros sur del Country Club y caso de Barrio Hollywood. Se realiza análisis y diseño de cordón de caño en calle de Convento-Cruz Roja, para la construcción de muro en la intersección.
Se inicia con el levantamiento topográfico detallado de la Ruta Nacional 177. Se inicia el dibujo del levantamiento topográfico de la Ruta Nacional 177.
Reuniones varias.

6

7 **Avance de las metas 2021**

Descripción	Observaciones
COP01: Atender al 100% las gestiones ingresadas en Construcción Obra Pública como son inspecciones, levantamientos, trámites ambientales y pruebas de los proyectos que se realizan en Obra Pública	Se han atendido gestiones ingresadas en Construcción Obra Pública con 113 oficios consecutivos acumulativos.

COP02: Ejecutar al 100% la construcción del Proyecto CECUDI y obras complementarias en Barrio El Carmen	Se está en construcción con un avance físico del 45%.
COP03: Mejorar 735 metros lineales de las calles: Cuadrante Villa Deportiva San Basilio y Calle los Delgado (Ley 8114).	Se está elaborando cartel para contratación por demanda de obra gris. Por lo cual no se ha elaborado S.B.S.
COP04: Mejorar 420 metros lineales de las calles en las Urbanizaciones: La Nuez, y Mirella Guevara.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de reajustes MECO, mediante S.B.S 7216 y 7205. 2. Se está elaborando cartel para contratación por demanda de obra gris. Por lo cual no se ha elaborado S.B.S. 3. Se presenta S.B.S. 7220 para cartel obra gris por demanda
COP05: Realizar el 100 % de diseño, rediseño y construcción de blindajes de causes, taludes, mantenimiento de puentes y muros de contención en el cantón, según el inventario y priorización de casos por atender.	<ol style="list-style-type: none"> 1. OC 37831, Estabilización filtros rápidos 35% avance físico. 2. OC 37873 Cuesta Grande 40% avance físico. 3. OC 37887 Calle Boquerón. 4. OC 37881 Parque Urb. Anonos. 5. OC 37908 Calle Naranja
COP06: Ejecutar en un 100% la programación de Estudios viales en el cantón de Escazú para el 2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intersección transversal 144 B, OC 37809 Un avance físico del 90%. 2. Estudio vial centro Escazú con orden de inicio 3. Modelación 3D Country Club con orden de inicio
COP07: Realizar el proceso de adjudicación y contratación para la ampliación y remodelación del edificio anexo de la Municipalidad.	Se modificará para contratar diseño del edificio de Cultivarte
COP08: Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera para el proyecto de "Espacios para recrear y soñar".	Aún no han iniciado obras
COP09: Realizar la transferencia a la Fundación Santo Hermano Pedro para el proyecto de la remodelación de cocina.	Inspección.

COP10: Realizar el recarpeteo y colocación de 172 toneladas de asfalto caliente (AC30) en vías públicas.	Colocar carpeta en Calle Cuesta Grande
COP11: Mejorar 250 metros en la calle alemanes - Koala (Ley 8114).	Se realiza levantamientos de necesidades
COP13: Mejorar 1495 metros de la red vial (Ruta Nacional #105).	Se realiza estudios técnicos.
COP14: Construcción de 1 puente sobre Ruta Nacional #105 (Río Agres) Diseño, rediseño y construcción de Blindajes en causes, taludes. Mantenimiento de puentes y muros de contención por medio del convenio específico entre la Municipalidad de Escazú y MOPT.	Se realiza levantamientos de necesidades
COP15: Mejor 900 metros de la red vial (Ruta Nacional #177).	Se realiza estudios técnicos.
COP16: Construcción de 1 puente sobre Ruta Nacional #177 (Río Agres) Diseño, rediseño y construcción de Blindajes en causes, taludes. Mantenimiento de puentes y muros de contención por medio del convenio específico entre la Municipalidad de Escazú y MOPT.	1. S.B.S 7386 Recursos de modificación 01-04-2021 y I extraordinario. 2. Cuenta con OC 37986.
COP19: Realizar el proceso de adjudicación y contratación para diseños del edificio Cultivarte Escazú	En proceso de contratación administrativa: Se tiene un avance 100 % en m la elaboración del cartel.
COP20: Realizar el proceso de contratación y adjudicación para el diseño y construcción de una planta de tratamiento IMAS Guachipelín. INSTALACIONES	Proyecto en conjunto con Gestión Ambiental, para coordinar y definir responsables de ejecutar
COP20: Realizar el proceso de contratación y adjudicación para el diseño y construcción de una planta de tratamiento IMAS Guachipelín. Servicios de Ingeniería.	Proyecto en conjunto con Gestión Ambiental, para coordinar y definir responsables de ejecutar
COP21: Perfilado y colocación de carpeta asfáltica para la Ruta Nacional #105 por medio del Convenio específico entre la Municipalidad de Escazú y MOPT desde el inicio de la ruta 105 hasta la Pulp. La Guaria (Sector secundario).	1. OC 37970 2. En elaboración de S.B.S 7346.

<p>COP22: Construcción de un Muro de contención al Estadio Nicolas Masis. Diseño, Rediseño y Construcción de Blindajes en Causes, Taludes, Mantenimiento de Puentes y Muros de Contención.</p>	<p>1. Muro contención Estadio Nicolas Masis. En elaboración de estudios de ingeniería preliminares (COP01). 2. Se cuenta con SBS 7363. 3. OC 37971. tiene un 40% avance.</p>
<p>COP23: Reubicación de 9 postes de alumbrado y cableado eléctrico: Reubicación de postes de alumbrado y cableado eléctrico - Convenio con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz "CNFL".</p>	<p>1. En elaboración y revisión de convenio nuevo CNFL - Municipalidad de Escazú</p>

1

2 **Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

3 En referencia al objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra
4 pública”, para el mes de mayo de 2021:

- 5 ✓ Ingresaron un total de 99 solicitudes de servicios de mantenimiento de obra pública.
- 6 ✓ Se encuentran 8 casos en ejecución.
- 7 ✓ Se finalizaron 75 solicitudes.
- 8 ✓ A la fecha, se han atendido 276 solicitudes. Es decir, un 55.2% de la meta.
- 9 ✓ Por su parte, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de
10 Planificación y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.
- 11 ✓ El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y
12 chapia a personal de cementerios para las actividades que se requieran.
- 13 ✓ Para este mes, se atendieron los casos recibidos en la mesa de ayuda de las solicitudes que se
14 realizaban al Departamento de Servicios Institucionales. Sin embargo, aún no ha sido posible
15 migrar del todo a la utilización únicamente de la herramienta de mesa de ayuda. Se seguirá
16 trabajando durante el mes de junio de la misma manera que en el mes de mayo, a fin de depurar
17 adecuadamente le dinámica de uso de dicha herramienta.

18

19 Del objetivo “Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del cantón”, se
20 ingresaron las Solicitudes de Bienes y Servicios N°7353 y 7354, de las cuales se recibieron las órdenes
21 de compra 37990 y 37991, por montos de ¢13,639,370.00 para el parque de Bello Horizonte y
22 ¢10,350,250.00 para el parque en la Urbanización Manuel Antonio. Además, se procedió con el saldo
23 de lo pendiente por el parque de Dulce María, ejecutando un total de ¢9,913,760.24. Por último, se hizo
24 la inspección para la proyección de las labores a realizar en el parque de la urbanización Los Pianos, y
25 se envió a generar la cotización para el parque Buenaventura en Trejos Montealegre.

1

2 El objetivo “Colocar 1000 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de soporte en
3 parques del cantón”, al haberse liquidado por completo el contenido presupuestario total de la meta
4 anual, se han estado realizando gestiones para poder abarcar las necesidades en este tema. De momento
5 se está trabajando con saldos de órdenes de compra para cubrir las solicitudes específicas de
6 reparaciones.

7

8 Respecto al objetivo, “Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño en áreas
9 públicas”, se saldó lo concerniente a aceras. Se viene manejando el saldo de la orden 37568 para Cordón
10 y Caño, de la cual se construyeron durante el mes un total de 40.84 ml de cordón. Con esto se tiene un
11 saldo total en la meta anual de ¢9,045,067.50 lo cual representan 425 ml de cordón y caño. Además, se
12 está a la espera de las indicaciones y generación del Reglamento aplicable para la ejecución de los
13 recursos trasladados para construcción de aceras en propiedades particulares.

14

15 A continuación, un listado de otras actividades que ha venido desarrollando el Subproceso de
16 Mantenimiento de Obra Pública durante este mes, tanto en temas relacionados al cumplimiento de los
17 objetivos, como en algunos otros no relacionados:

18 ✓ Se colabora con personal, equipo de transporte y logística al Departamento de Gestión de Riesgo,
19 en todo lo referente a las entregas de ayudas a las personas en situación de vulnerabilidad dada
20 la crisis causada por la pandemia del COVID-19.

21 ✓ Se continua con la ejecución de contratos por demanda, compromisos y procesos de contratación
22 nuevos.

23

24 **Subproceso Servicios Municipales**

25

26 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** El área de aseo de vías reporta un total de 793.009 metros atendidos en barrido
27 del cantón.

28 Los funcionarios de aseo de vías reciben la primera dosis de la vacuna contra el COVID-19.

29

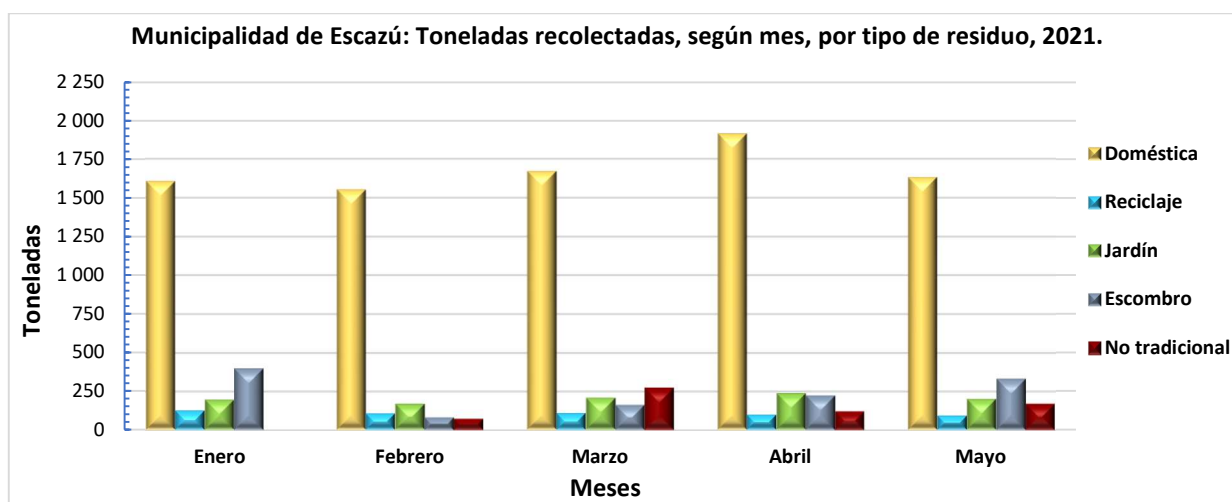
30 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto a la recolección de residuos, se presenta un
31 cuadro resumen del tonelaje mensual por tipo de residuo.

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1628,4
Basura No tradicional	166,88
Escombros	329,34

Basura de jardín (orgánica)	199,22
Materiales valorizables (reciclaje):	107,03
	0,045
Basura en la municipalidad	0,05
Reciclaje en la municipalidad	0,052

1

2 A continuación, un gráfico comparativo de las toneladas recolectadas por la Municipalidad de Escazú
3 en el cantón, según mes, por tipo de residuo en 2021.



4

5

6 Como muestra el gráfico anterior, mayo presenta una disminución con respecto al mes anterior de basura
7 doméstica, no tradicional y jardín, es el mes con menor recolección de reciclaje del 2021; mientras que
8 la recolección de escombros presenta un aumento, posicionándose como el segundo mes de 2021 con
9 mayor recolección. A continuación, se detallan las fechas y rutas laboradas de basura no tradicional, en
10 el siguiente cuadro:

11

Rutas efectuadas de recolección de basura no tradicional en el mes	
Fecha	Ruta de recolección
8 mayo 2021	Calle Piedras Amarillas hasta Urb. Manuel Antonio, Condominio ACAVE 1, Calle Lola Tapas, alrededores de Lotes Perú, Calle Chirca de Barrio Hollywood al sur, Cuesta Grande de pulpería San Martín hacia calle Los Naranjo, Calle Los Amigos, Calle Dos Cercas., Vista de Oro, Calle El Monte, Calle Los Gatos, Barrio La Pajarera y Sta Eduviges.

15 mayo 2021	Del Descanso al este y hacia el Tara, alrededores de antigua Paila de la Bruja, Barrio Juan Santa Ana y del Cementerio de San Antonio. Alrededores del Antiguo Bar La Guaria y Tapachula hasta Súper Alera. Palo Campana, Urb. Las Brujas y Lotes Badilla.
22 mayo 2021	Alrededores de la bomba de San Antonio, hacia el Centro y alrededores de la Iglesia Católica, Calle El Curio, Calle Los Delgado, Calle Salitrillos, Calle Los Filtros, Calle Vica León, alrededores del Bar El Cafetal, Calle Chaperno.
29 mayo 2021	Urbanización Rosa Linda, Jaboncillos hasta el restaurante El Convento. De la Cruz Roja hasta Urb. Las Vistas, Urb. El Mirador, Urb. Los Laureles y del Centro Comercial Los Laureles hasta el plantel del AyA. Puente Tierra, Calle Convento y alrededores de pulpería Los Herrera.

1

2 Los funcionarios de recolección de residuos reciben la primera dosis de la vacuna contra el COVID-19.

3

4 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla
5 municipal de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de
6 materiales de desecho, chapea de 51.200 metros, descuajes, corta de 4 árboles, lavado de aceras,
7 colocación de malla ciclón para cerramiento en parque la Nuez, calle Virilla; colocación de lavamanos
8 en parque CECUDI, San Antonio y confección de rampa de acceso Escuela del Carmen de San Antonio.

9 A su vez se trabajó en remodelación de aulas en centro cívico, colocación de porcelanato, puertas,
10 traslado de muebles y limpieza de aulas utilizadas como bodegas, así como colocación de puerta y
11 pintura del área de lactancia en el Palacio Municipal.

12

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	15
Exhumaciones	9
Alquiler nicho	6
Alquiler osario	1

15

16 Se trabaja en la creación de formulario digital junto con Tecnologías de Información para trámites de los
17 cementerios; a su vez se crea un listado de los derechos funerarios para retomar por la Municipalidad y
18 se trabaja en la revisión del inventario de materiales, limpieza diaria del lugar, chapea y trabajos de
19 albañilería.

1

2 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de
3 57.578,94 metros de parques y sitios públicos municipales, así como el mantenimiento de jardines de la
4 municipalidad. Se realizan inspecciones varias para el control de funcionamiento y cierre de parques.

5 Se da la asistencia a capacitación de empresa “Químicas Unidas” sobre uso y mantenimiento de
6 motoguadañas.



7

8 A su vez se realizan labores de topografía para apoyo en el subproceso.

9

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

Actividad	Cantidad
Limpieza de cajas de registro	885 unidades
Colocación de parrillas	16 unidades
Construcción de caja de registro	2 unidades

11

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

14 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios (recolección de residuos, cementerios,
15 alcantarillado pluvial, parques, aseo de vías y caminos vecinales) en la recepción, por llamada o
16 por correo electrónico.

17 ✓ Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.

18 ✓ Elaboración y análisis de contrataciones.

19 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.

20 ✓ Recepción y tramitación de facturas.

- 1 ✓ Ingreso de información al sistema y bases de datos.
2 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.

3

4 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Principales acciones en mayo
Brindar la limpieza de 60.000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	793.009 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	2.415,29 toneladas
Brindar mantenimiento a 500.000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	Chapea de 51.200 metros, corta de 4 árboles, colocación de malla ciclón, lavamanos y rampa.
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	15 inhumaciones, 9 exhumaciones, 6 alquiler de nicho y 1 de osario.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	57.578,94 metros de Chapea y mantenimiento
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	Colocación 33 parrilla y limpieza de 148 cajas de registro.

5

6

7

8

9 **Proceso Planificación y Control Urbano**

10

1 **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	63
	Aprobados	34
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	330
Oficios	Solicitudes atendidas	104
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	4
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	5
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	6

2

3 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	0
	Valoración de árboles	18
	Atención denuncias	20
	Valoraciones geológicas	0
	Regencias ambientales CECUDI	4
Asistencia a comisiones y comités	Vecinos de Alto Carrizal, Reunión caso Naciente Vista de Oro, 2 Reuniones proyecto de generación y composición, reunión encuesta de satisfacción, reunión PCU, reunión Graviton, reunión de Uso de Suelo bodega de químicos, Plan Regulador, Red RSE, Galardón Ambiental	9
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	136
	Atendidas	122
	Sin Atender	14
Valoraciones geológicas	Recibidas	87
	Atendidas	77
	Sin Atender	10

4

5 **Informe porcentaje de avance metas PAO**

Meta	Observaciones
GA01 Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones	-Se presenta ante la SETENA la solicitud de cierre del expediente de construcción de muro de contención construido por la Municipalidad y se solicita la devolución de la garantía. -Atención tanto en ventanilla, como telefónica de diferentes tramites, tales como consultas o denuncias que realizan los administrados y usuarios externos e internos.

	<p>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>-Se trabaja con las especificaciones para la contratación de los estudios que se pretenden realizar para el monitoreo de amenaza en Cuesta Grande.</p> <p>-Participación en curso virtual Control Interno y Riesgos.</p> <p>-Actualización de base de datos B-PCU-03.</p> <p>-Participación en curso Arcgis Pro.</p> <p>-Presentación de informe PBAE 2020.</p> <p>-Elaboración de informe PGAI 2020, queda pendiente envío.</p> <p>-Revisión de las instalaciones municipales para identificar posibles sitios de recolección de residuos.</p> <p>-Inspección a planta de tratamiento La Avellana con el fin de corroborar trabajos de mejoras en sistema de aire.</p>
GA02	<p>Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.</p>	<p>-Monitoreo de calidad de agua de cauces.</p> <p>-Se realizan notificaciones en calle los Mora, caso Ayub, Viria Ureña por aguas residuales a vía Pública.</p> <p>-Gestión de información con Cámara Nacional de Apicultura y Bióloga Mariana Acuña en relación con Acuerdo Escazú "Amigo de las Abejas"</p> <p>-Entrevista con Franka Pätzke y sobre) soluciones basadas en la naturaleza en el sector hídrico de la Cuenca de Tárcoles por medio de encuestas.</p> <p>-Se está produciendo estacas rabo de zorro y veraneras para ir incorporando ornamentales en las campañas de siembra.</p> <p>-Gestiones para la reparación de la tubería de planta de tratamiento en villas del rey.</p> <p>-Revisión de mapas de recolección en conjunto con compañeros de PT.</p>
GA03	<p>Realizar 4 acciones en educación ambiental: 1) impartir 30 charlas ambientales; 2) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales</p>	<p>-Entrega de compostera Hogar Magdala, así como capacitación en abono orgánico</p>

	(residuos, reciclaje, composta, otros), 3) coordinar 1 feria ambiental, 4) crear material de divulgación ambiental	
--	--	--

1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	1020
	Trasposos	182
	Modificaciones bases imposables	32
	Visto bueno visado	69
	Visado Municipal	68
	Propuestas de Fraccionamiento	3
GIS	Modificaciones gráficas	33
	Impresión mapas	90
	Atención al Público	72
	Base de imágenes	11
	Visores WEB mantenimiento	13
	Visores WEB nuevos	0
	Cargos por Basura	6

3

4

5

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

6 **Gerencia**

7 ✓ Se firman 132 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y obligaciones legales,
8 así como la firma de 2 cheques emitidos para el desembolso de caja chica.

9 ✓ Se trabaja en la información solicitada por la Contraloría General de la Republica en cuanto a las
10 Auditorias de Gestión Financiera y Adquisición de Terrenos, en ambos casos se mantienen
11 reuniones virtuales y la entrega de información.

12 ✓ Se acude a las comisiones de Hacienda y Presupuesto y se elaboran los dictámenes
13 correspondientes.

14 ✓ Se está participando en el curso impartido por el CICAP “Actualización del Marco que regula
15 las Transferencias a sujetos privados” el mismo inicio el 24 de mayo y finaliza el 9 de junio,
16 2021.

17 ✓ Se trabaja en el Cronograma de actividades de la Comisión de Presupuesto de conformidad, para
18 la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Ordinario Inicial Período 2022.

- 1 ✓ Se trabaja en la modificación presupuestaria MPCM-02-06-2021, la cual se presenta ante el
2 Concejo Municipal al inicio del mes de junio, 2021.
- 3 ✓ Se coordina con el Subproceso de Contabilidad para la recolección de información solicitada por
4 la Auditoría Externa.
- 5 ✓ Se trabaja y se coordina con el Subproceso de Proveeduría para adjudicar la contratación pública,
6 referente a la construcción de caño y aceras.
- 7 ✓ Se atienden dos reuniones presenciales con la empresa Decsa; una para mejora del reporte a nivel
8 del área de Valoraciones y la otra para conocer el módulo de relación de puestos, el cual va a ser
9 integrado a los módulos de presupuesto y contabilidad.
- 10 ✓ Se procede a revisar y firmar 105 licencias comerciales y 16 licencias de licores.
- 11 ✓ Se sostienen reuniones con las empresas EY sobre el manual financiero.
- 12 ✓ Se realiza una reunión a nivel de Jefaturas para emitir diferentes lineamientos y directrices.
- 13 ✓ Se da seguimiento a los ingresos municipales, producto de la emergencia a causa del COVID-19
14 y sus implicaciones económicas.
- 15 ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP.
- 16 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.

17

18 **Asistencia de Dirección:**

- 19 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 70 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas
20 diarias.
- 21 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de Abril 2021.
- 22 ✓ Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de Abril 2021.
- 23 ✓ Se brindó el análisis financiero comparativo de ingresos del mes de Abril 2021.
- 24 ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría.
- 25 ✓ Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado y a las recuperaciones, devoluciones
26 y correcciones de ajustes por emitir.
- 27 ✓ Se emitieron informes ante la Tesorería Nacional.
- 28 ✓ Se participó en reuniones con la Gerencia.
- 29 ✓ Se preparó el archivo digital de la Gerencia Hacendaria del mes de Abril y parte de Mayo 2021.
- 30 ✓ Se colaboró con la solicitud de información requerida por la CGR.
- 31 ✓ Se realizó la revisión de 1 liquidación de Recursos Humanos.

- 1 ✓ Elaboración de 5 cajas chicas.
- 2 ✓ Solicitud de creación de nuevos formularios ante Gestión de Calidad.
- 3 ✓ Revisión comparativa entre caja única y presupuesto para la emisión de ajustes.
- 4 ✓ Preparación de archivo para resguardo en back up.
- 5 ✓ Preparación de Formulario de necesidades y elaboración de 2 modificaciones presupuestarias en
6 la GHA.
- 7 ✓ Trámite de correos y consultas realizadas.
- 8 ✓ Revisión final de la primera parte del Reglamento de Caja Única del Estado.
- 9 ✓ Revisión de pendientes de Tesorería.
- 10 ✓ Asistencia al curso de actualización de las transferencias de subvenciones a partir del 24 de mayo,
11 todos los lunes y miércoles.
- 12 ✓ Entre otras tareas solicitadas por la Gerencia Hacendaria.
- 13 ✓ Se atienden llamadas internas y externas para asesoría de tramites o requerimientos a nivel
14 institucional.
- 15 ✓ Se envían correos electrónicos y oficios con información de divulgación necesaria por parte de
16 la gerencia para las Jefaturas y Coordinaciones.
- 17 ✓ Se da seguimiento a la liquidación de la liquidación correspondiente a la Junta de Educación de
18 la Escuela de Bello Horizonte, Junta de Educación de la Escuela David Marín Hidalgo,
19 Fundación DAADIOS, Junta Educación Escuela de Guachipelín de Escazú.
- 20 ✓ Se coordina reunión de Gerencia Hacendaria y Tesorería.
- 21 ✓ Se colabora con la compañera María Sánchez para recopilación necesaria para Bandera Azul.
- 22 ✓ Se realiza revisión liquidación presentada por la Junta de Educación de la Escuela David Marín
23 Hidalgo y se envía a subsanar información pendiente.
- 24 ✓ Se asiste a capacitación con la Licda. Stephanie Solís para el procedimiento para realizar la
25 revisión de liquidaciones.
- 26 ✓ Se colabora con la compañera Karla Aldecoba para recopilación de información referente a
27 contrataciones sobre Clima Organizacional en instituciones públicas.
- 28 ✓ Se asiste a reunión virtual por medio de la plataforma Teams sobre “Propuesta de reglamento de
29 subvenciones”.
- 30 ✓ Se asiste a reunión virtual por medio de la plataforma Teams sobre Aspectos generales Ley N.º
31 8968”.
- 32 ✓ Se asiste a curso virtual del CICAP sobre “Actualización del marco que regula la trasferencia de
33 recursos públicos a sujetos privados”, los días 24, 26 y 31 de mayo.

- 1 ✓ Se asiste a reunión con la compañera Amalia para evacuar dudas para dar seguimiento Política
2 Municipal en Discapacidad 2014-2024.

3 **Subproceso Contabilidad**

- 4 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 132 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en
5 el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

6

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	132	2.536.586.962,99
CHEQUES EMITIDOS	2	9.649.598,36
Total	106	2,546,236,561.35

7

- 8 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 205
9 facturas, de los cuales se emitieron 104 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de
10 acuerdo con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO
Facturas	205	1.431.217.905,00
Transferencias	104	1.253.044.720,07

11

12 **Otras labores**

- 13 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales.
14 Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto
15 de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto
16 Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y
17 ajuste de deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas
18 sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación
19 Solidarista, sindicatos, entre otros correspondiente al mes de marzo 2021.
- 20 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
21 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- 22 ✓ Se incluyeron 52 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- 23 ✓ Se incluyeron 144 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria.
- 24 ✓ Se incluyó el cálculo y pago correspondiente al aumento del primer semestre 2021 en la planilla
25 2003.

- 1 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de marzo 2021.
- 2 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
3 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado,
4 regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de diciembre 2020 por medio electrónico
5 (transferencia), además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 6 ✓ Se realizó la confirmación de 188 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas
7 recibidas para el pago a proveedores.
- 8 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 132 asientos contables del mes de marzo de 2021 para
9 la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es
10 requerido incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son
11 remitidos en su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- 12 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
13 de los salarios cancelados durante el mes de marzo, por medio de transferencia electrónica a la
14 Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de marzo del INS.
- 15 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
16 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 17 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del
18 rebajo de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la
19 actualización correspondiente.
- 20 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de
21 deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.
- 22 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
23 Nacional de Seguros.
- 24 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 25 ✓ Se confeccionaron 114 Nóminas de pago.
- 26 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia
27 electrónica; esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación
28 del asiento contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de
29 registros manuales en el sistema.
- 30 ✓ En cumplimiento del oficio DCN-UCC-0402-2021 se realizó el envío de los Estados Financieros
31 anuales del período comprendido entre 01/01/2021 – 31/03/2021:
 - 32 • Balanza de Comprobación
 - 33 • Auxiliar de las Cuentas Recíprocas
 - 34 • Matriz Autoevaluación NICSP 2020

- 1 • Matriz Seguimiento Planes de Acción
- 2 • El Informe de Seguimiento de Planes de Acción
- 3 • Matriz guía de verificación y presentación de EEFF
- 4 • Estado de Flujo de Efectivo
- 5 • Estado de Cambios de Patrimonio Neto
- 6 • Estado de Deuda Pública
- 7 • Estado de Situación Financiera o Balance General
- 8 • Estado de Rendimiento Financiero
- 9 • Estado de Situación Evolución de Bienes presentado
- 10 • Notas de los Estados Financieros

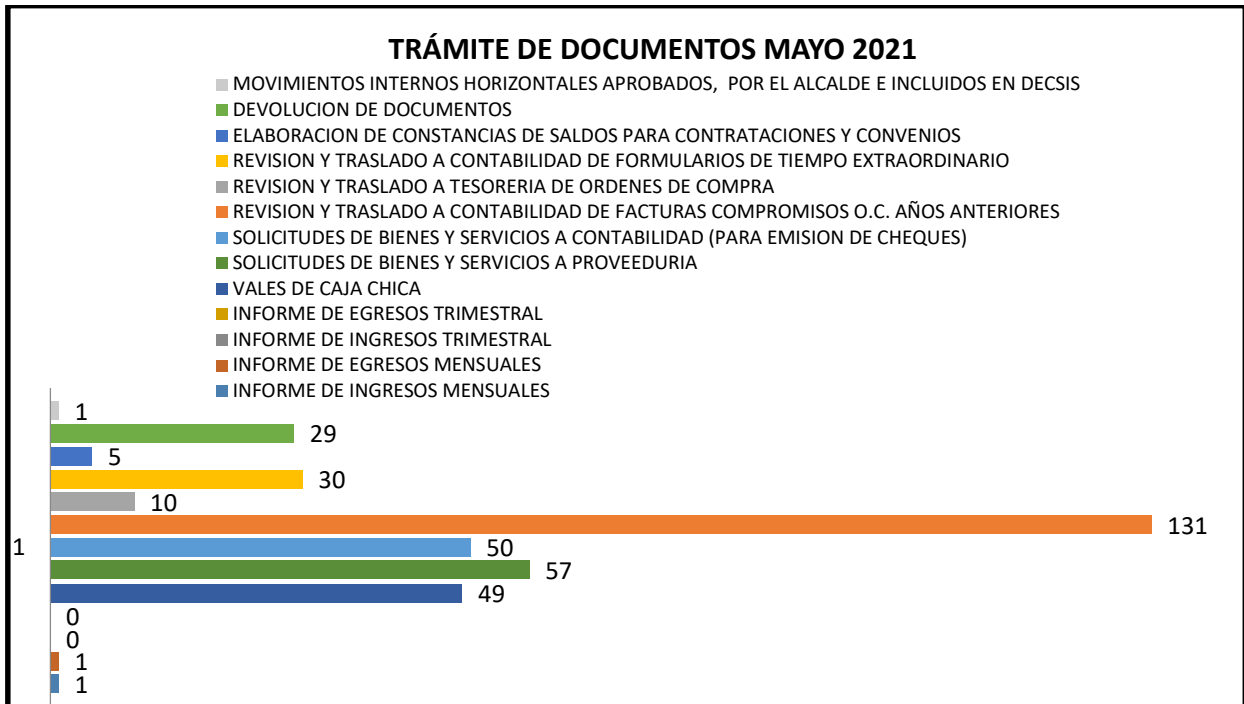
11

12 **Oficina Presupuesto**

- 13 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de
14 abril-2021, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.
- 15 ✓ De conformidad con solicitud del Ente Contralor en el oficio 06582-DFOE-DL-0700 se incluyó
16 el archivo en el SIPP de la información presupuestaria correspondiente al Informe de Ingresos y
17 Egresos del mes de abril, 2021. Quedo bajo el número de ingreso: 13582.
- 18 ✓ Se recibe por medio del oficio No. 06512-DFOE-LOC-0021 de fecha 06 de mayo, 2021, la
19 aprobación por parte del Ente Contralor del documento Presupuesto Extraordinario 1-2021.
20 Quedando en el módulo de presupuesto del sistema DECSIS como la transacción No. 2-2021.
- 21 ✓ Las colaboradoras señora Karol Villa y Maribel Calero participaron en Conferencia Virtual sobre
22 Presupuestos Públicos impartida por funcionarios del Ente Contralor el día 27 de mayo, 2021.
- 23 ✓ La coordinación de Presupuesto está participando en el curso impartido por el CICAP
24 “Actualización del Marco que regula las Transferencias a sujetos privados” el mismo inicio el
25 24 de mayo y finaliza el 9 de junio, 2021.
- 26 ✓ Se recibe el Cronograma de actividades de la Comisión de Presupuesto de conformidad con el
27 oficio GHA-180-2021 de fecha 27 de mayo del año en curso, para la formulación del
28 Anteproyecto de Presupuesto Ordinario Inicial Período 2022.
- 29 ✓ Se cumplió con la entrega en tiempo y forma del formulario de tiempo extraordinario, suplencias
30 y recargo de funciones para ser incluidos en el Anteproyecto del Presupuesto Ordinario Inicial
31 para el ejercicio económico del 2022.

- 1 ✓ Se notifico a las áreas técnicas la fecha para recepción de formularios para la modificación
- 2 presupuestaria MPCM-02-06-2021, la cual se presenta ante el Concejo Municipal a mediados
- 3 del mes de junio, 2021.
- 4 ✓ Se cumplió con el requerimiento de remitir información a las asistentes de la Gerencia
- 5 Hacendaria, relacionada con la Auditoría Externa que está llevando a cabo el Ente Contralor a
- 6 nuestra institución en el área de Gestión Hacendaria.
- 7 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
- 8 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los
- 9 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad
- 10 de mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización
- 11 del reporte del control de tiempo extraordinario abril 2021; control y seguimiento de pagos de
- 12 los compromisos del 2020, se estable por parte de la Gerencia Hacendaria el 18 de junio, 2021
- 13 como fecha final para la recepción de facturas relacionadas con los compromisos del año anterior,
- 14 registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales que no son generadas
- 15 en el sistema de informático Decsa para la trazabilidad de información con la Tesorería
- 16 Municipal y de conformidad con los registros contables. Además, se brinda atención telefónica
- 17 y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo
- 18 requieran.

19 A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,
 20 correspondiente al mes de mayo, 2021:



1

2 **Oficina de Tesorería**

3 **Inversiones:** En el mes de mayo, el saldo total de inversiones es de ¢17.654.980.379,94 (diecisiete mil
4 seiscientos cincuenta y cuatro millones novecientos ochenta mil trescientos setenta y nueve colones con
5 94/00), y el monto mensual ganado en intereses es de ¢16.881.059,45 (dieciséis millones ochocientos
6 ochenta y un mil cincuenta y nueve colones con 45/100).

7

8 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
9 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢119.016.235,69
10 (ciento diecinueve millones dieciséis mil doscientos treinta y cinco colones con 69/100). Esto
11 corresponde a 62 garantías. Además de estas 62 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que
12 se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes
13 áreas municipales lo van autorizando.

14

15 **Informes:** Reporte de vencimiento de garantías de junio entregado. Reporte de inversiones y
16 rendimientos mensuales entregado.

17

18 **Gestión del Riesgo:** Se estarán administrando los riesgos en forma trimestral para el período 2021, en
19 el sistema Delphos una vez se incluyan y se reportarán los avances en forma mensual en este informe.

20

21 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
22 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
23 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 061 vales entregados y posteriormente la
24 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de
25 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero,
26 cheques y registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 67 depósitos en colones, y 11
27 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 78 depósitos de
28 recaudación; firmas de 013 órdenes de compra físicas; un total de 021 aprobaciones de contratos u
29 órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 02 cheques de caja
30 chica; 128 pagos por transferencia y su respectiva comunicación a los proveedores de dichos pagos, por
31 medio de correo; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de
32 regidores, aplicación de planilla de becas, trámite de pensiones quincenales, trámite de pensiones
33 mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información de ingresos por conectividad
34 (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega diaria de reportes
35 de ingresos por ECOMMERCE a Contabilidad, Presupuesto y Cobros. Entrega de toda la información
36 de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios
37 Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención en la

1 Fuente Ministerio de Hacienda. Un total de 05 trámite para pago con recursos de Caja Única del Estado.
2 Dos arqueos de caja chica con resultado satisfactorio. Trámite de 01 cheque devuelto (oficio de anulación
3 de pagos entregado a Cobros). Trámite de 03 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 02
4 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Envío por correo de movimientos de
5 cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por
6 transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería, así como a Contabilidad y
7 Presupuesto para los registros que corresponda. Envío de reporte Diario a Contabilidad de identificación
8 de movimientos en cuentas bancarias, con el detalle de cada movimiento. Entrega de estados de cuenta
9 bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del
10 Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Conciliación de movimientos con Presupuesto se
11 realiza una vez al mes. Entrega de estados de cuenta y control de inversiones y rendimientos mensuales
12 a Contabilidad y Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería de mayo. Atención y
13 participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas
14 telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 05 al día. Atención al público interno
15 para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega
16 de garantías y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado
17 de atención de 10 personas al día. Un total de 19 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

18

19 **Subproceso de Proveeduría**

20 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	3	0	0
Licitaciones con orden de compra	31	3	16
Licitaciones en trámite	7	2	2

21

Órdenes de compra-notificaciones:	50
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	11
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	3
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	64
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	1
Atención de llamadas externas	18
Atención y consultas de llamadas internas	15

Atención al público externo, (proveedores)	15
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	15
Total de gestiones	128

1

2 **Otras labores:**

- 3 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
4 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones
5 como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el
6 Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en
7 el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas,
8 elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos
9 para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los
10 oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 11 ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en
12 procesos de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus
13 etapas y de acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
- 14 ✓ Se ha colaborado con las diferentes áreas técnicas en la confección carteles de ciertas licitaciones
15 de previo a que los mismos salgan publicados en el SICOP, así mismo, se han realizado otro tipo
16 de asesorías en materia de contratación administrativa a diferentes áreas solicitantes.
- 17 ✓ Se continuó trabajo con la Contraloría General de la República relacionado con la implementación
18 de la plataforma de compras públicas SICOP, según el cual, sea generada información requerida a
19 los fiscalizadores encargados por parte de la CGR, y se llevó a cabo la exposición solicitada por
20 ellos a 15 municipalidades.
- 21 ✓ Este mes se tramitó en total cita para una renovación de firma digital.
- 22 ✓ Se continuó con el teletrabajo con cuatro analistas, la cual fue supervisada por la suscrita. En
23 términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
24 solicitudes verbales directas, cercanas a 8 personas diarias en promedio.
- 25 ✓ Se han tramitado 41 oficios.

26

27 **Proceso de Tributos**

- 28 ✓ El tiempo real de labores fue de 20 días hábiles, el día 3 de mayo fue feriado nacional según
29 disposición del Poder Ejecutivo por traslado del día 1º de mayo, día del Trabajador.
- 30 ✓ Durante el mes de mayo se continuó con prácticamente toda el área laborando presencialmente,
31 a excepción de Valoraciones quienes establecieron nuevamente a fin de mes un rol de teletrabajo

- 1 alternado, en virtud del aumento de casos por el Covid-19 y en Cobros algunos días se realizó
2 teletrabajo.
- 3 ✓ La persona que estuvo nombrada como coordinadora de Patentes terminó su nombramiento el
4 día 10 de enero, por lo que después de esa fecha la Jefatura de Tributos ha continuado asumiendo
5 la labor de Jefatura de Patentes, esto a solicitud de la Gerencia, mientras se resuelve lo pertinente.
6 Al tenerse asignado el recargo correspondiente, corresponde dar atención a toda la
7 correspondencia física y también por correo electrónico, lo que significa la revisión diaria de dos
8 cuentas de correo electrónico para poder atender los requerimientos de los contribuyentes. En
9 cuanto a tramitología cuento con el apoyo inmediato de la asistente de Patentes para poder
10 cumplir a cabalidad con la totalidad de las labores que corresponden a la jefatura de patentes por
11 lo que algunas actividades están siendo “acompañadas” por dicha funcionaria. En cuanto a la
12 firma de certificados de licencias, los mismos están siendo firmados por mi persona y por el
13 Gerente, por un tema de control interno ya que además no se ve bien que un certificado esté
14 firmado por la misma persona en ambos espacios, cumpliéndose ya con cinco meses sin contar
15 con la Jefatura del Subproceso de Patentes.
- 16 ✓ Con respecto al vencimiento del plazo de declaraciones del impuesto de patente, el mismo fue
17 en el mes de marzo, sin embargo, todo el mes de mayo ha absorbido tiempo importante la
18 atención de las mismas, ya que se han presentado declaraciones fuera de plazo, reclamos sobre
19 las multas generadas, reclamos por documentación aportada de forma incompleta o confusa, lo
20 que ha aumentado la correspondencia para notificar dichas inconsistencias.
- 21 ✓ En general se ha continuado atendiendo correspondencia tanto interna como externa y se ha
22 atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de
23 información también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por
24 parte de la Jefatura y de otras instancias municipales y de los contribuyentes, a raíz de las
25 notificaciones de resoluciones, notificaciones, instancias de cobro, entre otros.
- 26 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
27 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
- 28 ✓ Se atendieron diferentes solicitudes de información de diferentes áreas a lo interno y a lo externo
29 de la Institución.
- 30 ✓ Se finiquitó la contratación para la instalación de vidrios en el área de Valoraciones, Tributos y
31 Patentes, para la división de las áreas, en especial por el tema de Covid-19. También se
32 concretaron las solicitudes para contrataciones de pautas radiofónicas y de publicaciones en el
33 Grupo Nación.
- 34 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
35 corte al 31 de mayo, fue de $\text{¢}24.475.646.275,25$ (veinticuatro mil cuatrocientos setenta y cinco
36 millones seiscientos cuarenta y seis mil doscientos setenta y cinco colones con 25/100) y de la
37 misma se ha recaudado $\text{¢}11.318.583.603,51$ (once mil trescientos dieciocho millones quinientos
38 ochenta y tres mil seiscientos tres colones con 51/100), que representa un 47 % de avance.

- 1 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2020, el incremento es de un 4.20%.
- 2 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 4% en relación con lo puesto al cobro
- 3 en emisiones a la misma fecha.

4

5 **Asistencia del área:**

- 6 ✓ Atender consultas telefónicas
- 7 ✓ Recibir e ingresar facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad
- 8 ✓ Confección de Solicitud de bienes y servicios de las siguientes contrataciones: Pautas
- 9 Radiofónicas con Radio Rumbo, Mauricio Carvajal, Cadena y Radial Costarricense S.A., Grupo
- 10 Centro y Leonardo Cordero.
- 11 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones
- 12 ✓ Reporte de mantenimiento de las instalaciones del edificio de la Planta Baja del Anexo.
- 13 ✓ Mantener papel en las tres impresoras
- 14 ✓ Reportar inconsistencias de las impresoras
- 15 ✓ Recibir arreglos de pago, certificados de Licencia Municipal, Patentes para asignar, SIS y demás.
- 16 ✓ Mantener al día el archivo de gestión del 2021 de Valoraciones
- 17 ✓ Recibimiento de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos,
- 18 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
- 19 ✓ Envío al Archivo Institucional de los ampos N° 10 ,11,12 y 13 de las exoneraciones del año 2021
- 20 ✓ Archivar declaraciones del impuesto de renta de patente.
- 21 ✓ Verificar vencimiento de las notificaciones de Diferencia de Impuesto de Patente.
- 22 ✓ Trámite de pago de horas extras del personal de Patentes
- 23 ✓ Atención de consultas telefónicas de trámites de Patentes.
- 24 ✓ Confección de Solicitud de vale de caja chica para la compra de cintas para rotuladores de
- 25 expedientes. (ingreso en el sistema, envió a Control de Presupuesto).

26

27 **Subproceso de Cobros:**

- 28 ✓ Se recaudó la suma de ¢74.336.990,18.
- 29 ✓ Se rechazan tres arreglos de pago por falta de requisitos.
- 30 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de mayo no se enviaron expedientes a Cobro
- 31 Judicial. Se recaudaron ¢27.220.199,00 producto de la acción en este campo.

- 1 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas en el mes de mayo, se entregaron 404
2 notificaciones del subproceso de cobros con dos trimestres o más, al Sub Proceso de Inspección
3 General. Además, se dio apoyo con las notificaciones de patentes con 489 en total para un gran
4 total entre cobros y patentes de 893 notificaciones, se realizan 30 llamadas telefónicas
5 previniendo el traslado a cobro judicial y no se trasladan expedientes que finalizan la etapa de
6 cobro administrativo e inicie el proceso de cobro judicial, además se trasladan 219 expedientes
7 a la etapa de cobro judicial por terminar el cobro administrativo. Durante el mes de mayo se
8 recibieron 206 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 222
9 notificaciones por parte de inspección general, 01 del mes de enero, 3 del mes de marzo, 20 del
10 mes de abril y 198 del mes de mayo del presente año 2021.
- 11 ✓ Se confeccionan dos notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos.
- 12 ✓ Se confeccionaron 68 oficios.
- 13 ✓ Se confeccionaron 61 comprobantes de ingreso.
- 14 ✓ Se confeccionaron 74 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 15 ✓ Se confeccionaron 51 constancias de impuestos al día.
- 16 ✓ Se procesaron 235 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: 434 por ¢431.861.767,99
- 19 b) Cobros: 176
- 20 c) Créditos para 2021: 6
- 21 d) Catastro: 3
- 22 e) Construcción de Aceras: 6
- 23 f) Valoraciones: 7
- 24 g) Estudios de Pago: 0
- 25 h) Permisos de Construcción: 1
- 26 i) Patentes: 4
- 27 j) Servicios Municipales: 0
- 28 k) Tributos: 0
- 29 l) Contabilidad:0
- 30 m) Multa Aceras: 0

- 1 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2020 ajustada al 31 de mayo del
2 2021, que fue por un total de ¢4.282.862.331,55 se recaudaron durante el mes ¢447.465.407.05
3 que representan el 11 % de la totalidad.
- 4 ✓ De la emisión correspondiente al año 2021, con corte al 31 de mayo del 2021, que corresponde
5 a ¢20.192.783.943,70 se recaudó durante el mes ¢667.264.426,21 que representa el 4 % de la
6 totalidad.
- 7 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de mayo del 2021 – pendiente y emisión- es
8 de ¢24.475.646.275,25 y de ella se ha recaudado ¢11.318.583.603,51 que representa un 47 % de
9 avance.
- 10 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
11 (¢24.475.646.275,25 x 90 % = ¢22.028.081.647,73) con lo cual el cierre al 31 de mayo del 2021
12 es de un 52 % en el cumplimiento de la meta (¢11.318.583.603,51 / ¢22.028.081.647,73).

13

14 **Subproceso de Patentes**

- 15 ✓ Licencias autorizadas en el mes de mayo: 105 comerciales y 16 de licores
- 16 ✓ Licencias rechazadas en el mes de mayo: 56 comerciales y licores
- 17 ✓ Promedio de días de aprobación: 10 días hábiles
- 18 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de mayo: 127 desglose:

TIPO DE GESTION	TRAMITES INGRESADOS EN EL MES
Ampliación Actividad	3
Ampliación Local	1
Cambio de actividad	1
Cambio de Nombre comercial	1
Explotación de Licencia de Licores	8
Licencia de Espectáculo Público	2
Reapertura de Solicitud	12
Renovación de Licencia Comercial	25

Renovación de Licencia de Licores	9
Renovación Quinquenio Licores	2
Reposición de Certificado	2
Solicitud de Licencia Comercial	49
Traslado de Licencia Comercial	8
Traspaso Comercial	4
TOTAL	127

1

2 **Notificaciones ruteo:**

- 3 ✓ Total de locales visitados: 19
 4 ✓ Notificaciones realizadas: 19
 5 ✓ Cierres: 0
 6 ✓ Notificaciones pendientes de pago: 812.

7

CANTIDAD DE NOTIFICACIONES	MOTIVO
16	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
2	TRASLADO
1	AMPLIACION DE LOCAL

8

9 **Trabajo Enviado Al Subproceso De Inspección General**

TRAMITE	CANTIDAD
NOTIFICACIÓN POR RUTEO	19
ENTREGA RESOLUC. Y PREVENCIÓN, OFICIOS, OTROS	314
INSPECCIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIA	165
ENTREGA DE CARTONES	56

NOTIFICACIONES PEND. DE PAGO Y RECALIF.	812
---	-----

**De las 314 resoluciones o prevenciones 155 fueron notificados por medio de correo electrónico o número de fax.

Otras actividades relevantes iniciadas en el mes:

- ✓ 1 elaboración de un informe para la alcaldía.
- ✓ 14 renunciaciones de licencias comerciales por un monto de \$6,816,253.15 y 3 de licores por un monto: \$231,100.00.
- ✓ 20 resoluciones de SIS por basura.
- ✓ Varias respuestas de oficios trasladados del Despacho para atender cuestiones relacionadas con trámites de licencias y/o derechos de respuesta.

Otros – Oficina

- ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
- ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes, se replanteó el horario de atención al público de las analistas de trámites que alegan que el tiempo para analizar no es suficiente, por lo que se hizo un replanteamiento, no obstante, a final de mes una de las funcionarias presentó incapacidad por un mes por una intervención quirúrgica.
- ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las 127 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de mayo.
- ✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 105 (nuevas, traslados, traspasos, reposiciones, renovaciones) y 16 de licores.
- ✓ 56 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- ✓ 48 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas.
- ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
- ✓ Elaboración de una constancia
- ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
- ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la prevención.
- ✓ Se continúa sin contar con la jefatura de Licencias Municipales, durante un plazo de cinco meses continuos, por lo que la Jefatura de Tributos ha absorbido dicha labor.
- ✓ Cinco recursos y 31 respuestas sobre multas y/o aumento del impuesto a raíz de las declaraciones del impuesto de patente.

- 1 ✓ El 26 de mayo se recibió el listado correspondiente de los declarantes de renta, mediante oficio
2 DIT-SIT-0373-2021 que incluye aproximadamente 54 mil registros, de los cuales se debe iniciar
3 con el proceso de discriminación para revisar a cuáles les aumenta el impuesto para iniciar el
4 proceso que se ha denominado: recalificación y que incluye el cálculo, comunicado, notificación,
5 inclusión.

6

7 **Subproceso Valoraciones:**

- 8 ✓ Durante el mes, ingresaron 236 recursos de revocatoria con avalúos (234 corresponden a
9 Multiplaza) uno por multa y 1 por prescripción, de estos uno se aprueba al solicitar la
10 prescripción por el 74 de Código de Normas y Procedimientos Tributarios por lo que solo se
11 aplica los últimos 4 años.
- 12 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la
13 Plataforma de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de
14 Valoraciones.
- 15 ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para
16 iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales.
- 17 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ₡17.214616.77
- 18 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2020, del 4,55% al 31/05/2021. El
19 incremento se vio afectado por permisos de construcción no distribuidos y que se está cobrando
20 en la finca matriz y las fincas filiales ya constaban con valores actualizados.
- 21 ✓ Se continúa con el proceso de actualización de lotes baldíos por avalúo en el Distrito de San
22 Antonio.
- 23 ✓ Es importante acotar que los valores de terreno mantienen el valor y las construcciones están
24 bajando, lo cual puede representar una disminución en el cobro del impuesto de bienes inmuebles
25 en Condominios, Edificios y Centros Comerciales al no cambiar la tipología constructiva 2020.
26 Se planea realizar una estrategia de actualización por avalúo de fincas individuales por
27 cuadrantes y no dirigida a condominio en primer grado.
- 28 ✓ Seguimos a la espera de los cambios solicitados en el Módulo de DECSIS de valoraciones.
- 29 ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto
30 afectado, así como prácticamente toda la municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las
31 acciones tomadas: Se disminuye el personal presente en la Oficina en un 30% y se asignan la
32 actualización de condominios para tenerlos listo para declaraciones o avalúos una vez que se
33 retomen estas actividades con mayor fuerza
- 34 ✓ Se preparan las multas y se realiza su clasificación, que correspondan a entidades no que se
35 vieron afectados por la emergencia sanitaria.
- 36 ✓ Inicia plan piloto para que las personas envíen sus datos para preparar las declaraciones y

- 1 referirlas para firma digital o que únicamente se presenten a oficina para firmar.
- 2 ✓ Como estamos en procesos de cierre y apertura, este mes ha sido sumamente complicado.
3 Procedemos a llamar un día por semana a los compañeros de teletrabajo para que procedan a
4 imprimir y firmar los documentos a notificar como avalúos y multas para proceder a notificarlos.
- 5 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 143 del período actual y 76 de
6 períodos anteriores para un total acumulado de 4102 del período actual y 457 de períodos
7 anteriores, que representan un monto total de disminución acumulado de ₡174.056.152,87
8 (ciento setenta y cuatro millones cincuenta y seis mil ciento cincuenta y dos colones con 87/100).
- 9 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 207.
- 10 ✓ Cálculos de avalúos: 300.
- 11 ✓ Modificaciones automáticas: 1123
- 12 ✓ Total de actualizaciones del mes: 1630 y en Decsis se han incluido 1296 a la fecha para un
13 incremento acumulado de ₡576.585.479.74 (cuatrocientos cincuenta y cuatro millones
14 seiscientos treinta y siete mil doscientos veinticuatro colones con 10/100) y en Decsa el
15 incremento reflejado es de ₡471 851 840,82

MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

Gerencia

- 20 ✓ Se estableció la ruta de trabajo conjunto con FUNDECOOPERACIÓN, según los términos
21 previstos con el Convenio suscrito.
- 22 ✓ Se finalizó el proceso de diseño conjunto del convenio de cooperación a firmar con el MEP, y se
23 envió al Despacho del Alcalde para su envío a la Sra. Ministra.
- 24 ✓ Se logró la aprobación del Convenio de Cooperación con FUNDEMUCA por parte de la Asesoría
25 Jurídica, se realizaron las modificaciones solicitadas, y el Despacho lo presentó formalmente al
26 Concejo Municipal.
- 27 ✓ Se inició el proceso de redacción del nuevo proyecto de cooperación con JICA (Cooperación
28 Japonesa).
- 29 ✓ Se estableció con el PNUD la nueva jornada de capacitación referente al uso del SIGES, la cual
30 inició ya en la primera semana de junio. Se contemplaron dos jornadas de capacitación, una para
31 un grupo de expertos designados por la Gerencia, y otra para todo el personal en general.
- 32 ✓ En el marco del SIGES, se solicitó al personal de la Gerencia establecer con mayor precisión los
33 diferentes parámetros de las poblaciones meta para cada servicio, con el fin de incluir dichos
34 parámetros al sistema.

- 1 ✓ En materia de la planificación estratégica gerencial, se solicitó a todo el personal establecer la
2 cantidad de poblaciones programadas anualmente de atención, siendo que este elemento ahora
3 lo solicita la Contraloría General de la República para el índice de gestión municipal.
- 4 ✓ En virtud del oficio COR-AL-654-2021, se atendió con MIDEPLAN la remisión de la
5 información solicitada para la construcción del Modelo para el Mejoramiento de la Gestión
6 Institucional, para el cual yo fui designado como enlace institucional por el Despacho.
- 7 ✓ A solicitud de esta Gerencia, se ejecutó una nueva jornada de capacitación de TI para profundizar
8 el conocimiento de la herramienta de Matrícula en Línea, de previo a la matrícula general que
9 tuvimos lugar al cierre de mayo.
- 10 ✓ El día 25 de mayo se ejecutó satisfactoriamente la reunión de la Red de Responsabilidad Social
11 Empresarial, espacio que dio la oportunidad de monitorear el avance de todos los proyectos, así
12 como presentar nuevos proyectos, como fue el caso de la capacitación a docentes de inglés, así
13 como la propuesta del MEP de que se organice en Escazú la Feria de Ingles Circuital para el
14 segundo semestre del año en curso.
- 15 ✓ Se presentó ante el Comité Gerencial la propuesta de atención integral a la población con
16 discapacidad, atendiendo el paradigma de inclusión. El cual fue aprobado por el Alcalde e inició
17 de forma inmediata su aplicación.
- 18 ✓ Se definió el procedimiento a seguir en la Gerencia para promocionar la matrícula de personas
19 con discapacidad en todos los cursos y servicios de la gerencia, para lo cual se varió el formato
20 de publicidad de los servicios y se facilitó mejor el proceso de matrícula. En virtud de lo anterior,
21 se realizarán los cambios respectivos en los procedimientos actuales de matrícula. Se trabajará
22 con cuotas previstas de personas con discapacidad para todos los cursos que la Gerencia ofrece
23 a la comunidad, con el fin de aumentar su presencia en todos los servicios municipales.
- 24 ✓ Se atendió la capacitación referente a la Ley 8968.
- 25 ✓ En temáticas administrativas, la Gerencia realizó las siguientes acciones importantes en mayo:
- 26 • Se generó la directriz para revisar las órdenes de compra anteriores al año 2021, con el fin de
27 cerrar aquellas que quedaron abiertas con saldos pendientes. Se envió a cada área la lista
28 completa de OC.
- 29 • Se generó la directriz para cerrar todos los compromisos de pago pendientes del año 2020, y
30 se monitoreó su cumplimiento.
- 31 • Atendiendo lo previsto por la circular CIR-RHM-286-2021, se presentó ante la Gerencia de
32 Recursos Humanos la lista completa de extras y suplencias para el año 2022.
- 33 • Se realizaron las modificaciones presupuestarias requeridas en la fecha prevista por la
34 Gerencia Hacendaria.
- 35

1 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Círculos de Mujeres	Espacios de capacitación y formación en la metodología y herramientas en círculos de mujeres desde la perspectiva de género. Para replicar procesos en comunidades.	Grupo 1: 9 sesiones de capacitación para mujeres, 8 participantes por sesión. Grupo 2: 8 sesiones de capacitación para mujeres, 8 participantes por sesión.	
Festival Inclusivo Escazú 2021. 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.	Festival Inclusivo Virtual Escazú 2021, 29 y 30 de mayo. 7 actividades culturales, deportivas, artísticas y formativas en temas de inclusión dirigidas a la comunidad, ejecutadas durante el Festival. 50 personas funcionarias participaron de actividad promocional sobre la Inclusión y Día Nacional de las Personas con Discapacidad.	1 reunión con el Comité Asesor del Festival Inclusivo, conformado por personas con discapacidad del cantón. Visitación constante en transmisión por Facebook Municipal
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.	1010 personas beneficiadas con subsidio económico para mayo.	
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	Espacio municipal que además de la función de cuidado, da	48 niños y niñas en condición de	

de niños/niñas.	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.	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
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.	Transición a modelo inclusivo cantonal.	En marzo se finiquitó el Contrato 2009-000017, Alquiler de bien inmueble.
Inclusión social y laboral de personas con discapacidad.	Acompañamiento a personas con discapacidad que viven en el cantón de Escazú que buscan incorporarse al mercado laboral, incluye procesos de capacitación, formación y vinculación con el sector empresarial. Así como, capacitación a empresas aliadas y comunidades.		En proceso de contratación.
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.	247 personas usuarias beneficiadas del Servicio de Transporte para personas con discapacidad.	

Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 4 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, atención a 25 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y acompañamiento en temas de emprendimiento y generación de negocio, y atención a 15 pasantes.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
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.	34 solicitudes de empleo. 3 pedimento de empleo. 5 anuncios de empleo. 66 personas vinculadas con opciones laborales.	
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Servicio de acompañamiento y capacitación que busca fortalecer habilidades emprendedoras, ideas de negocio y/o proyectos vinculados con iniciativas empresariales; mediante un proceso de crecimiento, desarrollo sostenible y aprendizaje continuo.	17 emprendimientos participarán en Miércoles de Hortalizas en mayo 2021. 22 personas finalizan proceso de capacitación del Programa Municipal de Emprendimiento y Generación de negocios.	42 emprendimientos iniciaron el 11 de enero proceso de capacitaciones y asesorías, impartido por el TEC.
Pasantías laborales de estudiantes.	Servicio municipal que posibilita la realización de pasantías laborales en empresas, instituciones y/o organizaciones. Dirigido a personas egresadas de programas modulares del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	1 persona inició el 31 de mayo pasantía en Costa Rica Country Club.	

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	1 estudio social realizado para caso de atención social. 3 informes sociales realizados para fiscalización de caso por desgracia o infortunio.	

	seguimiento.		
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 la comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	2 casos de personas adultas mayores referidas por parte de la Municipalidad a la Red.	
Meta DS03: 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.		En proceso de contratación en SICOP.
Meta DS03: 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.	39 citas de atención a mujeres	Atención virtual en modalidad; telefónica o video llamada. No obstante, se han tenido tres (3) atenciones presenciales.
Meta DS03: 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.	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	4 sesiones de grupos de apoyo, 25 hombres adultos participantes por sesión. 4 sesiones del taller: abordaje de los Celos en hombres, 25 personas participantes. 1 reunión de la red de	

		hombres, 8 participantes.	
Proceso Orugas Desarrollo de habilidades sociales y liderazgo.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.		En proceso de contratación.
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 de vida.	3 sesiones de grupos de apoyo para mujeres, 33 mujeres participantes y capacitadas.	Finaliza proceso.
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.	2 sesiones de capacitación con RRHH. Masculinidad y género, género y socialización. 1 sesión de capacitación con RRHH. Masculinidad y género, género y socialización. 1 sesión de capacitación con grupos organizados de la comunidad. “Trabajo con hombres en la comunidad”.	

1

2 **Proceso Desarrollo Cultural**

Meta DC01. Ejecución de dos programas enfocados en población adulta mayor de los que se beneficien un aproximado de 200 personas: Programa Recreativo Municipal Legado de Alegría.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Implementación de los Servicios para el “Programa Legado de Alegría”, modalidad de Clubes.	Se realizó la matrícula de tres clubes virtuales: club de cine, club de recreación y salud, club de artes manuales.	Se cuenta con 37 personas matriculadas en los tres clubes. Cada una de estas personas fue informada mediante correo electrónico que su matrícula fue exitosa y se le envió el enlace para conectarse a las sesiones virtuales de los clubes.	Los clubes darán inicio la semana del 7 al 10 de junio (pues son lunes y jueves) y finalizarán la semana del 27 al 30 de setiembre (17 semanas).
Reunión Comisión Club de la Persona Adulta Mayor.	Se realizó la reunión con la Comisión Club de la PAM para conocer las nuevas personas integrantes y dar a conocer el proceso de capacitación.	Se realizó la reunión con las 9 personas integrantes de la Comisión Club de la PAM para brindar la explicación del proceso de capacitación (duración, días de la semana que se realizaría y tópicos a abordar).	La reunión se realizó el viernes 7 de mayo, de 2 a 4 pm.
Comisión Club de la PAM.	Se inició con la capacitación de la Comisión Club de la PAM. Actualmente la comisión cuenta con una base de 9 miembros(as) activos(as).	La primera sesión de capacitación se realizó el viernes 21 de mayo, en la que estuvieron presentes todas las personas integrantes de la Comisión. La segunda sesión se realizó el viernes 28 de mayo, en la que estuvieron presentes todas las personas participantes de la Comisión y se abordó el tema de derechos humanos.	La tercera sesión se realizará el viernes 4 de junio para abordar el tema de incidencia ciudadana. La capacitación finalizará el 6 de agosto con la presentación de un borrador de proyecto por parte de la Comisión.
Reunión con Rita González, facilitadora por parte de AGECO de la capacitación a la Comisión Club de la PAM.	Se realiza la primera sesión de la capacitación el 21 de mayo.	Producto de las preguntas que surgieron durante la primera capacitación, se tuvo una reunión con la señora Rita González para resolver consultas como: -Cómo se abordará el proyecto final: se aclara que desde la autogestión.	La reunión se realizó el martes 25 de mayo, de 2 a 3 pm.

		<p>-Alcances de la Comisión: se aclara que el alcance es cantonal.</p> <p>-Cómo se hará el diseño del proyecto: se aclara que se realizará desde el Marco Lógico.</p> <p>-Dónde se colocará la información que se genere del proyecto y material extra: desde AGECO se elaborará un Google site que estará abierto todo el tiempo que dure la capacitación.</p> <p>-Para la sesión de tecnología (uso de Zoom): se realizarán dos sesiones para comprender el funcionamiento de Zoom en celular y Zoom en computadora.</p>	
Meta DC02. Desarrollo de 17 proyectos socioculturales para el fortalecimiento de la participación comunitaria, promoción de actividades artísticas y la promoción del patrimonio cultural intangible del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Programa de capacitación de emprendimientos culturales.	Diseño de un programa de capacitación dirigido a emprendimientos culturales, como parte de las acciones previstas en la Política Municipal de Cultura 2019-2029 y su Plan de Acción, indicado en el Eje N°2 Dinamización de la Económica de la Cultura, Objetivo 1: Generar oportunidades de desarrollo económico creativo e innovador en el sector público y privado.	Se remitió la propuesta a la jefatura de Desarrollo Cultural para su valoración.	En evaluación
Festival Internacional	En atención a la propuesta para la	Se valoró en conjunto con Seguridad Ocupacional y se le	En proceso.

Folclórico FIF 2021.	reactivación del Festival Internacional Folclórico Escazú 2021 (FIF 2021), se procedió a valorarla en conjunto con el área de Seguridad Ocupacional.	remitió la respuesta a la Comisión Fiscalizadora de la Mesa de Danza Folclórica. A la vez, se trasladó el comunicado a la gerencia.	
Día Nacional del Calypso.	Diseño de la actividad y puesta en marcha de las gestiones para su ejecución.	Coordinación con proveedores de servicios de producción y logística Diseño de afiche para la difusión. Coordinación con José Daniel para la divulgación del evento. Se elaboraron las ordenes de inicio de logística y producción. Se envió nota a Juan Fernández para permisos de ingreso. Presentación de protocolo de salud a los proveedores de servicio. Participación de la actividad.	La actividad se desarrolló el 7 de mayo.
Declaración de Escazú como Ciudad.	Diseño de la actividad y puesta en marcha de las gestiones para su ejecución.	Coordinación con proveedores de servicios de producción y logística Diseño de afiche para la difusión. Coordinación con José Daniel para la divulgación del evento. Se elaboraron las ordenes de inicio de logística y producción. Se envió nota a Juan Fernández para permisos de ingreso. Presentación de protocolo de salud a los proveedores de servicio. Participación de la actividad.	La actividad se desarrolló el 28 de mayo.
Día de la Persona Trabajadora.	Apoyo en la producción del evento.	Coordinación con proveedores de servicios de producción y se generó las ordenes de inicio para dicho evento.	El evento fue transmitido el 16 de mayo.
Propuesta para el Festival Virtual Cuna de Artistas 2021.	Propuesta para el Festival Virtual Cuna de Artistas 2021.	Se presentó formalmente la propuesta del Festival Virtual ante la Jefatura de Desarrollo Cultural, la cual ilustra desde el proceso de convocatoria, disciplinas,	En evaluación.

		categorías, jurados, cronograma, reconocimientos, bases, así también como los afiches.	
Proyecto de Cogestión Comunitaria en el marco de Barrios para Convivir.	Taller con Comité de Vecinos.	Se desarrollo el Taller de Señalética con el Comité de Vecinos de Barrio San Francisco de Asís. Coordinación con proveedor de producción.	El taller se desarrolló del sábado 15 de mayo.
Día Nacional de la marimba costarricense.	Atención de 2 reuniones solicitadas por el representante de la Asociación de Marimberos, Marimbistas y afines para presentar la propuesta. Elaboración del afiche.	La propuesta de actividad junto con el afiche fue trasladada a Alcaldía para visto bueno.	Ninguna.
Lectura y corrección de historias de la contratación para el fomento de la lectura y escritura	Se realizó la revisión de la propuesta diagramada de las 2 futuras publicaciones “Te cuento un cuento” y “Como decía mi abuela”.	Se hicieron las recomendaciones de mejora a la persona proveedora del servicio previo a envío a aprobación de Alcaldía.	Ninguna.
Meta DC03. Brindar 300 cursos en un espacio educativo-cultural a personas habitantes del cantón de Escazú			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Tutorías de educación abiertas (marzo 2021-octubre 2021) 2020-LA000006-01.	Se presentó el segundo informe de avance correspondiente a las semanas 5, 6, 7 y 8 de tutorías.	A la espera de la revisión del informe para la emisión del recibido a satisfacción del mismo.	Ninguna.

Cursos de manipulación de alimentos.	Se finalizó con las lecciones de los tres cursos de manipulación de alimentos (dos por primera vez y uno de refrescamiento).	Se realizó el trámite de las facturas 107 y 108 para el pago de dicho servicio. 2 cursos por primera vez: orden 37797: ¢1.480.000 1 curso de refrescamiento: orden 37603: ¢390.000	Se están entregando los títulos de manipulación de alimentos para las personas que completaron exitosamente el curso.
Contratación de servicios de tutorías para proceso de admisión al CTP de Escazú y a universidades públicas.	Reunión con el director Freddy Leandro, del CTP de Escazú para conocer con mayor detalle el proceso de admisión del colegio. Se elaboraron las especificaciones técnicas para la nueva contratación y se creó el cartel en SICOP.	Se realizó la solicitud de dicha contratación mediante el número de procedimiento: 0062021000400010.	A la espera de que proveeduría comunique la publicación de la contratación.
Registro en plataforma de matrícula.	Se realiza registro y asignación de cursos para 763 personas.	Se cuenta con todas estas personas listas para matrícula.	Las matrículas inician el 1 de junio.
Coordinación inicio de lecciones CMFE.	Se cuenta con la oferta de 11 cursos listos para iniciar y 22 cursos de seguimiento.	La Universidad Técnica Nacional cuenta con los lineamientos de inicio de clases, orden de inicio para el servicio.	Las clases inician en la semana del 7 de junio al 12 de junio.
Coordinación cierre I semestre Escuela de Artes.	Se coordinan acciones para la actividad de cierre de clases del I semestre 2021.	Se cuenta con una propuesta de cierre. Un festiva con lo mejor de la EMA.	Se mantienen las fechas para el 17, 18 y 19 de junio.
Evaluación de cursos de la EMA.	Se inicia con el proceso de evaluación de cursos de la EMA por cierre del I semestre.	Se cuenta con los formularios entregados a las personas estudiantes.	Ninguno.

Proyección de cursos EMA.	Se cuenta con una proyección de cursos para el proceso II semestre.	Se cuenta con los cursos listos para montar la OC del II semestre.	Ninguno.
Informe de fiscalización servicio docencia EMA.	Se realizaron de manera semanal las revisiones de evidencias y demás acciones de fiscalización del servicio de docencia.	Se cuenta con informe de fiscalización.	Ninguno.
Meta DC04: Realizar al menos 10 acciones (reuniones, capacitaciones, entre otras) dentro de proceso de acompañamiento de las y los jóvenes del CPJ para el 2021.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Asesoría al Comité cantonal de la Persona Joven de Escazú (CCPJE).	Traslado de consultas del CCPJ antes diversas instancias municipales. Asuntos presupuestarios Coordinación de Talleres.	Asuntos jurídicos remite respuesta sobre uso de vehículos municipales, y se procede a comunicarlo a los miembros del CCPJE. Seguimiento erogación de recursos para proyecto 2021. Coordinación de Taller de Acoso Sexual callejero, que será realizado el 8 de junio.	Se está a la espera del comunicado oficial de la erogación del presupuesto para el proyecto anual.
Presentación de la propuesta Ciclo de Capacitaciones virtuales para Emprendimientos Jóvenes	Se realizan 2 reuniones con el CCPJE para la presentación del Ciclo de Capacitaciones en el marco del programa Camino Joven. Elaboración de material publicitario de los cursos. Coordinación con UTN para la coordinación de la fecha de inicio de los cursos. Seguimiento a la convocatoria liderada por el CCPJE.	Se inicia convocatoria con personas jóvenes del cantón mediante base de datos del CCPJE, dando seguimiento al proyecto Escazú Emprende desarrollado durante el 2020.	En próximas semanas se comunicará esta información mediante redes sociales municipales y del CCPJE.

Capacitaciones en Liderazgo Juvenil	Reunión con Rolando Carvajal de FLACSO para conversar sobre propuestas de capacitaciones enfocadas en fortalecer liderazgos y participación en población joven.	Se valora la información suministrada por Rolando Carvajal y se empieza a trabajar en una propuesta.	Ninguna.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Seguimiento colección Municipal de Obras de Arte.	Elaboración de reglamento para el Manejo de obras de arte.	Se inicio el diseño del reglamento.	En proceso.
Convenio Arquidiócesis de San José.	Coordinación con proveedor para evento de Parroquia de San Antonio.	Se elaboraron las ordenes de inicio para la celebración de San Antonio de Padua.	Ninguna.
Descentralización de servicios de Desarrollo Cultural.	Se finalizó la búsqueda de espacios para la descentralización de los servicios de Desarrollo Cultural.	Se elaboró y remitió el reporte a la jefatura de Desarrollo Cultural, de la búsqueda de espacios potenciales para llevar algunos de los servicios del Subproceso de Desarrollo Cultural.	Ninguna.
Reunión equipo táctico “Comunidades Saludables”.	Se realizó la reunión mensual del equipo táctico de la propuesta de “Comunidades saludables” del Comité de cultura, arte y recreación.	Se presentó el diseño final de la propuesta con los pasos a seguir para la implementación del proyecto de “Comunidades Saludables”.	Ninguna.
Revisión de propuesta de “Comunidades Saludables”.	Revisión de propuesta preliminar de proyecto de “Comunidades saludables”.	Se asignaron tareas a las personas miembros del equipo para llevar tres propuestas de concepto de campaña y se colocaron fechas de ejecución de cada uno de los pasos.	Las reuniones se realizaron el 14 de mayo de 11 am a 12 md y el 28 de mayo de 10:00 a 10:30 am.
Reunión oficial de	Se presentó el avance de	El comité de “Comunidades	La reunión se

la Red de RSE Escazú.	los proyectos del comité cultura, arte y recreación a las personas miembros de la Red.	Saludables” presentó el avance del proyecto y de parte de la Municipalidad se presentó el proyecto de murales colaborativos.	realizó el 25 de mayo de 9:00 a 11:00 am.
Reunión con Kinnik Sport sobre envejecimiento activo.	Se realizó una revisión con Kinnik Sport, una star-up vasca centrada en el envejecimiento activo de la población adulta mayor.	Se remitieron los contactos con al CCDR de Escazú y se brindó la información del Programa Legado de Alegría.	La reunión se realizó el 26 de mayo de 9:00 a 10:00 am.
Ingreso de personas estudiantes en SIGES.	Se finalizó con el ingreso de las personas estudiantes activas de educación abierta y Escuela Municipal de Artes en la plataforma de SIGES.	Se ingresó un total de 79 personas.	Ninguna.

1

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





Grabación de la Declaración de Escazú como Ciudad



1

2 **ARTÍCULO VI. ASUNTOS VARIOS.**

3

4 La regidora Patricia Robles menciona que; unos vecinos de la calle Los Azofeifa solicitan ayuda, ya que
5 es de difícil acceso para los adultos mayores o personas con discapacidad, además la atención rápida de
6 una emergencia también es muy difícil por la situación de la calle. Solicita al Alcalde Municipal sus
7 buenos oficios para que en el sector de Guachipelín se construyan las aceras que se encuentran en mal
8 estado.

9

10 El Alcalde Municipal responde que; el día de mañana se hará la solicitud a la Gerencia de Gestión
11 Urbana, hacer un levantamiento de las aceras y se procederá a notificar las aceras que no estén

1 cumpliendo, en relación con la calle de Los Azofeifa es cierto; en la salida hay muchos accidentes, para
2 la semaforización habría que hacer la propuesta a Ingeniería de Tránsito, se hará un oficio para que el
3 área de Gestión Urbana haga traslado de esta inquietud a Ingeniería de Tránsito y ver cuál es la respuesta.
4

5 El regidor Adrián Barboza solicita que; se abra la bolsa negra en relación con el Comité Cantonal de
6 Deportes y Recreación de Escazú, si hay alguna investigación que se haga y que caiga el peso a la
7 persona o personas que le tenga que caer, que se haga un informe muy detallado de lo que hay en esa
8 bolsa.
9

10 El Presidente Municipal aclara que; el lunes veintiséis abril de dos mil veintiuno, a las tres y treinta y
11 cuatro de la tarde el regidor Barboza le envió un correo, solicitando la apertura de la bolsa, ese mismo
12 día a las seis y veintiocho de la noche, se le envía una solicitud a don Mario Contreras, con copia al
13 regidor Barboza, para que se realice el informe, por lo que sí se procedió y está en proceso.
14

15 El regido José Pablo Cartín pregunta; cuál es el mecanismo para solicitar las audiencias.
16

17 El Presidente Municipal explica que; la solicitud se hace al correo electrónico del Concejo Municipal y
18 el criterio dependerá de cada situación, en una sesión anterior el regidor Cartín reclamó que se había
19 dado audiencia a miembros de la Escuela de Guachipelín, sin haberse hecho el nombramiento de la Junta
20 para esa escuela, por esa misma razón el día de hoy no se concedió audiencia a los miembros de la Junta
21 Administrativa del Liceo de Escazú.
22

23 El regidor Franklin Monestel externa que; le ha gustado mucho la forma en que el Presidente dirigió esta
24 sesión y la de la semana anterior. Solicita respeto, porque personalmente sí ha respetado a sus
25 compañeros. Dice que; la semana anterior expresó estar de acuerdo con la auditoría para la Junta
26 Administrativa del Liceo de Escazú y no porque esté en contra de la Junta, sino por que desea que haya
27 una mejor fiscalización de fondos, de igual manera; que se haga para la Cruz Roja, para la Academia de
28 Franklin Monestel, para la academia de don Marvin Angulo, para el Hogar Salvando al Alcohólico, para
29 juntas de vivienda, esa es la fiscalización que le gustaría realice este Concejo Municipal.
30

31 El regidor Denis León externa agradecimiento a nombre de la familia de Juan Antonio Solís Vargas
32 conocido como “Pachingo”, por los siete votos que dieron los regidores, para poder hacer el acto que se
33 hizo la semana pasada, en el nombramiento que se hizo en el homenaje para Pachingo en el salón del
34 Concejo de Distrito de San Antonio.
35

36 El regidor José Campos agradece al Alcalde Municipal por la visitas que realizó junto a Cristian Boraschi
37 y por las soluciones rápidas. Dice que; en relación con las reuniones que hubo con los agricultores, quedó
38 satisfecho, ya que se buscaba la solución inmediata.
39

40 La síndica Catarina López extiende agradecimiento al Alcalde Municipal y a los compañeros de la
41 oficina de Obra Pública, porque hace dos semanas desde el Concejo de Distrito de San Rafael,

1 presentaron una inquietud, una denuncia que hicieron los vecinos de Bello Horizonte, ya que había varios
2 vecinos en situación de calle que se estaban metiendo a dormir y hacer daños en el parque de Bello
3 Horizonte, durante la noches y las madrugadas; ya la semana pasada arreglaron la malla, la hicieron más
4 alta, para que las personas dejen de estar haciendo daños dentro del parque.
5

6 La síndica Andrea Mora agradece al Alcalde Municipal de parte de los vecinos de Panadería Porras, ya
7 que después de la inundación, al día siguiente a las seis y treinta de la mañana ya estaba atendida la
8 situación, la competencia de la situación era del AYA (*Acueductos y Alcantarillados*) y sin embargo; la
9 situación fue atendida por la Administración.
10

11 La regidora Andrea Arroyo comenta que en relación con la bolsa negra; cuando fue Presidenta del
12 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en ese momento cuando se metió en la política,
13 varios detractores políticos en aquel entonces, le sacaron cuanto oficio había y por eso es muy amiga de
14 las auditorías municipales, cuando empezaron a hacerle la vida imposible, incluso metieron a una menor
15 de edad, que es su hija, la cual tuvo un tiempo muy doloroso, por cosas muy privadas, estos detractores
16 políticos cochinos y mentirosos comienzan a tergiversar, a pasar, donde su persona contaba con actas y
17 demás, porque en ese tiempo en el Comité Cantonal de Deportes modificaban las actas municipales,
18 tiene correos que hacen constar esto, pasaron información al Concejo Municipal en aquel entonces, para
19 que a ella se le hiciera un proceso. Dice que; uno de los regidores que estaba llegó, se trataba de un
20 proceso de acoso que ya lo tiene redactado, y ahora que se refiere el regidor Barboza por defenderla de
21 cosas que ya están en sus procedimientos, le dicen que van a sacar la bolsa negra en el Concejo
22 Municipal, para acabar con su carrera política, pero ella misma pidió una auditoría al Comité Cantonal
23 de Deportes y Recreación de Escazú. Invita a que se abra la bolsa, a que se le deje de amenazar, por
24 hostigamientos que no va a nombrar, pero ya están en su debido proceso.
25

26 El regidor Adrián Barboza explica que; en ningún momento ha mencionado ningún nombre,
27 simplemente solicitó que se abriera la bolsa negra y si mencionó el nombre de la regidora Arroyo, se
28 disculpa.
29

30 La regidora Andrea Arroyo responde que; le extraña de don Adrián, porque tuvieron una conversación
31 cuando estuvo en contra del incinerador, el regidor Barboza se molestó porque dijo que esta servidora
32 había perdido línea del PNG (*Partido Nueva Generación*), pero le externó entonces, que tenía todos lo
33 documentos para fundamentar su criterio, fue este regidor quien le dijo por vía telefónica que había una
34 bolsa negra donde habían cosas muy malas sobre ella, por lo que procedió a decirle al regidor Barboza
35 vía telefónica, que ella misma podía acompañarlo y pedir que se abriera la bolsa, porque está segura que
36 no hay nada que la incrimine en algún error, porque si algo a tenido es que cuando dudaba, hacía las
37 consultas a la Contraloría General de la República, no se va a dejar amenazar por nadie, el que nada
38 debe, nada teme.
39
40
41

1 Se cierra la sesión al ser las veintidós horas con treinta minutos.

2

3

4

5

6

7

Carlomagno Gómez Ortiz
Presidente Municipal

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

8

9

10 ***hecho por: kmpo***