

**ACTA 77-2021**  
**Sesión Ordinaria 63**

Acta número setenta y siete correspondiente a la sesión ordinaria número sesenta y tres celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, que se realizó de forma virtual, a las diecinueve horas del doce de julio 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. ATENCIÓN PÚBLICO**

- Juramentación a la señora Vannia Alfaro Corrales miembro integrante de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

**II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DE LAS ACTAS 075 Y 076.**

**III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

**IV. MOCIONES.**

- 1       **V. INFORME DE COMISIONES.**
- 2       **VI. INFORME DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**
- 3       **VII. ASUNTOS VARIOS.**

4

5 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas con dos minutos.

6

7 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

8

9 **Inciso 1. Juramentación a la señora Vannia Alfaro Corrales miembro integrante de la Junta**  
10 **Administrativa del Liceo de Escazú.**

11

12 El Presidente Municipal procede a juramentar a Vannia Alfaro Corrales, como miembro integrante de la  
13 Junta de Administrativa del Liceo de Escazú.

14

15 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 075 Y 076.**

16

17 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 75. Se aprueba por  
18 unanimidad.

19

20 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 76. Se aprueba por  
21 unanimidad.

22

23 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

24

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

26

27 Remite oficio COR-AL-1102-2021 donde traslada moción para aprobar inclusión de atinencias  
28 académicas al puesto de Contador-Desarrollo Cultural.

29

30 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-140-2021.

31

32 **Inciso 2. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno Municipal.**

33

34 Remite INF-AI-014-2021 dirigido a la señora Alma Luz Solano Ramírez en relación con registro de  
35 propiedad, planta y equipo en el módulo de activos fijos del sistema Decsis.

36

37 Se toma nota.

38

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

40

41 Remite oficio COR-AL-1168-2021 con moción con dispensa de trámite de comisión donde se aprueba  
42 la Liquidación Presupuestaria 2020.

1 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-139-2021.

2

3 **Inciso 4. Silvia Rimola Rivas, Planificación Estratégica.**

4

5 Remite oficio COR-PE-0079-2021 donde traslada las actas número 11 y 12-2021 del Concejo de Distrito  
6 de San Antonio.

7

8 Se toma nota.

9

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

11

12 Remite oficio COR-PE-0080-2021 donde traslada las actas número 12 y 13-2021 del Concejo de Distrito  
13 de Escazú.

14

15 Se toma nota.

16

17 **Inciso 6. Alfredo Calderón Hernández, Jefe Programas Habitacionales- Instituto Nacional de  
18 Vivienda y Urbanismo.**

19

20 Remite oficio DPH-139-2021 donde realiza el recordatorio de autorización para traspaso de áreas  
21 públicas a ese Municipio.

22

23 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

24

25 **Inciso 7. Hilary Patricia Valverde León.**

26

27 Remite nota donde solicita ayuda de infortunio para el señor Johnny Enrique Valverde León.

28

29 Se remite a la Administración.

30

31 **Inciso 8. Luz María Flores Jimenez, Vecina del Cantón.**

32

33 Remite nota donde solicita ayuda para poder tener una casita debido a una situación complicada que está  
34 viviendo.

35

36 Se remite a la Administración.

37

38 **Inciso 9. Vecinos del Cantón.**

39

40 Remiten nota donde solicitan ayuda para solucionar el problema que tienen debido a las fuertes lluvias.

41

42 Se remite a la Comisión de Obra Pública.

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

2

3 Remite oficio número 055-2021 donde solicita colaboración para la construcción de un tragante de agua,  
4 esto debido a que producto de las lluvias se inunda la entrada principal y parqueo.

5

6 Se remite a la Administración.

7

8 **ARTÍCULO IV. MOCIONES.**

9

10 **Inciso 1. Moción presentada por el Presidente Municipal, orientada en cambio de fecha para la**  
11 **sesión del lunes 02 de agosto del 2021.**

12

13 “El suscrito regidor Carlomagno Gómez Ortiz, Presidente del Concejo Municipal, presento la siguiente  
14 moción, con fundamento en el artículo 148 del Código de Trabajo; los artículos 27, 35 y 44 del Código  
15 Municipal, y en las siguientes consideraciones:

16

17 PRIMERA: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Código Municipal, es potestad  
18 del Concejo Municipal acordar la hora y día de sus sesiones, las cuales deberá publicar previamente en  
19 el Diario Oficial La Gaceta. Debido a lo cual se publicó en su oportunidad que el Concejo Municipal de  
20 Escazú, sesiona ordinariamente los lunes a las diecinueve horas en el Salón de Sesiones “Dolores Mata”,  
21 de la Municipalidad de Escazú.

22

23 SEGUNDA: Que mediante Acuerdo AC-164-2020 de Sesión Ordinaria 008, Acta 010 del 22 de junio  
24 del 2020, se dispuso la aprobación de la realización de sesiones virtuales ordinarias y extraordinarias del  
25 Concejo Municipal bajo la modalidad de videoconferencia, las ordinarias continuarán llevándose a cabo  
26 los lunes en el horario habitual a las 19 horas. Lo cual fue oportunamente publicado en el Diario Oficial  
27 La Gaceta.

28

29 TERCERA: Que el artículo 148 del Código de Trabajo establece:

30 *“Se considerarán días feriados y, por lo tanto, de pago obligatorio los siguientes: el 1° de enero,*  
31 *el 11 de abril, el jueves y viernes Santos, el 1° de mayo, el 25 de julio, el 15 de agosto, el 15 de*  
32 *setiembre y el 25 de diciembre. Los días 2 de agosto y el 1° de diciembre también se considerarán*  
33 *días feriados, pero su pago no será obligatorio.”*

34

35 CUARTA: Que el Artículo 91 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú  
36 indica:

37 *“Artículo 91.-Son días hábiles todos los días del año excepto los feriados considerados en el*  
38 *Código de Trabajo, el día del Patrono de la localidad, el día del Régimen Municipal, 24 y 31 de*  
39 *diciembre, los días que se declaren de asueto y los días de descanso.*

40 *Los días contemplados en el Código de Trabajo, Código Municipal, así como el 24 y 31 de*  
41 *diciembre se disfrutarán el mismo día hábil. El día del Patrono deberá ser disfrutado por la*  
42 *persona trabajadora, en el transcurso del mismo año que se celebre y con la previa autorización*

1 *de la jefatura inmediata.”*

2  
3 QUINTA: Que, revisado el calendario del presente año 2021, se tiene que la sesión ordinaria  
4 correspondiente al lunes 02 de agosto 2021 coincide con el feriado de esa misma fecha.

5  
6 **POR TANTO**, esta Presidencia con fundamento en el artículo 35 del Código Municipal que habilita el  
7 fijar día y hora para las celebraciones de las sesiones ordinarias, propone cambiar la fecha de realización  
8 de la sesión ordinaria del Concejo Municipal correspondiente al lunes 02 de agosto 2021, para que la  
9 misma sea realizada el martes 03 de agosto 2021 a la misma hora y de la manera virtual aprobada, para  
10 lo que solicita se adopte el siguiente acuerdo:

11  
12 **“SE ACUERDA**: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución  
13 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 148 del Código de Trabajo; 35 del  
14 Código Municipal; 91 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú; el  
15 Acuerdo AC-164-2020 de Sesión Ordinaria 008, Acta 010 del 22 de junio del 2020; y en las  
16 consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo, se  
17 dispone: **PRIMERO**: TRASLADAR la fecha de realización de la Sesión Ordinaria del lunes 02 de agosto  
18 2021 para el martes 03 de agosto 2021 a las diecinueve horas de manera virtual. **SEGUNDO**: INSTRUIR  
19 a la Secretaría Municipal, para que realice la publicación correspondiente en el Diario Oficial La Gaceta.  
20 Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

21  
22 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
23 unanimidad.

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

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

29  
30 **ACUERDO AC-138-2021 “SE ACUERDA**: Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
31 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**  
32 **148 del Código de Trabajo; 35 del Código Municipal; 91 del Reglamento Autónomo de Servicios**  
33 **de la Municipalidad de Escazú; el Acuerdo AC-164-2020 de Sesión Ordinaria 008, Acta 010 del 22**  
34 **de junio del 2020; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales**  
35 **hace suyas este Concejo, se dispone: PRIMERO**: TRASLADAR la fecha de realización de la Sesión  
36 **Ordinaria del lunes 02 de agosto 2021 para el martes 03 de agosto 2021 a las diecinueve horas de**  
37 **manera virtual. SEGUNDO**: INSTRUIR a la Secretaría Municipal, para que realice la publicación  
38 **correspondiente en el Diario Oficial La Gaceta. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde**  
39 **Municipal en su despacho para lo de su cargo”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
40 **APROBADO.**

41

1 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1168-2021,**  
2 **orientada en aprobar el ajuste a la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre del 2020 con los**  
3 **ajustes de compromisos cancelados al 30 de junio del 2021.**

4  
5 “Reciban un cordial saludo. Por este medio se les traslada copia del oficio COR-GHA-0221-2021 de la  
6 Gerencia Gestión Hacendaria, donde se remite el ajuste a la liquidación presupuestaria 2020, la cual,  
7 según compromisos ajustados, corresponde a un total de ¢13,538,292,199.27 (Trece mil quinientos  
8 treinta y ocho millones doscientos noventa y dos mil ciento noventa y nueve colones con 27/100), donde  
9 se desglosa de la siguiente manera: Superávit Libre por un monto de ¢4,573,105,013.36 (Cuatro mil  
10 quinientos setenta y tres millones ciento cinco mil trece colones con 36/100) y de Superávit Especifico  
11 por un monto de ¢8,965,187,185.91 (Ocho mil novecientos sesenta y cinco millones ciento ochenta y  
12 siete mil ciento ochenta y cinco colones con 91/100). Adicionalmente, a continuación, se presenta  
13 moción con dispensa de trámite de comisión:

14  
15 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones del artículo 11 de la Constitución Política, 55 de  
16 la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, No. 8131, 114 y 116 del Código  
17 Municipal, 19 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No 7428 y las Normas  
18 Técnicas sobre Presupuestos Públicos, precisamente la norma 4.3.18 y al acuerdo municipal AC-016-  
19 2021 de fecha 09 de febrero del 2021. APROBAR: el ajuste a la liquidación presupuestaria al 31 de  
20 diciembre del 2020 con los ajustes de compromisos cancelados al 30 de junio del 2021, por un monto  
21 total de ¢13,538,292,199.27 (Trece mil quinientos treinta y ocho millones doscientos noventa y dos mil  
22 ciento noventa y nueve colones con 27/100), desglosado de la siguiente manera: Superávit Libre por un  
23 monto de ¢4,573,105,013.36 (Cuatro mil quinientos setenta y tres millones ciento cinco mil trece colones  
24 con 36/100) y de Superávit Especifico por un monto de ¢8,965,187,185.91 (Ocho mil novecientos  
25 sesenta y cinco millones ciento ochenta y siete mil ciento ochenta y cinco colones con 91/100), según el  
26 siguiente detalle:

27

<b>ANEXO No 1</b>		
<b>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ</b>		
<b>LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2020</b>		
En colones		
	PRESUPUESTO	REAL <sup>1</sup>
<b>INGRESOS</b>	0,00	35 002 348 404,26
Menos:		
<b>EGRESOS</b>	0,00	24 405 164 854,00
<b>SALDO TOTAL</b>		<b>10 697 183 660,28</b>
Más:	2 941 108 849,01	
Notas de crédito sin contabilizar 2020	133 662 262,83	
Superávit de compromisos	2 807 446 386,18	
Menos:	0,00	
Notas de débito sin registrar 2020	0,00	
<b>SUPERÁVIT / DÉFICIT</b>		<b>13 638 292 199,27</b>
Menos: Saldos con destino específico		8 965 187 185,91
<b>SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT</b>		<b>4 673 106 013,38</b>
<b>DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:</b>		<b>8 965 187 185,91</b>
Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729		14 191 379,98
Juntas de educación, 10% Impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729		749 128 698,40
Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley Nº 7729		13 863 543,65
Fondo del Impuesto sobre bienes Inmuebles, 76% Ley Nº 7729		3 138 906 612,75
Gastos de sanidad, artículo 47 Ley 5412-73		3 253 826 365,52
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley Nº 8114		376 062 332,92
Proyectos y programas para la Persona Joven		7 059 096,00
Fondo Aseo de Vías		67 798 472,31
Fondo recolección de basura		503 407 237,58
Fondo de parques y obras de ornato		44 854 071,01
Saldo de partidas específicas		46 739 163,87
FODESAF Red de Cuido construccion y equipamiento		180 000 000,00
Aporte del Consejo de Seguridad Vial, Multas por infracción a la Ley de Tránsito, Ley 9078-2013		326 888 792,09
Ingresos aportes del IMAS		28 501 142,31
Fondo Prestamos con IFAM No. 1-T-1446-0717		80 995 846,54
Adquisición Antiguo Country Day School		46 820 417,40
Notas de crédito sin registrar 2019		3 229 702,12
Diferencia con tesorería		401 262,00
Fondo Construccion Mega Gimnasio Tres Niveles		178 704,00
Otros Servicios Limpieza de Lotes (Incumplimiento de Deberes)		130 458,49
Notas de Credito Sin Registrar 2015		25 963 858,92
Notas de Credito Sin Registrar 2016		21 282 012,86
Notas de Credito Sin Registrar 2017		34 958 025,19
Notas de Credito Sin Registrar 2018		
Nombre del Alcalde Municipal		Firma del Alcalde

1 El funcionario Olman González explica que; el jueves se realizó una reunión con José Pablo Cartín,  
2 Carlomagno Gómez y Adrián Barboza, en donde se abarcó ampliamente este tema y se explicó el por  
3 qué la necesidad de dispensarlo de Comisión. Dice que; en los ajustes a la liquidación presupuestaria  
4 siempre se ha tenido una fecha puesta al treinta de julio de cada año, la Contraloría General de la  
5 República cambia las normas técnicas y cambia esta fecha, la pone como fecha límite al quince de julio,  
6 por lo que fue materialmente imposible presentarla el lunes anterior para que entrara en correspondencia  
7 y luego se trasladara a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, es por esto la necesidad y la urgencia de  
8 presentarla el día de hoy. Aclara que; lo que se está haciendo es que la liquidación que se aprobó en  
9 febrero se mantiene intacta, lo único que se va a variar son aquellas órdenes de compra que se emitieron  
10 en el año dos mil veinte y que el artículo ciento seis del Código Municipal, da la potestad a la  
11 Administración de que esas órdenes de compra se cancelen en los primeros seis meses del año, lo que  
12 no se cancela se tiene que incluir en un documento presupuestario para darle contenido después, por lo  
13 que todas las órdenes de compra que no se cancelaron es lo que está sumando hoy en la Liquidación  
14 Presupuestaria que se aprobó en el mes de febrero.

15

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU				
MACROPROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO				
LIQUIDACION DE COMPROMISOS				
RESUMEN GENERAL AJUSTE LIQUIDACION AL 30-06-2021				
PARTIDA	COMPROMISOS AL 31/12/2020	COMPROMISOS PAGADOS AL 30/06/2021	COMPROMISOS ANULADOS	COMPROMISOS PENDIENTES
Remuneraciones				
Servicios	633 089 493,54	389 572 686,30	18 783 402,00	224 733 405,24
Materiales y Suministros	276 406 128,38	244 038 332,21	0,00	32 367 796,17
Intereses y Comisiones				
Activos financieros				
Bienes Duraderos	5 088 306 037,90	2 537 960 853,13	0,00	2 550 345 184,77
Transferencias Corrientes				
Transferencias de Capital				
Amortización				
Cuentas Especiales				
<b>TOTALES</b>	<b>5 997 801 659,82</b>	<b>3 171 571 871,64</b>	<b>18 783 402,00</b>	<b>2 807 446 386,18</b>

16  
17

RESUMEN GENERAL		
Compromisos al 31/12/2020		5 997 801 660
Menos:		
Compromisos pagados al 30/06/2021		3 171 571 872
Compromisos anulados al 30/06/2021		18 783 402
Igual:		
<b>Superávit de compromisos</b>		<b>2 807 446 386</b>
Superávit Libre		2 303 259 248
Superávit Específico		504 187 138
<b>SUPERAVIT TOTAL</b>		
Superávit al 31/12/2020		10 730 845 813
Más:		
Superávit de compromisos		2 807 446 386
Igual:		
<b>Superávit Total</b>		<b>13 538 292 199</b>
Superávit Libre		4 573 105 013
Superávit Específico		8 965 187 186
<b>DETALLE SUPERAVIT ESPECIFICO</b>		
Origen Recursos	MONTO	
Aseo de Vías	1 571 000	
Serv. Recoleccion de Basura	6 769 560	
Imp. Bienes Inmuebles	382 801 945	
Caja unica del Estado Ley 8114 simplif.	113 044 633	
<b>TOTAL</b>	<b>504 187 138</b>	

**DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:**

Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729		14 191 379,98
Juntas de educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729		749 128 698,40
Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7729		13 863 543,65
Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley N° 7729		3 138 906 612,75
Gastos de sanidad, artículo 47 Ley 5412-73		3 253 826 365,52
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114		376 062 332,92
Proyectos y programas para la Persona Joven		7 059 086,00
Fondo Aseo de Vías		67 798 472,31
Fondo recolección de basura		503 407 237,58
Fondo de parques y obras de ornato		44 854 071,01

1

2  
3

4  
5

<b>SALDO TOTAL</b>		<b>10 597 183 550,26</b>
<b>Más:</b>	<b>2 941 108 649,01</b>	
Notas de crédito sin contabilizar 2020	133 662 262,83	
Superávit de compromisos	2 807 446 386,18	
<b>Menos:</b>	<b>0,00</b>	
Notas de débito sin registrar 2020	0,00	
<b>SUPERÁVIT / DÉFICIT</b>		<b>13 538 292 199,27</b>
Menos: Saldos con destino específico		8 965 187 185,91
<b>SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT</b>		<b>4 573 105 013,36</b>

1  
2 Indica que; este sería el ajuste que habría que hacer de la Liquidación Presupuestaria, para que sirva de  
3 base para preparar un presupuesto dos extraordinario con todas estas órdenes de compra que se están  
4 incluyendo en este ajuste para posteriormente remitirlo a la Contraloría General de la República para su  
5 aprobación y para poder darle recursos a esas órdenes de compra que tiene la Municipalidad frente a  
6 proveedores.

7  
8 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
9 unanimidad.

10  
11 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

12  
13 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
14 unanimidad.

15  
16 **ACUERDO AC-139-2021 “SE ACUERDA: SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones**  
17 **del artículo 11 de la Constitución Política, 55 de la Ley de la Administración Financiera y**  
18 **Presupuestos Públicos, No. 8131, 114 y 116 del Código Municipal, 19 de la Ley Orgánica de la**  
19 **Contraloría General de la República No 7428 y las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos,**  
20 **precisamente la norma 4.3.18 y al acuerdo municipal AC-016-2021 de fecha 09 de febrero del 2021.**  
21 **APROBAR: el ajuste a la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre del 2020 con los ajustes**  
22 **de compromisos cancelados al 30 de junio del 2021, por un monto total de €13,538,292,199.27**  
23 **(Trece mil quinientos treinta y ocho millones doscientos noventa y dos mil ciento noventa y nueve**  
24 **colones con 27/100), desglosado de la siguiente manera: Superávit Libre por un monto de**  
25 **€4,573,105,013.36 (Cuatro mil quinientos setenta y tres millones ciento cinco mil trece colones con**  
26 **36/100) y de Superávit Específico por un monto de €8,965,187,185.91 (Ocho mil novecientos**  
27 **sesenta y cinco millones ciento ochenta y siete mil ciento ochenta y cinco colones con 91/100), según**  
28 **el siguiente detalle:**

<b>ANEXO No 1</b>		
<b>MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ</b>		
<b>LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2020</b>		
En colones		
	PRESUPUESTO	REAL <sup>1</sup>
<b>INGRESOS</b>	0,00	35 002 348 404,26
Menos:		
<b>EGRESOS</b>	0,00	24 405 164 854,00
<b>SALDO TOTAL</b>		10 697 183 660,28
<b>Más:</b>	2 941 108 849,01	
Notas de crédito sin contabilizar 2020	133 662 262,83	
Superávit de compromisos	2 807 446 386,18	
<b>Menos:</b>	0,00	
Notas de débito sin registrar 2020	0,00	
<b>SUPERÁVIT / DÉFICIT</b>		13 638 292 199,27
Menos: Saldos con destino específico		8 965 187 185,91
<b>SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT</b>		4 673 106 013,38
<b>DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:</b>		<b>8 965 187 185,91</b>
Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729		14 191 379,98
Juntas de educación, 10% Impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729		749 128 698,40
Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley Nº 7729		13 863 543,65
Fondo del Impuesto sobre bienes Inmuebles, 76% Ley Nº 7729		3 138 906 612,75
Gastos de sanidad, artículo 47 Ley 5412-73		3 253 826 365,52
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley Nº 8114		376 062 332,92
Proyectos y programas para la Persona Joven		7 059 096,00
Fondo Aseo de Vías		67 798 472,31
Fondo recolección de basura		503 407 237,58
Fondo de parques y obras de ornato		44 854 071,01
Saldo de partidas específicas		46 739 163,87
FODESAF Red de Cuido construccion y equipamiento		180 000 000,00
Aporte del Consejo de Seguridad Vial, Multas por infracción a la Ley de Tránsito, Ley 9078-2013		326 888 792,09
Ingresos aportes del IMAS		28 501 142,31
Fondo Prestamos con IFAM No. 1-T-1446-0717		80 995 846,54
Adquisición Antiguo Country Day School		46 820 417,40
Notas de crédito sin registrar 2019		3 229 702,12
Diferencia con tesorería		401 262,00
Fondo Construccion Mega Gimnasio Tres Niveles		178 704,00
Otros Servicios Limpieza de Lotes (Incumplimiento de Deberes)		130 458,49
Notas de Credito Sin Registrar 2015		25 963 858,92
Notas de Credito Sin Registrar 2016		21 282 012,86
Notas de Credito Sin Registrar 2017		34 958 025,19
Notas de Credito Sin Registrar 2018		
Nombre del Alcalde Municipal		Firma del Alcalde

1 **Inciso 3. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1102-2021,**  
2 **orientada en aprobar inclusión de atinencias académicas en el Manual de Puestos de la Estructura**  
3 **Organizacional relacionada al puesto de Contador del área de Desarrollo Cultural.**

4

5 “Por medio de la presente se procede a presentar moción donde se solicita actualizar y aprobar la  
6 siguiente inclusión en el Manual de Puestos, según la Estructura Organizacional aprobada por este  
7 Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016  
8 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

9

10 Considerando:

11

- 12 1. *Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de*  
13 *forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16,*  
14 *modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.*
- 15 2. *Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman*  
16 *parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.*
- 17 3. *Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la*  
18 *municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura*  
19 *salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar*  
20 *la clasificación de los puestos.*

21

22 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción:

23

24 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
25 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso  
26 n) y 129 del Código Municipal; Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de  
27 Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como  
28 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: De acuerdo al siguiente detalle, aprobar  
29 la siguiente inclusión de atinencias académicas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional  
30 aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del  
31 31 de octubre 2016 y sus modificaciones, según detalle:

32

Puesto: vacante  Profesional Municipal 2- Profesional Experto  Cargo: Contador  N° de puesto: 210-10-04  Ubicación: Desarrollo Cultural	Especialidad:  Administración con énfasis en Gestión Financiera.
--	--

- 1 INF- RHM-I-379-2021 del 30 de junio del 2021.  
2  
3 SEGUNDO: La anterior inclusión no incorpora modificación a la estructura salarial existente.  
4 TERCERO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación.  
5 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.  
6 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**  
7  
8 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
9 unanimidad.  
10  
11 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.  
12  
13 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
14 unanimidad.  
15  
16 **ACUERDO AC-140-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
17 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3,**  
18 **4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; Ley de Contratación**  
19 **Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-**  
20 **16, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se**  
21 **dispone: PRIMERO: De acuerdo al siguiente detalle, aprobar la siguiente inclusión de atinencias**  
22 **académicas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo**  
23 **Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y**  
24 **sus modificaciones, según detalle:**  
25

<b>Puesto: vacante</b>	<b>Especialidad:</b>
<b>Profesional Municipal 2- Profesional Experto</b>	<b>Administración con énfasis en Gestión Financiera.</b>
<b>Cargo: Contador</b>	
<b>N° de puesto: 210-10-04</b>	
<b>Ubicación: Desarrollo Cultural</b>	

1 **INF- RHM-I-379-2021 del 30 de junio del 2021.**

2

3 **SEGUNDO: La anterior inclusión no incorpora modificación a la estructura salarial existente.**

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

7

8 **ARTÍCULO V. INFORME DE COMISIONES.**

9

10 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-24-21.**

11

12 “Al ser las diecinueve horas con veintiún minutos del miércoles 07 de julio del 2021, se inicia la sesión  
13 de esta las diecinueve Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor  
14 **CARLOMAGNO GÓMEZ ORTIZ** en su condición de Coordinador de esta Comisión, la regidora  
15 **ANDREA ARROYO HIDALGO** en su condición de Secretaria de esta Comisión y la regidora  
16 **ADRIANA SOLÍS ARAYA** integrante de esta Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Mario  
17 Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

18

19 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

20

21 **1- Oficio COR-AL-797-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando para análisis y aprobación acuerdo**  
22 **de conciliación por colisión de vehículo SM-7421** según expediente 20-001448-0500-TR del Juzgado  
23 de Tránsito de Pavas, se adjuntó oficio COR-AJ-290-2021.

24

25 **2- Oficio COR-AL-1082-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando para análisis y aprobación el oficio**  
26 **RHM-258-2021 referente a cambios en el “Manual de Procedimientos y Normas de Reclutamiento**  
27 **y Selección de Recurso Humano”.**

28

29 **3- Solicitud de nombramiento de representante municipal ante la Fundación Santuario de Animales**  
30 **Paloma Blanca.**

31

32 **4- Oficio AI-024-2021 de la Auditoría Interna emitido en atención al Acuerdo AC-123-2021.**

1 **5- Recurso de Apelación contra la Resolución O.V.M.E. 0021-2021 de la Oficina de Valoraciones,**  
2 incoado por el señor Álvaro Carballo Pinto en representación de la sociedad denominada 3-102-689482,  
3 S.R.L.

4  
5 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio COR-AL-797-2021 de la Alcaldía Municipal adjuntando oficio  
6 COR-AJ-290-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos con recomendación de propuesta de acuerdo de  
7 conciliación por colisión de vehículo SM-7421.

8  
9 **A.- ANTECEDENTES:**

10 **1-** Que el oficio en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 14 de mayo  
11 2021 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 055, Acta 068 del  
12 17 de mayo 2021 con el oficio de trámite número 210-21-I.

13 **2-** Que con dicho oficio se adjuntó expediente administrativo de 48 folios con relación al expediente No  
14 20-001448-0500-TR del Juzgado de Tránsito de Pavas, en el que se aprecian de relevancia los siguientes  
15 documentos:

16 **2.1-** A folios del 0026 al 0029 Declaración del imputado Carlos Ivankovich Zúñiga, funcionario  
17 municipal quien rechaza los cargos.

18 **2.2-** A folios del 0031 al 0033 Declaración de la imputada Suzanne Quesada Campos, quien rechaza  
19 los cargos.

20 **2.3-** A folios del 0038 al 0039 Acta de Audiencia Oral y Pública con Conciliación, Juzgado de  
21 Tránsito de Pavas y Escazú. Conteniendo extremos de Conciliación en la que cada parte asume reparar  
22 sus respectivos vehículos.

23 **2.4-** A folios del 0040 al 0046 rolan los oficios SI-177-2021, SI-458-2020 ambos del Subproceso  
24 Servicios Institucionales informando el costo de la reparación del vehículo municipal.

25 **3-** Que el oficio COR-AJ-290-2021 suscrito por la Licda. Ana Felicia Alfaro Vega juntamente con el  
26 Lic. Carlos Herrera Fuentes, ambos del Subproceso Asuntos Jurídicos, consigna lo siguiente:

27 *“El pasado 15 de abril de 2021 la suscrita asistió a Audiencia de Conciliación, así como a Juicio*  
28 *Oral y Público correspondiente a proceso judicial por colisión del vehículo municipal placas SM-*  
29 *7421 tramitado en el expediente N.2 20-001448-0500-TR del Juzgado de Tránsito de Pavas,*  
30 *producto de la colisión ocurrida día 26 de mayo del 2020 con el vehículo particular placas*  
31 ***CRNOO9*** *propiedad de la* ***Corporación Vado Quesada Sociedad Anónima.***

32 *En dicha audiencia celebrada en el Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, las partes que nos*  
33 *encontrábamos presentes llegamos al arreglo conciliatorio de que cada parte se hiciera cargo de*  
34 *la reparación de los daños de su vehículo por motivo de la presente colisión, y dado que, según*  
35 *manifestación del Sr. Carlos Eduardo Ivankovich Zúñiga, el vehículo municipal no tuvo daño*  
36 *alguno, dicho acuerdo la suscrita abogada lo aceptó con la finalidad de proteger los intereses*  
37 *municipales.*

38 *Sin embargo, de acuerdo al oficio SI-458-2020 del 06 de noviembre del 2020, se informa por parte*  
39 *del subproceso de Servicios Institucionales a la jefatura de Asuntos Jurídicos, que la unidad*  
40 *policia de placas SM-7421 marca Ford -F-150, el cual se envió a la empresa Niels Cruz para*  
41 *que se le instalara un roller (nuevo) en lugar del dañado por la colisión vehicular que sufrió el*  
42 *día 26 de mayo del 2020 en el cruce ( semáforo) que esta diagonal a la óptica visión en Escazú*

1 centro, señala además que se confeccionó un vale de caja chica numero 12456 por un monto de  
2 C70.000.00 (setenta mil colones). De igual manera y según el oficio **SI-177-2021** del Sub Proceso  
3 de Servicios Institucionales, manifiesta el ng. Juan Fernández Ulloa, que se tomó la decisión de  
4 la no aplicación de la póliza vehicular debido a que el monto del deducible es de C250.000.00  
5 (doscientos cincuenta mil colones) y la reparación del daño ocasionado al vehículo municipal es  
6 de C70.000.00 (setenta mil colones).

7 En ese sentido la propuesta de conciliación, según acta de conciliación de las diez horas del  
8 quince de abril del 2021 suscrita por la Autoridad Judicial indica específicamente en el punto  
9 primero lo siguiente:

10 1-En este acto los licenciados aquí presentes acuerdan que cada uno de los propietarios se hará  
11 cargo de reparar su respectivo vehículo.

12 3- Que se aporte el respectivo visto bueno por parte de la Corporación Municipal.  
13 Ahora bien, con la finalidad de garantizar que el vehículo municipal no presentó daños por la  
14 colisión objeto de estudio, se le solicitó un informe al Ing. Juan Fernández, quien manifestó a  
15 través del oficio SI-458-2020 de fecha 06 de noviembre del 2020 lo anteriormente señalado.

#### 16 **Análisis Jurídico de la Propuesta de Conciliación**

17 El artículo 2 de la Ley N. 7727 "Ley Sobre Resolución A/terna de Conflictos y Promoción de la  
18 Paz Social", indica lo siguiente: "Toda persona tiene el derecho de recurrir al diálogo, la  
19 negociación, la mediación, la conciliación, el arbitraje y otras técnicas similares, para solucionar  
20 sus diferencias patrimoniales de naturaleza disponible."

21 Se infiere del artículo anterior que es permitido por el ordenamiento jurídico la conciliación de  
22 sus diferencias patrimoniales cuando se encuentre dentro de un proceso de orden jurisdiccional,  
23 supuesto que no escapa del óbice de regulación del cuerpo legal mencionado líneas atrás.

24 Sobre este punto en particular el cardinal 3 indica lo siguiente: "**El acuerdo que solucione un**  
25 **conflicto entre particulares puede tener lugar en cualquier momento, aun cuando haya proceso**  
26 **judicial pendiente...**" (El resaltado no corresponde al original), supuesto que ocurre en el caso  
27 objeto del presente estudio, de allí que la propuesta de conciliación presentada a esta  
28 Corporación Municipal se ajusta a lo preceptuado en el cuerpo legal ya mencionado.

29 De allí que la suscrita asesora jurídica con la venia de la Jefatura inmediata recomienda el  
30 acuerdo de conciliación propuesto por las partes involucradas, toda vez que el vehículo municipal  
31 placas SM 7421 sufrió daños mínimos por motivo de la colisión, coincidiendo de esta forma con  
32 el oficio N° SI-0177-2021 de fecha 29 de abril del 2021 brindado por el ng. Juan Fernández.

33 En conexión con lo anterior el aceptar la propuesta de conciliación traería un beneficio positivo  
34 al Ayuntamiento, toda vez que en caso de salir vencidos en el juicio nos ahorraríamos el pago de  
35 potenciales costas procesales y personales, así como el pago de los daños que sí tuvo el vehículo  
36 particular involucrado, esto en virtud que la decisión final depende del criterio de un Juez de la  
37 República.

38 Así las cosas, se le solicita respetuosamente remitir el asunto al Concejo Municipal a fin de que  
39 se apruebe el citado acuerdo conciliatorio concretado por el señor, portador de la cédula de  
40 identidad 11010-705, la Sra. Suzanne Maria Quesada Campos, cédula de identidad 1-1652-212  
41 y la suscrita en mi condición de apoderada especial judicial de este gobierno local, para lo cual  
42 se adjunta el expediente administrativo confeccionado al efecto con un total de 46 folios en

1 *perfecto estado de conservación y limpieza.”*

2 **4-** Que el Acta de Audiencia Oral y Pública con Conciliación visible a folios 0038 y 0039 del expediente  
3 administrativo remitido, consigna lo siguiente:

4 *“Siendo esta la hora y fecha señalada para llevar a cabo la diligencia indicada se encuentra*  
5 *presente la parte coimputada SUZANNE MARÍA QUESADA CAMPOS en compañía de su*  
6 *abogado Lic. Carlos Riba Gutiérrez y la parte coimputada CARLOS EDUARDO IVANKOVICH*  
7 *ZÚNIGA en compañía de su abogado Licda. Ana Alfaro Vega. Se procede a la etapa de*  
8 *conciliación con el siguiente resultado: En este acto luego x un bfreve intercambio de ideas las*  
9 *partes alcanzan el siguiente acuerdo:*

10 1. *En este acto los licenciados aquí presentes acuerdan que cada uno de los propietarios se*  
11 *hará cargo de reparar su respectivo vehículo.*

12 2. *Para la validez de este acuerdo judicial, el mismo queda sujeto a la presentación de varios*  
13 *requisitos.*

14 3. *Que se aporte el respectivo visto bueno por parte de la Corporación Municipal.*

15 4. *Que se aporte el visto bueno por parte del representante de la Sociedad propietaria del*  
16 *vehículo conducido por Suzanne Quesada Campos.*

17 5. *Dado que este último vehículo se reparó con una póliza de seguros del INS, deberá parte*  
18 *interesada aportar el respectivo visto bueno emitido por la aseguradora para proceder con esta*  
19 *conciliación.*

20 6. *Para el cumplimiento de todos estos requisitos, se les concede a las partes el plazo de un mes*  
21 *para que aporten los mismos al Juzgado.*

22 7. *Solicitan todos los presentes que una vez cumplidos los requisitos se proceda a homologar la*  
23 *conciliación.*

24 8. *S les advierte a las partes que de no cumplirse alguno de los requisitos se deberá señalar*  
25 *nuevamente a juicio para el dictado de la sentencia.*

26 *Es todo, así asumen los presentes el acuerdo judicial y en vista de que el mismo es el resultado de*  
27 *la voluntad de las partes, se les informa que una vez cumplidos los requisitos, se procederá con*  
28 *el dictado del sobreseimiento definitivo correspondiente. LIC. FERNANDO FLORES*  
29 *FERNÁNDEZ JUEZ.”*

30

31 **B.- CONSIDERACIONES:**

32 **I.- MARCO NORMATIVO APLICABLE:**

33 **1.1- Constitución Política:**

34 *Artículo 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados*  
35 *a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en*  
36 *ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para*  
37 *exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido*  
38 *amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas,*  
39 *con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus*  
40 *deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas*  
41 *opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.*

42 **1.2- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078:**

1 **Artículo 178.- Conciliación o arreglo entre las partes**

2 *Si las partes concurren ante la autoridad judicial de tránsito con el fin de llegar a un arreglo, el*  
3 *juzgado atenderá la gestión. Esta podrá hacerse mediante escrito fundado o mediante*  
4 *manifestación ante el juez, siempre que no afecte intereses de terceros ni exista participación de*  
5 *vehículos del Estado, salvo que esta se formalice por parte del representante de la institución*  
6 *pública involucrada.*

7 *Si en el arreglo que se plantea está de por medio la aplicación de pólizas, la entidad aseguradora*  
8 *deberá autorizarlo expresamente. Cumplidas las condiciones del arreglo, si existen, el juez*  
9 *procederá a pasar el expediente para el dictado de la sentencia de sobreseimiento y, en el mismo*  
10 *acto, ordenará el levantamiento de los gravámenes, si existen.*

11 *Si todas las partes comparecen a declarar y ofrecen medio o lugar para atender notificaciones,*  
12 *el juzgado señalará hora y fecha para la audiencia de conciliación; si esta no prospera se pasará*  
13 *a fallo, conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de esta ley. Si se ofreció prueba, se señalará*  
14 *audiencia de conciliación y recepción de prueba, de acuerdo con el artículo 179 de esta ley.*

15 *Solo procede la conciliación entre las partes procesales, respecto de asuntos de índole*  
16 *patrimonial.*

17 *En el momento de la comparecencia, el imputado podrá aceptar o rechazar los cargos, así como*  
18 *abstenerse de declarar; asimismo, en dicho acto podrá ofrecer su prueba de descargo, la cual*  
19 *también será de recibo, sin perjuicio de la prueba para mejor resolver que el tribunal acuerde*  
20 *recibir.*

21 **Artículo 199.- Responsabilidad solidaria**

22 *Responderán solidariamente con el conductor:*

23 *(...)*

24 *c) El Estado y sus instituciones, en los términos de la Ley N° 6227, Ley General de la*  
25 *Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, y sus reformas.*

26 *(...)*

27 **Artículo 242.- Accidentes de tránsito con vehículos oficiales**

28 *En caso de accidentes con vehículos oficiales, el particular debe apersonarse o comunicarse con*  
29 *la dependencia interna correspondiente, con el fin de efectuar las gestiones del caso. Se prohíbe*  
30 *al conductor del vehículo oficial, efectuar arreglos extrajudiciales.*

31 *El conductor que sea declarado responsable judicialmente, con motivo de un accidente en que*  
32 *hubiera participado con el vehículo oficial debe pagar el monto correspondiente al deducible,*  
33 *así como las indemnizaciones que deba hacer la institución a la que pertenece en favor de*  
34 *terceros afectados, o en su totalidad cuando el costo del daño sea inferior al monto del*  
35 *deducible.*

36 *Es igualmente responsable quien permita a otra persona conducir un vehículo oficial sin causa*  
37 *justificada o sin la debida autorización.*

38 **(Resaltado se adicionó)**

39 **1.3- Ley General de la Administración Pública N° 6227:**

40 **Artículo 190.-**

41 *1. La Administración responderá por todos los daños que cause su funcionamiento legítimo o*  
42 *ilegítimo, normal o anormal, salvo fuerza mayor, culpa de la víctima o hecho de un tercero.*

1 2. La Administración será responsable de conformidad con este artículo, aun cuando no pueda  
2 serlo en virtud de las secciones siguientes de este Capítulo, pero la responsabilidad por acto lícito  
3 o funcionamiento normal se dará únicamente según los términos de la Sección Tercera siguiente.

4 **Artículo 191.-**

5 La Administración deberá reparar todo daño causado a los derechos subjetivos ajenos por faltas  
6 de sus servidores cometidas durante el desempeño de los deberes del cargo o con ocasión del  
7 mismo, utilizando las oportunidades o medios que ofrece, aun cuando sea para fines o actividades  
8 o actos extraños a dicha misión.

9 **Artículo 199.-**

10 1. Será responsable personalmente ante terceros el servidor público que haya actuado con dolo o  
11 culpa grave en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo, aunque sólo haya utilizado  
12 los medios y oportunidades que le ofrece el cargo.

13 (...)

14 **Artículo 201.-**

15 La Administración será solidariamente responsable con su servidor ante terceros por los daños  
16 que éste cause en las condiciones señaladas por esta ley.

17 **Artículo 203.-**

18 1. La Administración deberá recobrar plenariamente lo pagado por ella, para reparar los daños  
19 causados a un tercero por dolo o culpa grave de su servidor; tomando en cuenta la participación  
20 de ella en la producción del daño, si la hubiere.

21 2. La recuperación deberá incluir también los daños y perjuicios causados a la Administración  
22 por la erogación respectiva.

23  
24 **Artículo 204.-**

25 1. La acción de la Administración contra el servidor culpable en los anteriores términos será  
26 ejecutiva y podrá darse lo mismo si el pago hecho a la víctima es voluntario que si es ejecución  
27 de un fallo.

28 2. En ambos casos servirá como título ejecutivo contra el servidor culpable la certificación o  
29 constancia del adeudo que expida la Administración, pero cuando haya sentencia por suma  
30 líquida la certificación deberá coincidir so pena de perder su valor ejecutivo.

31 **Artículo 206.-**

32 1. La sentencia que se dictare en su caso pasará en autoridad de cosa juzgada, pero no tendrá  
33 efecto respecto de los que no hayan sido citados como parte, aunque su participación en los  
34 hechos haya sido debatida en el juicio y considerada en la sentencia.

35 2. El servidor accionado que no haya sido citado como parte en el juicio de responsabilidad podrá  
36 discutir no sólo la cuantía de la obligación resarcitoria sino también su existencia.

37 **Artículo 208.-**

38 Cuando se condene al Estado a reconocer indemnizaciones en favor de terceros por los actos de  
39 sus funcionarios, el término de prescripción para iniciar el procedimiento administrativo en  
40 contra de sus agentes será de un año, contado a partir de la firmeza de la sentencia que fijó la  
41 cantidad por pagar.

42 **Artículo 210.-**

1 1. El servidor público será responsable ante la Administración por todos los daños que cause a  
2 ésta por dolo o culpa grave, aunque no se haya producido un daño a tercero.

3 2. Para hacer efectiva esta responsabilidad se aplicarán los artículos anteriores, con las  
4 salvedades que procedan.

5 3. La acción de recuperación será ejecutiva y el título será la certificación sobre el monto del  
6 daño expedida por el jerarca del ente respectivo.

7 **II.-** Que es un hecho jurídico que el vehículo municipal sufrió daños a causa de la colisión, lo cual es  
8 visible a folios del 0040 al 0046 en que rolan los oficios SI-177-2021, SI-458-2020 ambos del  
9 Subproceso Servicios Institucionales informando el costo de la reparación del vehículo municipal.  
10 Daños que de conformidad con lo establecido en el numeral 210 de la Ley General de la Administración  
11 Pública serán a cargo del servidor público causante. Sin embargo, no se aprecia en el expediente el  
12 formal compromiso del funcionario municipal señor Ivancovich Zúñiga de cubrir los gastos generados  
13 por la reparación del vehículo municipal.

14  
15 **C.- RECOMENDACIÓN:**

16 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez analizados y valorados los términos del oficio COR-AL-  
17 797-2021 en conocimiento, juntamente con el “Criterio Legal” emitido por el Proceso de Asuntos  
18 Jurídicos mediante oficio AJ-290-2021 en el que se recomienda aprobar el acuerdo de Conciliación  
19 propuesto por las partes involucradas; y tomando en consideración el párrafo segundo del numeral 242  
20 de la Ley de Tránsito por Vías Terrestres y Seguridad Vial que indica que *el conductor que sea declarado*  
21 *responsable judicialmente, con motivo de un accidente en que hubiera participado con el vehículo*  
22 *oficial debe pagar el monto correspondiente al deducible, así como las indemnizaciones que deba hacer*  
23 *la institución a la que pertenece en favor de terceros afectados, o en su totalidad cuando el costo del*  
24 *daño sea inferior al monto del deducible;* claramente aprecia la conveniencia para el conductor del  
25 vehículo municipal de llevar a cabo la Conciliación propuesta, toda vez que de llevarse a cabo el juicio,  
26 podría acarrear con la responsabilidad de asumir los costos de reparación de ambos vehículos, así como  
27 las costas de honorarios y procesales de ambas partes, que conllevan una sentencia en caso de serle  
28 desfavorable. De lo que deviene como único faltante en el expediente remitido, el formal compromiso  
29 del funcionario municipal señor Ivancovich Zúñiga de cubrir los gastos generados por la reparación del  
30 vehículo municipal; para que así proceda esta Comisión a recomendar la aprobación de la Conciliación  
31 propuesta. Debido a lo anterior estima esta Comisión que la documentación aportada es omisa, por lo  
32 que se recomienda la devolución del asunto a la Administración remitente. Se sugiere la adopción del  
33 siguiente acuerdo:

34  
35 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
36 Política; 11, 13, 190, 191, 199, 201, 203, 204, 206, 208 y 210 de la Ley General de la Administración  
37 Pública, 402 y 403 del Código Procesal Penal; 178, 199 y 242 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas  
38 Terrestres y Seguridad Vial; 13 inciso e) del Código Municipal; y de conformidad con la motivación  
39 contenidas en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-24-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual  
40 hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: DEVOLVER a la  
41 Administración Municipal el expediente trasladado mediante el oficio COR-AL-797-2021 de la Alcaldía  
42 Municipal, a fin de que se aporte el formal compromiso del funcionario municipal señor Ivancovich

1 Zúñiga de cubrir los gastos generados por la reparación del vehículo municipal SM-7421 según los  
2 términos consignados al respecto en el Dictamen C-AJ-24-21 supra citado. Notifíquese este acuerdo  
3 juntamente con copia en lo conducente del Dictamen que lo fundamenta, al señor Alcalde Municipal en  
4 su despacho, para lo de su cargo.”

5

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

7

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

10

11 **ACUERDO AC-141-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
12 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 190, 191, 199, 201, 203, 204, 206, 208 y 210 de la Ley**  
13 **General de la Administración Pública, 402 y 403 del Código Procesal Penal; 178, 199 y 242 de la**  
14 **Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial; 13 inciso e) del Código Municipal;**  
15 **y de conformidad con la motivación contenidas en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-24-21 de**  
16 **la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para**  
17 **esta decisión, se dispone: DEVOLVER a la Administración Municipal el expediente trasladado**  
18 **mediante el oficio COR-AL-797-2021 de la Alcaldía Municipal, a fin de que se aporte el formal**  
19 **compromiso del funcionario municipal señor Ivancovich Zúñiga de cubrir los gastos generados**  
20 **por la reparación del vehículo municipal SM-7421 según los términos consignados al respecto en**  
21 **el Dictamen C-AJ-24-21 supra citado. Notifíquese este acuerdo juntamente con copia en lo**  
22 **conducente del Dictamen que lo fundamenta, al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo**  
23 **de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

24

25 **PUNTO SEGUNDO: Se conoce oficio COR-AL-1082-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando para**  
26 **análisis y aprobación el oficio RHM-258-2021 referente a cambios en el “Manual de Procedimientos y**  
27 **Normas de Reclutamiento y Selección de Recurso Humano”.**

28

29 **A.- ANTECEDENTES:**

30 **1-** Que el oficio en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 28 de junio 2021  
31 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 061, Acta 074 del 28 de  
32 junio 2021 con el oficio de trámite número 293-21-I.

33 **2-** Que dicho oficio indicó referirse a cambios realizados en el Manual de Procedimientos y Normas para  
34 Reclutamiento y Selección de Recurso Humano, así como que trasladó el oficio RHM-258-2021 de la  
35 Gestión de Recursos Humanos y Materiales.

36 **3-** Que mediante oficio COR-AL-1126-2021 se aclaró que lo remitido mediante oficio COR-AL-1082-  
37 2021 no se refiere a cambios sino a un proyecto nuevo de Manual de Procedimientos y Normas para  
38 Reclutamiento y Selección de Recurso Humano.

39 **4-** Que el oficio RHM-258-2021 trasladado indica que el proyecto de Manual de Procedimientos y  
40 Normas para Reclutamiento y Selección de Recurso Humano cuenta con el visto bueno legal según  
41 oficio COR-AJ-225-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos.

42 **5-** Que el oficio COR-AJ-225-2021 suscrito por el Lic. Pablo Padilla Arias, consigna en su epígrafe de

1 referencia: **“Visto Bueno Legal Proyecto “Manual de Procedimientos y Normas para Reclutamiento**  
2 **y Selección de Recurso Humano”**. Cuyo texto es el siguiente:

3 *“(…) Con relación al asunto de referencia y en virtud de la reunión sostenida esta mañana en las*  
4 *oficinas de esa Gerencia, a través de la cual se analizaron los últimos cambios del proyecto*  
5 *reglamentario de referencia, evidenciándose el cumplimiento en todos sus extremos de las*  
6 *recomendaciones efectuadas en el oficio AJ-674-2020 del pasado 22/10/2020, esta Asesoría*  
7 *Jurídica otorga visto bueno legal al manual supra indicado.*  
8 *A partir de lo anterior, se recomienda proceder a la conformación del expediente administrativo*  
9 *del precitado proyecto reglamentario con el fin de que sea presentado al Despacho de la Alcaldía*  
10 *Municipal para su posterior remisión al Concejo Municipal para su discusión final y aprobación,*  
11 *así como se efectúe la publicación de rigor.”*

12

13 **B.- CONSIDERANDO:**

14 **1-** La Municipalidad de Escazú como Gobierno Local, tiene la responsabilidad y el desafío de brindar  
15 alternativas y soluciones innovadoras a las necesidades que surgen en nuestro cantón consecuencia del  
16 cambio constante que experimenta nuestra sociedad.

17 **2-** Que el proceso de reclutamiento y la selección de personal en todos los niveles (operativo, técnico,  
18 policial, profesional y directivo) es el primer paso para poder brindar un servicio de calidad y garantizar  
19 el buen funcionamiento de la institución.

20 **3-** Que es necesario contar con un manual para el reclutamiento y selección del recurso humano que  
21 además, cuente con un procedimiento claro, de tal forma que permita realizar una contratación objetiva  
22 e idónea, que brinde nuevos niveles de servicio, que marquen la diferencia tanto a nivel interno  
23 ( atención y comunicación entre personas funcionarias) como a nivel externo (atención de personas y  
24 empresas abonadas), que proporcionen a la Institución personal apto para realizar las tareas y funciones  
25 asignadas a cada puesto garantizando eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

26 **4-** Que los objetivos del Manual propuesto son:

27 - Promover al personal de la Municipalidad, de acuerdo con su desarrollo académico experiencia  
28 dentro de la organización, como medio de estímulo y superación personal.

29 - Dotar a la organización de recurso humanos competentes con el propósito de garantizar la eficiencia  
30 y eficacia del servicio que presta la Municipalidad.

31 - Cumplir con lo establecido en el capítulo IV del Código Municipal denominado “Selección de  
32 personal”

33 **5-** Que la tabla de contenido del Manual de Procedimientos y Normas para Reclutamiento y Selección  
34 de Recurso Humano, propuesto es el siguiente:

35 “-INTRODUCCIÓN

36 -OBJETIVOS DE LOS CONCURSOS INTERNOS Y EXTERNOS

37 -DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CONCURSOS INTERNOS Y EXTERNOS

38 -CLASES EXISTENTES SEGÚN EL MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES MUNICIPALIDAD  
39 DE ESCAZÚ, 2017

40 -PROCEDIMIENTO MEDIANTE ASCENSO DIRECTO DE LA PERSONA TRABAJADORA  
41 CALIFICADA

42 -De los factores de evaluación

- 1 -CONCURSOS INTERNOS Y EXTERNOS  
2 A. Del Reclutamiento  
3 B. De la Selección  
4 C. De las Pruebas de Idoneidad  
5 D. Del Registro de Elegibles  
6 E. De Las Ternas o Nóminas y Entrevistas  
7 F. De la escogencia de las personas candidatas  
8 -De Los Concursos Internos  
9 -DE LOS CONCURSOS EXTERNOS  
10 En cuanto a Personas con Discapacidad  
11 Del Reclutamiento  
12 De La Selección  
13 -Aspectos Generales  
14 Nivel Ejecutivo  
15 Nivel Profesional  
16 Nivel Técnico  
17 Nivel Policial  
18 Nivel Administrativo  
19 Nivel Operativo  
20 -GLOSARIO DE TERMINOS  
21 -REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS”  
22 6- Que el Dictamen C-240-2003 citado en el C-209-10 ambos de la Procuraduría General de la  
23 República, ha dimensionado en cuanto a la potestad del Concejo Municipal para aprobar Manuales, lo  
24 siguiente:  
25 “(...) *Aunado a lo anterior, y circunscribiéndonos al punto medular consultado, es dable señalar*  
26 *que el artículo 13 del Código Municipal establece las atribuciones que le competen al Concejo*  
27 *Municipal, disponiendo al efecto que:*  
28  
29 *"ARTÍCULO 13.-*  
30 *Son atribuciones del Concejo:*  
31 *a) Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de*  
32 *gobierno inscrito por el alcalde municipal para el periodo por el cual fue elegido.*  
33 *b) Acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los*  
34 *servicios municipales, así como proponer los proyectos de tributos municipales a la*  
35 *Asamblea Legislativa.*  
36 **c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley.**  
37 **d) Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales.**  
38 (...)”  
39 (Los destacados no corresponden al original).”  
40 El numeral recién transcrito es lo suficientemente explícito en atribuir al Consejo Municipal la  
41 potestad de dictar los Reglamentos de ese Municipio, conforme a los dictados de ese Cuerpo  
42 Legal. Así, en el caso que nos ocupa, es evidente que la aprobación del Manual Integrado de

1 *Recursos Humanos compete al Concejo Municipal del ente consultante, por disposición expresa*  
2 *de Ley.*  
3 *Téngase en cuenta, que según lo analizamos en el aparte de este estudio denominado Preámbulo,*  
4 *las Municipalidades forman parte de la Administración Pública de nuestro país, y en ese sentido*  
5 *están afectas al principio de legalidad, que consagra el artículo 11 de la Constitución Política y*  
6 *su homónimo de la Ley General de la Administración Pública.*  
7 *Este principio implica que la Administración Pública (en este caso en concreto la Municipalidad*  
8 *de Montes de Oca), debe actuar sometida al Ordenamiento Jurídico, y sus actuaciones deben*  
9 *fundamentarse en lo regulado expresamente por norma escrita. Así las cosas, existiendo la*  
10 *disposición contenida en el numeral 13 supra citado, que en forma taxativa señala como una de*  
11 *las atribuciones concedidas al Concejo Municipal **la aprobación de los reglamentos de esa***  
12 ***Corporación, es evidente que, en apego estricto al reseñado principio de legalidad, la***  
13 ***competencia en la aprobación del Manual en examen corresponde al Concejo en cuestión...***  
14 *En síntesis, y de conformidad con los numerales citados en el párrafo que antecede, así como lo*  
15 *dispuesto en dicho dictamen, es claro que, a quien le corresponde aprobar la reglamentación que*  
16 *interesa en el presente estudio, es al Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde Municipal quien*  
17 *funge en carácter de administración general de la Municipalidad, tal y como se desprende*  
18 *claramente de los artículos 17, inciso a) y ñ), y 135 del Código Municipal.”*  
19 (El efecto **resaltar** fue adicionado)

20

### 21 **C.- RECOMENDACIÓN:**

22 Una vez estudiados los oficios COR-AL-1082-2021 de la Alcaldía Municipal, RHM-258-2021 de la  
23 Gestión de Recursos Humanos y Materiales; y COR-AJ-225-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos  
24 mediante el que se brindó Visto Bueno Legal al proyecto “Manual de Procedimientos y Normas para  
25 Reclutamiento y Selección de Recurso Humano”, así como con vista en el texto del citado Manual;  
26 aprecia esta Comisión de Asuntos Jurídicos que dicho Manual deviene en una herramienta que coadyuva  
27 para lograr el mejoramiento de los servicios públicos que brinda la Municipalidad. Por lo que recomienda  
28 la adopción del 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 inciso  
32 a), 13 inciso d), 43, 126, 133, 137, 139, 140 y 142 del Código Municipal; 32 y 37 del Reglamento  
33 Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú; los oficios COR-AL-1082-2021 y COR-AL-  
34 1126-2021 ambos de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-225-2021 del Subproceso de Asuntos Jurídicos y  
35 RHM-258-2021 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; y siguiendo la motivación contenida  
36 en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-24-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya  
37 este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: APROBAR  
38 el texto del “Manual de Procedimientos y Normas para Reclutamiento y Selección de Recurso Humano”.  
39 SEGUNDO: COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral  
40 este Manual Técnico en el Diario Oficial La Gaceta por única vez en razón de tratarse de un Manual  
41 Técnico Interno. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su  
42 cargo”.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42

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

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

**ACUERDO AC-142-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso d), 43, 126, 133, 137, 139, 140 y 142 del Código Municipal; 32 y 37 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú; los oficios COR-AL-1082-2021 y COR-AL-1126-2021 ambos de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-225-2021 del Subproceso de Asuntos Jurídicos y RHM-258-2021 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; y siguiendo la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-24-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO: APROBAR el texto del “Manual de Procedimientos y Normas para Reclutamiento y Selección de Recurso Humano”. SEGUNDO: COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral este Manual Técnico en el Diario Oficial La Gaceta por única vez en razón de tratarse de un Manual Técnico Interno. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

**PUNTO TERCERO:** Se conoce documento de solicitud de nombramiento de representante municipal ante la Fundación Santuario de Animales Paloma Blanca.

**A.- ANTECEDENTES:**

1- Que el documento en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 29 de junio 2021, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 062, Acta 076 del 05 de julio 2021, con el oficio de trámite número 299-21-E.

2- Que, mediante dicho documento, el señor el señor Jean Fallou Jacques Sfez con cédula de residencia 125000159617 en su condición de Fundador de la FUNDACIÓN SANTUARIO DE ANIMALES PALOMA BLANCA con cédula jurídica 3-006-792524 -lo cual es visible en la Certificación de Personería Jurídica de dicha Fundación, así como en su Acta Constitutiva-, solicita el nombramiento de representante de la Municipalidad de Escazú ante la misma, para cuyo efecto propone a la señora Andrea Horner Centeno con cédula de identidad número 6-0354-0220, vecina de Escazú Barrio Corazón de Jesús, Condominios Bosques de Escazú 304c.

3- Que con la solicitud se adjuntaron los siguientes documentos:

a) Solicitud formal firmada por el Fundador, debidamente autenticada, indicando el domicilio de la Fundación: 300 sur del Plantel Municipal de Escazú, Barrio Corazón de Jesús, Condominios Bosques de Escazú, Apartamento 504-A. Número telefónico: 2241-4334, correo electrónico: [jean@investerracr.com](mailto:jean@investerracr.com).

b) Copia de la Escritura Constitutiva de la Fundación Santuario de Animales Paloma Blanca.

c) Copia de cédula de identidad de la señora Andrea Horner Centeno, debidamente autenticada.

- 1 **d)** Declaración jurada de la señora Horner Centeno, debidamente autenticada, de que no guarda relación  
2 de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la  
3 Fundación. Asimismo, que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación  
4 Administrativa y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para  
5 ser nombrada representante de la Municipalidad de Escazú.  
6 **e)** Carta de la señora Horner Centeno de aceptación de nombramiento en caso de ser elegida.  
7 **f)** Curriculum Vitae de la señora Andrea Horner Centeno.  
8 **g)** Fotocopia de Certificación Literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional de la  
9 Fundación Santuario de Animales Paloma Blanca.  
10 **h)** Fotocopia simple de la cédula de residencia 125000159617 del señor Jean Fallou Jacques.

11

## 12 **B.- CONSIDERACIONES:**

13 **1-** Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:

14 *“La administración y dirección de las fundaciones estará a cargo de una Junta Administrativa.  
15 El fundador designará una o tres personas como directores y también deberá, en el propio  
16 documento de constitución, establecer la forma en que serán sustituidos estos miembros.  
17 Si el fundador designa sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres  
18 personas; si designa a tres, el número de directores será de cinco. En ambos casos los dos  
19 miembros que completarán la Junta Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo  
20 y el otro por la municipalidad del cantón en donde tenga su domicilio la fundación.  
21 El cargo de miembro de la Junta Administrativa será gratuito.”*

22 **2-** Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones  
23 N° 5338 cuyo artículo N° 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento a saber:

24 *“Artículo 2º—El Fundador o los Directores una vez inscrita la constitución de la Fundación,  
25 solicitarán por escrito al Ministerio de Justicia y Paz la designación del Representante del  
26 Poder Ejecutivo en la Junta Administrativa de la Fundación. Asimismo, una vez inscrita la Junta  
27 Administrativa de la Fundación, representada por su presidente con facultades suficientes para  
28 ese acto, podrá también solicitarlo.*

29 *A tal efecto se deberán adjuntar los siguientes requisitos:*

30 **a) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.**

31 **b) Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.**

32 **c) Indicación del número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y/o dirección  
33 exacta del domicilio de la Fundación.**

34 **d) La solicitud formal deberá ser firmada por el Fundador o el Presidente de la Fundación  
35 para el nombramiento del representante del Poder Ejecutivo. Para ello podrá proponer una  
36 persona o terna con los nombres y datos personales de personas interesadas en dicha  
37 designación. Para cada uno de los miembros de la terna propuesta se deberá aportar la  
38 siguiente documentación:**

39 **a. Curriculum Vitae.**

40 **b. Copia de la cédula de identidad o pasaporte debidamente autenticada.**

41 **c. Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegido.**

42 **d. Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o**

1 *afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo,*  
2 *que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación*  
3 *Administrativa y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la*  
4 *Función Pública para ser nombrado como representante del Poder Ejecutivo.*

5 *e. En caso de nombramiento de un nuevo representante por sustitución o vencimiento del*  
6 *plazo de designación según los estatutos, se deberá adjuntar además la carta de renuncia*  
7 *del representante del Poder Ejecutivo anterior, o bien la solicitud de destitución con los*  
8 *motivos que dan lugar al mismo.” (El resaltado se adicionó).*

9 **3-** Que ese mismo Decreto en su artículo N° 6 establece las obligaciones del nombrado representante, las  
10 cuales por adaptación analógica serán de aplicación al representante municipal ante las fundaciones:

11 *“Artículo 6°-Son obligaciones del Representante del Poder Ejecutivo las siguientes:*

12 *a) Cumplir con responsabilidad, honestidad y corrección el cargo asignado.*

13 *b) Velar porque la actuación de la Fundación se adecue a su carta constitutiva y reglamentos que*  
14 *la rigen, especialmente porque los fines de la misma se cumplan fielmente.*

15 *c) Asistir y participar en las reuniones de la Junta Administrativa.*

16 *d) Remitir al Poder Ejecutivo copia del informe anual que de conformidad al artículo 15 de la*  
17 *Ley de Fundaciones, debe presentar la Junta Administrativa a la Contraloría General de la*  
18 *República, en el mes de enero de cada año.*

19 *e) Informar al Poder Ejecutivo de cualquier acto que perjudique los intereses del Estado y sus*  
20 *instituciones, así como el manejo que se dé, de la administración de los bienes o ayudas estatales,*  
21 *particulares o internacionales que la Fundación reciba.*

22 *f) Deberá cumplir con la Constitución Política, Leyes y Reglamentos de la República y con el*  
23 *juramento prestado.*

24 *g) Cualesquiera otras obligaciones que expresamente le encomiende el Presidente de la República*  
25 *y/o el Ministro de Justicia y Paz.*

26 **4-** Que en Opinión Jurídica OJ-109-2002 la Procuraduría General de la República ha manifestado:

27 *“Ahora bien, según lo ha determinado este Órgano Superior Consultivo, el representante del*  
28 *Poder Ejecutivo ante una fundación es **"un funcionario público, de confianza, que se encuentra***  
29 ***ligado al Estado no por una relación laboral, ni de empleo público, sino por una de***  
30 ***representación"** (C-023-99 op. cit.); **calificación que, a nuestro juicio, tiene plena aplicación***  
31 ***también en el caso del representante municipal ante ese tipo de entidades; máxime si se***  
32 ***considera, en primer lugar, que las corporaciones municipales, aún y cuando la Constitución***  
33 ***Política las distingue como corporaciones autónomas (artículo 170), y el Código Municipal, en***  
34 ***su numeral 2°, las denomina "personas jurídicas estatales" con jurisdicción territorial***  
35 ***determinada, integran lo que nuestro ordenamiento jurídico administrativo define como***  
36 ***"Administración Pública" (artículo 1° de la Ley General de la Administración Pública y 4° de la***  
37 ***Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa); y en segundo lugar, porque el***  
38 ***ordinal 111 de la Ley General conceptualiza en términos sumamente amplios la noción de***  
39 ***"servidor público", la cual incluye por supuesto, los servidores municipales, aún y cuando no***  
40 ***exista una típica relación de empleo público, como ocurre en el presente caso.” (El resaltado se***  
41 ***adicionó).***

42 **5-** Que asimismo dicha Opinión Jurídica concluyó:

1 “Si bien la designación de la persona que ha de fungir como representante ante una fundación es  
2 un acto discrecional del Concejo Municipal (Artículo 13, inciso g) in fine del Código Municipal),  
3 **ello no exime a dicho órgano de cerciorarse de que ese nombramiento recaiga en una persona**  
4 **que reúna las condiciones necesarias, en todos los campos, para el ejercicio del cargo** y que no  
5 se esté ante ninguno de los supuestos de incompatibilidades que el propio Código Municipal, o  
6 bien la Ley General de la Administración Pública –por remisión al Código Procesal Civil- prevén;  
7 de manera tal, que **la actuación del representante resulte acorde con los principios de**  
8 **comunidad ideológica, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad y prevalencia del**  
9 **interés público local sobre el privado, que deben regir inexorablemente el accionar de todo**  
10 **servidor municipal.”**

11 (El **resaltado** se adicionó).

12 6- Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen  
13 C-023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerado que el representante municipal ante una fundación es un  
14 funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por una relación  
15 laboral, ni de empleo público, sino por una de representación. Asimismo, se estima que *"la actuación*  
16 *del representante debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad,*  
17 *eficiencia, neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que*  
18 *deben regir inexorablemente el accionar de todo servidor municipal"* (OJ-109-2002).

19 Deduciéndose de lo anterior que tales principios de "comunidad ideológica" y de "prevalencia del interés  
20 público local sobre el privado" y demás citados; son características de "actuación" que se encuentran  
21 mejor reflejadas **en un municipio de este Cantón**. Amén de lo establecido en numeral primero del  
22 Código Municipal en cuanto a que: *"El municipio está constituido por el conjunto de **personas vecinas***  
23 ***residentes en un mismo cantón, que promueven y administran sus propios intereses, por medio del***  
24 ***gobierno municipal"***. Lo cual ha sido un criterio reiterado de esta Comisión de Asuntos Jurídicos.

25 Siendo que **tal condición de municipio del Cantón de Escazú, no la cumple la señora Andrea Horner**  
26 **Centeno**, quien con vista en el "Domicilio Electoral" consignado en la cédula de identidad de esta, y en  
27 conexas con el numeral 21 de la Ley de Notificaciones Judiciales, se tiene que es vecina de Cerro  
28 Plano, Central Puntarenas.

### 30 C.- RECOMENDACIONES:

31 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de estudiar la nota de solicitud de nombramiento de  
32 Representante Municipal ante la FUNDACIÓN SANTUARIO DE ANIMALES PALOMA BLANCA  
33 con cédula jurídica 3-006-792524, presentada por el señor Jean Fallou Jacques Sfez con cédula de  
34 residencia 1125000159617 en su condición de Fundador de dicha Fundación; aprecia que la persona  
35 propuesta para representar a la Municipalidad de Escazú no es municipio de este Cantón. Por lo que se  
36 sugiere prevenir a la solicitante la subsanación de lo mencionado, ya sea mediante declaración jurada  
37 notariada de que sí vive en el cantón, o con la propuesta de otra persona que sea municipio de Escazú. Se  
38 recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

39  
40 **"SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
41 Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2  
42 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de

1 aplicación residual; 13 inciso g) del Código Municipal; Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la  
2 Procuraduría General de la República y siguiendo la motivación contenida en el Punto Tercero del  
3 Dictamen C-AJ-24-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma  
4 como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: DE PREVIO a pronunciarse sobre la solicitud  
5 de nombramiento de representante municipal ante la “FUNDACIÓN SANTUARIO DE ANIMALES  
6 PALOMA BLANCA” con cédula jurídica 3-006-792524, SE PREVIENE a dicha Fundación en la  
7 persona solicitante señor Jean Fallou Jacques Sfez con cédula de residencia 1125000159617, que a dicho  
8 efecto, la persona propuesta para ser representante de la Municipalidad de Escazú deberá acreditar  
9 idóneamente, ser vecina del Cantón de Escazú. NOTIFÍQUESE este acuerdo a la Fundación interesada  
10 juntamente con copia del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-24-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”  
11

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

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

17 **ACUERDO AC-143-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
18 11 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;  
19 11 de la Ley de Fundaciones; 2 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según  
20 Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de aplicación residual; 13 inciso g) del Código Municipal; Opinión  
21 Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República y siguiendo la motivación  
22 contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-24-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la  
23 cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:  
24 DE PREVIO a pronunciarse sobre la solicitud de nombramiento de representante municipal ante  
25 la “FUNDACIÓN SANTUARIO DE ANIMALES PALOMA BLANCA” con cédula jurídica 3-  
26 006-792524, SE PREVIENE a dicha Fundación en la persona solicitante señor Jean Fallou Jacques  
27 Sfez con cédula de residencia 1125000159617, que a dicho efecto, la persona propuesta para ser  
28 representante de la Municipalidad de Escazú deberá acreditar idóneamente, ser vecina del Cantón  
29 de Escazú. NOTIFÍQUESE este acuerdo a la Fundación interesada juntamente con copia del  
30 Punto Tercero del Dictamen C-AJ-24-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.” **DECLARADO  
31 DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
32**

33 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AI-024-2021 de la Auditoría Interna emitido en atención al  
34 Acuerdo AC-123-2021.  
35

36 **A.- ANTECEDENTES:**

37 1- Que el oficio en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 05 de julio 2021  
38 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 062, Acta 076 de esa  
39 misma fecha, con el número de oficio de trámite 296-21-I.

40 2- Que dicho oficio consigna haber sido emitido: En atención al Acuerdo AC-123-2021 de la Sesión  
41 Ordinaria N.º 061, Acta N.º 074 del 28 de junio del 2021.

42 3- Que el Acuerdo AC-123-2021 de Sesión Ordinaria 061, Acta 074 del 28 de junio 2021 dispuso lo

1 siguiente:

2 *“Primero: Instruir encarecidamente a la Auditoría municipal que inicie a la mayor brevedad, un*  
3 *proceso de Investigación sobre las Contrataciones de Licitación por demanda que involucren a*  
4 *las empresas que presuntamente han participado en actos irregulares para recibir contratos de*  
5 *obra pública tanto en otros municipios como con el Consejo Nacional de Vialidad. Segundo:*  
6 *Solicitar a la Auditoría Municipal, el secuestro y custodia de todos los expedientes de*  
7 *Contratación Administrativa que puedan estar presuntamente ligados con los proveedores*  
8 *cuestionados por el conocido como caso “Cochinilla”. Tercero: Solicitar a la Auditoría que se*  
9 *ponga de inmediato a las órdenes de la Fiscalía General de la República con el fin atinente a*  
10 *esclarecer las denuncias que tengan presunta correlación con el caso Cochinilla y el municipio*  
11 *de Escazú. Cuarto: Solicitar a este honorable Concejo Municipal que se realice una sesión*  
12 *extraordinaria el próximo jueves 1 de julio del 2021 a las 7 :00 pm con el punto único de la*  
13 *agenda: Presentación de la Gestión Hacendaria municipal y de la Proveeduría Municipal, sobre*  
14 *“Los distintos procesos de Contratación de la Municipalidad de Escazú, sus requisitos,*  
15 *fundamento legal, controles transversales y Norma atinente”. Quinto: Solicitar a la*  
16 *Administración encarecidamente su apoyo con la difusión por todos los mecanismos de difusión*  
17 *que sea prudente con el fin de comunicar esta información tan relevante para la comunidad dados*  
18 *los hechos nacionales de los últimos días. Sexto: Comuníquese los presentes acuerdos presentes*  
19 *al señor Auditor y a la Alcaldía municipal para lo de su cargo.”*

20 **4-** Que respecto al citado Acuerdo AC-123-2021 la Auditoría Interna refiere en el oficio AI-024-2021  
21 en conocimiento lo siguiente:

22 **4.1-** Respecto de lo dispuesto en el artículo Primero, lo siguiente:

23 *“La Auditoría Interna iniciará inmediatamente con el análisis de los requerimientos necesarios*  
24 *para la programación e inicio de un estudio especial referente a lo solicitado, de acuerdo con los*  
25 *recursos con los que cuenta el Proceso. Muy posiblemente se deberá modificar la programación*  
26 *del próximo año, dado que en la misma se había programado un estudio similar.”*

27

28 **4.2-** En relación con lo dispuesto en el artículo segundo del Acuerdo en cuestión indica, de forma  
29 resumida que, con fundamento en la Ley General de Control Interno así como en las Normas de Control  
30 Interno, la responsabilidad del Sistema de Control Interno recae en la Administración Activa, siendo que  
31 de acuerdo a ese mismo bloque de juridicidad, las Auditorías tienen dentro de sus prohibiciones el  
32 realizar funciones y actuaciones de Administración Activa; por lo que estiman que se conculca el  
33 Principio de Legalidad con lo dispuesto en dicho artículo segundo. Adicionando que:

34 *“Si lo que se pretende es tener alguna garantía de la integridad de dichos expedientes lo que*  
35 *procede es que se envíe una copia digital y certificada de los expedientes de contratación los*  
36 *cuales deben tener adicionado los expedientes de ejecución de obra, tal y como esta Auditoría lo*  
37 *había solicitado en la recomendación 7.3 del informe de auditoría AI-09-2012 del 21 de marzo*  
38 *del 2012 el cual indica lo siguiente.*

39 *7.3 Ordenar que se establezca expedientes únicos para cada proceso de contratación*  
40 *administrativa, los cuales deben contemplar lo relacionado con el proceso de contratación y el*  
41 *proceso de ejecución de la obra o proyecto contratado. (Punto 5.4.4. de los resultados de este*  
42 *informe).*

1 *Para tales efectos, el Macroproceso Financiero Administrativo mediante el Oficio MFA-1 10-*  
2 *2016 del 23 de mayo del 2016 les comunicó a varias áreas municipales el proceder en*  
3 *cumplimiento de la anterior recomendación, adicionalmente el 6 de noviembre del 2017 la*  
4 *Alcaldía Municipal mediante el oficio AL-1378-2017 emite una circular a todo el personal*  
5 *municipal instruyendo que todos los expedientes de ejecución contractual deben estar custodiados*  
6 *por el Subproceso de Proveeduría Municipal.*

7 *Por experiencia de todas las solicitudes de información efectuadas a este órgano fiscalizador por*  
8 *parte de la Contraloría General de la República, la Fiscalía General de la República y el*  
9 *Organismo de Investigación Judicial, las copias digitales deben estar debidamente foliadas y*  
10 *como garante de la integridad de la copia con respecto al original deben estar certificadas por*  
11 *parte de la Secretaria Municipal en cumplimiento del artículo N° 53 inciso c) del Código*  
12 *Municipal, Ley 7794. En otras palabras: los entes fiscalizadores superiores piden todo ordenado*  
13 *y certificado.”*

14  
15 4.3- Referente a lo dispuesto en Artículo Tercero del Acuerdo de marras se consignó lo siguiente:

16 *“Es importante hacer notar que la Ley General de Control Interno, Ley 8292 en su artículo 32*  
17 *inciso c) ya establecen la obligación de todos los funcionarios de la Auditoría Interna de colaborar*  
18 *en cualquier estudio que otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control y*  
19 *fiscalización.*

20 *Y así se ha procedido en varias oportunidades cuando la Auditoría Interna a atendido las*  
21 *solicitudes de la Fiscalía General de la República y el Organismo de Investigación Judicial y la*  
22 *Contraloría General de la República cuando lo han requerido, tal y como se ha informado al*  
23 *Concejo Municipal en el Informe AI-003-2021 del 22 de enero del 2021.*

24 *Tal y como se indicó anteriormente, según el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, Ley*  
25 *8292 la responsabilidad del control interno recae sobre el jerarca y los titulares subordinados, por*  
26 *lo tanto, le recomiendo al Concejo Municipal que los funcionarios que efectuaron aprobaron y*  
27 *ejecutan las contrataciones cuestionadas sean los que se pongan a las órdenes de la Fiscalía*  
28 *General de la República.”*

29  
30 **B.- RECOMENDACIÓN:**

31 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos tomando en cuenta que el Acuerdo AC-123-2021, fue  
32 principalmente motivado en la atención del oficio COR-AL-1070-2021 de la Alcaldía Municipal,  
33 mediante el que realizó solicitud al Concejo Municipal como superior jerárquico de la Auditoría  
34 Municipal que se instruyera a la misma, el secuestro y custodia de todos los expedientes de contratación  
35 administrativa de la Municipalidad de Escazú con la empresa MECO, y asimismo que realizara una  
36 investigación sobre tales contrataciones para confirmar que cada uno de los procedimientos se realizaron  
37 en estricto apego a la legalidad; estima conducente que el oficio AI-024-2021 de la Auditoría, emitido  
38 en atención al citado Acuerdo AC-123-2021, sea remitido a la Administración Municipal para que tome  
39 las previsiones del caso. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:  
40

41 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
42 Política; 4, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 10, 12, 13, 15 y 33 de la Ley General

1 de Control Interno; los oficios COR-AL-1070-2021 de la Alcaldía Municipal; AI-024-2021 de la  
2 Auditoría Interna Municipal; el Acuerdo AC-123-2021 de Sesión Ordinaria 061, Acta 074 del 28 de  
3 junio 2021; y siguiendo la motivación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-24-21 de la  
4 Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar  
5 este acuerdo, se dispone: TRASLADAR el oficio AI-024-2021 de la Auditoría Interna Municipal, a la  
6 Administración Municipal para que tome las previsiones del caso. Notifíquese este acuerdo al señor  
7 Alcalde Municipal con copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-24-21 de la Comisión de Asuntos  
8 Jurídicos, para lo de su cargo, asimismo a la Auditoría Interna Municipal.”

9  
10 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

11  
12 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
13 unanimidad.

14  
15 **ACUERDO AC-144-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
16 11 y 169 de la Constitución Política; 4, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 10,  
17 12, 13, 15 y 33 de la Ley General de Control Interno; los oficios COR-AL-1070-2021 de la Alcaldía  
18 Municipal; AI-024-2021 de la Auditoría Interna Municipal; el Acuerdo AC-123-2021 de Sesión  
19 Ordinaria 061, Acta 074 del 28 de junio 2021; y siguiendo la motivación contenida en el Punto  
20 Cuarto del Dictamen C-AJ-24-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este  
21 Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: TRASLADAR el  
22 oficio AI-024-2021 de la Auditoría Interna Municipal, a la Administración Municipal para que  
23 tome las previsiones del caso. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal con copia del  
24 Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-24-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, para lo de su cargo,  
25 asimismo a la Auditoría Interna Municipal.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
26 **APROBADO.****

27  
28 **PUNTO QUINTO:** Se conoce Recurso de Apelación contra la Resolución O.V.M.E. 0021-2021 de la  
29 Oficina de Valoraciones:

30  
31 **A.- ANTECEDENTES:**

32  
33 **1-** Que el documento en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 05 de julio  
34 2021, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 062, Acta 076 de  
35 esa misma fecha, con el número de oficio de trámite 303-21-E.

36 **2-** Que dicho documento está dirigido a la Alcaldía con copia al Concejo Municipal, y en su  
37 encabezamiento se intitula: Recurso de apelación contra la Resolución O.V.M.E.0021-2021 de la  
38 Oficina de Valoraciones del Subproceso de Valoraciones de la Municipalidad de Escazú,  
39 apersonamiento ante el Alcalde/Concejo Municipal. Y está suscrito por el señor Álvaro Carballo Pinto  
40 en representación de la sociedad denominada 3-102-689482, S.R.L.

41 **3-** Que indica reiterar los argumentos del recurso de apelación contra la Resolución Administrativa VAL-  
42 2578-M-2020 del Subproceso de Valoraciones, el cual solicito se analice de manera íntegra en fase

- 1 recursiva y que desarrollaba los siguientes puntos:
- 2 1) Motivo de Nulidad Absoluta por Cambio de Reglas Procesales por la indebida aplicación del
  - 3 Código de Normas y Procedimientos Tributarios en defecto de Norma Especial Código
  - 4 Municipal
  - 5 2) El Oficio, en forma directa, produce efectos jurídicos en perjuicio de La Sociedad por lesión a
  - 6 los principios de intimación e imputación, violación al debido proceso y a la defensa en el
  - 7 procedimiento administrativo
  - 8 3) Prescripción de la acción para determinar la obligación tributaria de oficio
  - 9 4) Incorrecta valoración y cuantificación de la imputación.
- 10 Asimismo, solicita se declare la nulidad absoluta del procedimiento tributario, y que se declare con lugar
- 11 el recurso de apelación y por ende se deje sin efecto la Resolución Determinativa VAL-2578-M-2020.
- 12 Señalando para notificaciones el correo electrónico Rosaura.sanchez@quantificacr.com.
- 13 4- Que con vista en el Antecedente IX de la Resolución O.V.M.E.0021-2021 impugnada se lee:
- 14 *“Con fecha del treinta y uno de mayo del dos mil veintiuno, se notifica la multa de la finca N°*
- 15 *1027260F-000, con el oficio VAL-2578-M-2020, para dar cumplimiento a lo establecido en los*
- 16 *artículos 148, 150 y 153 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y dar el derecho de*
- 17 *defensa y presentación de pruebas de descargo, notificación efectuada en forma personal en la*
- 18 *Municipalidad de Escazú. (El efecto **resaltado** no es del original)*
- 19 5.- Que asimismo se aprecia del POR TANTO de la Resolución O.V.M.E.0021-2021, lo siguiente:
- 20 *“Con fundamento en el artículo 11 de la Constitución Política, artículos 11 y 348 de la Ley*
- 21 *General de Administración Pública, artículo 3 de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles,*
- 22 *artículo 10 de la Ley para el Fortalecimiento de la Gestión Tributaria y los artículos 52, 74, 148,*
- 23 *150 y 153 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, artículo 77 bis del Código*
- 24 *Municipal y los Dictámenes C-158-2014, C-181-2016 y C-208-2016 de la Procuraduría General*
- 25 *de la República. Se resuelve: I. **Rechazar** el recurso de revocatoria interpuesto contra conforme*
- 26 *a los considerandos anteriores II. **Ratificar** la multa en ₡1.258.604,74 (Un millón doscientos*
- 27 *cincuenta y ocho mil seiscientos cuatro colones con 74/100 céntimos). Notifíquese a los correos*
- 28 *electrónicos [jmussio@coyolfz.com](mailto:jmussio@coyolfz.com) y [rosaura.sanchez@quantificacr.com](mailto:rosaura.sanchez@quantificacr.com), medios que se*
- 29 *establecen para tales efectos. **Se eleva a la Alcaldía para que resuelva la apelación.***
- 30
- 31 **B.- CONSIDERANDO:**
- 32 1- Que se extrae del Antecedente IX de la Resolución O.V.M.E.0021-2021 impugnada, que el acto
- 33 administrativo que se solicita dejar sin efecto, es el **oficio VAL-2578-M-2020 mediante el que se le**
- 34 **notificó al apelante la multa de la finca N° 1027260F-000** para dar cumplimiento a lo establecido en
- 35 los artículos 148, 150 y 153 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y dar el derecho de
- 36 defensa y presentación de pruebas de descargo, notificación efectuada en forma personal en la
- 37 Municipalidad de Escazú.
- 38 2- Que **a los concejos municipales no les asiste competencia legal para conocer lo relacionado con**
- 39 **las multas previstas por el artículo 17 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, ello en**
- 40 **concordancia con el artículo 19 de esa misma Ley, el 65 del Código de Normas y Procedimientos**
- 41 **Tributarios, y los artículos 31 inciso c), 78 y 171 del Código Municipal.**
- 42 3- Que en el POR TANTO de la Resolución O.V.M.E.0021-2021 impugnada, se aprecia en la última

1 línea que **la Apelación ya fue alzada ante la Alcaldía para su conocimiento**, ello por cuanto es la  
2 Alcaldía quien tiene competencia exclusiva y excluyente para conocer lo relacionado con las multas  
3 previstas por el artículo 17 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, ello en concordancia con el  
4 artículo 19 de esa misma Ley, el 65 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, y los artículos  
5 31 inciso c), 78 y 171 del Código Municipal.

6  
7 **C.- RECOMENDACIÓN:**

8 Con fundamento en los Anteriores Antecedentes y Consideraciones, esta Comisión de Asuntos Jurídicos  
9 concluye que el documento en conocimiento no fue remitido para conocimiento del Concejo Municipal,  
10 sino que según se aprecia de su encabezado, está dirigido a la Alcaldía con copia al Concejo Municipal,  
11 lo cual aunado al hecho de que ya la Apelación fue alzada ante la Alcaldía Municipal, deviene el mismo  
12 en informativo, por lo que no requiere de pronunciamiento del Concejo Municipal.

13  
14 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON  
15 UNANIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE  
16 ESTA COMISIÓN.

17  
18 Se levanta la sesión al ser las veinte horas con cuarenta y cinco minutos de la misma fecha arriba  
19 indicada.”

20  
21 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 12-2021.**

22  
23 “Al ser las 17:00 horas del jueves 08 de julio del 2021, se inicia la sesión de esta comisión permanente,  
24 con la asistencia de los siguientes miembros regidores: Adrián Barboza, en calidad de Coordinador de  
25 la Comisión, Jose Pablo Cartín, en calidad de Secretario de la Comisión y Carlomagno Gomez en calidad  
26 de integrante de la Comisión. Están presentes, la señora Maribel Calero, Coordinadora de Presupuesto  
27 y el señor Olman González, Gerente Gestión Hacendaria a.i.,, en representación de la administración.

28  
29 **PUNTO 1)** Se recibe, conoce y discute el oficio COR-AL-934-2021 de fecha 07 de junio del 2021,  
30 suscrito por el señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, donde traslada el oficio COR-PE-  
31 0061-2021, donde se remite el acuerdo No. 30-2021 adoptado por el Concejo de Distrito de Escazú  
32 Centro, referente a solicitud de cambio de destino de partida específica para discusión y aprobación ante  
33 el Concejo Municipal.

34  
35 **Análisis:**

36 Se expone por parte de los compañeros de la Administración Municipal, que dentro del presupuesto  
37 extraordinario No. 0-2021 de Partidas Específicas, aprobado mediante acuerdo municipal No. AC-067-  
38 2021 de fecha 21 de abril del 2021, se aprobaron los recursos de la partida específica que a continuación  
39 se detalla:

40

	Transf. Junta de Educación Esc. Barrio Corazon de Jesús (reparación y cambio de canoas en instalaciones principales y anexo)	3 071 532	3 071 532
--	--	-----------	-----------

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7

Que mediante acuerdo AC-30-2021 el Concejo de Distrito de Escazú, solicita el cambio del destino de dicha partida, toda vez que por urgencia y necesidad de las mejoras solicitadas la Institución realizo dichos trabajos con recursos propios, por lo que se solicita y se realice el cambio del destino de los recursos, para otra necesidad que afronta la Institución, el cambio propuesto es el siguiente:

Ley de Presupuesto	Año	Descripción de la partida especifica	Monto	Cambio de la partida especifica	Por un Monto de
9289	2015	Cambio total de canoas en la Escuela Barrio Corazón de Jesús (instalaciones principales y anexos)	3 071 532.00	Pintura Total de la Escuela Barrio Corazón de Jesús (instalaciones principales y anexos)	3 071 532.00

8  
9

Que el artículo 3 de la Ley No. 7755 Control de las Partidas Específicas con Cargo al Presupuesto Nacional, establece: *“La Asamblea Legislativa deberá aprobar las partidas específicas, con base en la propuesta que deberá formular el Poder Ejecutivo en los proyectos de presupuesto ordinario y extraordinario de la República.”*

14

Con base en lo anterior, se incorpora dentro de la Ley 9289 *“Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la Republica para el Ejercicio Económico del 2015”* los recursos antes citados para el proyecto *“Cambio total de canoas en la Escuela Barrio Corazón de Jesús (instalaciones principales y anexos)”*.

19

Ahora bien, en caso de requerirse una modificación a lo aprobado, le Ley 7755, es su artículo No. 6 establece: *“Modificaciones. Las partidas específicas incorporadas en los proyectos de presupuestos públicos podrán variarse a propuesta de las municipalidades.*

23

*Las modificaciones incorporadas por los diputados en el monto y destino de las citadas partidas presupuestarias con violación de lo dispuesto en el párrafo anterior no podrán ejecutarse; en consecuencia, el Ministerio de Hacienda no podrá girar la partida respectiva.”*

27

Por lo anterior y por tratarse de recursos cuyo origen proviene del Gobierno Central, se requiere la aprobación de la Asamblea Legislativa para proceder con lo solicitado por el Concejo de Distrito de

29

1 Escazú Centro.

2

3 Una vez analizado y discutido el oficio en cuestión, la Comisión de Hacienda y Presupuesto, sugiere la  
4 adopción del presente acuerdo:

5

6 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del Código Municipal, la Resolución  
7 R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado  
8 en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012, Ley 7755 Control de las Partidas  
9 Específicas con Cargo al Presupuesto Nacional, artículos 3 y 6 y la Ley 9289 Ley de Presupuesto  
10 Ordinario y Extraordinario de la Republica para el Ejercicio Económico del 2015, que esta comisión  
11 hace como suyas. APROBAR: lo acordado mediante el Acuerdo No. 30-2021 del Concejo de Distrito  
12 de Escazú Centro, el cual establece: aprobar la solicitud de cambio de destino de la partida específica de  
13 la Ley 7755 otorgada a la junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús. En lugar de realizar  
14 el cambio total de canoas, se le dé nuevo destino que es: “Pintura total de las instalaciones de la Escuela  
15 del Corazón de Jesús por el monto de ₡3.071.532.00) DECLARADO DEFINITIVAMENTE  
16 APROBADO.”

17

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

19

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

22

23 **ACUERDO AC-145-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del**  
24 **Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto**  
25 **Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de**  
26 **marzo del 2012, Ley 7755 Control de las Partidas Específicas con Cargo al Presupuesto Nacional,**  
27 **artículos 3 y 6 y la Ley 9289 Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la Republica para**  
28 **el Ejercicio Económico del 2015, que esta comisión hace como suyas. APROBAR: lo acordado**  
29 **mediante el Acuerdo No. 30-2021 del Concejo de Distrito de Escazú Centro, el cual establece:**  
30 **aprobar la solicitud de cambio de destino de la partida específica de la Ley 7755 otorgada a la**  
31 **junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús. En lugar de realizar el cambio total de**  
32 **canoas, se le dé nuevo destino que es: “Pintura total de las instalaciones de la Escuela del Corazón**  
33 **de Jesús por el monto de ₡3.071.532.00).” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

34

35 Se advierte que el asunto conocido en este dictamen fue unánimemente votado de manera positiva, por  
36 los miembros presentes de esta Comisión.

37

38 Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas de la misma fecha arriba indicada.”

39

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

41

42 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo

1 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos  
2 de esta Municipalidad:

3

**Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
02/06/21	Reunión con los señores Pablo Cartín, Tino y el Ing. Boraschi	
02/06/21	Reunión con representante de la empresa que da el servicio de las cámaras de seguridad	Definición de las ultimas ubicaciones de las cámaras
03/06/21	Reunión de gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de comunicación</li> <li>• Turismo</li> <li>• Reactivación Económica</li> </ul>
04/06/21	Reunión con el padre Orlando	Seguimiento proyecto de la iglesia
05/06/21	Audiencia Plan Regulador	
08/06/21	Mesa de Trabajo con el personal de Gestión Urbana	Planificación proyectos Obra Pública
08/06/21	Reunión con representantes de Portafolio Inmobiliario	Consultas sobre patentes y permisos de remodelación
09/06/21	Atención al señor Rodrigo Aguilar promotor del IFAM	Análisis de alternativas para donación de terreno a la CCSS
10/06/21	Graduación	Empoderamiento Comunitario
11/06/21	Reunión de gerencia	Temas varios y proyecto de turismo
11/06/21	Reunión con los funcionarios Freddy Montero y Fabian Vargas	Convenio MEP, proyecto TI
15/06/21	Reunión con el gerente Gestión Urbana	Seguimiento proyectos de obra pública
16/06/21	Reunión con gerentes	Revisión modificación presupuestaria
16/06/21	Graduación	Empoderamiento Comunitario
17/06/21	Reunión de gerencia	Temas varios
17/06/21	Celebración Día del padre, con el personal municipal	Experiencias y virtudes de la paternidad positiva
21/06/21	Reunión con personal municipal	Seguimiento y planificación de proyectos
22/06/21	Reunión con representantes de la empresa Uhuru	Proyecto rotulación cerros
29/06/21	Reunión con representante de la empresa que da el servicio de las cámaras de seguridad	Aclaración de dudas y definición de fechas para el cambio a los nuevos equipos
30/06/21	Reunión en la Notaria del Estado	Firma Escritura terreno para Pista de Atletismo
30/06/21	Reunión en la Notaria del Estado	Firma Escritura terreno para el CINDEA

4

5

**Vicealcaldesa**

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

03/06/21	Reunión de gerencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de comunicación</li> <li>• Turismo</li> <li>• Reactivación Económica</li> </ul>
04/06/21	Reunión con el padre Orlando	Seguimiento proyecto de la iglesia
05/06/21	Reconocimiento póstumo	Don Juan Antonio Solís
08/06/21	Mesa de Trabajo con el personal de Gestión Urbana	Planificación proyectos Obra Pública
08/06/21	Reunión con contraloría general de la Republica	Consultas de simplificación de trámites.
09/06/21	Visita al CEN CINAI San Antonio Escazu	Análisis de alternativas para utilización de recursos donados
10/06/21	Reunión con Dinadeco	Asesoría legal para traspaso de propiedad
15/06/21	Visita a Julio Arce empresa Uhuru	Reunión tema ambiental
11/06/21	Reunión de gerencia	Temas varios y proyecto de turismo
11/06/21	Reunión con los funcionarios Freddy Montero y Fabian Vargas	Convenio MEP, proyecto TI
16/06/21	Reunión CGR	Capacitación redacción de indicadores y objetivos de mejora
16/06/21	Reunión gestión Integral de residuos solidos	
17/06/21	Reunión de gerencia	Temas varios
17/06/21	Celebración Día del padre, con el personal municipal	Experiencias y virtudes de la paternidad positiva
21/06/21	Reunión con RED REHACE	Seguimiento y planificación de proyectos
22/06/21	Reunión con representantes de la empresa Uhuru	Proyecto rotulación cerros
24/06/21	Reunión Juntas de Educación	Tema Convenio accesibilidad tecnológica
25/06/21	Proyecto ambiental Multipark	Plantación de árboles
28/06/21	Visita Escuela Guachipelín	
29/06/21	Reunión con representantes de la Junta de Educación escuela de Bello Horizonte	Aclaración de dudas y definición proyectos y traspaso de terreno
30/06/21	Reunión en la Notaria del Estado	Firma Escritura terreno para Pista de Atletismo
30/06/21	Reunión en la Notaria del Estado	Firma Escritura terreno para el CINDEA

1  
2  
3  
4

**Proceso de Seguridad Cantonal:**

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

Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	620	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	405	Detenido en un punto fijo

Llamadas de auxilio policial	230	Oficialía de Guardia
Retenes	115	Información diaria
Personas investigadas	425	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	5	información diaria
Vehículos investigados	825	COSEVI / OIJ
Informes realizados	36	Base Aprehensiones
Actas realizadas	14	Base Aprehensiones
Violencia domestica	7	Base Aprehensiones
Flagracias	0	Base Aprehensiones
Escándalos Musicales	257	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	0	Base Aprehensiones
Notificaciones	0	Oficialia de gguardia
Intervenciones K9	85	Base Aprehensiones / Oficialia Guardia
Desalojos	0	Oficialia de Guardia
Colaboraciones a F. Publica	27	Base aprehensiones
Decomisos de droga unidades	162	Base aprehensiones
decomisos de droga gramos	18	Base aprehensiones
Decomisos de armas de fuego	0	Base aprehensiones
Otras	62	oficialia de Guardia

1

## 2 **Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias**

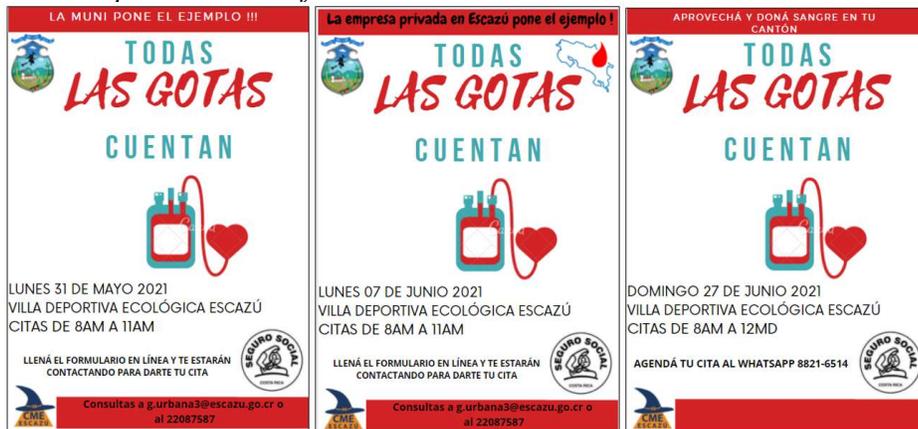
3 **Coordinación del Comité Municipal de Emergencias:** Como parte de las funciones desarrolladas en  
4 la coordinación operativa del CME-Escazú, se encuentran:

- 5 ✓ *Análisis Epidemiológico Cantonal (Semanal): El mismo se desarrolla por Semana*  
6 *Epidemiológica y de manera coordinada con el área de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio*  
7 *de Salud. En el mismo se detalla el comportamiento de la pandemia en el cantón con base en*  
8 *casos nuevos por semana, tipo de confirmación, comportamiento según grupos de edad y análisis*  
9 *de los indicadores epidemiológicos de positividad, tasa de ataque y de hospitalización.*
- 10 ✓ *Apoyo Logístico en Campaña de Vacunación COVID-19 (Semanal): El apoyo logístico se*  
11 *canaliza según el análisis de necesidades y opciones de mejora abordado en sesiones virtuales*  
12 *de la comisión Cantonal de Vacunación, integrada por el Ministerio de Salud, Coopesana y la*  
13 *Municipalidad.*
- 14 ✓ *Apoyo Logístico en Campaña de Vacunación de Influenza (Semanal): Se coordina el apoyo*  
15 *operativo y logístico a Coopesana para los diferentes frentes de Vacunación, tales como Centro*  
16 *Cívico Municipal, Salón Parroquial de San Antonio y Gimnasio de la Avellana.*
- 17 ✓ *Seguimiento de fenómenos hidrometeorológicos y comunicación con los Comités Comunales de*  
18 *Emergencias y CNE.*
- 19 ✓ *Atención de Solicitudes de Ayuda Humanitaria por Órdenes Sanitarias por contacto o por casos*  
20 *positivos Covid-19 (Diario): Se procede a validar las OS con el Ministerio de Salud y a coordinar*  
21 *la entrega de diarios y kits sanitarios.*

- 1 ✓ *Apertura progresiva de actividades del Comité de Deportes y Recreación (Semanal): Todos los*  
2 *martes se realiza la exposición de la situación epidemiológica cantonal y con base en un análisis*  
3 *crítico, se decide de manera conjunta la apertura y/o cierre de diferentes disciplinas;*  
4 *estableciendo un plan estructurado en 4 fases de apertura. La Fase I, correspondiente a*  
5 *actividades deportivas inmersas en campeonatos activos nunca se suspendieron, pero se*  
6 *reforzaron los protocolos; mientras que la Fase II (Disciplinas contempladas en Juegos*  
7 *Nacionales retornaron en la segunda quincena del mes. Por su parte las Escuelas Deportivas*  
8 *(Fase III) y Actividades Orientadas a la comunidad (Fase IV) retomaran su actividad en la*  
9 *primera quincena del mes de Julio.*

10 **Campañas y/o capacitaciones Orientadas a la Comunidad:** Durante el mes de Junio, se realizaron las  
11 siguientes campañas:

- 12 ✓ *Campaña de Donación de Sangre: Ante la situación crítica de los hospitales a raíz de la*  
13 *saturación de los servicios hospitalarios, se atendió el llamado a la necesidad urgente de*  
14 *donadores de sangre por lo que desde la oficina de Gestión del Riesgo, se realizaron 3 jornadas*  
15 *de donación en coordinación con el Banco Nacional de Sangre. Se contó con una participación*  
16 *de 109 personas beneficiando aproximadamente 327 a personas.*
- 17 • *El 31 de mayo donaron 24 personas, para un total aproximado de 12 litros de sangre donada,*  
18 *y aprox. 72 pacientes beneficiados/as.*
  - 19 • *El 07 de junio donaron 29 personas para un total aproximado de 14.5 litros de sangre*  
20 *donada, y aprox. 87 pacientes beneficiados/as.*
  - 21 • *El 27 de junio donaron 56 personas para un total aproximado de 28 litros de sangre donada,*  
22 *y aprox. 168 pacientes beneficiados/as.*



CALENDARIO DE ACTIVIDADES		
Miércoles 16 de junio	Enfoque introductorio de la importancia de fortalecer el sistema inmunológico frente a COVID-19	Dra. María José Morales
Miércoles 23 de junio	Recomendaciones nutricionales y alimentarias como factor protector frente a COVID-19.	Licda. Karen Ibarra
Miércoles 30 de junio	Hábitos saludables para combatir la tristeza y la depresión.	Lic. Daniel Chavarría Brenes
Miércoles 7 de julio	Estrategias para fortalecer el sistema inmune.	Dra. Nicole D'alaimo
Miércoles 14 de julio	Compra de alimentos saludables, sostenibles y responsables en un periodo de aislamiento social o cuarentena.	Licda. Karen Ibarra
Miércoles 21 de julio	Relación entre la Felicidad y el Sistema inmunológico.	M. Sc. Ana Carolina Paris Guerrero
Miércoles 28 de julio	Iniciación en acondicionamiento físico	Licda. Natasha Acuña Mora
Miércoles 4 de agosto	Iniciación en acondicionamiento físico	Licda. Natasha Acuña Mora

Para más información: [g.urbana3@escazu.go.cr](mailto:g.urbana3@escazu.go.cr) ☎ 2208-7587

✓ Programa de Fortalecimiento del Sistema Inmunológico: A solicitud del Alcalde y ante la necesidad de plantear otras alternativas de combatir el COVID-19, en alianza con la UCIMED, se lanzó el presente programa orientado a la comunidad; el mismo busca mediante 8 talleres virtuales desarrollar procesos socio-educativos de promoción de estilos de vida saludables que le permitan a la reducción de factores de riesgo ante el COVID-19 y otras patologías.

- 1 ✓ Campaña preventiva de vectores transmisores de enfermedades como el Dengue, Zika y Chikungunya; dicha campaña orientada a la erradicación de criaderos, inicia con publicaciones
- 2 en las redes sociales oficiales de la Municipalidad y continuará en el mes de Julio con Perifoneo
- 3 por todo el cantón.
- 4

CAMPAÑA CONTRA EL DENEGUE, ZIKA Y CHIKUNGUNYA

### Enfermedades transmitidas por mosquitos



**Protéjase**

- Las embarazadas deben evitar al máximo las picaduras de los mosquitos.
- Si presenta síntomas comíquese o vaya al Centro de Salud más cercano.
- Si está en zonas con mucha concentración de mosquitos utilice toldos para no ser picados.
- Use condones durante el embarazo, para impedir el contagio del virus del Zika por vía sexual.
- En zonas del país con alta población de mosquitos, utilice ropa que cubra más partes del cuerpo.
- Use repelente.



CAMPAÑA CONTRA EL DENEGUE, ZIKA Y CHIKUNGUNYA

### SIN MOSQUITOS NO HAY ENFERMEDAD

HA INICIADO LA ÉPOCA LLUVIOSA, POR ESO ES IMPORTANTE :

-  Revisión semanal, dentro y fuera de la casa, para la detección y destrucción de criaderos.
-  Estañones: Manténgalos tapados.
-  En zonas de alto riesgo se recomienda poner mallas de cedazo en puertas y ventanas.
-  Entierre pipas, cocos, cáscaras o cualquier desecho orgánico.




- 5
- 6
- 7 ✓ Se participó en 2 reuniones de trabajo con RED INTERCANTONAL DE MOVILIDAD ACTIVA
- 8 Y SEGURA.
- 9

- 1 **Proyectos de Cooperación:** Actualmente se está participando en tres proyectos de cooperación los  
2 cuales se detallan a continuación:
- 3 ✓ *“Proyecto Transferencia de Conocimientos en el Ámbito Comunitario”:* Proyecto Tripartito con  
4 *el departamento del Chocó en Colombia, donde se da asesoría en la conformación de Oficinas*  
5 *de Gestión del Riesgo en 10 municipios de Colombia, así como en la conformación de Comités*  
6 *Comunales de Emergencias. Con Sesiones Semanales se avanza en la metodología y en la*  
7 *elaboración de cartillas conjuntas entre ambos países para la gestión preventiva del riesgo; así*  
8 *como para la atención de emergencias.*
  - 9 ✓ *Participación en el proceso de coordinación de talleres comunitarios para la identificación de*  
10 *riesgos ante el COVID-19 con la Organización Panamericana de la Salud, el objetivo es apoyar*  
11 *la respuesta al COVID-19 desde las comunidades (diálogo-articulación entre instituciones-*  
12 *comunidad) y fomentar responsabilidad individual de los munícipes para acompañar la*  
13 *respuesta colectiva frente a la pandemia a nivel local y nacional surge el escalamiento de la*  
14 *propuesta “Participación comunitaria en salud como respuesta a la pandemia por COVID 19*
  - 15 ✓ *Fortalecimiento de la gestión del riesgo de desastres a nivel local en Costa Rica, proyecto de*  
16 *cooperación entre OFDA, CNE y Gobiernos Locales, en el cual Escazú fue seleccionado por las*  
17 *buenas prácticas en materia de Gestión del Riesgo y en conjunto con 5 municipios más*  
18 *establecerán un modelo integral a desarrollarse en 22 municipalidades más.*

19  
20 **Creación del Instructivo para el Cumplimiento Procedimental de Gestión del Riesgo y Atención**  
21 **de Emergencias:** En atención a la recomendación tanto por parte de Auditoría Interna como de Gestión  
22 de Calidad, se dio inicio a la creación de un Instructivo para el Cumplimiento Procedimental de Gestión  
23 del Riesgo y Atención de Emergencias, el cual acompañará al Plan Quinquenal de Gestión del Riesgo y  
24 de Atención de Emergencias del Cantón de Escazú; con ambos se prevé realizar un abordaje integral de  
25 los diferentes tipos de incidentes que se presentan en el cantón.

26  
**Autoevaluación Cantonal del Plan de Atención de la Pandemia (Mensual):**

Cada Comité Municipal de Emergencias (CME), debe completar un “Formulario en Línea” que contiene la Lista de Verificación de Requisitos del Plan Cantonal de Prevención por COVID-19, para ello en cada ítem se deberá adjuntar documentación de respaldo; obteniendo un resultado en Escala de 0-100%, siendo el caso del cantón de Escazú de nota 100.



27  
28 **Subproceso de Planificación Estratégica**  
29 **Gestiones realizadas por parte del subproceso:**

Cantidad	Asunto
11	Elaboración del informe mensual de labores del mes de mayo 2021.

Actualización del Excel de control de la correspondencia.
Política de la clasificación de la información: con respecto a este tema se retomará en Julio. Hubo una reunión con la Jefatura de Tecnologías de la Información donde se le comunicó que, el tema se encuentra dentro de la agenda de trabajo y que se abordará en Julio.
Se llevó a cabo a nivel municipal el levantamiento de formatos de consentimiento informado por área, a fin de conocer cuáles de ellas incluyen este instrumento en los formularios que aplican a los vecinos del Cantón.
Participación en actividad de MIDEPLAN-IFAM-Naciones Unidas Lanzamiento de Herramientas de Implementación de los objetivos de Desarrollo Sostenible para la competitividad de los gobiernos locales, llevada a cabo el 24 de junio.
Revisión de la documentación referente al proceso para formar parte de los cantones ProODS: Documentos donde se explica las fases para obtener el Reconocimiento a Cantones Promotores de los ODS, Guía para articular los ODS en la gestión de los Gobiernos Locales y matriz de vinculación del PEM-PDC con los ODS.
Elaboración y traslado del MEMO-COR-PE-0077-2021, dirigido a la Alcaldía Municipal donde se expuso las fases, fechas máximas para entregar documentación ante el IFAM y los beneficios de formar parte de la Red de Cantones ProODS. Así mismo se elaboró el Anexo 2 Plan de Acción como hoja de ruta para el abordaje de este proceso a nivel municipal.
Revisión y lectura al proyecto de Ley sobre Empleo Público, el 2 de junio se analizó en reunión con la Gerencia de Recursos Humanos y la Coordinación del despacho de la Alcaldía las principales observaciones e implicaciones al sector municipal.
Participación de reunión con el Comité del CEN CINAI de San Antonio para la orientación de los requisitos a presentar para la transferencia de los recursos. El 9 de junio.
Coordinación y participación de reunión con la dirección ejecutiva de la Dirección Nacional de CEN CINAI para aclarar dudas sobre la situación jurídica del inmueble del CEN CINAI de San Antonio. El 11 de junio.
Atención en oficina de la tesorera del Comité del CEN CINAI de San Antonio para el llenado de los formularios y requisitos para la conformación del expediente.

1

2 **Proceso de Planificación de largo**

Cantidad	Actividad
01	En reunión del Subproceso de Planificación Estratégica se acordó retomar el tema de la socialización del marco estratégico municipal en julio. Se priorizó, iniciar sesiones con Policía Municipal y Plantel Municipal.

3

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

Cantidad	Actualizaciones
12	Participación en reunión con Recursos Humanos, Presupuesto, Contabilidad y Gerencia Hacendaria y personal de DECSA para analizar el módulo de relación de puestos y su

	integración con el Plan Presupuesto.
	Generación del año Plan Presupuesto 2022 en DECSIS.
	Registro de la transacción 1-2022 en DECSIS con 32 metas para Plan-Presupuesto 2022, metas a las que se le asignan las cargas salariales
	Actualización de formularios de Planificación Estratégica: Herramienta formulario PAO, Formulario solicitud de modificación o creación de metas PAO y Formulario Movimiento horizontal Interno PAO.
	Evaluación PAO II Trimestre 2021: Se elaboró y envió para cada Subproceso las herramientas de evaluación del Plan Anual Operativo para los meses correspondientes a abril, mayo y junio.
	Elaboración del documento de Análisis Institucional Plan Presupuesto 2022
	Elaboración del PAO y la vinculación al presupuesto de la modificación 3-2021.
	Asistencia a la reunión de la comisión de Hacienda del Concejo Municipal para la presentación de la modificación 3-2021
	Aplicación en Decsis de la Modificación 3-2021
	Aplicación en el SIPP de la modificación 3-2021.
	Actualización del Excel de Control del PAO con la modificación 3-2021.
	Estudio y análisis de los principales cambios de la actualización en las normas técnicas de los presupuestos públicos.

1

2 **Capacitaciones recibidas**

Cantidad	Actividades
6	Participación en el curso de Actualización del marco que regula la transferencia de recursos públicos a sujetos privados, el cual finalizó el 13 de junio. Silvia Rímola, Meylin González y Denia Zeledón
	Participación en el curso de Control Interno y Valoración del Riesgo, el cual dio inició el 1 de junio y finaliza el 6 de julio del año en curso. Meylin González.
	Participación en charla de Objetivos, metas e indicadores en los procesos de Mejora Regulatoria impartida por el MEIC el miércoles 16 de junio. Meylin González y Denia Zeledón.
	Participación en I Conferencia Virtual para enlaces presupuestarios de planificación y financieros del Sector Público impartida por la Contraloría General de la República el jueves 24 de junio. Meylin González.
	Se participó de la capacitación virtual: LESCO V y VI. Los días 16-21 (INS)-23 (se suspendió)-28-30 de junio. Silvia Rímola Rivas
	Se participó de la capacitación virtual: Inducción Modelo Social de la Discapacidad- Sesión 1, los días 23 y 30 de junio. Silvia Rímola Rivas.

3

4 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
14	Gestionar quejas y denuncias presentadas por los vecinos de los tres distritos las áreas

respectivas para ser atendidos.
Elaboración y traslado de informes de teletrabajo
Se cargaron todos los oficios de correspondencia recibidos y, además, se incluyó la información a one drive en correspondencia 2021 los oficios recibidos para el CDSR, CDE y CDSA, (correspondencia con el traslado de acuerdos o en respuesta a los acuerdos). Esta información será trasladada a archivo institucional en el mes de julio.
Traslado con el oficio COR-PE-0073-2021 los perfiles de proyectos recibidos año 2021 para ejecutar 2022, se enviaron el 25 de junio dirigido al señor Arnoldo Barahona Cortés en forma física (además se remiten matrices en forma electrónica). Recibidos en el mes de abril. Además, de las matrices con la priorización para la inclusión de las observaciones de los perfiles de proyectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por acuerdo tomado por el CDE se remitió el oficio COR-PE-0067-2021 se trasladó perfil de proyecto de la Asociación Deportiva de Fútbol San Miguel de Escazú al CCDRE.</li> <li>• CDE: 5 perfiles</li> <li>• CDSA: 12 perfiles</li> <li>• CDSR: 7 perfiles</li> </ul> La jefatura de Planificación Estratégica remite vía enlace a las gerencias de gestión urbana, gestión hacendaria y gestión económica social para ingreso de los perfiles. Se remitió el 29/06/2021 debido a consultas el enlace a las áreas técnicas para proceder a revisar y analizar los perfiles.
Elaboración del expediente de Junta de Educación de Escuela Benjamín Herrera. Elaboración del expediente de Junta de Educación de Escuela Benjamín Herrera.
Elaboración del expediente de Junta de Educación de Escuela Bello Horizonte. Se inició la confección del expediente del proyecto: “Adquisición de mobiliario, por el monto de ¢2.198.488.00
Escaneo de los formularios de información de organización F-SM-01 y el consentimiento informado. Les informo que no todos están completos. Aun así, se escaneo lo recibido y fue subido a one drive de Planificación Estratégica/ base de organizaciones/ consentimientos de 19 organizaciones que presentaron proyectos.
Revisión de oficios PE-2021. Se atendió la revisión de los correos, esto para ser subidos a enviados 2021 OneDrive.

1  
2

**Sesiones Ordinarias realizadas en el mes**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDSA:</b> Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 7:00 pm.	-Se realizó la sesión ordinaria virtual el 01/06/2021 -Se realizó la sesión extraordinaria el 08/06/2021 para la priorización de los proyectos. -Se realizó la sesión ordinaria virtual el 15/06/2021
<b>CDE:</b> Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles	-Se realizó sesión ordinaria virtual el 02/06/2021 -Se realizó sesión ordinaria virtual el 16/06/2021

del mes a las 7:00pm.	
<b>CDSR:</b> Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles de cada mes a las 7:00pm.	<p>-Se realizó sesión extraordinaria virtual el 02/06/2021, revisión de actas y acuerdos.</p> <p>-Se realizó sesión ordinaria el 09 de junio del 2021</p> <p>-Se realizó sesión extraordinaria el 11 de junio para priorización de perfiles de proyectos recibidos en abril del 2021.</p> <p>-No se realizó sesión ordinaria del 23 de junio del 2021</p> <p>-Se realizó sesión extraordinaria el 24 de junio para revocar acuerdo y realizar cambio de hora de las sesiones.</p> <p>Las que serán a partir del mes de julio serán realizadas a las 7:15 para contar con los 15 minutos de reglamento.</p>

1

2 **Actas recibidas en el mes**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDE</b>	Ingreso el acta N°11-N°12 y N°13-2021 la última se aprueba en la sesión del mes de julio.
<b>CDSA</b>	Ingreso el acta N°10-2021, las actas N°11 y N°12-2021 y el acta N°13-2021 se aprobará en la sesión del mes de 06 julio.
<b>CDSR</b>	Ingreso del acta N°02-N°03-N°04-N°05-N°06 y N°10 (esta última ingreso el 09 junio del 2021) no se podrá tramitar hasta ingresadas las actas pendientes. Quedaron pendientes las actas N°07-N°08-N°09- N°11-N°12

3

4 **Acuerdos tramitados por distrito**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDE</b>	Ingresaron 13 acuerdos
<b>CDSA</b>	Ingresaron 7 acuerdos
<b>CDSR</b>	Ingresaron 10 acuerdos. Los acuerdos del acta N°10 quedan pendientes hasta el ingreso de las actas pendientes N°07-N°08-N°09

5

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

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDE</b>	COR-AL-0080-2021. Traslado de las actas N°12-2021 en el mes de julio
<b>CDSA</b>	COR-AL-0068-2021 Traslado del acta N°10-2021 en junio COR-AL-0079-2021 Traslado de las actas N°11 y N°12-2021 en el mes de julio.
<b>CDSR</b>	Se recibieron el 09 de junio las actas N°02-03-04-05-06-10-2021. Ingresaron en dos correos el mismo día.

	<p>A las actas se les corrigió la numeración de las sesiones, la numeración de acuerdos, se incluyeron los correos y notas a correspondencia, estas fueron enviadas para la revisión del CDSR.</p> <p>El 10 de junio se enviaron las actas con las correcciones en forma y fueron enviadas al CDSR, vía correo electrónico para su revisión y las devolvieran con visto bueno. El 25 de junio se reenvió el correo de nuevo, solicitando la revisión. Aún no se ha recibido correo en respuesta al <a href="mailto:concejosedidistritos@escazu.go.cr">concejosedidistritos@escazu.go.cr</a></p> <p>Por lo que las actas serán remitidas al Despacho y al Concejo Municipal sin correcciones.</p>
<b>INTERDISTRI TALES</b>	COR-AL-0072-2021. Traslado de las actas N°06-N°07 interdistritales.

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

**Subproceso Gestión de Calidad**

- ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas varias.
- ✓ Elaboración y remisión de informe de labores correspondiente al mes de mayo.
- ✓ Revisión de las responsabilidades de Gestión de Calidad según Manual de Puestos.
- ✓ Atención de consultas por parte de la oficina de Salud Ocupacional, referente a los estudios de clima organizacional.
- ✓ Atención a la entrevista por parte de la Contraloría General de la República referente a la Auditoría de proceso de adquisición de terrenos por expropiación o donación.
- ✓ *Atención de consulta por parte de compañero de Asuntos Jurídicos correspondiente a la Auditoría que está efectuando la CGR con respecto a la Adquisición de terrenos por expropiación o donación.*
- ✓ *Elaboración de oficio CTS-GCA-0033-2021, referente al Informe técnico Contratación del servicio de asesoramiento y acompañamiento para la implementación de un modelo de gestión y mejora continua*
- ✓ *Elaboración de oficio CTS-GCA-0034-2021 la revisión de una serie de documentos presentados por la empresa DEINSA S.A., contratación directa LA-000004-0020800001.*
- ✓ *Elaboración de oficio COR-GCA-35-2021, referente a las actualizaciones del mes de junio del manual de procedimientos institucional.*
- ✓ *Elaboración de oficio COR-GCA-0036-2021, Respuesta al Oficio DFOE-LOC-0379(09246) del expediente: CGR-INAU-2021000581 de la CGR.*
- ✓ *Se completa evaluación de PAO para el II trimestre 2021.*
- ✓ Se trabaja en la recopilación de información solicitada por la Contraloría General de la República para los años 2018, 2019, 2020 y 2021 concerniente a la Auditoría Externa sobre el proceso de Adquisición de Terrenos en la Municipalidad, se compilan 97 documentos en total y se cargan en el repositorio abierto por la entidad reguladora.
- ✓ Llenado y remisión del formulario F-RHM-05 Evaluación del Curso Virtual de Control Interno de la CGR a Recursos Humanos.
- ✓ Por parte de este Subproceso se brinda información (08/06/2021) al macroproceso Hacendario debido a la auditoria que realizó la Contraloría de la República al subproceso de Patentes.

- 1 ✓ Se entrega por parte de este subproceso el Presupuesto propuesto 2022 Gestión de Calidad, así  
2 como la herramienta PAO 2021.  
3 ✓ *El lunes 21 de junio se coordina y presta colaboración para ir a traer los 600 basureros donados*  
4 *por la empresa EMERSON Electric Costa Rica, los mismos se dejan resguardados en una*  
5 *bodega en el Centro Cívico.*  
6

### 7 **Control Interno y SEVRI**

- 8 ✓ *Participación y finalización del curso de aprovechamiento del Sistema de Control Interno de la*  
9 *C.G.R del 14 mayo al 10 de junio, avance del 100% del curso por parte de la funcionaria Vanessa*  
10 *Chang.*  
11 ✓ *Seguimiento y consultas a las acciones del Plan de Acciones 2021 para el fortalecimiento del*  
12 *Control Interno.*  
13 ✓ *Se finaliza el pasado viernes 25 de junio la participación en el curso de Control Interno y*  
14 *Valoración del riesgo-año 2021 impartido por UCR-CICAP, por parte del funcionario Edgar*  
15 *Chinchilla.*  
16 ✓ *Se realizan una sesión de Capacitación para Edgar Chinchilla en el sistema Delphos (el 8 de*  
17 *junio).*

### 18 **Manual de Procedimientos**

- 19 ✓ Se atendieron las a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte  
20 de distintos procesos municipales.  
21 ✓ Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,  
22 aprobados por la Alcaldía en el mes de mayo (AL-900-2021), para los procesos de: Planificación  
23 Estratégica, Asuntos Jurídicos, Gerencia Hacendaria y Suministros y Activos, además, se solicita  
24 la publicación de los mismos a nivel institucional por medio de la oficina de Comunicación.  
25 ✓ Atención de consultas de la coordinación de Contabilidad, revisión de procedimientos y  
26 formularios.  
27 ✓ Revisión y modificaciones al procedimiento P-SO-6.8 Reporte e Investigación de Incidentes,  
28 pendiente su trámite ante la Alcaldía con las demás solicitudes que se presenten en junio.  
29 ✓ Revisión y modificaciones a los procedimientos P-AI-3.1 Desarrollo de Estudios de Auditoría,  
30 P-AI-3.3 Plan Anual de Trabajo, además, se actualiza la lista de formularios y registros del  
31 subproceso, pendiente su trámite ante la Alcaldía con las demás solicitudes que se presenten en  
32 junio.  
33 ✓ Atención de consultas por parte de la coordinación de Contabilidad referente a los  
34 procedimientos a su cargo.  
35 ✓ Atención de consultas por parte de Recursos Humanos referente al inventariado y registros de  
36 formularios del área.  
37 ✓ Atención de consultas por parte de la gerencia Hacendaria y jefatura de Tributos referente a los  
38 procedimientos del subproceso de Patentes para la preparación de información a la C.G.R.  
39 ✓ Revisión y actualización del formulario F-RHM-19 “Actualización de datos”. Se devuelve para  
40 su debida corrección de codificación.  
41 ✓ Revisión, modificación y actualización a formularios: F-CO-10 v3. Solicitud pago jornada  
42 extraordinaria y F-CO-15 v1. Boleta de aceptación de bienes y servicios

- 1 ✓ Revisión y modificaciones a los procedimientos: P-GA-33.1 Consulta de valoración geológica y  
2 P-GA-33.2 Consulta de afectación por área de protección (nacientes, ríos, quebradas, pozos).  
3 ✓ Revisión de formularios de Planificación Estratégica y Presupuesto, se realizan las debidas  
4 actualizaciones y modificaciones en los procedimientos de Presupuesto.  
5 ✓ Levantamiento y modificaciones al procedimiento P-AL-4.7 Intervención preventiva de  
6 amenazas naturales en propiedad privada. Se revisa con otras áreas participantes.  
7 ✓ Revisión, depuración y preparación de documentación de los procedimientos de las áreas de  
8 Salud Ocupacional, Auditoría Interna, Recursos Humanos, Gestión Ambiental, Contabilidad,  
9 Planificación Estratégica, Presupuesto y Alcaldía-Gestión del Riesgo, remisión a aprobación ante  
10 la Alcaldía, mediante oficio COR-GCA-35-2021 (de forma digital).  
11 ✓ En proceso de revisión de la vigencia y último año de actualización de los procedimientos  
12 institucionales, con el fin de emitir comunicado institucional solicitando su actualización a las  
13 versiones de 2019 hacia atrás.  
14

#### 15 **Servicio al cliente**

- 16 ✓ *Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la*  
17 *Municipalidad en la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención telefónicas y presenciales*  
18 *a la Municipalidad.*  
19 ✓ *Se reciben 153 casos por el portal web Te escuchamos, se procesan todos los casos.*  
20 ✓ *Se atiende caso Calle Azofeifa, el viernes 4 y 5 de junio se realiza una sonometría por parte de*  
21 *los compañeros del Ministerio de Salud. La vecina Roldan gestora del recurso de amparo el*  
22 *pasado 16 de abril, solicita una intervención por parte de la municipalidad para erradicar la*  
23 *problemática que viven. Por parte de este subproceso se le solicita ayuda a Asuntos Jurídicos,*  
24 *Gestión Urbana, Policía Municipal e inspección para ver que herramientas facultan a la*  
25 *municipalidad para acabar con estas las actividades clandestinas que se vienen dando en este*  
26 *sector.*  
27

28 **Proyectos:** Se realizan 2 visitas de seguimiento al Proyecto de Construcción de Paso Cubierto en Liceo  
29 de Escazú/ Junta Administrativa del Liceo de Escazú, AC-324-2020; adoptado en Sesión ordinaria  
30 N°032, acta N°040, celebrada el 7 de diciembre 2020 por 54.000.000,00 millones de colones. En la  
31 segunda visita el 24 de junio se realiza la chorrea de todo el paso cubierto por parte de la empresa Holcim.  
32

#### 33 **Subproceso Tecnologías de Información**

#### 35 **Gestión Administrativa**

- 36 ✓ *Informes remitidos: Durante el mes de junio se redactó y presentó el informe de labores del mes*  
37 *de mayo del 2021 y se crea y envía el boletín informativo del mes de mayo.*  
38 ✓ *Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de junio se ejecutan diversas tareas de*  
39 *índole administrativo, se sigue apoyando temas de servicios en línea, como por ejemplo*  
40 *matricula, además de esto se inician procesos de carteles y atenciones diversas solicitadas por*  
41 *usuarios de la Institución.*  
42 ✓ *Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos*

1 en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la municipalidad y se mantiene  
2 coordinaciones semanales de seguimiento con el proveedor de servicios. Se continua con un  
3 funcionario de Tecnologías trabajando de manera completa de página web, con procura de la  
4 mejora de esta y lograr implementar proyectos diversos.

5 ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones de atención administrativa y de proyectos, dichas  
6 reuniones fueron con personal de la municipalidad y proveedores procurando que en la medida  
7 de lo posible que se realicen de manera virtual.

8 ✓ Capacitaciones: Se da soporte técnico en sitio para la audiencia de plan regulador; misma que  
9 fue transmitida por medio de Facebook, para lo que se requirió del soporte de TI y la colocación  
10 de equipos, acceso a internet y ensayos previos al evento, buscando con ello que las áreas  
11 usuarias pudieran llevar a cabo la transmisión sin inconvenientes en materia de tecnologías.

12 ✓ Capacitaciones: Personal de TI continua el proceso de capacitación requerido por el  
13 departamento de Recursos Humanos. A saber, dos miembros del equipo participan de la  
14 capacitación denominada, curso virtual control interno y valoración del riesgo- año 2021,  
15 siendo que un colaborador ya termina su participación y quedando pendiente la finalización del  
16 curso para una segunda persona.

17 ✓ Manual de mesa de ayuda de TI: Se inicia redacción de una manual de usuario dirigido al  
18 usuario final para mejorar la manera que estos hacen uso de la mesa de ayuda de Tecnologías  
19 de Información.

## 21 **Proyectos de mejora tecnológica**

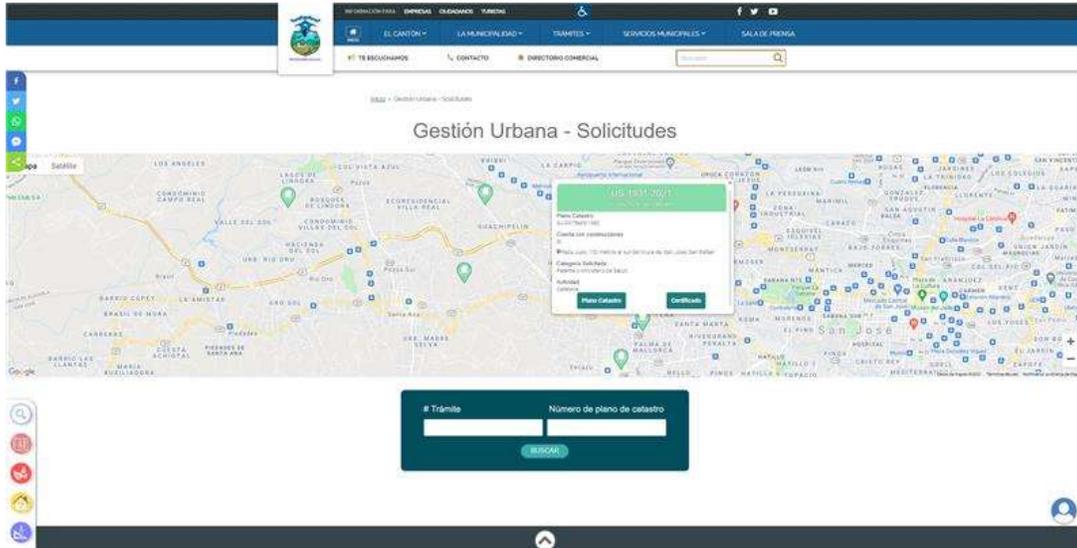
22 ✓ Servicios en línea cementerio: Se inicia el desarrollo de servicios en línea de exhumaciones e  
23 inhumaciones, para lo que se coordinan reuniones con el encargado del área de cementerios  
24 municipales y se ejecuta análisis de los procesos actuales, en búsqueda de implementar una  
25 solución funcional para los usuarios.

26 ✓ Solitud de permiso para ferias y turnos en línea: Se continua a la espera de mayor detalle de  
27 requerimientos para el desarrollo de este servicio en línea.

28 ✓ Compra Mantenimiento sistema de pagos en línea: Se obtiene orden compra para el  
29 mantenimiento respectivo del sistema de pagos en línea (Ecards), mismo que permite el pago de  
30 servicios y tributos por medio de tarjetas de débito y crédito en el sitio web de la Municipalidad,  
31 dicho mantenimiento comenzara a regir una vez finalizado el periodo de garantía de dicho  
32 sistema.

33 ✓ Compra sistemas de seguridad y DLP a nivel de EndPoint: Se realiza proceso de compra del  
34 conjunto de sistemas que protegen (computadoras) de usuarios municipales, con el fin de  
35 garantizar un nivel de protección óptimo ante las amenazas de diversos tipos de ataques  
36 cibernéticos.

37 ✓ Visor de servicio en línea de Gestión Urbana: Se finaliza desarrollo de un visor de los servicios  
38 en 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. Para el mes de julio se tiene planificado que los usuarios  
41 estén usando dicho instrumento.



1  
2  
3  
4  
5  
6

- ✓ *Galería exposición escuela de Artes: Se desarrolla una galería virtual para exponer los trabajos realizados por Escazuceños que cursaron diversos cursos en la escuela de artes municipal. Se visibiliza de esta manera el trabajo realizado por los estudiantes quedando publicado en nuestro sitio web.*

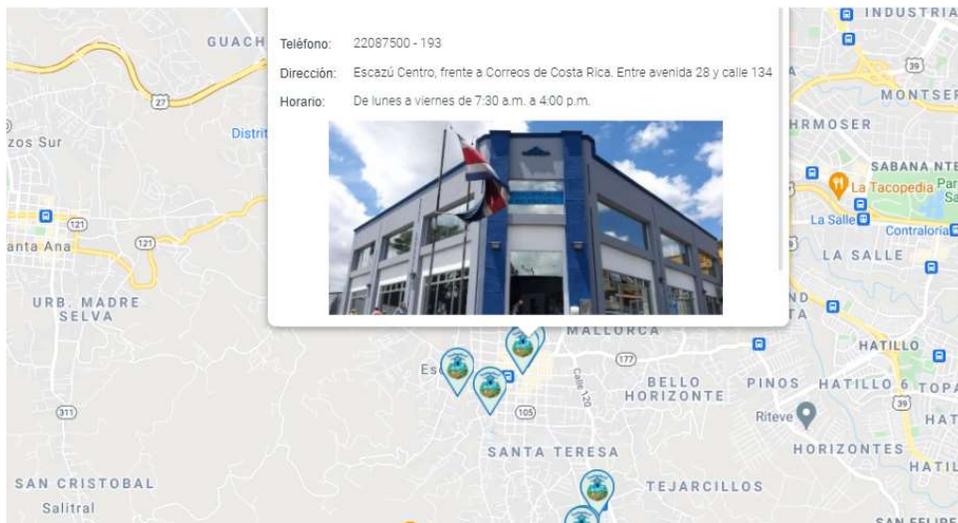


7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17

- ✓ *Sistema de matrícula en línea: El continúa con apoyo en procesos de matrícula y se implementan nuevas páginas, se modifican existentes y se crean consultas de estudiantes, cursos y estudiantes matriculados por cursos, estas funciones se vuelven vitales para los usuarios del sistema de matrícula, y en las condiciones de gran cantidad de estudiantes interesados en los procesos de aprendizaje, es importante destacar que también se creó un manual de usuario del sitio de matrícula en línea. Finalmente se agrega certificado de seguridad al sitio de matrícula en línea para protección de este y del envío de datos.*
- ✓ *Información web plan regulador: Durante el mes se realizaron modificaciones de información y de acceso a datos de la noticia del plan regulador, de manera tal que se cumpliera con el*

- 1 *cronograma establecido y se brindaran las opciones de acceso a información al ciudadano por*  
2 *medio del sitio web en referencia a dicho tema.*  
3 ✓ *Mapa web de edificios: Se creo una sección de mapa para localizar edificios de la municipalidad*  
4 *con la intención de facilitar al visitante encontrar datos de contacto y ubicación de las diferentes*  
5 *dependencias de la municipalidad, de igual manera este nuevo elemento ayuda mejorar el*  
6 *cumplimiento en índices de calificación del sitio web.*

### ¿Dónde estamos?



- 7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23

### **Soporte de plataforma tecnológica**

- ✓ *Implementación de nuevo Firewall: En procura de mejorar los niveles de protección y servicios brindados en junio se realizó el reemplazo del equipo firewall que opera a nivel del Data Center Principal, esta operación era muy delicada y tenía implicaciones generales a nivel de todos los servicios y redes de la Institución, motivo por el cual la planeación del cambio se llevó con sumo cuidado y antelación. Los trabajos finales de cambio se ejecutaron durante toda una semana y el reemplazo del equipo se ejecutó un sábado, para no detener la operación laboral del municipio, este proceso fue sumamente exitoso ya que se logró que la pérdida de servicios tanto internos como externos fuera apenas de 30 minutos, cuando la expectativa dictaba que la interrupción de servicios seria de más de 5 horas. Cabe señalar que se realizaron paquetes de pruebas el sábado 26 desde las 10 a.m. hasta la 13:30 horas, revisando que los diversos servicios funcionaran de manera correcta y realizando correcciones menores, esto sin que los servicios prioritarios y otras se vieran afectados. Este proceso de actualización también involucro el cambio del servidor de logs de navegación o FortiAnalyzer el cual fue reinstalado en una versión nueva.*

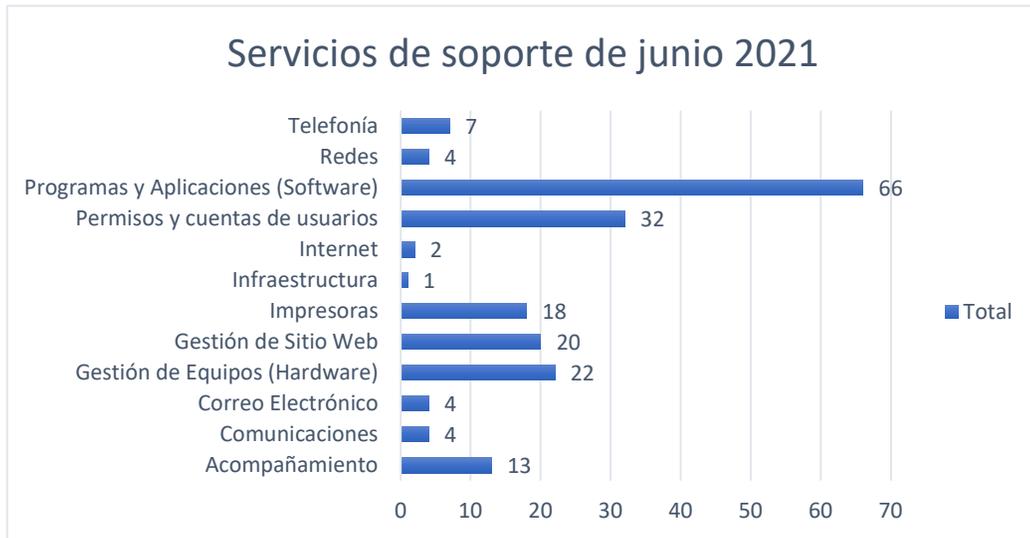


- ✓ *Remodelaciones de oficinas: Un evento importante durante el mes de junio fue la gran cantidad de remodelaciones de oficinas que se están realizando, lo que ha implicado invertir una gran cantidad de tiempo en proceso de desarme y retiro de equipos de cómputo y su posterior colocación en las oficinas ya remodeladas, por lo que también se tuvo que coordinar y ejecutar trabajos de recolocación de puntos de red, para cada una de las estaciones de trabajo. Como se señaló esto ha consumido una cantidad de tiempos importantes de trabajo en el mes, afectando la ejecución de otras labores.*
- ✓ *Compra de baterías y módulos de potencia UPS DC: Se genera Orden de compra y se da orden de inicio al proveedor adjudicado para la entrega de estas, una vez instaladas las baterías se estará informando.*
- ✓ *Atención advertencias de seguridad: Se han estado atendiendo advertencias de seguridad con respecto a productos informáticos utilizados a nivel de data center, aplicando parches a software o realizando actualizaciones de estos, es con la finalidad de mantener la infraestructura lo más protegida posible. Cabe aclarar que las advertencias están siendo envidas por el MICITT, y se aplican aquellas directas a infraestructura del Data Center de la Municipalidad.*
- ✓ *Monitoreo de Herramientas:*
  - *ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus, de igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.*
  - *Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de dichos respaldos.*
  - *System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center.*
  - *Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.*
  - *Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).*

Soporte técnico: Se atendieron un total de 193 casos de soporte técnico referentes a incidentes y requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística tiene un ligero aumento con respecto al mes anterior.

Tipo de caso	Cantidad
Incidente	78
Llamada de servicio	115

La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor cantidad de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 66 casos, seguida de la categoría de Permisos y cuentas de usuarios con 32 casos.



1  
2  
3  
4  
5  
6

Del total mensual de 193 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las atenciones señalando que una gran mayoría de casos han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

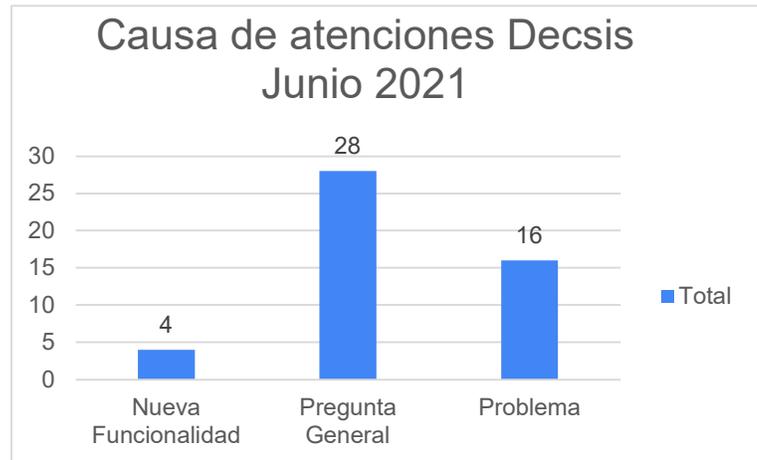
Estado	Cantidad
Anulado	7
Cerrado	177
Ejecutado	3
En Espera	6
<b>Total, general</b>	<b>193</b>



7  
8  
9  
10

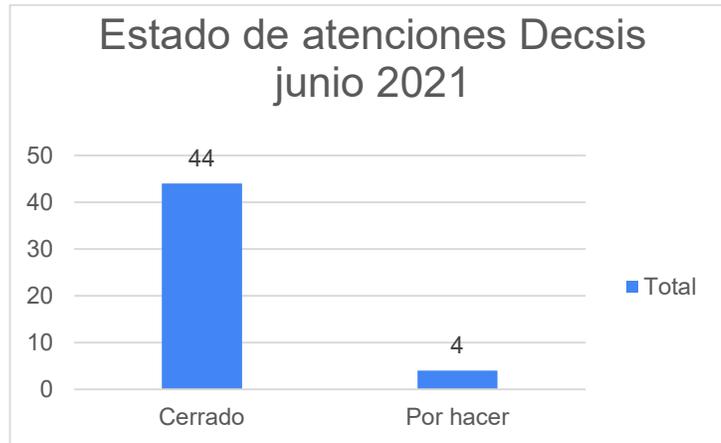
✓ *Atenciones a sistema DECSIS: Durante junio se dio un total de 48 solicitudes de atención en DECSIS, una cifra superior al registro mensual de anteriores meses, esto debido a cambio de versión del sistema, así como a una cantidad poco inusual de otros casos subidos por los usuarios.*

Causa	Cantidad
Nueva Funcionalidad	4
Pregunta General	28
Problema	16
<b>Total general</b>	<b>48</b>

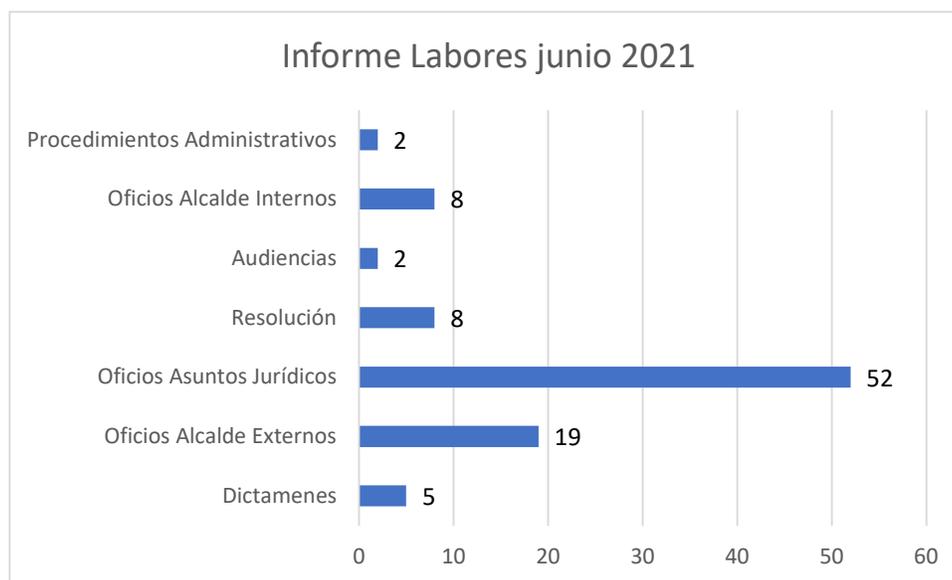


- 1
- 2 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron las 44, quedan entonces pendientes por hacer un total
- 3 de 4 atenciones.

Estado	Cantidad
Cerrado	44
Por hacer	4
<b>Total general</b>	<b>48</b>



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



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

N° de oficio	Descripción
372	Derecho de Respuesta al Sr. Álvarez Mora.
373	Alcaldía Municipal criterio con relación a donación de mascarillas por parte de la empresa PIE Promotores Inmobiliarios Especializados S.A.
374	Alcaldía Municipal remisión criterio jurídico Ley Marco de Empleo Público.
375	Respuesta a Bufete Zürcher, Odio & Raven, expropiación.
377	Justificación no apelación Sentencia N° 42-2021-VIII Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda.
378	Asamblea Legislativa respuesta oficio AL-DSDI-OFI-0053-2021 Consulta Expediente Legislativo N° 21336 Ley Marco de Empleo Público.
379	Sub Proceso Control Constructivo se brinda respuesta.
380	Oficina de Salud Ocupacional respuesta a oficio COR-SO-101-2021.
381	Gerencia Urbana solicitud de insumos para respuesta a ACUTREM.
382	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda se atiende audiencia dentro del expediente de expropiación 16-001284-1028-CA.
383	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia se rinde informe dentro del expediente 21-010203-0007-CO.
385	Respuesta a la Sra. Alejandra Sandí.
386	Gestión Ambiental respuesta a oficio COR-GA-380-2021.
387	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-835-2021 criterio jurídico con relación a alianzas público-privadas.
390	Sub Proceso Control Constructivo respuesta a oficio COR-CC-486-2021.

391	Alcaldía Municipal criterio jurídico con relación a la Ley N° 9976 “Movilidad Peatonal”.
393	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva expediente administrativo dentro del proceso de jerarquía impropia N° 21-001727-1027-CA.
395	Gestión de Cobros, se remite expediente de cobro judicial N° 21-000240-1764-CJ-2.
396	Alcaldía Municipal informe sobre procesos expropiatorios.
397	Sub Proceso Inspección General se brinda respuesta al oficio COR-IG-543-2021.
398	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se presenta proceso de ejecución de sentencia dentro del expediente 20-003277-1027-CA.
399	Sr. Álvarez Rosales, derecho de respuesta.
400	Alcaldía Municipal se atiende oficio COR-AL-835-2021 revisión de la modificación al Reglamento de Otorgamiento de Becas a Municipios.
401	Gestión Ambiental se remite oficio 081-21-03-TAA para atención de prevención del Tribunal Ambiental Administrativo.
406	Contraloría General de la República se solicita prórroga al oficio 08509 (DFOE-LOC-306).
408	Tribunal Ambiental Administrativo, se brinda respuesta a oficio 39-21-TAA, remitiendo informe de la Gestión Ambiental, oficio COR-GA-408-2019.
410	Vice Alcaldía Municipal se remite copia del oficio AJ-697-2019.
411	Gestión de Cobros, se brinda respuesta a oficio COR-CO-210-2021 con relación a criterio jurídico de la Ley N° 7092.
412	CCDRE respuesta a correo electrónico del 02/06/2021.
413	Sra. Karla Mata Ávila, notificación oficio COR-AL-1004-2021.
414	Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, se presenta recurso de casación dentro del expediente 11-0006217-1027-CA.
415, 416	Gerencia Urbana e Inspección General se remite voto N° 2021-0012107 emitido por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia dentro del expediente 21-006701-007-CO.
417	Gerencias, Jefaturas y Coordinaciones, se notifica oficio COR-AL-1003-2021.
418	Alcaldía Municipal y Gerencia Urbana, se remite sentencia N° 2021-013167 emitida dentro del expediente 21-0005413-007-CO Sala Constitucional
419	Tribunal Ambiental Administrativo se atiende prevención girada dentro del expediente 081-21-03-TAA.
420	Sr. López Sandí se remite acto de notificación contenido en el oficio COR-AL-1005-2021.
423	Alcaldía Municipal revisión convenio PANI-Red de Cuido.
426	Gerencia Hacendaria solicitud de confección de cheque para pago de expropiación CIDEA.
427	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia dentro del expediente 20-000490-0181-CI.
428	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se comunica otorgamiento de medida cautelar RES-DAME-077-2021 caso Banco Improsa S.A. para incorporar al expediente 21-003367-1027-CA.

433	Gerencia Hacendaria solicitud de confección de cheque para pago de expropiación pista de atletismo.
434	Alcaldía Municipal revisión de proyecto de Reglamento de Inversiones Financieras.
435	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 19-003405-1027-CA.
436	Derecho de respuesta Sra. Sofia Ruíz.
437	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, solicitud de pronto despacho dentro del expediente 17-001318-1028-CA.
438	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, solicitud de pronto despacho dentro del expediente 18-000606-1028-CA.
439	Gestión de Cobros, se remite recibos por retenciones judiciales.
440-444	Gerencia Hacendaria gestiones varias para pago de expropiaciones CINDEA y Pista de Atletismo.
445	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 20-001062-1027-CA.
447	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se rinde informe dentro del expediente 21-006701-1027-CA.

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

DAJ	Descripción
027	Criterio Jurídico donación de mascarillas PIE Promotores Inmobiliarios Especializados.
028	Refrendo Interno procedimiento de contratación administrativa expediente 2021LN-000003-00208001, Construcción de Alcantarillado Pluvial.
029	Refrendo Interno procedimiento de contratación administrativa expediente 2021LN-000002-00208001, Operación y Tratamiento de Plantas Residuales.
030	Refrendo interno expediente 2020LA-000016-00208001 compra de uniformes.
031	Atención de criterio jurídico solicitado en oficio COR-GIR-050-2021.

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

DA (oficios externos)	Descripción
254-260	Respuestas a la PGR.
261, 293, 303	BCR solicitud de giro de retenciones judiciales.
253, 265, 267, 275, 283	Derecho de Respuestas a personas administradas.
276	A y A remisión proyecto de ley.
266	Asociación Bajo Anonos, solicitud de información relacionada con DINADECO.
280	DINADECO solicitud de información.
290, 291	Comunicación a personas expropiadas firma escrituras Notaría del Estado.
296	CGR respuesta a solicitud de informe.
302	DHR atención solicitud de informe.
278	Registro Nacional solicitud de información.

275	Terruños de Escazú comunicación procedo de demolición.
-----	--

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

AL (oficios internos)	Descripción
931	Gerencia Urbana atención oficios GU-0209-2021 y GU-0210-2021.
975	Concejo Municipal remisión moción remisión donación Municipalidad de Alajuelita.
976	Respuesta a persona funcionaria arreglo de pago.
1027	Gerencia Urbana y Gerencia Hacendaria. Remisión de medida cautelar Resolución RES-DAME-077-2021.
1042	Gerencia Urbana solicitud de confección de cheque para pago de expropiaciones.
1048, 1081	Nombramientos Órgano Instructor de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
1049	Respuesta a persona funcionaria municipal.

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

DAME	Asunto
74. 78	Conocimiento de Informes de Concursos presentados por la Gerencia Recursos Humanos y Materiales.
79	Acto Final procedimiento de investigación preliminar expediente IP-03-21.
80	Acto Final procedimiento administrativo disciplinario expediente OD-03-21.
81	Resolución traslado funcionario municipal.
75	Acto de declaratoria de desuso de activos municipales.
76, 82	Atención reclamos administrativos y recurso de apelación de personas administradas.

**Otras labores:** En el mes junio del 2021 las personas abogadas del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de las plataformas digitales correspondientes, así como asistencia a audiencias convocadas por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, así como audiencias presenciales en el Juzgado de Tránsito de Pavas, siguiendo los protocolos dados por la Corte Suprema de Justicia con relación al COVID-19, asimismo participaron en la instrucción de diversos procedimientos administrativos disciplinarios e investigaciones preliminares.

### **Oficina de Relaciones Públicas**

- 1 ✓ Se ha dado cobertura a varios temas importantes, que se han trabajado a nivel de comunicación
- 2 externa y divulgación; algunos de ellos relacionados al manejo de la Emergencia producto por
- 3 la pandemia del Covid-19, los esfuerzos que realizó la municipalidad para la vacunación de
- 4 varios sectores de la población como lo son los docentes y personal administrativo de los centros
- 5 educativos, la declaración de Escazú como un cantón libre, actividades relacionadas al mes del
- 6 ambiente, la feria de empleo virtual con la empresa NOVEX y la actualización de la zonificación
- 7 del Plan Regulador.
- 8 ✓ Sumado a lo anterior cabe la pena señalar que se ha realizado un trabajo de contención de una

1 posible crisis mediática asociada al Caso Cochinilla, ventilado por las autoridades judiciales,  
2 ya que algunos medios de comunicación empezaron a divulgar una denuncia anónima que  
3 constaba en el expediente de este caso y en la que se mencionaba a jerarcas de nuestra  
4 institución. Ante esta situación, se han dado los argumentos y explicaciones a la prensa con una  
5 atención pronta, precisa y estratégica para de esa forma mitigar en mayor medida los efectos  
6 negativos que el relacionamiento de la institución con este caso, pueda producir a la imagen  
7 institucional y de los jerarcas.

- 8 ✓ Fueron redactados 3 comunicados de prensa, asimismo se enviaron 5 boletines de informaciones  
9 internas y en el tema de comunicación interna se atendieron y ejecutaron el 100% de solicitudes  
10 de información y comunicación hechas por los diferentes Macroprocesos, Procesos y  
11 Subprocesos.
- 12 ✓ En lo que respecta al trabajo audiovisual se tomaron fotografías en algunas actividades del  
13 quehacer municipal y se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales  
14 sobre el Mes del Ambiente y diversas charlas sobre este tema, la firma de las escrituras para la  
15 compra de los terrenos para el nuevo CINDEA y el Centro de Atletismo, un especial transmitido  
16 por el Día del Padre, el homenaje póstumo a don Pachingo Solís y la Audiencia de  
17 Modificaciones al Plan Regulador; entre otros temas trabajados de forma audiovisual.
- 18 ✓ Todo este trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra  
19 Municipalidad en más de 05 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que  
20 destacan, Telenoticias, CR Hoy, AM Prensa, Noticias Repretel y ECO Municipal; entre otros.
- 21 ✓ El Vocero Institucional atendió todas las entrevistas relacionadas a las notas de la denuncia  
22 anónima que consta en el expediente del Caso Cochinilla.
- 23 ✓ Gestión de las redes sociales:
  - 24 • En la página de Facebook se realizaron un total de 53 publicaciones, teniendo un alcance de  
25 170000 personas y la cantidad de “me gusta” a la página pasó de 46010 a 46286.
  - 26 • En la red social Twitter se realizaron 10 publicaciones para un total de 4 mil impresiones y  
27 en la red social Instagram se hicieron 4 publicaciones con más de 30 “me gusta”.
- 28 ✓ Se ha trabajado en un plan de trabajo solicitado por la Alcaldía, para impactar las percepción  
29 de los usuarios sobre varios servicios que brinda la institución que salieron un poco por debajo  
30 de la media; en una reciente encuesta de satisfacción al usuario realizada. Cabe señalar que  
31 dicho plan ya fue trasladado a la Alcaldía y se está pendiente de una presentación ante las  
32 Gerencias y Jerarquías y de su respectiva aprobación.

### 33 **Secretaría Municipal**

- 34 ✓ En este mes de mayo se presentaron 4 actas.
- 35 ✓ Es importante mencionar que las sesiones se siguen realizando de manera virtual por la  
36 plataforma ZOOM.
- 37 ✓ Se presentaron 10 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal  
38 como de los regidores del Concejo Municipal.
- 39 ✓ Se tuvo un total de 26 acuerdos municipales, mismos que fueron notificados a todos los  
40 interesados.
- 41 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 243. Las mismas son de Cobros, Departamento Legal,

- 1 *Usuarios Externos e Internos, Tribunales, Contraloría General de la República, entre otros.*  
 2 ✓ *Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las*  
 3 *comisiones correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar*  
 4 *la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de*  
 5 *comisión.*

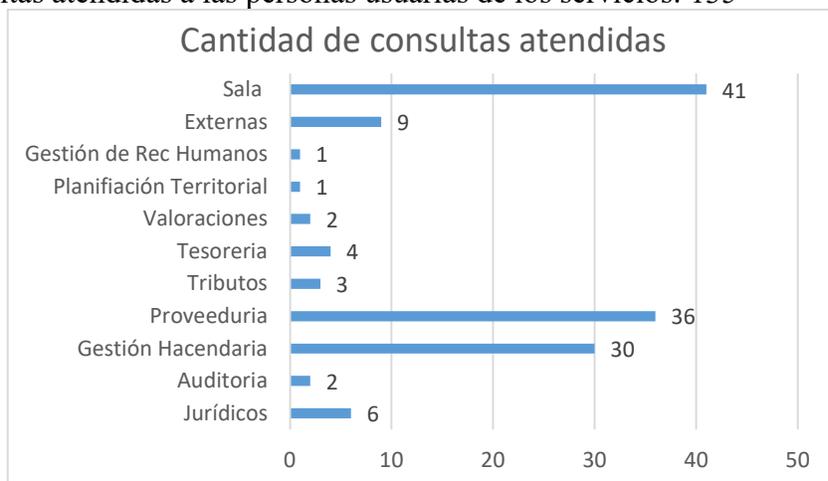
Gestión	Cantidad
Actas	4
Acuerdos	26
Certificaciones	243

6  
7 **Control de actas**

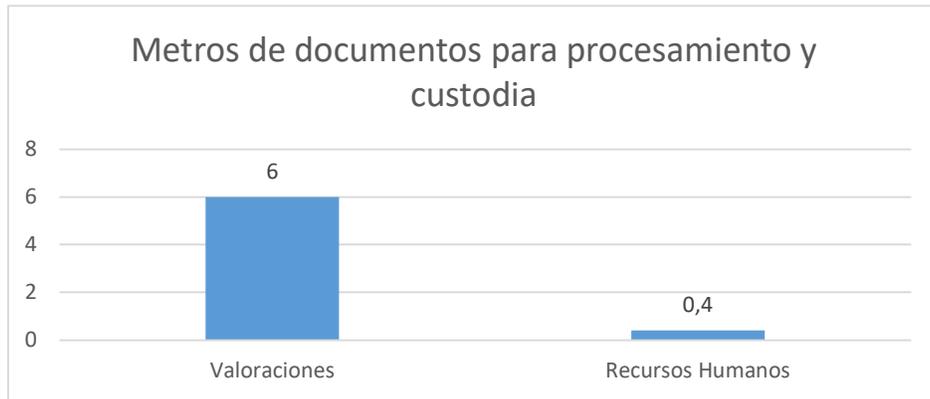
Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	3	60%	2	40%	0	0%
Febrero	5	4	80%	1	20%	0	0%
Marzo	6	5	83%	1	17%	0	0%
Abril	5	4	80%	1	20%	0	0%
Mayo	6	5	83%	1	17%	0	0%
Junio	4	4	100%	0	0%	0	0%

8  
9 **Archivo Institucional**

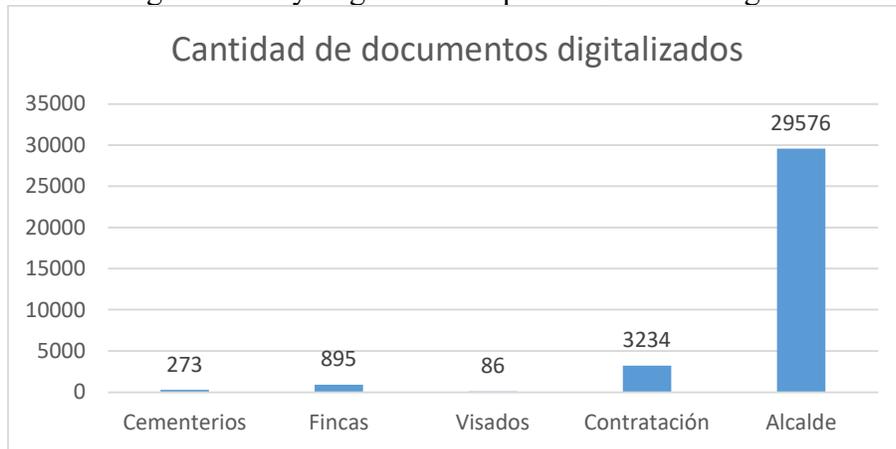
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 135



Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 6.4 metros



Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 34.064 Imágenes



Se continua con la descripción del subfondo de permisos de construcción de 1947 a 2014.

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	895
Cementerios	273
Alcalde	29.576
Visados	86
Contratación Administrativa	3.234
<b>Total</b>	<b>34.064</b>

1

2 **Salud Ocupacional**

3

4 **Capacitación:** Se programó la segunda parte del taller de masculinidades sanas pendiente en el Proceso  
5 de Seguridad Cantonal; sin embargo, no se presentó ninguna de las personas convocadas.

6

7 **Inspecciones del mes:** Se da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las

1 inspecciones realizadas en meses anteriores. Las cuatro recomendaciones emitidas en el plantel  
2 relacionadas con el estado del sistema eléctrico, aberturas sin protección, superficies irregulares, y uso  
3 del Equipo de Protección Personal se mantienen pendientes. En MOP hay una recomendación no  
4 conforme, relacionada con pantalones anticorte para motosierristas y en recolección se mantiene  
5 pendiente la implementación del procedimiento de inspección de unidades alquiladas (en estudio en el  
6 proceso de Asuntos Jurídicos), mientras que la compra de capas para personal suplente está no conforme.

### Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° 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	1
Extintores portátiles	8/4/2021	1	2	2	0	0
Recolección	22 y 23 de abril de 2021	1	7	5	1	1
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>22</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>2</b>

9  
10 **Accidentes del mes:** Se presentó un accidente incapacitante y uno con alto potencial de pérdida en el  
11 proceso de recolección. Los dos accidentes están relacionados con comportamientos riesgosos.

### Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	1	0	1
Gestión Urbana	Recolección	1	1	2	0	2
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

14  
15 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** El seguimiento acumulado de planes de  
16 acción emitidos en el 2021 se puede observar en la siguiente tabla:

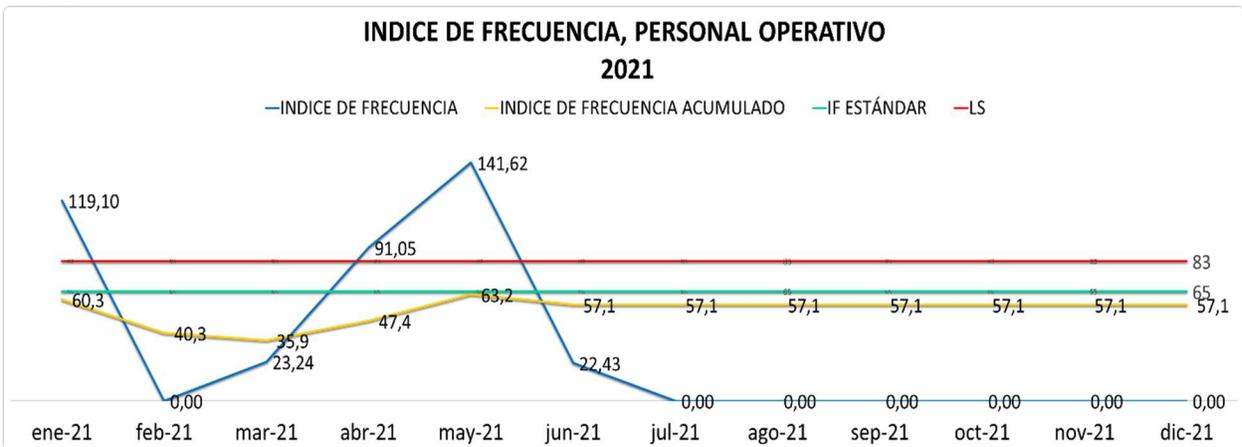
### Planes de acción de accidentes acumulado

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	MOP	6	6	8	2	6
Gestión Urbana	Recolección	3	3	4	3	1
Gestión Hacendaria	Tesorería	1	1	1	1	0

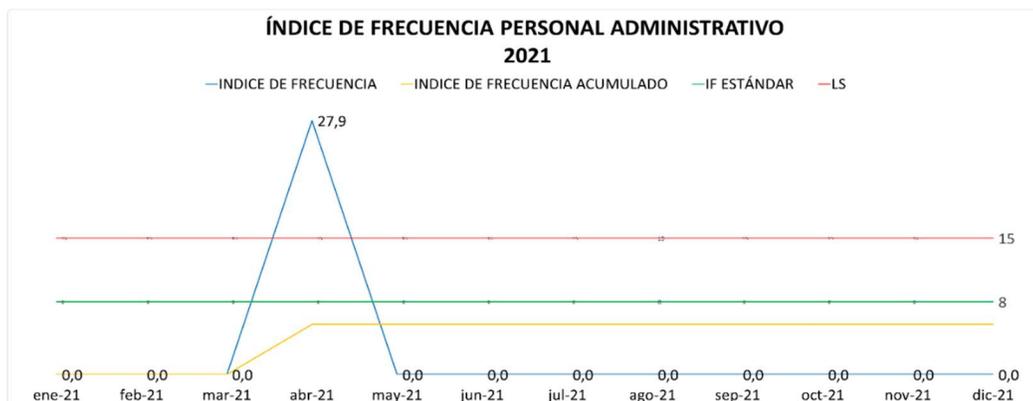
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	1	1	2	1	1
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales	Suministros y activos	1	1	1	0	1
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	5	5	5	0	5
<b>Total</b>		<b>17</b>	<b>17</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>14</b>

1  
2  
3  
4

**Indicadores de accidentabilidad:** Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, el Índice de Frecuencia (IF) para el personal operativo y administrativo se posicionó por debajo de la frecuencia estándar.

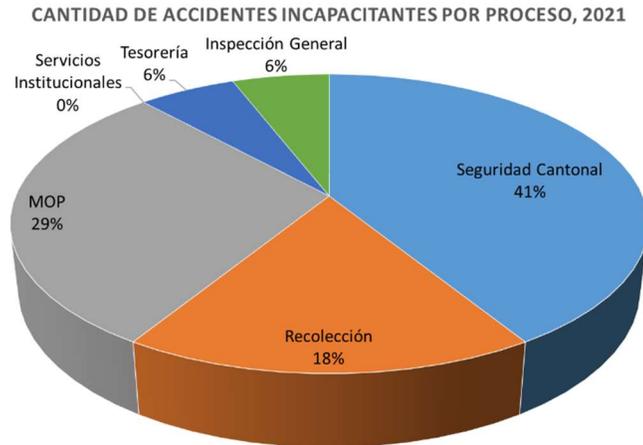


5  
6

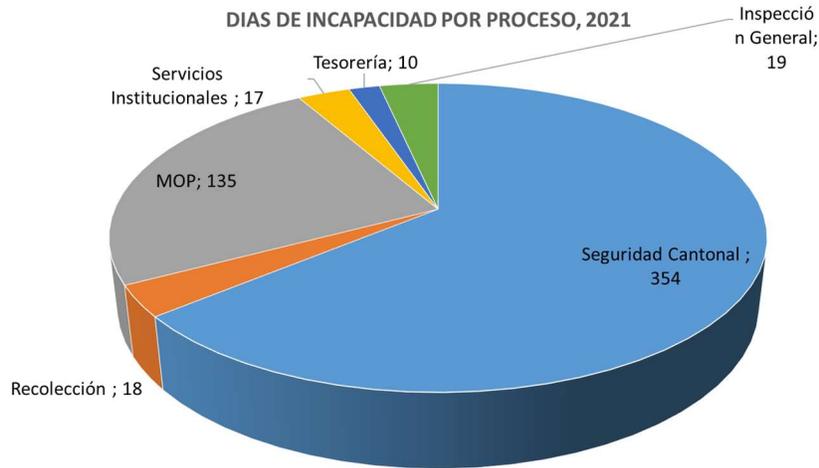


7  
8

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



1



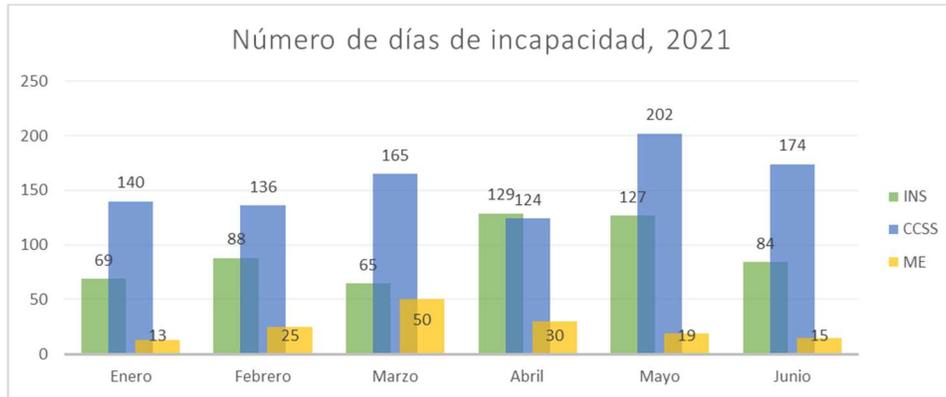
2

3 En junio se registraron 6 casos INS (reaperturas y citas), 26 casos de la CCSS y 11 por parte del servicio  
4 de medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos,  
5 seguido de las incapacidades del INS y por último los de Medicina de Empresa. La tasa de duración  
6 media de las incapacidades de medicina de empresa fue menor, al igual que el costo medio por  
7 incapacidad (ver Figuras).

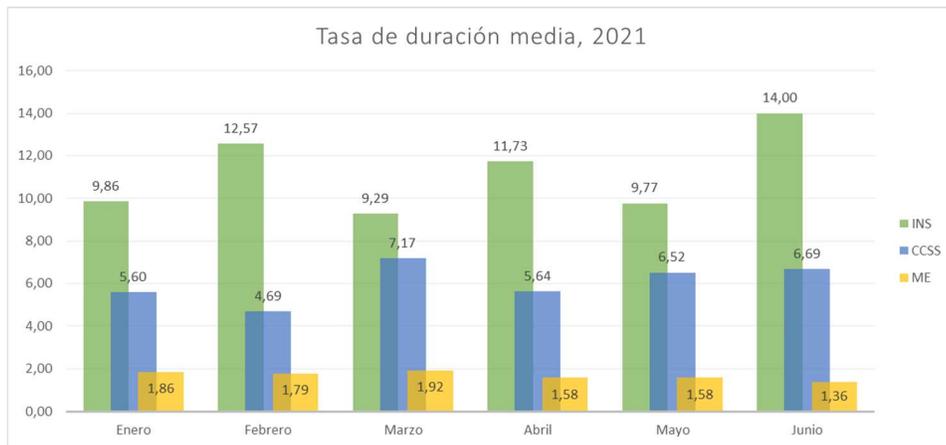


8

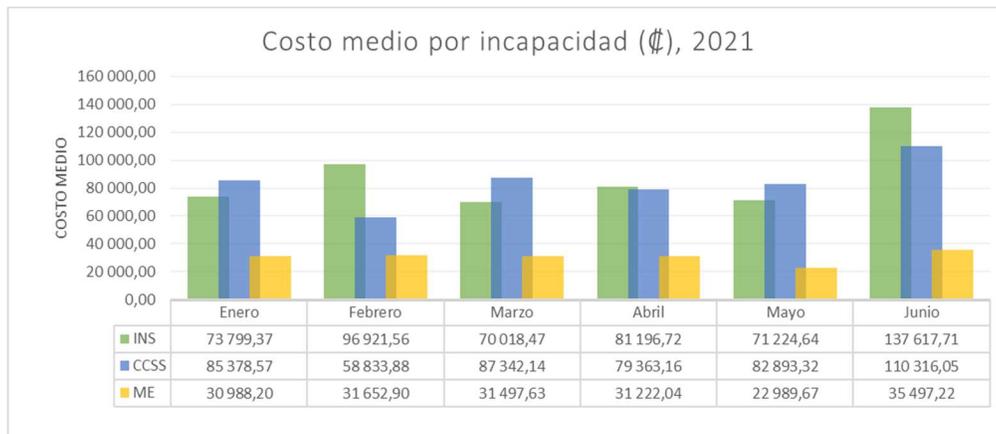
1



2  
3



4  
5



6  
7  
8

**Atención médica**

Personas atendidas	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
--------------------	------------------------	---------------------

Total	Hombres	Mujeres	Controles biológicos	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
182	98	84	0	16	10	6	24	17	7

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

5  
6 **Atención en terapia física:** Se atendieron 82 personas en el servicio de Terapia Física, 40 mujeres y 42  
7 hombres.

8  
9 **Atención en servicio de psicología:** Se brindan 12 sesiones en el servicio de psicología.

#### 10 **Prevención de enfermedad COVID-19**

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

#### 13 **Otras actividades**

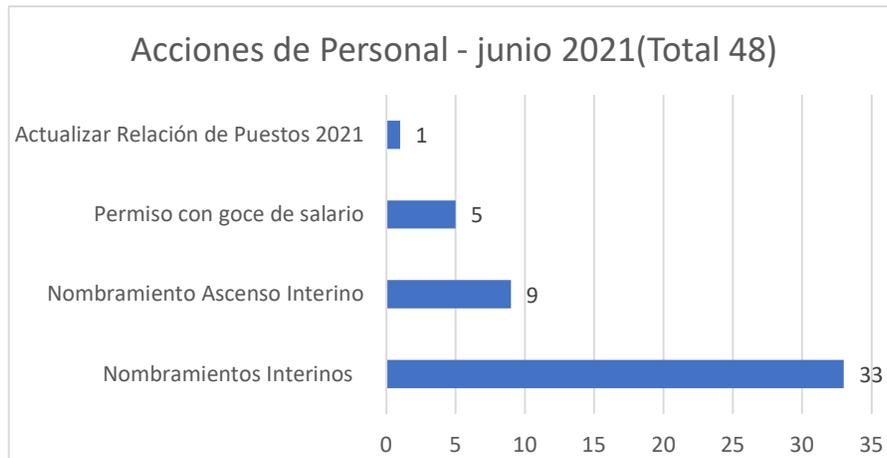
- 14 ✓ *Se trabaja en plan de movilidad segura municipal, lo que incluye reuniones y consulta al proceso de Asuntos Jurídicos sobre procedimiento de inspección de vehículos y maquinaria alquilada, rutogramas, entre otros.*
- 15 ✓ *Se efectúan reuniones y seguimiento con estudiantes de la UNA que están trabajando en el expediente médico digital.*
- 16 ✓ *Revisión de informes de evaluaciones realizadas sobre clima organizacional de la Municipalidad de Escazú.*
- 17 ✓ *Formulación de presupuesto 2022*
- 18 ✓ *Atención de casos con el médico y psicóloga de empresa.*
- 19 ✓ *Atención de casos con recomendación de reubicación de puesto o restricción de funciones.*
- 20 ✓ *Se coordina vacunación contra la influenza estacional 2021.*
- 21 ✓ *Asistencia a curso LESCO.*
- 22 ✓ *Se coordinó mantenimiento de DEAS.*
- 23 ✓ *Reunión con jefaturas de Seguridad Cantonal.*

### 24 **GERENCIA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

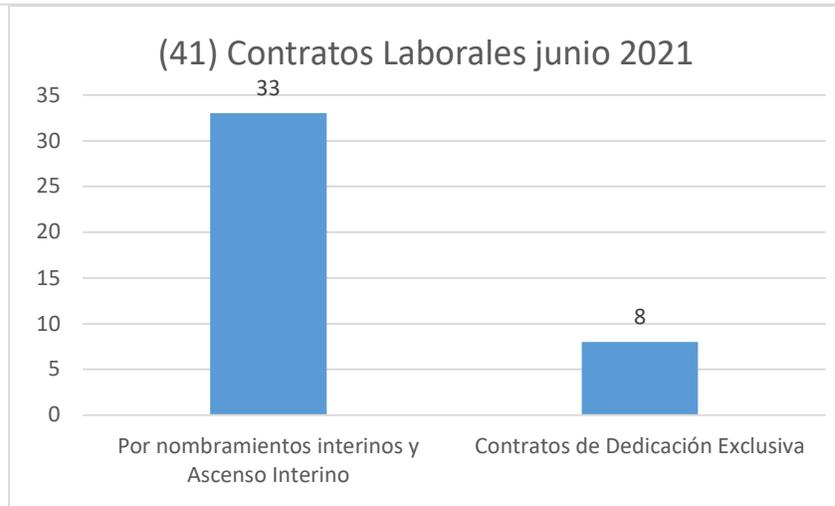
#### 25 **Dirección**

- 26 ✓ *Atención a representantes de instituciones homólogas.*
- 27 ✓ *Atención a gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.*
- 28 ✓ *Reunión con homólogos de las municipalidades.*
- 29 ✓ *Reunión con representante sindicales.*

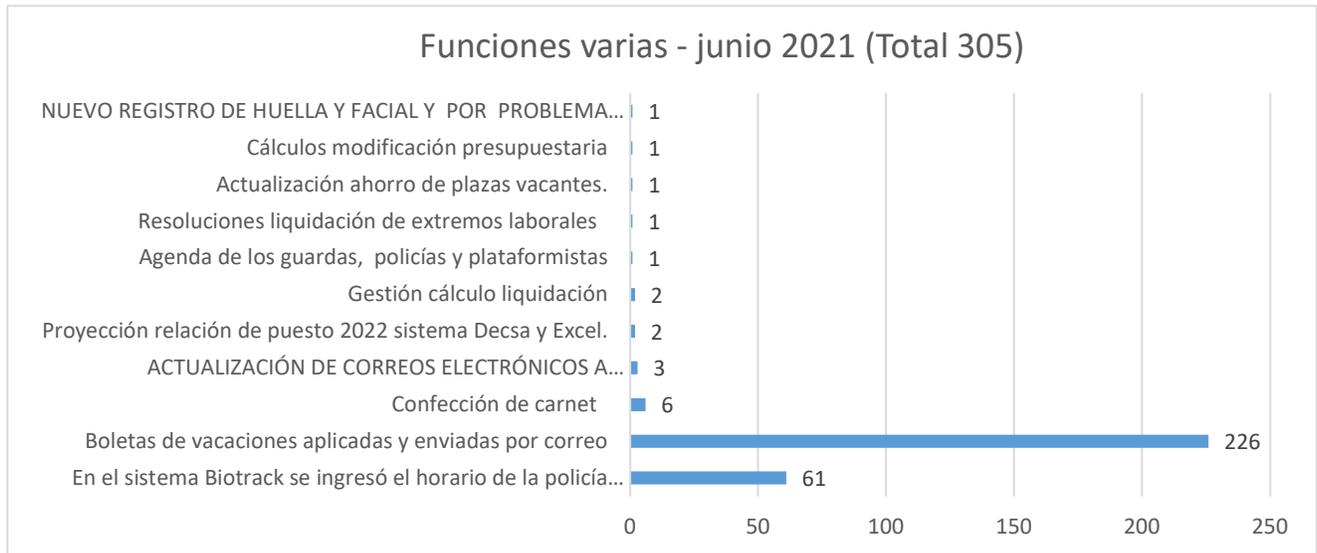
- 1 ✓ Reuniones toma decisiones por la emergencia Covid-19, en coordinación con Salud
- 2 Ocupacional.
- 3 ✓ Reunión de Gerencia
- 4 ✓ Reunión para trabajar los planes de acción con los resultados de la encuesta de Clima
- 5 Organizacional.
- 6



7



8  
9



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

**Varios de Recursos Humanos**

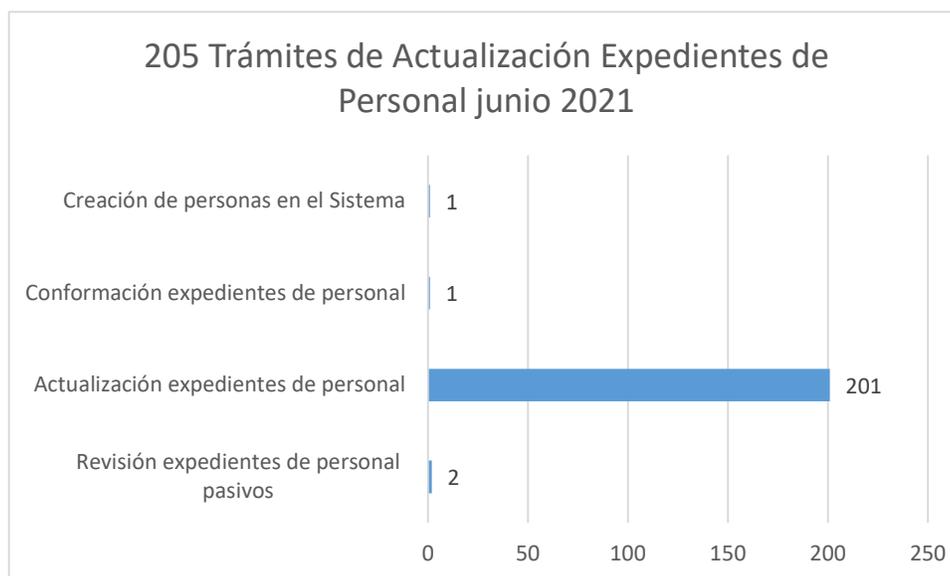
- ✓ *Constancias: Se elaboraron un total de 19 constancias (salariales y de tiempo laborado).*
- ✓ *Modificaciones presupuestarias: Se realizó una.*
- ✓ *Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 86 actualizaciones.*
- ✓ *Evaluación rendimiento: Se elaboró oficio para la Alcaldía con propuesta de cambio a los estímulos a la productividad. Inició el 15 de junio el seguimiento de los planes de trabajo de medio período.*
- ✓ *Se dieron 14 atenciones a la ciudadanía*

**Oficios recibidos y documentos tramitados:**



13  
14  
15

El Proceso confeccionó y despachó 45 oficios varios en el mes de junio.



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

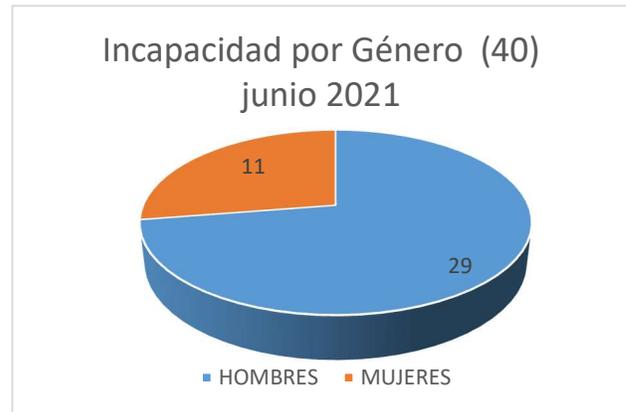
### Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 856 justificaciones: vacaciones, citas médicas, capacitaciones, justificación por llegadas tardías, teletrabajo y/o incapacidades.
- ✓ Se coordinó con las Jefaturas, para que justificarán las omisiones de algunos de los colaboradores

### Capacitación:

Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Recursos	Gestión Económi	Gestión Estratégí	Gestión Hacenda	Gestión	Total de
Actualización del Marco que Regula la Transferencia de Recursos Públicos a Sujetos Privados	₡88 000			4	4		8
Control Interno y valoración del Riesgo Año 2021-1	₡105 000	3	2	5	3	5	18
Curso Virtual Control Interno	₡-	1		1			2
Fundamentos de Tiro Nocturno	₡90 000		14				14
III Congreso Nacional de Seguridad Vial y Movilidad Segura	₡-					1	1
Inducción Modelo Social de la Discapacidad -Sesión 1	₡68 000	5	5	7	19	6	42
Manejo de Microsoft TEAMS- Nivel Principiante - Intermedio	₡88 000	2				2	4
<b>Total general</b>		<b>11</b>	<b>21</b>	<b>17</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>89</b>

9  
10 **Incapacidades**



1  
2  
3  
4

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

**Oficina de Reclutamiento y Selección**

ASUNTO	JUNIO
Concursos Internos	Se reciben ofertas del 15 al 21 de junio CI-03-21 Ejecutivo M2-Hacendario
	Se realizan todas las gestiones y se hace apertura del concurso interno CI-03-21 Ejecutivo Municipal 2-Hacendario.
	Se trabaja en el análisis de ofertas del concurso CI-03-21 Ejecutivo M2-Hacendario
	Se envía a la Alcaldía oficio para que envíen información de los preferibles para publicar el concurso interno del Ejecutivo Municipal 2- Gestión Urbana
Concursos Externos	Se realizan las coordinaciones con la empresa la Nación para cotizar publicación de concursos externos CE-02-21 y CE-03-21
	Se realizan las coordinaciones a nivel interno con las jefaturas para que brinden la información necesaria para publicar concursos, así como la elaboración del examen
	Se realizan las coordinaciones con TI y Comunicación Institucional para publicar los concursos en las redes sociales y en el sitio web de la Municipalidad
	El período de recepción de ofertas para el CE-02-21 es del 14 y 15 de junio
	El período de recepción de ofertas del CE-03-21 es del 16 y 17 de junio/ se recibieron 25 ofertas
	Revisión y análisis de ofertas del concurso CE-02-21 del 15 al 30 de junio
Vencimiento Registro de Elegibles	Se confecciona el oficio para eliminación por vencimiento del registro de elegibles del puesto de Técnico Municipal 2-Proveeduría
Manual de Organización	Se trabaja en el documento de actualización del objetivo y las responsabilidades de las dependencias
	Se da seguimiento a las jefaturas que aún no entregan la información para actualizar el Manual de Organización
	Se trabaja en el nuevo diseño del Manual de Organización

Coordinaciones para Capacitación	A solicitud de la gerencia, se contacta al señor Jimmy Alvarez para coordinar charlas sobre acoso laboral, además se habla con Maritza Porras para que gestione lo relacionado al presupuesto para la contratación
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, dice que aún sigue en la alcaldía
	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
Prontuario	Se realizan actualizaciones al prontuario
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 y personas que querían más información sobre los concursos externos CE-02-21 y CE-03-21
	Se atienden correos con consultas para participar en los concursos externos publicados el 7 de junio

1  
2

## **Inspección General**

Actividad	Junio
Gestiones de Licencias Comerciales	596
Otras inspecciones (Protocolos-Servicios Municipales)	75
Gestiones de Cobros	744
Gestiones de Bienes Inmuebles	464
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	118
Recepciones de obra	81
Inspecciones de control urbano	86
Denuncias	58
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	62
Incumplimiento de deberes	43
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	18
Denuncias con Contraloría Ambiental	7
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	2
<b>TOTAL</b>	<b>2 354</b>

3  
4  
5  
6  
7

## **Otras gestiones**

- ✓ 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 a solicitud del Subproceso Control Constructivo.

- 1 ✓ *Incumplimiento de deberes: Notificaciones por Incumplimiento de Deberes, corresponden a*  
2 *limpieza de predios y construcciones de aceras.*  
3 ✓ *Gestiones de Cobros: Corresponde a 736 notificaciones de pendientes de pago y 8 arreglos de*  
4 *pago*  
5 ✓ *Denuncias con Contraloría Ambiental: Siete denuncias de índole ambiental recibidas en este*  
6 *Subproceso. No hubo inspección con Ministerio de Salud.*  
7

8 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	JUNIO
PLAQUEO ACTIVOS	500
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	200
TOMA FISICA INVENTARIOS	500
DIGITACION TOMA FISICA INVENTARIO SUMINISTROS	500
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	47
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	47
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	600
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	600
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	35
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	40
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	500
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	20
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	6
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	6
ASISTENCIA CHARLAS, CAPACITACIONES, OTROS	4
<b>T O T A L</b>	<b>3605</b>

9

10 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

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

Cantidad de Operaciones	
PATENTES	191
VALORACIONES	51
COBROS	62
INSPECCIONES	6
CATASTRO	1
EXONERACIONES B.I.	150
<b>TOTAL</b>	<b>461</b>

13

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Cantidad

Marín León Marco	¢342 807 662,25
Castro Chavarría Gerald	¢632 591 221,67
Sánchez Jiménez Paola	¢389 973 164,63
Gómez Hidalgo José Pablo	¢281 346 963,56
Banco Nacional	¢208 424 049,19
Pagos por la Web	¢59 413 194,93
<b>T O T A L</b>	<b>¢1 855 143 061,30</b>

1

Otras gestiones	Cantidad	Monto/ Resultado
Certificaciones de registro	72	¢213.733
Certificaciones Municipales	127	0
Cambio de monedas	5	¢1.385.000
Arqueos de Caja	1	satisfactorio

2

3

### **Servicios Institucionales**

4

#### **Actividades relacionadas al personal**

5

✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.

8

✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes mayo 2021, para los compañeros de Servicios Institucionales, para un total de 47 horas extras y 8 horas dobles

9

✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad, correspondientes al mes de julio del 2021.

11

12

13

#### **Coordinación con proveedores**

14

✓ Se atendió personalmente a las personas de SCOSA, TELERAD, SCO mantenimiento industrial, vidrios Escazú.

15

✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.

16

✓ Entrega de insumos de limpieza: El lunes 21 de junio del 2021, se recibieron todos los insumos por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de junio al 21 de julio del 2021. Supervisión de limpieza se realizó el viernes 18 de junio.

17

✓ Trámites Controlpas:

18

19

20

21

22

TRAMITE GENERAL	TIPO	TRAMITE ESPECIFICO	NOMBRE AGENTE	NOMBRE EMPRESA	FECHA CREACION	ESTADO	DETALLE
	PORTACIÓN	0001032931-CA	CESAR LOPEZ BERROCAL	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISIÓN	
	PORTACIÓN	0001032930-CA	CAROLINA BEATRIZ MARIN MARIN	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	INCLUIDO EN EXPEDIENTE	
	PORTACIÓN	0001032925-CA	AILAN GUIDO CAMBRONERO	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISIÓN	
	PORTACIÓN	0001032923-CA	OSCAR DOBLES BERMUDEZ	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISIÓN	
	PORTACIÓN	0001032919-CA	GEOVANNI BRICEÑO RODRIGUEZ	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISIÓN	
	PORTACIÓN	0001032911-CA	MAIKOL ALBERTO GOMEZ ZUÑIGA	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	26/05/2021	TRÁMITE EN REVISIÓN	
	PORTACIÓN	0001023212-CA	JOSE FRANCISCO MORALES CASTRO	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	11/05/2021	INCLUIDO EN EXPEDIENTE	
0001021610-CA	TRAMITE GENERAL DE INSCRIPCIÓN DE ARMAS	0001021611-CA	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	MUNICIPALIDAD DE ESCAZU	07/05/2021	TRÁMITE RECHAZADO	
	TRAMITE	0001021605-CA					

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11

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

- ✓ Solicitud de pago a la asociación: Según oficio COR-SI-241-2021, se solicita realizar el pago de la póliza de fidelidad grupal de los funcionarios.
- ✓ Mantenimiento preventivo: Se realizó mantenimiento preventivo trimestral correspondiente a los aires acondicionados.
- ✓ Colaboración para patentes: se realizó soporte humano a Patentes (Karla Aldecoba), referente a hacer recalificaciones a los patentados.
- ✓ Participación de la comisión de clima organizacional: Karla Aldecoba se encuentra en la comisión y este mes participó en 3 reuniones virtuales, referente al clima.



- ✓ Limpieza de dispensadores de agua: se realizó el mantenimiento de los 6 dispensadores en los diferentes edificios.

1  
2  
3  
4

**Ejecución presupuestaria**

- ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 17 cajas chicas para asuntos varios, para un total de ₡2 519 000,58
- ✓ Trámites con SICOP:

**[2. Encargado de la verificación]**

No	Verificador	Número de teléfono	Correo electrónico	Fecha y hora límite de solicitud de verificación	Fecha/hora de respuestas	Estado
1	JUAN RAMÓN DANIEL FERNANDEZ ULLOA	22087542	j.serviciosinstitucionales@escazu.go.cr	06/07/2021 09:00		En proceso

**[3. Archivo adjunto a la solicitud]**

No	Nombre del documento	Archivo adjunto
1	control ecológico tributación	control ecológico tributación 1 julio.pdf [0.17 MB]
2	fumigadora corin tributación	fumigadora corin tributación 1 julio.pdf [0.17 MB]
3	fumigadora fulmines tributación	fumigadora fulmines tributación 1 julio.pdf [0.16 MB]
4	supra continental tributación	supra continental tributación 1 julio.pdf [0.17 MB]
5	tecni plagas tributación	Tecni plagas tributación 1 julio.pdf [0.17 MB]

**[ Información de la oferta ]** Favor de ingresar el resultado de verificación solamente aquellos que haya sido solicitado la verificación

Partida	Posición	Nombre de Proveedor	Número de la oferta	Fecha/hora de presentación	Fecha y hora de revisión	Resultado de la aprobación
1	1	SUPRA CONTINENTAL INC SOCIEDAD ANONIMA	2021CD-000066-00208 00001-Partida 1-Oferta 5	01/07/2021 08:27		En proceso
1	2	CONTROL ECOLOGICO DE PLAGAS TABACADA Y ASOCIADOS SOCIEDAD ANONIMA	2021CD-000066-00208 00001-Partida 1-Oferta 4	01/07/2021 08:27		En proceso
1	3	FUMIGADORA COROIN CR SOCIEDAD ANONIMA	2021CD-000066-00208 00001-Partida 1-Oferta 2	30/06/2021 16:40		En proceso
1	4	FUMIGADORA FULMINEX SOCIEDAD ANONIMA	2021CD-000066-00208 00001-Partida 1-Oferta 1	30/06/2021 15:36		En proceso
1	5	TECNI PLAGAS DE ESCAZU RJ SOCIEDAD ANONIMA	2021CD-000066-00208 00001-Partida 1-Oferta 3	01/07/2021 02:15		En proceso

**[ 4. Información de la verificación ]**

5

**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
  - Solicitud de verificación
  - Recepción de solicitud de verificación
  - Solicitud de información
  - Recepción de solicitud de información
- Contratación Electrónica
  - Confección de contrato
  - Orden de pedido
- Aprobación Interna
  - Solicitudes de Criterio Legal
  - Criterio Legal

Rango de fechas de elaboración: 03/05/2021 ~ 02/07/2021

10 resultados

Número de solicitud de contratación	Descripción del procedimiento	Fecha y hora de elaboración	Estado
0062021000100010	LICITACIÓN ABREVIADA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO REPTIDOR * Usuario que Autoriza: CAROL MARITZA VILLA MATA	17/06/2021 13:23	Completado
0062021000100009	CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO REPTIDOR	17/06/2021 13:14	Anulado
0062021000100008	CONTRATACIÓN DIRECTA Adquisición de un enlace de fibra óptica nuevo, para dar respaldo al servicio con el que se cuenta actualmente * Usuario que Autoriza: CAROL MARITZA VILLA MATA	17/06/2021 12:34	Completado
0062021000100006	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL servicios de geolocalización y administración de combustible * Usuario que Autoriza: CAROL MARITZA VILLA MATA	04/06/2021 13:33	Completado
0062021000100005	Historial de Cambios de Estado LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES Y VEHÍCULOS MUNICIPALES * Usuario que Autoriza: CAROL MARITZA VILLA MATA	21/05/2021 13:31	Completado

5 resultados [ 1 de 1 páginas ]

Registro nuevo | Nuevo Registro de Remate

1  
2  
3

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	9	3
Alcaldía Municipal	15	1
Servicios Municipales	2	
Asuntos jurídicos	5	23
Relaciones públicas	1	
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		24
Servicios Institucionales	2	3
Contraloría servicios	1	
Tesorería		31
Gestión Urbana	5	1
Planificación Estratégica		1
Construcción Obra Pública		1
Gestión Ambiental	1	

Asemuescazu Escazu		1
Gestión Cultura		2
Gestión Hacienda		1
<b>TOTALES</b>	<b>41</b>	<b>92</b>

1  
2  
3  
4  
5  
6

### GERENCIA GESTIÓN URBANA

**Gerencia:** Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 52 solicitudes ingresadas a la gerencia de Gestión Urbana y se dio el seguimiento de 43 casos del mes de junio. Algunos de los proyectos o labores 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.
Audiencia Pública	Se realiza la atención de las observaciones de las propuestas a la modificación de zonificación del Plan Regulador de la Municipalidad de Escazú
Contratación de mobiliario de oficina	Se realiza la adjudicación del mobiliario de las diferentes oficinas del Macroproceso Gestión Urbana

7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24

### Subproceso Construcción Obra Pública

#### Algunas Labores Topográficas COP Relevantes

- ✓ Colaboración al subproceso de Planificación Territorial, con el trabajo de chequeo y verificación de la existencia y estado de mojones de la Red Geográfica cantonal de tercer orden de Escazú; esto durante todo el día
- ✓ 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 realiza modificaciones al dibujo de la zona 100 metros sur del Country Club. Se inicia con el levantamiento topográfico detallado de la Ruta Nacional 177. Se inicia el dibujo del levantamiento topográfico de la Ruta Nacional 177.
- ✓ Se inicia el dibujo de la calle frente al proyecto del CECUDI del Carmen. Se genera MDT y superficie de la calle del CECUDI del Carmen. Se genera el perfil longitudinal y secciones transversales cada 5 metros de la calle del CECUDI del Carmen.
- ✓ Se realiza ploteo de planos topográficos de Ruta Nacional 105 y planos de Pablo Mora, en total 20 láminas. Se continúa con el dibujo del tramo faltante en la ruta Nacional 105 (Del Puente Amarillo hasta la Guaría).

- 1 ✓ Se realiza la superficie y modelo digital de terreno de toda la ruta Nacional 105, desde Cuesta
- 2 Los Calderón hasta la Guaria. Se analiza y modifica el modelo digital de terreno para la
- 3 conformación de superficie lo más real posible a la realidad.
- 4 ✓ Se continua con el dibujo del tramo faltante en la ruta Nacional 105 (Del Puente Amarillo hasta
- 5 la Guaria). Se realizan nuevas modificaciones al modelo digital de terreno para la conformación
- 6 de una superficie lo más real posible a la realidad. Se crea alineamiento del eje de centro de la
- 7 calzada existente de la Ruta Nacional 105 y se crean estacionamientos cada 10 metros. Se crea
- 8 el perfil longitudinal del eje de centro de la rasante de la calzada existente, de la Ruta Nacional
- 9 105.
- 10 ✓ Levantamiento topográfico en Puente Jaboncillos. Replanteo de puntos de lindero en propiedad
- 11 al oeste de Puente Jaboncillos sobre río Carrizal.
- 12 ✓ Se realiza el montaje catastral con el levantamiento realizado en Jaboncillos y los planos
- 13 catastrados de la zona. Se inicia la conformación de un informe técnico sobre el análisis y
- 14 ubicación del plano catastrado al costado oeste del Río Carrizal en el proyecto de Jaboncillos.
- 15 ✓ Se realiza levantamiento de propiedad y sistema pluvial en zona de Hoja Blanca. Se realiza
- 16 montaje catastral y contraste de levantamientos para corroborar ubicación del lindero.
- 17 ✓ Reuniones varias.
- 18
- 19

**Avance de las metas 2021.**

Meta	Descripción	Avance
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	El Sub-Proceso Construcción Obra Pública ha atendido 149 oficios de gestiones ingresadas a este subproceso durante el segundo trimestre del 2021.
COP02	Ejecutar al 100% la construcción del Proyecto Cecudi y obras complementarias en Barrio El Carmen	Se encuentra en construcción con un avance financiero del 55% y físico del 53%
COP03	Mejorar 735 metros lineales de las calles: Cuadrante Villa Deportiva San Basilio y Calle los Delgado (Ley 8114)	Se cuenta con la contratación por demanda de Obra Gris 2021LN-000003-0020800001, por lo cual se está en programación y elaboración de Ordes de Compra para el tercer trimestre.
COP04	Mejorar 420 metros lineales de las calles en las Urbanizaciones: La Nuez, y Mirella Guevara	Se cuenta con la contratación por demanda de Obra Gris 2021LN-000003-0020800001, por lo cual se genera S.B.S para iniciar obras en programación. Lo cual representa un 52,77% del presupuesto asignado. Se pago un 35,98 en reajustes.

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	Se encuentra en construcción: la estabilización de Calle Filtros Rápidos 100%. Muro Reforzado en Calle Cuesta Grande 100%. Parque Anonos un avance físico del 95%. Calle Naranjo cuenta con un avance del 30%.
COP06	Ejecutar en un 100% la programación de Estudios viales en el cantón de Escazú para el 2021	1. Estudio Transversal 144 B, OC 37809 con un avance físico del 100%. 2. Estudio Vial Centro de Escazú, OC 37888 con un avance físico del 30%. 3. Estudio Sector Country Club 100%. 4. Estudio semáforo sector la Hulera cuenta con orden de inicio. 5. Estudio Calle Chipopa con orden de inicio (ejecutado al III trimestre). 6. Estudio Calle Boquerón con orden de inicio (ejecutado al III trimestre). 7. 5. Estudio Altos de Bello Horizonte con orden de inicio (ejecutado al III trimestre).
COP10	Realizar el recarpeteo y colocación de 172 toneladas de asfalto caliente (AC30) en vías públicas	Tiene un avance físico del 100%, pendiente pago
COP11	Mejorar 250 metros en la calle alemanes - Koala ( <u>Ley 8114</u> )	En programación para intervención al III trimestre
COP12	Mejorar 300 metros en la calle Chirca-Lotes Perú a Cuesta Grande-Recursos ( <u>Ley 8114</u> ). (Of. DVA-DF-DEP-2021-95 MOPT).	Meta eliminada (Presupuesto Extraordinario 1-2021, tuvo una aprobación parcial por parte del Ente Contralor como lo establece el oficio No. 06512-DFO-LOC-0021 de fecha 06 de mayo, 2021, el presupuesto para la ejecución de la COP12 no fue aprobado).
COP13	Mejorar 1495 metros de la red vial (Ruta Nacional #105),	En programación para intervención al III trimestre (cuenta con orden de compra 38031).
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 estudios técnicos para diseñar y realizar la respectiva construcción

COP15	Mejor 900 metros de la red vial ( <u>Ruta Nacional #177</u> ).	Se realiza levantamientos de necesidades, para generar S.B.S.
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	Se realiza estudios técnicos para diseñar y realizar la respectiva construcción
COP17	Ejecutar el 100% de los recursos económicos asignados para señalización y demarcación en calles del cantón	Se cuenta con la orden de compra 37986, y se ejecuta señalización vertical (representa el 1% de ejecución).
COP18	Colocar 34500 metros cuadrados de perfilado y colocación de carpeta asfáltica en el cantón	En programación para el III Trimestre
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 la elaboración del cartel.
COP20	Realizar el proceso de contratación y adjudicación para el diseño y construcción de una planta de tratamiento IMAS Guachipelín	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)	Se cuenta con Orden de Compra 37970, a ejecutarse en el III trimestre.
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.	Muro Cancha anexa al estadio un avance 90%.
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"	En elaboración y revisión del convenio por parte de la CNFL y la Municipalidad.
COP24	Realizar la contratación de mejoras a la Cancha sintética de futbol 5 en Urb. Manuel Antonio	META EJECUTADA POR LOS COMPAÑEROS DE MOP (Ing. Marvin Córdoba).

1  
2  
3  
4  
5

**Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

**MOP01:** En referencia al objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública”, para el mes de junio de 2021:

1 ✓ *Ingresaron un total de 104 solicitudes de servicios relacionados a mantenimiento de obra*  
2 *pública.*

3 ✓ *Se encuentran 12 casos en ejecución.*

4 ✓ *Se finalizaron 57 solicitudes.*

5 ✓ *A la fecha, se han atendido 314 solicitudes, lo cual significa un 62.8% de la meta.*

6 Se colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Planificación y Control Urbano en  
7 soporte a labores relacionadas a topografía.

8 Además, se refuerza en labores de albañilería y chapía a personal de cementerios para las actividades  
9 que se requieran.

10 Se atendieron los casos recibidos en la mesa de ayuda de las solicitudes que se le realizaban al  
11 Departamento de Servicios Institucionales. Se ha mantenido un control cruzado con la tabla de control  
12 mostrada anteriormente.

13

14 **MOP02:** Del objetivo “Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del  
15 cantón”, se trabaja en la remodelación de dos parques; Calle Fernando León en Bello Horizonte de  
16 Escazú y Manuel Antonio en San Antonio de Escazú, lo cual representa una inversión de  
17 ₡23,989,630.00. A la fecha, ambos parques tienen un avance aproximado de 50%. Además, se está  
18 trabajando en la documentación para arrancar con la remodelación del Parque Los Pianos en Bello  
19 Horizonte de Escazú e iniciar con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de 9 de los parques  
20 que se remodelaron en 2019. Esto, en diferentes puntos del cantón. Lo anterior, representa una inversión  
21 de ₡17,000,000.00 aproximadamente.

22

23 **MOP03:** El objetivo “Colocar 1000 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de  
24 soporte en parques del cantón”, al haberse liquidado por completo el contenido presupuestario total de  
25 la meta anual, se han estado realizando gestiones para poder abarcar las necesidades en este tema. Se  
26 recibió a finales de mes la aprobación por ₡50,000,000.00 adicionales, los cuales representan  
27 aproximadamente 802 toneladas para los cuales se generó la solicitud de bienes y servicios para  
28 continuar el mantenimiento de las vías.

29

30 **MOP04:** Respecto al objetivo, “Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño  
31 en áreas públicas”, se mantiene el saldo de la orden 37568 para Cordón y Caño, mismo que no ha sido  
32 ejecutado por la falta que se tenía de asfalto para bacheo al ser obras complementarias. Se procederá a  
33 reactivar esta meta con la entrada del presupuesto adicional para bacheo.

34

35 **MOP05:** En lo que respecta a la realización de comedores en distintos parques, se mantiene generada la  
36 orden de compra N°36965. Sin embargo, el proyecto está paralizado por temas de diseño y  
37 presupuestario, para cumplir con el objetivo inicial del proyecto.

38

39 **MOP06:** Esta meta fue agregada en la modificación presupuestaria y corresponde a la intervención del  
40 parque Central. Sin embargo, no ha sufrido variación por temas de diseño y gerenciales.

41

1 **MOP07:** Corresponde a la Partida Específica para la intervención en el parque de la urbanización Los  
2 Pianos. Sobre esta se generó la SBS 7489 por la totalidad de los fondos y se tiene el diseño propuesto  
3 para la remodelación, ya antes mencionado en el punto 2.

4  
5 A continuación, un listado de otras actividades que ha venido desarrollando el Subproceso de  
6 Mantenimiento de Obra Pública durante este mes, tanto en temas relacionados al cumplimiento de los  
7 objetivos, como en algunos otros no relacionados:

- 8 ✓ *Se colabora con personal, equipo de transporte y logística al Departamento de Gestión de*  
9 *Riesgo, en todo lo referente a la crisis causada por la pandemia del COVID-19.*
- 10 ✓ *Se continua con la ejecución de contratos por demanda, compromisos y procesos de contratación*  
11 *nuevos.*
- 12 ✓ *Inspección y seguimiento de trabajos de remodelación y mejoras en edificios municipales.*
- 13 ✓ *Inspección y levantamiento de obras para mejoras en Edificio Municipal Anexo, para el traslado*  
14 *de tanque de captación y habilitación de espacio en área de comedor.*
- 15 ✓ *Levantamiento, inspección y digitalización de propuesta para remodelación del parque Los*  
16 *Pianos.*
- 17 ✓ *Levantamiento de obras existentes, digitalización y elaboración de propuesta para el*  
18 *mejoramiento de áreas de esparcimiento en el Palacio Municipal.*
- 19 ✓ *Levantamiento y digitalización propuesta de remodelación área de baño y comedor en el Edificio*  
20 *Municipal Anexo, segunda planta.*
- 21 ✓ *Gestión para la cotización de ventanería de PVC, para los trabajos de mejora en Edificio*  
22 *Municipal Archivo, así como la actualización de cartel, especificaciones, objeto contractual y*  
23 *requisito para la compra de ventanería y puertas de aluminio/vidrio.*
- 24 ✓ *Establecimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo con los requerimientos establecidos*  
25 *por el Subproceso.*
- 26 ✓ *Se realizó la propuesta de Anteproyecto Presupuesto MOP 2022 en conjunto con el Plan Anual*  
27 *Operativo correspondiente.*

### 28 29 **Subproceso Servicios Municipales**

30 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** El área de aseo de vías reporta un total de 859.702 metros atendidos en barrido  
31 del cantón. Se da la asistencia a capacitación de empresa “Químicas Unidas” sobre uso y mantenimiento  
32 de motoguadañas.

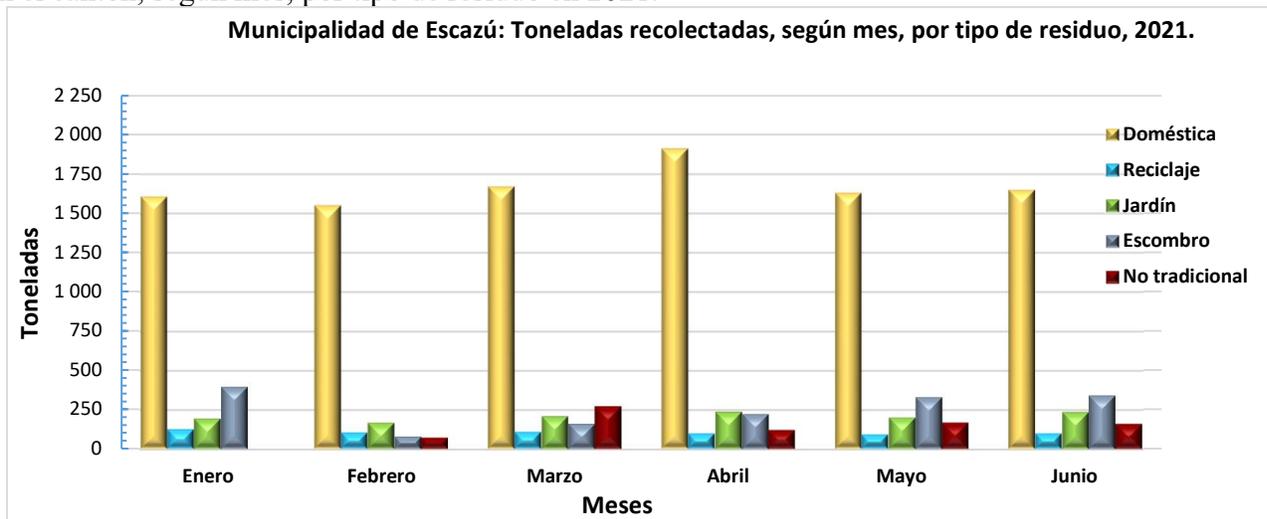
33  
34 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla  
35 municipal de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de  
36 materiales de desecho, chapea de 43.408 metros, 450 metros de descuajes, corta de 5 árboles, 350 metros  
37 de corta de bambú, lavado de aceras, agregado de altura de malla en parque del centro de Bello Horizonte  
38 y colocación de cuneta en urbanización Loma Real.

39 Se apoya el servicio de chapea con la contratación de la Empresa Zonas Verdes Gabelo. Se da la  
40 asistencia a capacitación de empresa “Químicas Unidas” sobre uso y mantenimiento de motoguadañas.  
41 A su vez se trabajó en remodelación de oficinas de presupuesto y proveeduría en el Palacio Municipal.

1 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto al área de recolección de desechos, se presenta  
2 la siguiente información:  
3

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1645,82
Basura no tradicional	158,37
Escombros	339,12
Basura de jardín (orgánica)	234,19
Materiales valorizables (reciclaje):	97,7
Basura tradicional en la municipalidad	0,045
Reciclaje en la municipalidad	0,05

4  
5 A continuación, un gráfico comparativo de las toneladas recolectadas por la Municipalidad de Escazú  
6 en el cantón, según mes, por tipo de residuo en 2021.



7  
8 Como muestra el gráfico anterior, junio presenta un aumento con respecto al mes anterior de basura  
9 doméstica, reciclaje, residuos de jardín y escombros, mientras que una disminución en toneladas de  
10 basura no tradicional.  
11 En este mes se finalizó la recolección de basura no tradicional del primer semestre, para lo cual se  
12 detallan las fechas y rutas laboradas, en el siguiente cuadro:

Rutas efectuadas de recolección de basura no tradicional en el mes	
Fecha	Ruta de recolección
5/6/2021	Calle Entierrillos, Calle Maná, Urb. El Compartir, Urb. La Nuez, Urb. Mireya Guevara, Urb. La Macadamia, Urb. La Avellana.

12/6/2021	Calle Villalobos, Urb. Palma de Mallorca, Urb. Monte Roca, Urb. Palermo y Anonos, Bajo Anonos, Calle Los Mangos, Calle 20, Calle Alemanes, Urb. Vista Alegre, Urb. La Suiza hasta cruce con Anonos y Urb. Los Elíseos.
-----------	--

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	8
Exhumaciones	7
Alquiler nicho	6
Alquiler osario	2

4  
5 Se trabaja en la creación de formulario digital junto con Tecnologías de Información para trámites de  
6 los cementerios; a su vez se realiza la limpieza diaria del lugar, chapea y trabajos de albañilería.

7  
8 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de  
9 19.329,35 metros de parques y sitios públicos municipales, así como el mantenimiento de jardines de la  
10 municipalidad. Se realizan inspecciones varias para el control de funcionamiento y cierre de parques.

11 A su vez entre las labores más relevantes del área de topografía del subproceso se realiza lo siguiente:  
12 ✓ *Informe técnico de levantamiento calle "Los Cuete".*  
13 ✓ *Informe técnico de invasión Parque Anonos.*  
14 ✓ *Ingreso de trámite de plano catastrado de la finca 1223753-000.*  
15 ✓ *Elaboración de plano catastrado para lote en Chaparral, San Antonio.*  
16 ✓ *Elaboración de plano catastrado para lote San Antonio. "Plaza Chipopa", bajo las matrículas*  
17 *folio real 1158125-000, 1158127-000, 1158129-000 y 1158131-000.*  
18 ✓ *Medición Parque el Cedral (Trejos Montealegre).*  
19 ✓ *Redacción de informe invasión parque Las Vistas.*  
20 ✓ *Curvas de nivel "Plaza Chipopa".*

21  
22 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para este mes, el área de alcantarillado presenta la siguiente información:

Actividad	Cantidad
Limpieza de cajas de registro	35 unidades
Limpieza de alcantarillas	22 unidades
Colocación de parrillas	12 unidades
Conformación de caños	850 metros

23  
24 **DIRECCIÓN (SEM 06):** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se  
25 encuentran las siguientes:

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

- 1 ✓ *Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.*
- 2 ✓ *Elaboración y análisis de contrataciones.*
- 3 ✓ *Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.*
- 4 ✓ *Recepción y tramitación de facturas.*
- 5 ✓ *Ingreso de información al sistema y bases de datos.*
- 6 ✓ *Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.*

7  
8 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Descripción
Brindar la limpieza de 60.000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	859.702 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	2.475,29 toneladas
Brindar mantenimiento a 500.000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	43.408 metros, 450 metros de descajados, corta de 5 árboles, 350 metros de corta de bambú.
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	8 inhumaciones, 7 exhumaciones, 6 alquiler de nicho y 2 de osario.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	19.329,35 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 12 parrillas, conformación de 850 metros de caños, limpieza de 35 cajas de registro y 22 alcantarillas

9

10 **Proceso Planificación y Control Urbano**

11

12 **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	62
	Aprobados	40
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	330
Oficios	Solicitudes atendidas	126
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	2

Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	10
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	62

1  
2

### Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	0
	Valoración de árboles	18
	Atención denuncias	29
	Valoraciones geológicas	0
	Regencias ambientales CECUDI	3
Asistencia a comisiones y comités	Charla Ley 8968, 2 reuniones Manual de Compras Verdes, reunión CNFL, Seguimiento caso Cuesta Grande, Procedimiento de atención de emergencias, Reunión Bayer, Reunión Extraordinaria ACOPAC, Asamblea Tárcoles, Caso Roberto Tovar, Caso Roy Romero	11
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	87
	Atendidas	89
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Recibidas	
	Atendidas	107
	Sin Atender	16

3  
4

### 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 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atención tanto en ventanilla, como telefónica de diferentes tramites, tales como consultas o denuncias que realizan los administrados y usuarios externos e internos.</li> <li>-Actualización de base de datos B-PCU-03.</li> <li>-Elaboración y entrega de informe PGAI 2020.</li> <li>-Elaboración de afiche y solicitud de promoción del día mundial del ambiente.</li> <li>-Participación en audiencia pública para actualización plan regulador.</li> <li>-Participación en foro ambiental MOPT “Infraestructura Sostenible”</li> <li>-Participación en conversatorio “La Aventura de Ser Papá”</li> <li>-Monitoreo de plantas de tratamiento con el laboratorio de la UNA y actualización de base de datos de PTARS.</li> <li>-Curso de inducción del modelo social de la discapacidad, 1 sesión.</li> </ul>

	capacitación para la obtención de Bandera Azul).	-Participación Curso SEVRI: cuatro sesiones. -Participación en Taller Soluciones Basadas en la Naturaleza (Comisión Tárcoles)
GA02	Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.	-Campaña de captura, castra, libera de gatos callejeros conjunto con ANPA y Asociaciones animalistas de Escazú. -Se coordina con empresa Uhuru para proyecto de patrocinio en rotulación de ZPCE. -Realización de 4 campañas de siembra de árboles en Multipark, parque de las Embajadas y Colegio Saint Mary con voluntarios de la Red de Responsabilidad Social Empresarial. -Etapa Preliminar del Proyecto de Arborización para el Cantón de Escazú 2021 / 2022 -Se atendió a la señorita Raquel Gómez Hernández UCR para ubicar terreno donde colocar posibles huertas comunales proyecto Ambiental Universitario Proyecto en Coordinación para iniciar entre julio y agosto. -Se atendió funcionarios de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz encargados de las cuadrillas de poda y cortas para coordinar la valoración de algunos árboles con copas muy extendidas entre tendido eléctrico.
GA03	Realizar 4 acciones en educación ambiental: 1) impartir 30 charlas ambientales; 2) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 3) coordinar 1 feria ambiental, 4) crear material de divulgación ambiental	-Se imparte charla de gestión de residuos en empresa PBS. -Se imparte charla de gestión de residuos en empresa Bacardí. -Se imparte charla de gestión de recurso hídrico en empresa PBS.

1  
2

### **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	33
	Traspasos	203
	Modificaciones bases imposables	47
	Visto bueno visado	9
	Visado Municipal	54
	Propuestas de Fraccionamiento	0
GIS	Modificaciones gráficas	41
	Impresión mapas	8
	Atención al Público	71

	Base de imágenes	23
	Visores WEB mantenimiento	14
	Visores WEB nuevos	4
	Cargos por Basura	6

## **GERENCIA GESTIÓN HACENDARIA**

### **Dirección**

- ✓ Se firman 149 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y obligaciones legales, así como la firma de 6 cheques emitidos para el desembolso de caja chica.
- ✓ Se trabaja en la información solicitada por la Contraloría General de la Republica en cuanto a las Auditorias de Gestión Financiera, en ambos casos se mantienen reuniones virtuales y la entrega de información; así como el seguimiento a la Auditoria del Subproceso de Patentes.
- ✓ Se acude a las comisiones de Hacienda y Presupuesto y se elaboran los dictámenes correspondientes.
- ✓ Se realiza la preparación para el anteproyecto presupuesto ordinario 2022.
- ✓ Se trabajo en los documentos presupuestarios MPCM-02-06-2021 y MPCM-03-06-2021 los mismos se ratificaron bajo los acuerdos AC.104-2021 y AC.129-2021.
- ✓ Se trabaja en la exposición de Contratación Administrativa, solicitada por el Concejo Municipal, para una sesión extraordinaria, que se realizara el 01 de julio del 2021.
- ✓ Se da seguimiento con Decsa sobre las solicitudes de mejora en el módulo de valoraciones.
- ✓ Se coordina y asiste a una reunión como solicitud de mejora, con respecto a los permisos de construcción, los cuales afectan la base imponible del módulo de valoraciones.
- ✓ Se procede a revisar y firmar 90 licencias comerciales y 10 licencias de licores.
- ✓ Se sostienen reuniones con las empresas EY sobre el manual financiero.
- ✓ Se realiza una reunión a nivel de Jefaturas para emitir diferentes lineamientos y directrices.
- ✓ Se reviso y aprobó el Reglamento de la Municipalidad de Escazú para Caja Única del Estado.
- ✓ Asistencia al curso de actualización de las transferencias de subvenciones a partir del 24 de mayo, todos los lunes y miércoles y se realizan actividades de desarrollo de la capacitación.
- ✓ Se da seguimiento al proceso de recalificación de patentes municipales.
- ✓ Se da seguimiento al comportamiento de ingresos y egresos del mes de Junio 2021.
- ✓ Se da seguimiento a los ingresos municipales, producto de la emergencia a causa del COVID-19 y sus implicaciones económicas.
- ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.

### **Asistencia de Dirección:**

- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 50 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de Mayo 2021.
- ✓ Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de Mayo 2021.
- ✓ Se brindó el análisis financiero comparativo de ingresos del mes de Mayo 2021.

- 1 ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría.
- 2 ✓ Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado y a las recuperaciones, devoluciones
- 3 y correcciones de ajustes por emitir.
- 4 ✓ Se emitieron informes ante la Tesorería Nacional.
- 5 ✓ Se participó en reuniones con la Gerencia.
- 6 ✓ Se preparó el archivo digital de la Gerencia Hacendaria del mes de Mayo 2021.
- 7 ✓ Se colaboró con las 3 solicitudes de información requeridas para auditoría por la CGR, en
- 8 relación con el área de Patentes, Gestión Financiera y Planillas.
- 9 ✓ Revisión de pendientes de Tesorería.
- 10 ✓ Preparación de información requerida para auditoría por la CGR, en relación con la Gestión
- 11 Financiera nuevamente.
- 12 ✓ Revisión comparativa entre caja única y presupuesto para la emisión de ajustes.
- 13 ✓ Revisión final y traslado del Reglamento de Caja Única del Estado.
- 14 ✓ Revisión del procedimiento de subvenciones.
- 15 ✓ Asistencia al curso de actualización de las transferencias de subvenciones a partir del 24 de mayo,
- 16 todos los lunes y miércoles y se realizan actividades de desarrollo de la capacitación.
- 17 ✓ Se asiste en dos ocasiones al curso de Inclusión a la Discapacidad.
- 18 ✓ Entre otras tareas solicitadas por la Gerencia Hacendaria.
- 19 ✓ *Se atienden llamadas internas y externas para asesoría de tramites o requerimientos a nivel*
- 20 *institucional.*
- 21 ✓ *Se envían correos electrónicos y oficios con información de divulgación necesaria por parte de*
- 22 *la gerencia para las coordinaciones y jefaturas.*
- 23 ✓ *Se realiza liquidación de extremos laborales de Mauricio Castillo Morales.*
- 24 ✓ *Se da colaboración a la compañera Karla Aldecoba para control de servicio de mantenimiento*
- 25 *preventivo y correctivo de aires acondicionados.*
- 26 ✓ *Se realiza en conjunto con el Subproceso de Servicios Institucionales la confección del vale de*
- 27 *caja chica para la instalación de las ventanas con películas para Control de Presupuesto y*
- 28 *Proveeduría, se realiza la coordinación con el proveedor del todo el trámite de instalación.*
- 29 ✓ *Se realiza la revisión de documentación presentada de la subvención de Fundación DADDIOS*
- 30 *de los meses enero-febrero- marzo 2021 y se realiza la debida subsanación.*
- 31 ✓ *Se asiste a reunión con la señora Giselle Vega Sojo de Fundación DADDIOS*
- 32 ✓ *Se atiende de manera física al señor Gerardo Altamirano de Asociacion La Nuez, para dar*
- 33 *seguimiento a dudas de subvención presentada.*
- 34 ✓ *Se revisa liquidación de Asociacion La Nuez y se envía a subsanar información necesaria.*
- 35 ✓ *Se asiste a reunión virtual por medio de la plataforma Teams sobre “Propuesta de reglamento*
- 36 *de subvenciones” y se realizan actividades de desarrollo de la capacitación.*
- 37 ✓ *Se realiza justificación para cambio de impresora que se utiliza en la Gerencia Hacendaria.*
- 38 ✓ *Se realiza nueva revisión a subsanación presentada por la Junta de la Escuela de Guachipelín*
- 39 *de Escazú y se realiza nueva prevención de subsanación.*
- 40 ✓ *Se realiza actualización de actualización de Datos de Recursos Humanos.*
- 41 ✓ *Se da seguimiento general a control de subvenciones giradas por parte de la municipalidad.*
- 42 ✓ *Se realiza lista de funcionarios para verificar quienes cuentan con vacunación contra el COVID*

- 1 ✓ Se realiza control ingreso y trámites de patentes.

2  
3 **Subproceso Contabilidad**

4 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 149 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en  
5 el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	149	2.365.062.308,07
CHEQUES EMITIDOS	6	673.757.249,33
<b>Total</b>	<b>155</b>	<b>3,038,819,557.40</b>

6  
7 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 335  
8 facturas, de los cuales se emitieron 120 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de  
9 acuerdo con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	Cantidad	Monto
Facturas	335	965.186.852,64
Transferencias	120	1.304.456.107,26

10  
11 **Otras labores**

- 12 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales.  
13 Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto  
14 de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto  
15 Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y  
16 ajuste de deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas  
17 sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación  
18 Solidarista, sindicatos, entre otros correspondiente al mes de mayo 2021.
- 19 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a  
20 la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- 21 ✓ Se incluyeron 43 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- 22 ✓ Se incluyeron 213 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria
- 23 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de mayo 2021.
- 24 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de  
25 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado,  
26 regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de abril 2021 por medio electrónico  
27 (transferencia), además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 28 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 129 asientos contables del mes de mayo de 2021 para  
29 la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es  
30 requerido incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son  
31 remitidos en su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- 32 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras  
33 patronales de los salarios cancelados durante el mes de abril, por medio de transferencia  
34 electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de mayo

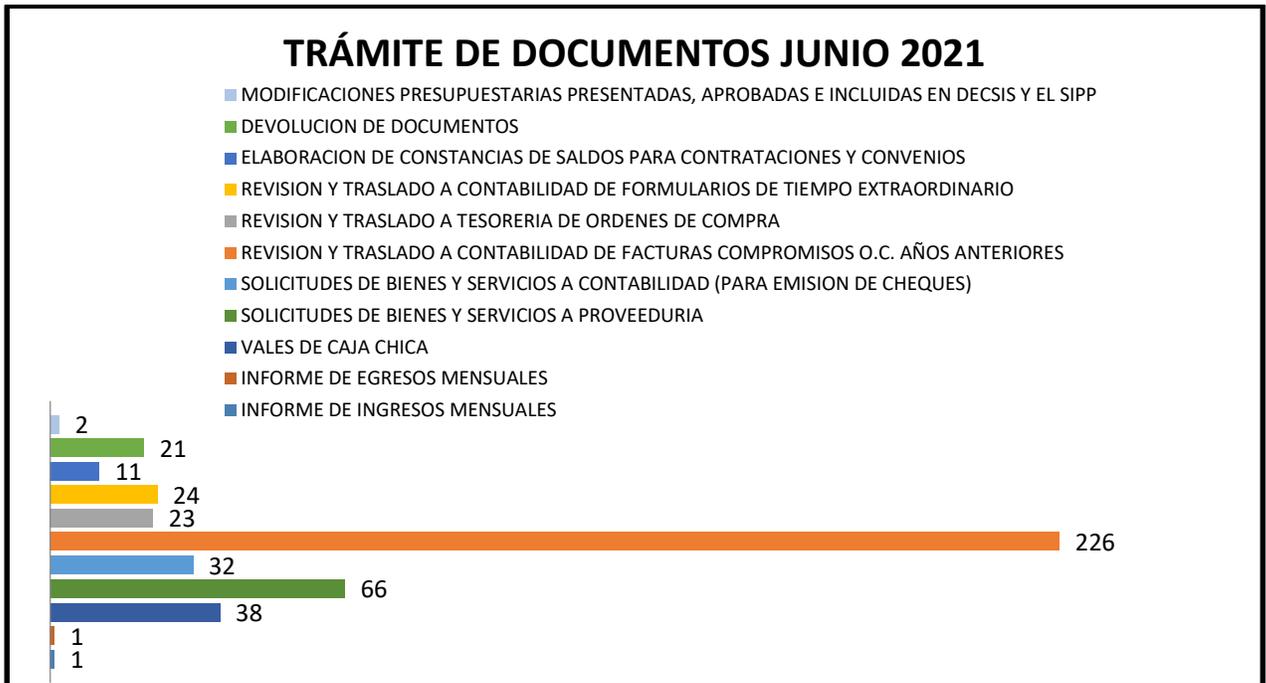
- 1 del INS.
- 2 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según  
3 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 4 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del  
5 rebajo de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la  
6 actualización correspondiente.
- 7 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de  
8 deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.
- 9 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto  
10 Nacional de Seguros.
- 11 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 12 ✓ Se confeccionaron 158 Nóminas de pago.
- 13 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia  
14 electrónica; esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la  
15 generación del asiento contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la  
16 cantidad de registros manuales en el sistema.
- 17 ✓ Se realizó la creación del auxiliar contable correspondiente al Fondo Rotario para uso del  
18 combustible, lo que permite la automatización del pago a cada una de las tarjetas de  
19 combustible.
- 20 ✓ Se realizó el pago del 100% de las facturas perteneciente a órdenes de compra incluidas en la  
21 lista de compromisos 2020.
- 22 ✓ Se realizó la remisión de la documentación requerida para la empresa que está ejecutando la  
23 Auditoría Externa. Según proceso de Contratación 2020LA-000019-0020800001.
- 24 ✓ Se sostuvieron 7 reuniones con la empresa EY para avanzar con la elaboración del Manual de  
25 procedimientos.
- 26 ✓ Se asistió de forma virtual a 5 capacitaciones programadas por la Dirección General de  
27 Contabilidad Nacional.
- 28 ✓ Se atendió al Comité de Deportes, para evacuar dudas relacionadas con la implementación del  
29 Catálogo de cuentas contables.

30

### 31 **Oficina Presupuesto**

- 32 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de  
33 mayo-2021, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.
- 34 ✓ De conformidad con solicitud del Ente Contralor en el oficio 06582-DFOE-DL-0700 se incluyó  
35 el archivo en el SIPP de la información presupuestaria correspondiente al Informe de Ingresos y  
36 Egresos del mes de mayo, 2021. Quedo bajo el número de ingreso: 16440.
- 37 ✓ Las colaboradoras de este subproceso señora Karol Villa Mata está participando de forma virtual  
38 en el curso “Control Interno y Valoración de Riesgo para la Municipalidad de Escazú” los martes  
39 de junio y julio, 2021 de 8 a 11 am., y Tania Chaverri en las charlas “Modelo Social de  
40 Discapacidad los días 23 y 30 de junio de con un horario de 9:00 a 11 am.

- 1 ✓ La coordinación de Presupuesto concluyo la participación en el curso impartido por el CICAP  
2 “Actualización del Marco que regula las Transferencias a sujetos privados” el mismo inicio el  
3 24 de mayo y finalizo el 9 de junio, 2021.
- 4 ✓ Se reciben los formularios de necesidades que darán el sustento para la formulación del  
5 Anteproyecto de Presupuesto Ordinario Inicial Período 2022, de conformidad con el oficio GHA-  
6 180-2021.
- 7 ✓ Se atendió y brindo la información solicitada por la señora María Jenny Mora Chacón mediante  
8 el oficio AI-013-2021 de fecha 04 de junio del 2021, relacionado con los ajustes a la liquidación  
9 presupuestaria de los recursos de la Ley 8114 desde el periodo 2017 al año 2020 versus los  
10 estados de cuenta de los bancos de Caja única del Estado para la Ley 8114 “Ley de Simplificación  
11 Tributaria”. Información muy valiosa conciliada por la compañera Stephanie Solis Mena.
- 12 ✓ Se confeccionaron y presentaron los documentos presupuestarios MPCM-02-06-2021 y MPCM-  
13 03-06-2021 ante el órgano colegiado para conocimiento y posterior aprobación los mismos se  
14 ratificaron bajo los acuerdos AC.104-2021 y AC.129-2021.
- 15 ✓ Se remitió información solicitada en el oficio DF-2021-0297 de fecha 3 de junio del año en curso,  
16 suscrito por el Lic. Sergio Valerio Rojas Director Financiero del Consejo de Seguridad Vial  
17 relacionado con el cumplimiento establecido en la Norma #19, según la ley N° 9926, se emitió  
18 el oficio COR-PRE-029-2021 dando respuesta sobre el particular.
- 19 ✓ Se utilizo la figura de teletrabajo el período comprendido del 10 al 18 de junio, 2021 debido a la  
20 remodelación de las oficinas del Subproceso de Presupuesto, avalado por la Gerencia  
21 Hacendaria.
- 22 ✓ Se llevo a cabo un Informe sobre rubros presupuestarios a nivel de las áreas técnicas cuyo  
23 disponible es relevante a solicitud de la Gerencia Hacendaria, para exposición en la reunión de  
24 Gerentes del jueves 01 de julio, 2021, con la finalidad de tomar decisiones a nivel administrativo  
25 para mejorar la ejecución física y financiera de la institución.
- 26 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo  
27 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los  
28 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad  
29 de mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización  
30 del reporte del control de tiempo extraordinario mayo 2021; control y seguimiento de pagos de  
31 los compromisos del 2020, se estableció por parte de la Gerencia Hacendaria el 18 de junio, 2021  
32 como fecha final para la recepción de facturas relacionadas con los compromisos del año anterior  
33 se tramitaron 226 por este concepto, registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las  
34 cuentas manuales que no son generadas en el sistema de informático Decsa para la trazabilidad  
35 de información con la Tesorería Municipal y de conformidad con los registros contables.  
36 Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina  
37 a los usuarios internos que así lo requieran.
- 38 ✓ A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,  
39 correspondiente al mes de junio, 2021:



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

### **Oficina de Tesorería**

**Inversiones:** En el mes de junio, el saldo total de inversiones es de ₡16.670.741.869,50 (dieciséis mil seiscientos setenta millones setecientos cuarenta y un mil ochocientos sesenta y nueve colones con 50/00), y el monto mensual ganado en intereses es de ₡13.171.215,62 (trece millones ciento setenta y un mil doscientos quince colones con 62/100).

**Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ₡133.950.517,30 (ciento treinta y tres millones novecientos cincuenta mil quinientos diecisiete colones con 30/100). Esto corresponde a 65 garantías. Además de estas 65 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

**Informes:** Reporte de vencimiento de garantías de julio entregado. Reporte de inversiones y rendimientos mensuales entregado.

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

**Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 060 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero,

1 cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 85 depósitos en colones, y 19  
2 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 104 depósitos de  
3 recaudación; firmas de 023 órdenes de compra físicas; un total de 030 aprobaciones de contratos u  
4 órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 07 cheques; 142  
5 pagos por transferencia y su respectiva comunicación a los proveedores de dichos pagos, por medio de  
6 correo; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores,  
7 aplicación de planilla de becas, trámite de pensiones quincenales, trámite de pensiones mensuales,  
8 trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por  
9 internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega diaria de reportes de  
10 ingresos por ECOMMERCE a Contabilidad, Presupuesto y Cobros. Entrega de toda la información de  
11 ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios  
12 Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención en la  
13 Fuente Ministerio de Hacienda. Un total de 01 trámite para pago con recursos de Caja Única del Estado.  
14 Dos arqueos de caja chica con resultado satisfactorio. Trámite de 01 cheque devuelto (oficio de anulación  
15 de pagos entregado a Cobros). Trámite de 05 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 02  
16 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Envío por correo de movimientos de  
17 cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por  
18 transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería, así como a Contabilidad y  
19 Presupuesto para los registros que corresponda. Envío de reporte Diario a Contabilidad de identificación  
20 de movimientos en cuentas bancarias, con el detalle de cada movimiento. Entrega de estados de cuenta  
21 bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del  
22 Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Conciliación de movimientos con Presupuesto se  
23 realiza una vez al mes. Entrega de estados de cuenta y control de inversiones y rendimientos mensuales  
24 a Contabilidad y Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería de junio. Atención y  
25 participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas  
26 telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 05 al día. Atención al público interno  
27 para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega  
28 de garantías y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado  
29 de atención de 10 personas al día. Un total de 029 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

30

31 **Subproceso de Proveeduría**

32 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	4	0	1
Licitaciones con orden de compra	19	8	21
Licitaciones en trámite	15	3	2

33

Órdenes de compra-notificaciones:	48
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	11
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	5

Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	<b>64</b>
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	15
Atención y consultas de llamadas internas	12
Atención al público externo, (proveedores)	12
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	18
<b>Total de gestiones</b>	<b>57</b>

**Otras labores:**

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

FECHA	NOMBRE	CÉDULA
1-Jun-2021	DENIS ARMANDO NARANJO MASIS	9-0104-0942
7-Jun-2021	MARIA JENNY MORA CHACON	1-1294-0542
14-Jun-2021	SHIRLEY GARBANZO MORELLI	1-0708-0485

**Proceso de Tributos**

- 1 ✓ *El tiempo real de labores fue de 22 días hábiles.*
- 2 ✓ *Durante el mes de mayo se continuó con prácticamente toda el área laborando presencialmente,*
- 3 *a excepción de Valoraciones quienes establecieron nuevamente a fin de mes un rol de teletrabajo*
- 4 *alternado, en virtud del aumento de casos por el Covid-19.*
- 5 ✓ *La persona que estuvo nombrada como coordinadora de Patentes terminó su nombramiento el*
- 6 *día 10 de enero, por lo que después de esa fecha la Jefatura de Tributos ha continuado asumiendo*
- 7 *la labor de Jefatura de Patentes, esto a solicitud de la Gerencia, mientras se resuelve lo*
- 8 *pertinente.*
- 9 ✓ *Con respecto al vencimiento del plazo de declaraciones del impuesto de patente, el mismo fue*
- 10 *en el mes de marzo; sin embargo, durante el mes de junio aún se han presentado algunas*
- 11 *declaraciones, reclamos sobre las mismas, reclamos sobre las multas y se realizó la*
- 12 *recalificación según la información brindada por el Ministerio de Hacienda. Esto ha significado*
- 13 *un aumento en la correspondencia asociada a dichos trámites.*
- 14 ✓ *En general se ha continuado atendiendo correspondencia tanto interna como externa y se ha*
- 15 *atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de*
- 16 *información también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por*
- 17 *parte de la Jefatura y de otras instancias municipales y de los contribuyentes, a raíz de las*
- 18 *notificaciones de resoluciones, notificaciones, instancias de cobro, entre otros.*
- 19 ✓ *Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de*
- 20 *licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.*
- 21 ✓ *Se atendieron diferentes solicitudes de información de diferentes áreas a lo interno y a lo externo*
- 22 *de la Institución.*
- 23 ✓ *Se finiquitó la contratación para la instalación de vidrios en el área de Valoraciones, Tributos y*
- 24 *Patentes, para la división de las áreas, en especial por el tema de Covid-19. También se*
- 25 *concretaron las solicitudes para contrataciones de pautas radiofónicas y de publicaciones en el*
- 26 *Grupo Nación.*
- 27 ✓ *El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el*
- 28 *corte al 30 de junio, fue de ¢24.709.258.677,91 (veinticuatro mil setecientos nueve millones*
- 29 *doscientos cincuenta y ocho mil seiscientos setenta y siete colones con 91 /100) y de la misma se*
- 30 *ha recaudado ¢ 13.188.372.221,67 (trece mil ciento ochenta y ocho millones trescientos setenta*
- 31 *y dos mil doscientos veintiún colones con 67/100), que representa un 53 % de avance.*
- 32 ✓ *En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2020, el incremento es de un 7%.*

33

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

- 35 ✓ *Atención de consultas telefónicas*
- 36 ✓ *Recibir e ingresar facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad de los*
- 37 *siguientes proveedores: Equifax, Deportes Continental, Distribuidora de Vestuario*
- 38 *Centroamericana Sociedad Anónima y Tecnología en Calzado S.A*
- 39 ✓ *Confeción de Solicitud de bienes y servicios de las siguientes contrataciones: Contratación de*
- 40 *Pauta Radiofónica con Cadena Radial Costarricense y Contratación de Pauta Radiofónica con*
- 41 *Central de Radios*
- 42 ✓ *Mantener al día los saldos de las contrataciones del área de Tributos*

- 1 ✓ *Reporte de mantenimiento de las instalaciones del edificio de la Planta Baja del Anexo.*
- 2 ✓ *Mantener papel en las tres impresoras*
- 3 ✓ *Reportar inconsistencias de las impresoras*
- 4 ✓ *Recibir arreglos de pago, certificados de Licencia Municipal, Patentes para asignar, SIS y*
- 5 *demás.*
- 6 ✓ *Mantener al día el archivo de gestión del 2021 de Valoraciones*
- 7 ✓ *Recibimiento de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos,*
- 8 *exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).*
- 9 ✓ *Envío al Archivo Institucional de los ampos N° 14 y 15 de las exoneraciones del año 2021.*
- 10 ✓ *Archivar Diferencias de pago de Patentes*
- 11 ✓ *Atención de consultas telefónicas de trámites de Patentes.*
- 12 ✓ *Confección de SIS (eliminación de montos por renunciaciones de patentes comerciales y licores).*

13

#### 14 **Subproceso de Cobros**

- 15 ✓ *En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 66. El monto aprobado durante el mes*
- 16 *de junio fue de ¢115.101.552,84 y se recaudó por ese medio la suma de ¢64.640.786,47. Se*
- 17 *rechazan tres arreglos de pago por falta de requisitos o incumplimientos 9 solicitudes.*
- 18 ✓ *En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de junio no se enviaron expedientes a Cobro*
- 19 *Judicial. Se recaudaron ¢83.657.864,66 producto de la acción en este campo.*
- 20 ✓ *En cuanto a notificaciones de cobro administrativas en el mes de junio, se entregaron 398*
- 21 *notificaciones del subproceso de cobros con dos trimestres o más, al Sub Proceso de Inspección*
- 22 *General. Además, se dio apoyo con las notificaciones de patentes con 254 en total para un gran*
- 23 *total entre cobros y patentes de 652 notificaciones, se realizan 25 llamadas telefónicas*
- 24 *previniendo el traslado a cobro judicial y se trasladan se trasladan 44 expedientes a la etapa de*
- 25 *cobro judicial por terminar el cobro administrativo. Durante el mes de junio se recibieron 223*
- 26 *notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 188 notificaciones por parte*
- 27 *de inspección general, 3 del mes de marzo, 10 del mes de mayo y 175 del mes de junio del*
- 28 *presente año 2021.*
- 29 ✓ *Se confeccionan tres notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos.*
- 30 ✓ *Se confeccionaron 121 oficios.*
- 31 ✓ *Se confeccionaron 79 comprobantes de ingreso.*
- 32 ✓ *Se confeccionaron 82 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.*
- 33 ✓ *Se confeccionaron 46 constancias de impuestos al día.*
- 34 ✓ *Se procesaron 143 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.*
- 35 ✓ *Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:*
- 36 *a) Aplicación de depósitos bancarios: 760 por ¢ 1.186.665.995,28*
- 37 *b) Cobros: 106*
- 38 *c) Créditos para 2021: 6*
- 39 *d) Catastro: 1*
- 40 *f) Valoraciones: 9*
- 41 *g) Estudios de Pago: 1*
- 42 *i) Patentes: 2*

1 l) Contabilidad:3

- 2 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2020 ajustada al 30 de junio del  
3 2021, que fue por un total de ¢4.130.495.445,78 se recaudaron durante el mes ¢199.138.717.12  
4 que representan el 4.83 % de la totalidad.  
5 ✓ De la emisión correspondiente al año 2021, con corte al 30 de junio del 2021, que corresponde a  
6 ¢20.578.763.232,13 se recaudó durante el mes ¢1.670.649.901,04 que representa el 8.12 % de la  
7 totalidad.  
8 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 30 de junio del 2021 – pendiente y emisión- es  
9 de ¢24.709.258.677,91 y de ella se ha recaudado ¢13.188.372.221,67 que representa un 53 % de  
10 avance.  
11 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro  
12 (¢24.709.258.677,91 x 90 % = ¢22.238.332.810,12) con lo cual el cierre al 30 de junio del 2021  
13 es de un 59 % en el cumplimiento de la meta (¢13.188.372.221,67 / ¢22.238.332.810,12)  
14

15 **Subproceso de Patentes**

- 16 ✓ *Licencias autorizadas en el mes de junio: 90 comerciales y 10 de licores*  
17 ✓ *Licencias rechazadas en el mes de junio: 39 comerciales y licores*  
18 ✓ *Promedio de días de aprobación: 8 días hábiles*  
19 ✓ *Solicitudes ingresadas en el mes de junio: 132 desglose:*

TIPO DE GESTION	TRAMITES INGRESADOS
<i>Ampliación Actividad</i>	1
<i>Explotación de Licencia de Licores</i>	7
<i>Reapertura de Solicitud</i>	24
<i>Renovación de Licencia Comercial</i>	21
<i>Renovación de Licencia de Licores</i>	4
<i>Renovación Quinquenio Licores</i>	1
<i>Reposición de Certificado</i>	3
<i>Solicitud de Licencia Comercial</i>	60
<i>Traslado de Licencia Comercial</i>	4
<i>Traspaso Comercial</i>	7
<b>TOTAL</b>	<b>132</b>

20  
21 **Notificaciones ruteo:**

- 22 ✓ *Total de locales visitados: 86*  
23 ✓ *Notificaciones realizadas: 20*  
24 ✓ *Cierres: 66*

✓ *Notificaciones pendientes de pago: 646.*

CANTIDAD DE NOTIFICACIONES	MOTIVO
10	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
7	PATENTE VENCIDA
1	TRASPASO
2	AMPLIACION DE ACTIVIDA

#### Trabajo enviado al subproceso de inspección general

TRAMITE	CANTIDAD
NOTIFICACIÓN POR RUTEO	20
ENTREGA RESOLUCIONES Y PREVENCIONES, OFICIOS, OTROS	330
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	131
ENTREGA DE CARTONES	27
PARA CLAUSULA DE LOCALES	66
NOTIFICACIONES PENDIENTE DE PAGO Y RECALIFICACIONES	795

\*\*De las 331 resoluciones o prevenciones 104 fueron notificados por medio de correo electrónico o número de fax.

\*\* Se notifican y se les otorga plazo para ponerse al día ya sea mediante pago parcial o arreglos de pago, en virtud de la situación económica asociada a la pandemia; no obstante, en los casos en que no actúan de dicha forma, indefectiblemente se debe aplicar la normativa.

#### Otras actividades relevantes iniciadas en el mes:

✓ *Se llevó a cabo la recalificación conforme revisión a registros remitidos por el Ministerio de Hacienda, resultando en 149 recalificaciones que dio por resultado un monto total de aumento de C\$324.796.393,64 (trescientos veinticuatro millones setecientos noventa y seis mil trescientos noventa y tres colones con 64/100), que incluye el monto del impuesto y el timbre de la Ley de Biodiversidad. Dicho proceso se encuentra en la etapa de notificación y ya se han presentado algunos reclamos sobre los mismos.*

✓ *57 renunciaciones de licencias comerciales y de licores*

✓ *57 resoluciones de SIS por basura.*

#### Otros – Oficina

✓ *Elaboración de 149 resoluciones de recalificación.*

✓ *Elaboración de 13 repuestas varias a contribuyentes.*

✓ *Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.*

✓ *Atención en ventanilla de público y contribuyentes.*

✓ *Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una*

- 1 de las 132 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de junio.  
2 ✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 90 (nuevas, traslados, traspasos,  
3 reposiciones, renovaciones) y 10 de licores.  
4 ✓ 39 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.  
5 ✓ 44 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas.  
6 ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.  
7 ✓ Elaboración de una constancia.  
8 ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.  
9 ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.  
10 ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados  
11 en la prevención.  
12

### **Subproceso Valoraciones:**

- 14 ✓ *Durante el mes de junio, ingresaron 12 recursos de revocatoria y solicitudes de prescripción de*  
15 *multas, están en proceso de resolución (Faltan 3).*  
16 ✓ *El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es aplicado directamente por la*  
17 *Plataforma de Servicios por un tema de simplificación de trámites en función de los*  
18 *contribuyentes. Se cuenta con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de*  
19 *Valoraciones.*  
20 ✓ *Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para*  
21 *iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales. Con la última actualización de*  
22 *DECSA.*  
23 ✓ *El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ₡5.056.153,19 (cinco millones*  
24 *cincuenta y seis mil ciento cincuenta y tres colones con 19/100). La base se vio afectada por*  
25 *redistribución de permisos de construcción.*  
26 ✓ *Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2020, del 4,62%. El incremento se*  
27 *vio afectado por permisos de construcción no distribuidos y que se están cobrando en la finca*  
28 *matriz y las fincas filiales ya constaban con valores actualizados.*  
29 ✓ *Se continua con el proceso de actualización de lotes baldíos por avalúo en el Distrito de San*  
30 *Antonio.*  
31 ✓ *Es importante acotar que los valores de terreno mantienen el valor y las construcciones están*  
32 *bajando, lo cual puede representar una disminución en el cobro del impuesto de bienes*  
33 *inmuebles en Condominios, Edificios y Centros Comerciales al no cambiar la tipología*  
34 *constructiva 2020. Se planea realizar una estrategia de actualización por avalúo de fincas*  
35 *individuales por cuadrantes y no dirigida a condominio en primer grado.*  
36 ✓ *Dada la emergencia sanitaria se disminuye el personal presente en la Oficina en un 30%-50%*  
37 *según las necesidades de atención.*  
38 ✓ *Se asigna la actualización de condominios para tenerlos listo para declaraciones o avalúos una*  
39 *vez que se retomen estas actividades con mayor fuerza.*  
40 ✓ *Se preparan las multas y se realiza una clasificación de estas que correspondan a entidades no*  
41 *que se vieron afectados por la emergencia sanitaria.*  
42 ✓ *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: 121 del período actual y 56 de
- 6 períodos anteriores para un total acumulado de 4223 del período actual y 457 de períodos
- 7 anteriores, que representan un monto total de disminución acumulado de ¢179.143.499,31
- 8 (ciento setenta y nueve millones ciento cuarenta y tres mil cuatrocientos noventa y nueve colones
- 9 con 31/100).
- 10 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 139.
- 11 ✓ Cálculos de avalúos: 122.
- 12 ✓ Modificaciones automáticas: 121.
- 13 ✓ Total de actualizaciones del mes: 382 y en Decsis se han incluido 268 a la fecha para un
- 14 incremento acumulado de 7781 por ¢581.641.632,93 (quinientos ochenta y un millones
- 15 seiscientos cuarenta y un mil seiscientos treinta y dos colones con 93/100) y en Decsa 5738 el
- 16 incremento reflejado es de ¢ 476.907.994.01 (cuatrocientos setenta y seis millones novecientos
- 17 siete mil novecientos noventa y cuatro colones con 01/100).
- 18
- 19

## 20 GERENCIA GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

### 21 Dirección

- 22 ✓ El gerente del área participó en el taller de Cooperación Descentralizada organizado por el
- 23 Ministerio de Relaciones Exteriores, y se preparó una ponencia referente a las actividades de
- 24 cooperación que realiza la Municipalidad de Escazú.
- 25 ✓ Se brinda seguimiento a los procesos de capacitación del uso del sistema SIGES, así como de la
- 26 carta de la planificación estratégica gerencial en la herramienta.
- 27 ✓ Se da seguimiento a la donación de computadoras de Cerro Alto para estudiantes en situación
- 28 de vulnerabilidad social, y se definen los requerimientos técnicos de la donación.
- 29 ✓ Se ejecutan dos reuniones de coordinación con el IMAS, para valorar la relación estratégica
- 30 entre el programa de Hogares Conectados y la interconectividad de internet para estudiantes
- 31 del cantón.
- 32 ✓ El día 24 de junio se realiza la reunión con los Presidentes y Vicepresidentes de las Juntas de
- 33 Educación del cantón, para la presentación del convenio de la Universalización de las
- 34 tecnologías de comunicación en el sector educativo público. Se establece la fecha del 9 de julio
- 35 como límite para el envío de los acuerdos en firme de cada Junta, para proseguir con el proceso
- 36 con el MEP.
- 37 ✓ Se da seguimiento al desarrollo del proyecto ACELERA con la Fundación Caricaco, la cual
- 38 beneficiará a 6 estudiantes graduados del cantón de secundaria durante un año, para mejorar
- 39 su desempeño laboral y educativo.
- 40 ✓ Se le establecen a TI toda la lista de necesidades de atención y de mejoras del sistema de
- 41 Matrícula en Línea.
- 42 ✓ Se diseña y se presenta en tiempo la propuesta de presupuesto ordinario para el periodo 2022.

- 1 ✓ Se desarrollan exitosamente los procesos de matrícula para el programa de Legado de Alegría.  
2 ✓ Se analiza y da seguimiento a las mejoras en el protocolo de vuelta a la presencialidad paulatina  
3 para los cursos y escuelas municipales. Este protocolo ya fue revisado por Gestión del Riesgo y  
4 Salud Ocupacional, y se estará enviando próximamente al Despacho para su aprobación.  
5 ✓ Se realiza exitosamente el Festival Viva el Arte, con los estudiantes y docentes de la Escuela  
6 Municipal de Artes.  
7 ✓ Se realizan reuniones con la OIM y la Fundación Saprissa, para mejorar los medios de  
8 coordinación del Proyecto de la Escuela Valores Saprissa, y se inicia el proceso para llenar  
9 todas las plazas aún disponibles en el programa.  
10 ✓ Se aprueba en el Comité Gerencial el nuevo modelo institucional de atención a la discapacidad,  
11 el cual se enmarca en el paradigma de la inclusión. Se inicia un proceso de formación y  
12 capacitación para todo el personal municipal que atiende público, para explicarles y  
13 sensibilizarles sobre esta nueva estrategia de acción.  
14 ✓ Se da seguimiento a los avances semestrales en la Planificación Estratégica Gerencial 2021, y  
15 se genera directriz para evaluar resultados y registrarlos en el SIGES, de previo a la elaboración  
16 del informe semestral de avance que deberemos enviar al Despacho antes del cierre del mes de  
17 julio.  
18 ✓ Se actualiza el avance en las metas del PAO para toda la Gerencia, con el cierre del primer  
19 semestre del año.  
20 ✓ Se traslada al Despacho el informe de avance semestral del Programa Legado de Alegría, el  
21 cual da cuenta del buen uso que la comunidad ha dado a la propuesta formativa en formato a  
22 distancia.  
23 ✓ Se define los términos generales para la contratación, diseño y elaboración de dos murales, uno  
24 en el edificio Anexo y otro en la Villa Deportiva. Se inicia el proceso para la contratación de la  
25 Curadora Artística para que acompañe este proceso.  
26 ✓ Se crea la Comisión Institucional de Promoción del Turismo por parte del Sr. Alcalde, y se le da  
27 debido seguimiento.  
28  
29

**Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Círculos de Mujeres	Espacios de consultoría profesional en procesos de capacitación y formación en la metodología de círculos de mujeres desde la perspectiva de género.	15 mujeres finalizan el proceso de capacitación.	
Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento de subsidio de becas	Servicio de apoyo educativo que incluye un subsidio de beca socioeconómica durante los	1010 personas beneficiadas con subsidio económico. 9 solicitudes de retiro de beca,	

municipales.	meses de febrero a noviembre.	<p>presentadas a la Comisión de Becas.</p> <p>9 solicitudes de aprobación de becas nuevas presentadas a la Comisión de Becas.</p> <p>30 personas usuarias del Programa de Becas de II Ciclo participaron en taller “Un viaje por las emociones y el bienestar”, impartido por Ministerio de Salud, IAFA y subproceso de Igualdad y Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú.</p> <p>9 personas usuarias del Programa de Becas participaron en taller: “Elaboración correcta de currículum y entrevista de trabajo”, impartido por Banco Promerica.</p>	
--------------	-------------------------------	---	--

Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Espacio municipal que además de la función de cuidado, da énfasis en la atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Se dirige a niños/as entre los 2 y 6 años en condición de pobreza y vulnerabilidad social.	44 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. 1 supervisión de control y calidad.	

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

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Inclusión social y laboral de personas con discapacidad.	Servicio de acompañamiento a personas con discapacidad que viven en el cantón de Escazú que buscan incorporarse al mercado laboral, incluye procesos de capacitación, formación y vinculación con el sector empresarial. Así como,		Actualmente en análisis de ofertas para adjudicación.

	capacitación a empresas aliadas y comunidades.		
Transporte para personas con discapacidad.	Servicio de transporte accesible para personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú, que facilita el traslado hacia centros educativos públicos y escuelas municipales.	10 solicitudes de aprobación de transporte nuevas presentadas ante la COMAD.	Actualmente se mantiene en suspensión temporal por vacaciones del MEP
Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 4 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, atención a 25 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y acompañamiento en temas de emprendimiento y generación de negocio, y atención a 15 pasantes.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Ferias de empleo.	Organización y coordinación de ferias de empleo para promover y facilitar la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	1 feria de empleo virtual con la empresa Ferretería Novex de C.R. Se ofrecieron 50 puestos y se recibieron 407 hojas de vida.	
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.	41 solicitudes de empleo. 4 pedimentos de empleo. 6 anuncios de empleo. 50 personas vinculadas con opciones laborales. 2 asesorías y revisiones de hojas de vida a personas usuarias del servicio. 1 contratación efectiva realizada por la empresa Adco.	
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.	18 emprendimientos participarán en Miércoles de Hortalizas de Julio 2021. 20 personas finalizan proceso formativo y asesoría del Programa de Emprendimiento y Generación de negocios. 1 asesoría personalizada a emprendedora referida por el EBAIS	

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. 42 emprendimientos iniciaron el 11 de enero proceso de capacitaciones y asesorías, impartido por el TEC.	4 personas realizando pasantía en: Hotel Real intercontinental, Costa Rica Country Club y Hotel Quality. 3 personas referidas al Hotel Sheraton para realizar pasantías. 3 personas referidas a Inversiones La Tapachula para realizar pasantías.	
Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Servicio individualizado de asesoría y orientación, dirigido a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad social. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	1 estudio social realizado para caso de atención social. 1 informe social realizado para fiscalización de caso por desgracia o infortunio.	
Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Red local de cuidado de personas adultas mayores (CONAPAM).	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Seguimiento de 8 casos de personas adultas mayores, referidas a la Red en meses anteriores.	
Comisión municipal de accesibilidad y discapacidad (COMAD).	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a las personas con discapacidad del cantón.	1 sesión realizada.	
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.	40 citas de atención a mujeres	Atención virtual en modalidad; telefónica o video llamada. No obstante, se ha tenido una (1) atención presencial.
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. 3 sesiones del Taller de "Separación 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 en SICOP.
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.	33 mujeres graduadas, del proceso de contratación 2020.	
Proceso de seguimiento	Proceso de inducción, capacitación y reformulación	1 sesión de seguimiento con salud Ocupacional, para la	

Política de Igualdad y Equidad de Género	de la política local de género, como marco institucional y local en temas de género.	planificación 2021. 1 charla de sensibilización en masculinidades y género con personal municipal, en el marco de la celebración del día del padre.	
--	--	--	--

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 el seguimiento a la asistencia de los clubes de Legado de Alegría mediante llamada telefónica a las personas que se han ausentado de los clubes. Se realizó la entrega del material a las personas matriculadas en el club de manualidades.	Hasta el momento la asistencia a los clubes ha sido muy positiva. Solamente 2 personas se han retirado de los clubes: una por motivos personales y otra porque no cuenta con una persona en su casa que le ayude a conectarse a las sesiones.	Algunas personas no se habían conectado porque no encontraban el enlace así que se les hizo llegar nuevamente. Otras personas no se habían conectado por motivos de citas médicas.
Comisión Club de la PAM.	Se continúa con la capacitación de la Comisión todos los viernes de 2 a 4 pm.	Se han realizado hasta el momento 6 sesiones enfocadas en derechos humanos, participación ciudadana y herramientas tecnológicas (cómo crear las reuniones de Zoom y cómo elaborar formularios digitales).	Este viernes se realizará la sesión 7 para abordar los resultados del Diagnóstico sobre la situación de las PAM en el cantón elaborado por la Comisión.
Informe de I semestre de cursos virtuales Legado de Alegría.	Se realizó la evaluación del I semestre de cursos virtuales. Para ello se envió un formulario digital a todas las personas participantes para cada uno de los 9 cursos.	Se recibieron y procesaron 92 evaluaciones cuya respuesta fue muy positiva. Un 96,74% de las personas opinó que la calificación que les daría a los cursos sería de muy buena y un 3,26% que buena (3 personas). Nadie calificó los cursos como regulares o malos.	Los resultados y el detalle del informe fueron trasladados a la Gerencia y Alcaldía.
Pago del I	Se realizó la revisión del	Se brindó el visto bueno a dicho	Hasta el momento, se

semestre virtual de cursos Programa Legado de Alegría.	informe del I semestre de cursos virtuales presentado por AGECO.	informe y se realizó el oficio y SBS para la transferencia a AGECO por un monto de ¢5.942.500.	está teniendo un ahorro de ¢1.430.000 con respecto a lo presupuestado para este I semestre. Esto será empleado para brindar los cursos de verano.
II semestre virtual de cursos Programa Legado de Alegría.	Se realizaron las labores de coordinación para la matrícula del II semestre de cursos virtuales. Se brindarán 5 cursos de seguimiento y 5 cursos nuevos.	Se realizó matrícula de seguimiento para las personas de los 5 cursos modulares del I semestre virtual. Se elaboraron los afiches de matrícula y se enviaron a aprobación. Se elaboraron los formularios digitales para la matrícula de los 5 cursos nuevos.	Se realizó la publicación de la información de matrícula, la cual se estará llevando a cabo el lunes 5 de julio a través del Facebook de la Municipalidad de Escazú. Se compartieron con el compañero de la oficina de comunicación los enlaces a los formularios de matrícula.

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	Proceso de convocatoria e inscripción.	Elaboración de material de convocatoria, y traslado a relaciones públicas para su publicación en redes sociales. Convocatoria directa a potenciales participantes. Habilitación de programa en la matrícula en línea.	-Se está en la etapa de inscripción de participantes y se amplió la fecha hasta el 2 de julio.
Festival Internacional Folclórico FIF 2021 en modalidad virtual	Atención a la propuesta para la reactivación del Festival Internacional Folclórico Escazú 2021 (FIF 2021) en modalidad virtual.	Revisión de propuestas de escenarios del festival. Coordinación de visita al Gimnasio de la Escuela de Guachipelín en conjunto con Salud Ocupacional y comisión	Para el 1 de julio se tiene programada la visita al Gimnasio de la Escuela de Guachipelín para determinar la

		de FIF.	viabilidad del espacio como escenario.
Festival Virtual Escazú Cuna de Artistas 2021	Proceso de convocatoria, inscripción y recepción de material de los participantes.	Elaboración de material de convocatoria, y traslado a relaciones públicas para su publicación en redes sociales. Elaboración de formularios de inscripción. Convocatoria directa a potenciales participantes. Habilitación de formularios en línea para la inscripción de las personas participantes. Solicitud de apoyo a personas juradas y coordinación sobre los métodos de evaluación.	Se encuentra en la etapa de recepción de obras y coordinaciones con las personas juradas.
Homenaje Póstumo a Juan Antonio Solís conocido como Pachingo.	Producción del homenaje.	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. Producción de documental sobre la biografía de don Juan Antonio Solís. Elaboración de placa de reconocimiento. Participación de la actividad.	La actividad se desarrolló el 6 de junio, recibiendo una grata felicitación por parte de la familia de Don Juan Antonio Solís.
Día del Padre.	Celebración del Día del Padre	Coordinación con proveedores de servicios de producción y logística. Diseño de afiche para la difusión. Coordinación con José Daniel	La actividad se desarrolló el 19 de junio.

		<p>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.</p>	
<p>Contratación de Fomento de lectura y escritura</p>	<p>Revisión final de la propuesta diagramada y de las ilustraciones de las publicaciones Te Cuento un Cuento y Como decía mi abuela. Coordinación para el visto bueno de las publicaciones, así como para la impresión de estas. Se reciben medallas y certificados de participación, asimismo se coordinan firmas de parte de Alcaldía.</p>	<p>Se reciben 100 publicaciones impresas de Te Cuento un Cuento y Como decía mi abuela, así como las medallas y certificados de participación.</p>	<p>Se tiene previsto la realización de una presentación de las publicaciones, así como un acto de reconocimiento para las personas participantes de las mismas. La grabación de la misma está prevista para el 30 de julio y su transmisión para el 7 de agosto.</p>
<p>Proyecto de gestión de estrategia para el turismo cultural del cantón</p>	<p>Reunión con Rodolfo Lizano, director de planeamiento y Desarrollo del ICT. - Reunión de Comisión de Turismo en atención a oficio COR-AL-1013-2021. Se realiza para establecer los primeros pasos a seguir para el establecimiento de un estudio de mercado que determine el potencial turístico del cantón.</p>	<p>Se determina la necesidad de solicitar una segunda reunión en el ICT para asesoría en la redacción de los términos de referencia.</p>	<p>La comisión se mantendrá avanzando en el tema.</p>
<p>Ciclo de Capacitaciones para Emprendimientos</p>	<p>Programación de 7 cursos enfocados al fortalecimiento de emprendimientos</p>	<p>Se completa la matrícula del ciclo de capacitaciones para Emprendimientos Jóvenes, enfocados a una población</p>	<p>El proceso de matrícula enfocado a población joven y específicamente en el</p>

Jóvenes, en el marco del programa Camino Joven	jóvenes. Elaboración del arte y envío para su publicación por redes sociales municipales. Divulgación de la matrícula. Coordinación conjunta con el CCPJ del proceso de registro y matrícula para los cursos. Coordinación con UTN para el nombramiento de docentes y traslado de listas de matrícula.	entre los 18 y 35 años. Los cursos que se abren son: Inicie su negocio, Finanzas personales, Mejorando la comunicación de mi negocio 1 y 2, Cierre más y mejores ventas, Herramientas web para el marketing digital y Contabilidad Básica.	tema de emprendimiento tuvo una muy buena acogida considerando que se trata de la primera vez que se abre este tipo de programa para esta población en específico. Se evidencia una amplia diversidad de propuestas de emprendimientos en personas jóvenes, así como un gran interés de muchas personas por iniciar en este tema.
Proyecto de Cogestión Comunitaria en el marco de Barrios para Convivir.	Seguimiento al proceso con la comunidad de Barrio San Francisco.	Se solicitó la conclusión de los materiales del taller señalética y los insumos para la memoria del proceso.	Indicaron las personas del comité que los estarían entregando la primera semana de julio.
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 realizó la revisión del segundo informe de avance correspondiente a las semanas 5, 6, 7 y 8 de tutorías. Se realizó la revisión del tercer informe de avance correspondiente a las semanas 9, 10, 11 y 12 de tutorías.	Se realizaron las recomendaciones de mejora y correcciones necesarias para ambos informes. Se procesaron las facturas correspondientes a ambos informes mediante: ¢3.002.400 (factura 110) y ¢3.002.400 (factura 111). Ambos de la orden de compra 37886.	Ninguna.

Seguimiento a las lecciones de educación abierta.	Se elaboró el formato de seguimiento y evaluación de medio período de los cursos de educación abierta.	Se elaboró el formato de llamadas y se seleccionó a las personas asistentes regulares a las tutorías para consultarles al respecto de las mismas y establecer aspectos de mejora. -Se inicia el proceso de llamadas a estudiantes para realizar la evaluación.	El mismo se trasladó a la jefatura para que las llamadas se realicen con la colaboración del compañero Armando.
Cursos de manipulación de alimentos.	Se realizaron las llamadas a las personas que aún no han retirado los títulos de manipulación de alimentos.	Hasta el momento hay pendientes 3 personas de retirar los títulos. Una de estas personas no ha respondido a las llamadas telefónicas realizadas.	Ninguna.
2021CD-000039-0020800001 “Contratación de servicios de tutorías para proceso de admisión al CTP de Escazú y a universidades públicas.	Se realizó el proceso de adjudicación de dicha contratación: revisión de oferta, solicitud de subsane y recomendación de adjudicación.	Se realizó la adjudicación de dicha contratación a la empresa Interchange Leader School Costa Rica S.A. por un monto de ₡5.080.000.	A la espera de que se comunique la firmeza del contrato.
Inician las clases del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se cuenta con la oferta de 11 cursos de primer ingreso y 22 cursos de seguimiento.	Se inician los cursos sin problemas en la semana del 7 de junio al 12 de junio.	Ninguna.
Finaliza I semestre de la EMA.	Se cierran con éxito los 151 espacios educativos de la EMA para el I semestre.	Se cuenta con el cierre del proceso por parte de cada profesor.	Ninguna.
Evaluación de cursos de la EMA.	Se cuenta con 513 evaluaciones de representación de todos los cursos y profesores.	Se cuenta con un informe representativo de los resultados de la evaluación.	Ninguna.
Proyección de cursos EMA.	Se cuenta con una proyección de cursos para el proceso II	Se cuenta con la publicación lista para iniciar el proceso de matrícula para el II semestre.	Se espera iniciar clases en la semana del 19 de julio.

	semestre.		
Festival Viva el Arte.	Se pública información para el Festival Viva el Arte que inicia el 30 de junio con presentaciones de las personas estudiantes de la Escuela de Artes.	Se presentan los trabajos de las personas estudiantes en una muestra de los avances alcanzados.	Ninguna.
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.	Ninguna.
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).	Desarrollo de taller y seguimiento al proyecto anual.	Coordinación de Taller de Acoso Sexual callejero, que se trasladó y realizó el 15 de junio. Solicitud de reunión para identificar las actividades a seguir en el Proyecto anual del CCPJE.	El taller fue organizado entre la Oficina de Igualdad y Equidad de género y el CCPJE.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Actualización de la contratación 2018LN-000002-01 “Contratación de servicios de producción de actividades masivas, Agenda Cultural”.	Se realizó la actualización de los términos de referencia de la nueva contratación para servicios de producción de actividades masivas.	Se revisaron los términos de referencia de cada una de las 32 líneas y se realizaron recomendaciones de mejora para la contratación con respecto a separación de líneas, factores de evaluación, requisitos, cláusulas y multas.	Ninguna.
Actualización de contratación por servicios de	Se trabaja en actualizar los términos de referencia de la	Los términos de referencia se trasladan a Proveduría para su revisión.	Ninguna.

alimentación.	contratación.		
Reunión equipo táctico “Comunidades Saludables”.	Durante el mes de junio se llevaron a cabo 3 reuniones con el equipo táctico. Hasta el momento se cuenta con: logo de la campaña y diseño final del arte de los afiches de la campaña de expectativas (proporcionados por UCIMED).	Se coordinó para realizar la grabación del video inspiracional con una persona reconocida de la comunidad. Se elaboraron las posibles frases para los afiches de la campaña de expectativas.	El día 30 de junio se tendrá una nueva reunión para la definición de las frases que se emplearán en los afiches de la campaña de expectativas. La primera semana de julio se coordinará la grabación de 2 videos.
Reunión pintura de Murales Colaborativos.	Se coordinó con el señor Tino Campos (Comité Cívico de Bello Horizonte) y el señor Miguel (Asociación de Bello Horizonte).	Se realizó reunión con la Asociación de Desarrollo de Bello Horizonte para presentar el proyecto, las personas asistentes se mostraron muy entusiasmadas.	Se encuentra pendiente la coordinación con empresas para los materiales y personas voluntarias para pintar el mural. Así como la coordinación para el proceso de diseño del mural que se realizará con la comunidad.
Seguimiento colección Municipal de Obras de Arte.	Apoyo a montaje de la Obra 29 de octubre y pólizas de seguros de obras adicionales.	Se remitió un compendio de fotografías a gestión urbana para el proceso de montaje de la Obra 29 de octubre. Se solicitó una póliza de seguro adicional para la obra “Karma”	En proceso.
Convenio Arquidiócesis de San José.	Apoyo en celebración de San Antonio de Padua.	Elaboración de orden de inicio para Música de banda, como parte de la celebración del Día de San Antonio de Padua.	Ninguna
Establecimiento de base de datos para impartir cursos para personas adultas mayores	Visita a 4 espacios de Iglesias para revisar las condiciones con el fin de valorar la posibilidad de impartir cursos en los mismos para personas adultas mayores.	Se está finalizando la propuesta para ser trasladada a Gerencia y Alcaldía. La propuesta es pensada para cuando retomarse la presencialidad de los cursos.	Ninguna.

Mural anexo	edificio	Se coordina con artista local para la presentación de una propuesta presupuestaria y metodológica para la elaboración de mural.	Se traslada propuesta a la Gerencia.	Ninguna.
-------------	----------	---	--------------------------------------	----------

1

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

Grabación del Homenaje a Don Juan Antonio Solís Pachingo



Grabación del Día del Padre



## 1 **ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.**

2

3 El Presidente Municipal indica que; tiene una petición para el señor Alcalde de los vecinos de la  
4 urbanización La Avellana, que le comentaron que el zacate del gimnasio del sector está un poco alto y  
5 también el del parque infantil que está frente al salón comunal.

6

7 El Alcalde Municipal responde que; en estos momentos hay programación de parques, se girará  
8 instrucciones al área respectiva para que programen esas chapias.

9

10 La síndica Jessica López agradece al Alcalde Municipal; por la chapia que se realizó en el parque de San  
11 Antonio, además; lo que es el parque frente a la Iglesia, el Play de madera, presenta algunos problemas,  
12 hay un mecate que ya está reventad, por lo que solicita colaboración para la reparación en la estructura.

13

14 El Alcalde Municipal responde que; esta misma semana se hará la visita para la revisión y si hay alguna  
15 estructura que esté peligrando se retirará para mientras se puede sustituir o hacer una inversión con de  
16 un parque más bonito.

17

18 El regidor José Pablo Cartín extiende agradecimiento de su parte y de parte de su fracción, a toda la  
19 comunidad por mantenerse al día en el pago de los impuestos, ya que gracias a esto es que la  
20 Municipalidad puede seguir adelante, trabajando para el pueblo.

21

22 La regidora Andrea Arroyo se refiere al informe de labores de la defensora de los Habitantes, en donde  
23 ella es muy puntual en decir que Costa Rica está pasando pobreza y que no hay cantón exento de pobreza,  
24 además habla sobre la preocupación de que no hay una reactivación económica; uno de los puntos es  
25 que ella insta a muchas personas a que la Asamblea Legislativa no vote el préstamo del FMI (*Fondo*  
26 *Monetario Internacional*), por lo que leyendo otros informes de economistas y demás; por lo que  
27 considera que se debería instar a los diputados a que el préstamo del FMI no se apruebe en este Gobierno.

28

29 El regidor José Pablo Cartín comenta que; como Concejo Municipal es un órgano político y no técnico,  
30 la instancia que podría hacer, es precisamente que se establezcan prioridades políticas en el uso correcto

1 de los recursos, pero hacer una valoración contable de si ese préstamo debe ser ejecutado o no, es algo  
2 que le corresponde a un grupo de estudio y análisis económico de muy alto nivel, por lo que considera  
3 que este Concejo Municipal como ente político no puede asumir una responsabilidad como esta, de decir  
4 si se debe o no aprobarse ese préstamo, no corresponde. Dice que; desde la parte política este Concejo  
5 Municipal sí podría instarlos a que definan una lista de prioridades en el caso de que se dé ese préstamo  
6 y también se pueden instar a precisamente ordenar la casa, al Gobierno nunca le van a alcanzar los  
7 ingresos si no programa los gastos, si no prioriza los gastos, en ese sentido como actores políticos sí se  
8 puede instar a la Asamblea Legislativa a tener una actitud responsable con el manejo de esos recursos.  
9

10 La regidora Andrea Arroyo indica que; se está liderando un movimiento con agricultores, con empleados  
11 públicos, hay parte legal, parte económica y a los que deseen que les remita el oficio que se quiere llevar  
12 a la Asamblea Legislativa, con gusto se los puede hacer llegar.  
13

14 El regidor Denis León extiende felicitación a la Administración, porque se ha enviado personal a recibir  
15 un curso de alturas, a los que andan viendo los árboles altos, gracias a esas capacitaciones es que se  
16 realizan mejor los trabajos.  
17

18 Se cierra la sesión al ser las veinte horas con veinticuatro minutos.  
19  
20  
21  
22  
23

24 ***Carlomagno Gómez Ortiz***  
25 ***Presidente Municipal***

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

26  
27 ***hecho por: prb/ kmpo***