

ACTA 94-2021
Sesión Ordinaria 76

Acta número noventa y cuatro correspondiente a la sesión ordinaria número setenta y seis 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 once de octubre del año dos mil veintiuno, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTES

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTES

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

PRESIDE LA SESIÓN

Carlomagno Gómez Ortiz

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

- I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 093.
- II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.
- III. MOCIONES.
- IV. INFORME DE COMISIONES.
- V. INFORME MENSUAL ALCALDÍA MUNICIPAL.

1 **VI. ASUNTOS VARIOS.**

2
3 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas con tres minutos.

4
5 **ARTÍCULO I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 093.**

6
7 Debido a que el regidor Adrián Barboza Granados, no se encuentra presente al momento de la votación
8 de esta acta, el Presidente Municipal procede a sustituir al regidor Barboza, por la regidora Carmen
9 Fernández Araya, para la votación de esta acta.

10
11 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 93. Se aprueba por
12 unanimidad.

13
14 **ARTÍCULO II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

15
16 **Inciso 1. Daniella Agüero Bermúdez, Jefe Área Comisiones Legislativas VII.**

17
18 Remite oficio AL-CJ-22484-0665-2021 donde solicitan consulta al proyecto del expediente N° 22.484.

19
20 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

21
22 **Inciso 2. Guillermo Varela Brenes, Director Ejecutivo-Asociación GS Uno Costa Rica.**

23
24 Remite propuesta de Desarrollo de Plan Integral de Ciudades Inteligentes.

25
26 Se remite a la Administración.

27
28 **Inciso 3. Flor Sánchez Rodríguez, Jefe Área Comisiones Legislativas VI.**

29
30 Remite oficio HAC-667-2021-2022 donde solicitan consulta al proyecto del expediente N° 22.661.

31
32 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

33
34 **Inciso 4. Silvia Rimola Rivas, Planificación Estratégica.**

35
36 Remite oficio COR-PE-0122-2021 donde se traslada el acta N°18-2021 aprobada por el Concejo de
37 Distrito de Escazú.

38
39 Se toma nota.

40
41 **Inciso 5. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

42

1 Remite oficio COR-AL-1771-2021 donde se traslada para análisis y aprobación el Convenio Bilateral de
2 Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Municipalidad de Alvarado.

3

4 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

5

6 **Inciso 6. Vivian Garbanzo Navarro, Gerente Área de Fiscalización para el Desarrollo Local-**
7 **Contraloría General de la República.**

8

9 Remite oficio 15172 (DFOE-LOC-0931) donde se traslada el Informe con los resultados del índice de
10 Gestión de Servicios Municipales (IGMS) con corte al 12 de marzo del 2021.

11

12 Se remite a la Administración.

13

14 **Inciso 7. Gabriela Rios Cascante, Área Comisiones Legislativas VIII.**

15

16 Remite oficio CEZC-028-2021 donde solicitan consulta al proyecto del expediente N° 22.391.

17

18 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

19

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

21

22 Remite oficio COR-AL-1773-2021 donde presenta moción con dispensa de trámite de comisión, para
23 traslado de documentación al Instituto de Vivienda y Urbanismo.

24

25 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-216-2021.

26

27 **ARTÍCULO III. MOCIONES.**

28

29 Al ser las diecinueve horas con diez minutos ingresa a la sesión el regidor Adrián Barboza Granados.

30

31 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1773-2021,**
32 **orientada en remitir a la Dirección de Urbanismo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo**
33 **(INVU), los documentos y mapas resultantes de la Audiencia Pública Virtual del día 5 de junio de**
34 **2021.**

35

36 “Reciban un cordial saludo y a la vez aprovechar la oportunidad para comunicar que de conformidad con
37 el procedimiento establecido en el Manual de Planes Reguladores como Instrumento de Ordenamiento
38 Territorial del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), se señala como requerimiento
39 vinculante la remisión de los documentos y mapas de la nueva propuesta de Modificación del Mapa de
40 Zonificación del Plan Regulador, mediante Acuerdo formal del Concejo Municipal de Escazú; así las
41 cosas, a continuación, se presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión,

42

1 CONSIDERANDO:

2

3 1. Que, de acuerdo al Art. 15 de la *Ley de Planificación Urbana* se reconoce la competencia de los
4 gobiernos locales de planificar y controlar el territorio tal como se establece en dicho artículo y dice lo
5 siguiente:

6 “...Conforme al precepto del artículo 169 de la Constitución Política, reconócese la competencia y
7 autoridad de los gobiernos municipales para planificar y controlar el desarrollo urbano, dentro de los
8 límites de su territorio jurisdiccional. Consecuentemente, cada uno de ellos dispondrá lo que proceda
9 para implantar un plan regulador, y los reglamentos de desarrollo urbano conexos, en las áreas donde
10 deba regir, sin perjuicio de extender todos o algunos de sus efectos a otros sectores, en que priven razones
11 calificadas para establecer un determinado régimen contralor...” (la cursiva no es del original).

12

13 2. Que, además, la competencia se define claramente en el Código Municipal en el Art. 13, inciso p que
14 dice lo siguiente:

15

16 “...Artículo 13. -Son atribuciones del concejo:...p) Dictar las medidas de ordenamiento
17 urbano...”

18 (la cursiva no es del original).

19

20 3. Que tal y como lo dispone el numeral 17 de la Ley de Planificación Urbana en los puntos 1 y 2 indica
21 lo siguiente:

22

23 “1) Convocar a una audiencia pública por medio del Diario Oficial y divulgación adicional
24 necesaria con la indicación de local, fecha y hora para conocer del proyecto y de las
25 observaciones verbales o escritas que tengan a bien formular los vecinos o interesados. El
26 señalamiento deberá hacerse con antelación no menor de quince días hábiles;

27 2) Obtener la aprobación de la Dirección de Urbanismo, si el proyecto no se hubiera originado
28 en dicha oficina o difiera del que aquella hubiere propuesto, sin perjuicio de los recursos
29 establecidos en el artículo 13;..”

30 (la cursiva no es del original).

31

32 4. Que la convocatoria de la audiencia pública, para la actualización del Mapa de Zonificación de Plan
33 Regulador se realizó en *La Gaceta* No. 92 del viernes 14 de mayo de 2021.

34

35 4. Que de conformidad Art. 4.4.2 Productos de la Cuarta Etapa del **Manual de Planes Reguladores como**
36 **Instrumento de Ordenamiento Territorial** del INVU uno de los productos vinculantes de las diversas
37 actividades se refiere textualmente, como se describe a continuación:

38

39 “...Acuerdo del gobierno municipal avalando la remisión de la propuesta a revisión...”

40 (la cursiva no es del original).

41

42 POR TANTO

1 Esta Administración con el fin de promover el desarrollo económico y social del Cantón de Escazú en
2 estos tiempos bajo la condición de pandemia provocada por el Covid-19 y así implementar una nueva
3 Actualización de Mapa de Zonificación del Plan Regulador; propone la siguiente moción con dispensa de
4 trámite de comisión y se adopte el siguiente acuerdo:
5

6 “**SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de Comisión y con fundamento en los artículos 11, 21, 50 y
7 169 de la Constitución Política; 11, 13, 113 de la Ley General de Administración Pública; 13 inciso p) y
8 17 inciso a) del Código Municipal; 10 inciso 1), 15, y 17 de la Ley de Planificación Urbana; y conforme
9 a lo requerido en el numeral 4.4.2 del Manual de Planes Reguladores como Instrumento de Ordenamiento
10 Territorial del INVU, se dispone: **PRIMERO:** Se acuerda remitir a la Dirección de Urbanismo del Instituto
11 Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), los documentos y mapas resultantes de la Audiencia Pública
12 Virtual del día 5 de junio de 2021. **SEGUNDO:** Se comisiona a la Secretaría Municipal para que proceda
13 a remitir los documentos indicados. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho
14 para lo de su cargo”.

15
16 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis
17 votos a favor. Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

18
19 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto en contra del
20 regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

21
22 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos
23 a favor. Un voto en contra del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

24
25 **ACUERDO AC-216-2021 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de Comisión y con fundamento**
26 **en los artículos 11, 21, 50 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 113 de la Ley General de**
27 **Administración Pública; 13 inciso p) y 17 inciso a) del Código Municipal; 10 inciso 1), 15, y 17 de la**
28 **Ley de Planificación Urbana; y conforme a lo requerido en el numeral 4.4.2 del Manual de Planes**
29 **Reguladores como Instrumento de Ordenamiento Territorial del INVU, se dispone: PRIMERO: Se**
30 **acuerda remitir a la Dirección de Urbanismo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo**
31 **(INVU), los documentos y mapas resultantes de la Audiencia Pública Virtual del día 5 de junio de**
32 **2021. SEGUNDO: Se comisiona a la Secretaría Municipal para que proceda a remitir los**
33 **documentos indicados. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para**
34 **lo de su cargo”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

35
36 **ARTÍCULO IV. INFORME DE COMISIONES.**

37
38 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Sociales número C-AS-08-2021.**

39
40 “Al ser las dieciséis horas del viernes 08 de octubre del 2021, se inicia la sesión de esta Comisión, con la
41 asistencia de la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** en su condición de Coordinadora, la regidora
42 **ANDREA ARROYO HIDALGO** en su condición de Secretaria, y del regidor **JOSÉ CAMPOS**

1 **QUESADA** en su condición de miembro integrante, todos de esta Comisión de Asuntos Sociales. Se
2 contó con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

3

4 **Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:**

5 **1-** Oficio COR-AL-1719-2021 de la Alcaldía Municipal remitiendo **Valoración Técnica emitida en**
6 **relación con la solicitud de Subvención por Infortunio del señor Armando José Guadamuz Vargas.**

7

8 **2-** Oficio COR-AL-1740-2021 de la Alcaldía Municipal remitiendo **Valoración Técnica emitida en**
9 **relación con la solicitud de Subvención por Infortunio de la señora Karla Mairena Castro y el señor**
10 **Jayro Fajardo Morales.**

11

12 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio COR-AL-1719-2021 de la Alcaldía Municipal remitiendo
13 Valoración Técnica emitida en relación con la solicitud de Subvención por Infortunio del señor Armando
14 José Guadamuz Vargas.

15

16 **A.- ANTECEDENTES:**

17 **1-** Que el oficio COR-AL-1719-2021 remite el oficio COR-GES-0478-2021 de la Gerencia de Gestión
18 Económica mismo que traslada el oficio COR-DS-0324-2021 del Proceso Desarrollo Social y este a su
19 vez remite el COR-GCO-2117-2021 del Subproceso Gestión de la Comunidad, mismo que contiene la
20 Valoración Técnica de la Solicitud de subsidio de Infortunio del señor Armando José Guadamuz Vargas.

21 **2-** Que el oficio COR-GCO-2117-2021 suscrito por la Licda. Julia Vanessa Araya Molina, Coordinadora
22 de Gestión de la Comunidad, contiene la siguiente Recomendación Técnica:

23 “(...) En respuesta a los oficios COR-DS-0300-202 1, COR-GES-0440-2021 y COR-AL-1506-
24 2021 relacionados con la solicitud de subsidio de infortunio del señor Armando José Guadamuz
25 Vargas debido a accidente de tránsito que tuvo en el mes de julio del presente año; se emite la
26 siguiente recomendación técnica.

27 El Reglamento para otorgar ayudas temporales a vecinos del cantón de Escazú en situaciones
28 transitorias de desgracia o infortunio, presenta en el Artículo 2 la siguiente definición de desgracia
29 o infortunio:

30 *“Acontecimiento inesperado y desafortunado que afecta la situación socioeconómica y*
31 *emocional de una persona o grupo familiar en un momento determinado, en el que sufren de*
32 *forma sensible la reducción de sus ingresos o aparición de nuevas necesidades.”*

33 Y en el Artículo 3, explicita la naturaleza de la ayuda de la siguiente manera:

34 *“La municipalidad podrá entregar ayudas temporales a personas adultas, de las cuales*
35 *contarán con principal atención las personas adultas mayores así definidas por la Ley*
36 *integral de la PAM Ley N°7935, personas con discapacidad así definidas por la Ley N°7600*
37 *y personas menores de edad según lo establece el código de la niñez y adolescencia: en*
38 *situación de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad social del Cantón de Escazú, con*
39 *necesidad de equipo o insumo médico o de otra índole o bien que hayan sufrido eventos*
40 *comprobados de desgracia o infortunio, o bien que provoquen la pérdida de ingresos,*
41 *surgimiento de nuevas necesidades económicas, o bien que afecte el acceso a sus derechos*
42 *fundamentales entre estos eventos: muerte, enfermedad, discapacidad, accidentes o cualquier*

1 *otro suceso repentino que afecte la situación económica o emocional de la persona solicitante*
2 *o grupo familiar. No se darán ayudas temporales por desempleo.”*

3 Mediante entrevista telefónica semiestructurada que realizó la Licda. Sharlyn Rojas Valverde el
4 16 de setiembre del año en curso, según consta en el INF-GCO-2 113-2021, identificó que la
5 situación expresada por el usuario no corresponde con la definición de desgracia o infortunio
6 planteada en el Artículo 2 del Reglamento, ni con la naturaleza de la ayuda estipulada en el
7 Artículo 3; ya que se relaciona con la intención de cancelar la deuda del arreglo de uno de los
8 automóviles que colisionó el vehículo del Sr. Guadamuz Vargas el pasado 28 de julio, por un monto
9 aproximado de ₡950.000,00.

10 La Licda. Sharlyn Rojas Valverde estipula en el INF-GCO-21 13-202 1 *“... que el pago de deudas*
11 *no se cataloga como un evento repentino o inesperado; además se considera que esta situación se*
12 *pudo prevenir efectuado la compra de un seguro de automóvil y efectuar las correctas revisiones*
13 *mecánicas del vehículo.”*

14 Además, el monto para arreglo del vehículo colisionado supera lo estipulado en el Artículo 6 del
15 reglamento:

16 *“El monto de la ayuda no será en ningún caso, mayor a la suma de dos salarios mínimos, de un*
17 *trabajador no calificado genérico fijados por el Ministerio de Trabajo y seguridad social. Dicho*
18 *monto se adecuará de conformidad con el valor actualizado que establezca dicho ministerio.”*

19 Con base en los elementos planteados anteriormente sobre el reglamento, desde el Subproceso
20 Gestión de la Comunidad se recomienda **no aprobar la solicitud de ayuda temporal** por situación
21 transitoria de desgracia o infortunio.

22 A continuación, se detalla el contacto telefónico del usuario para notificación del respectivo
23 acuerdo: 8408-8026. (...).”

24 25 **B.-CONSIDERANDO:**

26 **1-** Que el Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones
27 Transitorias de Desgracia o Infortunio”, consigna en su Artículo 2, lo que se entiende por “Desgracia o
28 Infortunio”, a saber:

29 *“Desgracia o infortunio: Acontecimiento inesperado y desafortunado que afecta la situación*
30 *socioeconómica y emocional de una persona o grupo familiar en un momento determinado, en el*
31 *que sufren de forma sensible la reducción de sus ingresos o la aparición de nuevas necesidades.”*

32 **2-** Que en el en el Artículo 3, explicita la naturaleza de la ayuda de la siguiente manera:

33 *“La municipalidad podrá entregar ayudas temporales a personas adultas, de las cuales*
34 *contarán con principal atención las personas adultas mayores así definidas por la Ley*
35 *integral de la PAM Ley N°7935, personas con discapacidad así definidas por la Ley N°7600*
36 *y personas menores de edad según lo establece el código de la niñez y adolescencia: en*
37 *situación de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad social del Cantón de Escazú, con*
38 *necesidad de equipo o insumo médico o de otra índole o bien que hayan sufrido eventos*
39 *comprobados de desgracia o infortunio, o bien que provoquen la pérdida de ingresos,*
40 *surgimiento de nuevas necesidades económicas, o bien que afecte el acceso a sus derechos*
41 *fundamentales entre estos eventos: muerte, enfermedad, discapacidad, accidentes o cualquier*
42 *otro suceso repentino que efecto la situación económica o emocional de la persona solicitante*

1 o grupo familiar. No se darán ayudas temporales por desempleo”.

2 3- Que se consigna en el criterio técnico contenido en el oficio COR-GCO-2117-2021 del Subproceso
3 Gestión de la Comunidad que:

4 “(...) Mediante entrevista telefónica semiestructurada que realizó la Licda. Sharlyn Rojas Valverde
5 el 16 de setiembre del año en curso, según consta en el INF-GCO-2113-2021, identificó que la
6 situación expresada por el usuario no corresponde con la definición de desgracia o infortunio
7 planteada en el Artículo 2 del Reglamento, ni con la naturaleza de la ayuda estipulada en el Artículo
8 3; ya que se relaciona con la intención de cancelar la deuda del arreglo de uno de los automóviles
9 que colisionó el vehículo del Sr. Guadamuz Vargas el pasado 28 de julio, por un monto aproximado
10 de C\$950.000,00.

11 La Licda. Sharlyn Rojas Valverde estipula en el INF-GCO-2113-2021 "... que el pago de deudas
12 no se cataloga como un evento repentino o inesperado; además se considera que esta situación se
13 pudo prevenir efectuado la compra de un seguro de automóvil y efectuar las correctas revisiones
14 mecánicas del vehículo."

15 Además, el monto para arreglo del vehículo colisionado supera lo estipulado en el Artículo 6 del
16 reglamento:

17 “El monto de la ayuda no será en ningún caso, mayor a la suma de dos salarios mínimos, de un
18 trabajador no calificado genérico fijados por el Ministerio de Trabajo y seguridad social. Dicho
19 monto se adecuará de conformidad con el valor actualizado que establezca dicho ministerio.”

20 Con base en los elementos planteados anteriormente sobre el reglamento, desde el Subproceso
21 Gestión de la Comunidad se recomienda **no aprobar la solicitud de ayuda temporal** por situación
22 transitoria de desgracia o infortunio. (...)"

24 C.- RECOMENDACIÓN:

25 Esta Comisión de Asuntos Sociales, con vista en el criterio técnico contenido en el oficio COR-GCO-
26 2117-2021 del Subproceso Gestión de la Comunidad, suscrito por la Licda. Julia Vanessa Araya Molina,
27 Coordinadora de Gestión de la Comunidad, emitido en atención a la solicitud de subsidio de infortunio
28 del señor Armando José Guadamuz Vargas debido a accidente de tránsito que tuvo en el mes de julio del
29 presente año, criterio que basó en el INF-GCO-2113-2021 de la Licda. Sharlyn Rojas Valverde mediante
30 el que se identificó que **la situación expresada por el usuario no corresponde con la definición de
31 desgracia o infortunio planteada en el Artículo 2 del Reglamento, ni con la naturaleza de la ayuda
32 estipulada en el Artículo 3**, ya que se relaciona con la intención de cancelar la deuda del arreglo de uno
33 de los automóviles que colisionó el vehículo del Sr. Guadamuz Vargas, ni tampoco el monto se adecua
34 con los parámetros del Artículo 6 todos del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del
35 Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio. Se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

36
37 **SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
38 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2 de Ley de Igualdad de
39 Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600; 71 del Código Municipal; 2, 3, 7, 8 y 9 del
40 Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o
41 Infortunio; los oficios COR-AL-1719-2021 de la Alcaldía Municipal, COR-GES-0478-2021 de la
42 Gerencia Gestión Económica Social, COR-DS-0324-2021 del Proceso Desarrollo Social con que se

1 traslada el oficio COR-GCO-2117-2021 del Sub Proceso Gestión de la Comunidad suscrito por la Licda.
2 Julia Vanessa Araya Molina; y siguiendo la recomendación del Punto Primero del Dictamen C-AS-08-
3 2021 de la Comisión de Asuntos Sociales, la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento
4 para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER la recomendación técnica contenida en el
5 oficio COR-GCO-2117-2021 del Subproceso Gestión de la Comunidad, suscrito por la Licda. Julia
6 Vanessa Araya Molina, en cuanto a denegar el subsidio económico solicitado por el señor Armando José
7 Guadamuz Vargas ya que según consta en el INF-GCO-2113-2021 de la Licda. Sharlyn Rojas Valverde,
8 se identificó que la situación expresada por el usuario no corresponde con la definición de desgracia o
9 infortunio planteada en el Artículo 2 del Reglamento, ni con la naturaleza de la ayuda estipulada en el
10 Artículo 3, ya que se relaciona con la intención de cancelar la deuda del arreglo de uno de los automóviles
11 que colisionó el vehículo del Sr. Guadamuz Vargas, ni tampoco el monto se adecua con los parámetros
12 del Artículo 6 todos del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú
13 en Estado de Desgracia o Infortunio. SEGUNDO: DENEGAR el subsidio económico solicitado por el
14 señor Armando José Guadamuz ya que según consta en el INF-GCO-2113-2021 de la Licda. Sharlyn
15 Rojas Valverde, se identificó que la situación expresada por el usuario no corresponde con la definición
16 de desgracia o infortunio planteada en el Artículo 2 del Reglamento, ni con la naturaleza de la ayuda
17 estipulada en el Artículo 3, ya que se relaciona con la intención de cancelar la deuda del arreglo de uno
18 de los automóviles que colisionó el vehículo del señor Guadamuz Vargas, ni tampoco el monto se adecua
19 con los parámetros del Artículo 6 todos del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del
20 Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio. TERCERO: INSTRUIR a la Secretaría Municipal
21 para que notifique el presente acuerdo al señor Armando José Guadamuz con copia del Punto Primero del
22 Dictamen C-AS-08-2021, indicando que el mismo está sujeto a recurso de revocatoria debidamente
23 razonado dentro del quinto día de su notificación ante el Concejo Municipal, y de apelación ante el
24 Tribunal Contencioso Administrativo. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su
25 cargo.”

26

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

28

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

30

31 **ACUERDO AC-217-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**
32 **y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2 de**
33 **Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600; 71 del Código**
34 **Municipal; 2, 3, 7, 8 y 9 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de**
35 **Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio; los oficios COR-AL-1719-2021 de la Alcaldía**
36 **Municipal, COR-GES-0478-2021 de la Gerencia Gestión Económica Social, COR-DS-0324-2021 del**
37 **Proceso Desarrollo Social con que se traslada el oficio COR-GCO-2117-2021 del Sub Proceso**
38 **Gestión de la Comunidad suscrito por la Licda. Julia Vanessa Araya Molina; y siguiendo la**
39 **recomendación del Punto Primero del Dictamen C-AS-08-2021 de la Comisión de Asuntos Sociales,**
40 **la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:**
41 **PRIMERO: ACOGER la recomendación técnica contenida en el oficio COR-GCO-2117-2021 del**
42 **Subproceso Gestión de la Comunidad, suscrito por la Licda. Julia Vanessa Araya Molina, en cuanto**

1 a denegar el subsidio económico solicitado por el señor Armando José Guadamuz Vargas ya que
2 según consta en el INF-GCO-2113-2021 de la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, se identificó que la
3 situación expresada por el usuario no corresponde con la definición de desgracia o infortunio
4 planteada en el Artículo 2 del Reglamento, ni con la naturaleza de la ayuda estipulada en el Artículo
5 3, ya que se relaciona con la intención de cancelar la deuda del arreglo de uno de los automóviles
6 que colisionó el vehículo del Sr. Guadamuz Vargas, ni tampoco el monto se adecua con los
7 parámetros del Artículo 6 todos del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del
8 Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio. **SEGUNDO:** DENEGAR el subsidio
9 económico solicitado por el señor Armando José Guadamuz ya que según consta en el INF-GCO-
10 2113-2021 de la Licda. Sharlyn Rojas Valverde, se identificó que la situación expresada por el
11 usuario no corresponde con la definición de desgracia o infortunio planteada en el Artículo 2 del
12 Reglamento, ni con la naturaleza de la ayuda estipulada en el Artículo 3, ya que se relaciona con la
13 intención de cancelar la deuda del arreglo de uno de los automóviles que colisionó el vehículo del
14 señor Guadamuz Vargas, ni tampoco el monto se adecua con los parámetros del Artículo 6 todos
15 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de
16 Desgracia o Infortunio. **TERCERO:** INSTRUIR a la Secretaría Municipal para que notifique el
17 presente acuerdo al señor Armando José Guadamuz con copia del Punto Primero del Dictamen C-
18 AS-08-2021, indicando que el mismo está sujeto a recurso de revocatoria debidamente razonado
19 dentro del quinto día de su notificación ante el Concejo Municipal, y de apelación ante el Tribunal
20 Contencioso Administrativo. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su
21 cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

22
23 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio COR-AL-1740-2021 de la Alcaldía Municipal remitiendo
24 Recomendación Técnica emitida en relación con la solicitud de Subvención por Infortunio de la señora
25 Karla Mairena Castro y el señor Jayro Fajardo Morales.

26
27 **A.- ANTECEDENTES:**
28 **1-** Que el oficio COR-AL-1740-2021 remite el oficio COR-GES-0484-2021 de la Gerencia de Gestión
29 Económica mismo que traslada el oficio COR-DS-0327-2021 del Proceso Desarrollo Social y este a su
30 vez remite el COR-GCO-2134-2021 del Subproceso Gestión de la Comunidad, mismo que contiene la
31 Valoración Técnica de la Solicitud de subsidio de Infortunio de la señora Karla Mairena Castro y el señor
32 Jayro Fajardo Morales.

33 **2-** Que el oficio COR-GCO-2134-2021 suscrito por la Licda. Julia Vanessa Araya Molina, Coordinadora
34 de Gestión de la Comunidad, contiene la siguiente Recomendación Técnica:

35 “(...) *En seguimiento al oficio COR-AL-GIR-79-2021 relacionado con la valoración de la*
36 *emergencia y las afectaciones por fuertes lluvias en el pasado mes de agosto y la solicitud de apoyo*
37 *de la Sra. Karla Mairena Castro y el Sr. Jayro Fajardo Morales para la compra de enseres*
38 *domésticos y electrodomésticos, se presenta la siguiente recomendación técnica.*

39 *Con base en el informe social realizado por la Licda. Sharlyn Rojas Valverde INF-GCO-2131-*
40 *2021, se denotan una serie de factores de riesgo social que posicionan a esta familia en*
41 *vulnerabilidad:*

1 -Condición de pobreza por línea de pobreza, así como pobreza multidimensional. -Persona del grupo
2 familiar sin acceso a seguridad social.
3 -Personas menores de edad sin acceso a pensión alimentaria por no reconocimiento y posterior
4 fallecimiento del progenitor.
5 -Condición de hacinamiento.
6 -Sin acceso a vivienda propia y segura en este momento.
7 En relación con el tema de vivienda, se identifica que el 19 de agosto del presente año la familia
8 enfrentó la inundación de su casa de habitación con la consecuencia de daños importantes en la
9 estructura y las pertenencias de la familia. Indica la Licda. Rojas Valverde que "por la condición de
10 pobreza y falta de redes de apoyo, la familia no pudo desalojar el inmueble, únicamente efectuaron
11 labores de limpieza a lo interno de la estructura."
12 Aunado a la afectación emocional de esta situación de desgracia o infortunio, la familia
13 actualmente no cuenta con los recursos económicos para comprar los enseres domésticos y
14 electrodomésticos que perdieron como consecuencia de la inundación.
15 Con base en lo anterior y el criterio técnico estipulado en el INF-GCO-213 1-2021, desde el Subproceso
16 Gestión de la Comunidad se recomienda aprobar la solicitud de ayuda temporal por situación
17 transitoria de desgracia o infortunio por el monto máximo establecido en el reglamento;
18 específicamente para la compra de enseres domésticos y electrodomésticos
19 De aprobarse esta solicitud, se recomienda prevenir a la persona usuaria que deberá de utilizar el monto
20 económico únicamente para el fin por el cual fue aprobado y deberá de presentar una liquidación de
21 saldos al área de Tesorería en un período máximo de 30 días naturales posteriores al depósito. Tal como
22 lo establece el reglamento para otorgar ayudas temporales a vecinos del cantón de Escazú en situaciones
23 transitorias de desgracia o infortunio en el artículo 9 de los plazos, punto 5.
24 El modo de entrega del subsidio sería mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta:
25 Banco BAC Credomatic.
26 Cuenta IBAN: CR65010200009324342020
27 Nombre completo: Jairo Fajardo Morales
28 Cédula: 8-0107-0167
29 A continuación, se detalla el contacto telefónico del Sr. Jayro Fajardo Morales para la notificación
30 del respectivo acuerdo: 7278-3760 / 8343-3294. Así como la dirección del domicilio: Escazú,
31 Escazú centro, la Pajarera, del super Cazú 100 metros oeste y 75 metros norte. (...)"
32

33 **B.-CONSIDERANDO:**

34 **1-** Que el Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones
35 Transitorias de Desgracia o Infortunio”, consigna en su Artículo 2º lo que se entiende por “Desgracia o
36 Infortunio”, a saber:

37 “Desgracia o infortunio: Acontecimiento inesperado y desafortunado que afecta la situación
38 socioeconómica y emocional de una persona o grupo familiar en un momento determinado, en el
39 que sufren de forma sensible la reducción de sus ingresos o la aparición de nuevas necesidades.”

40 **2-** Que, en cuanto a la naturaleza de la ayuda, dicho Reglamento dispone en su Artículo 3º lo siguiente:
41 “**Artículo 3.- De la naturaleza de la ayuda:** La Municipalidad podrá otorgar ayudas temporales a
42 personas adultas, de las cuales contarán con principal atención las personas Adultas Mayores así

1 *definidas por la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor Ley N° 7935, personas con*
2 *discapacidad así definidas por la Ley 7600 y Personas Menores de Edad, según lo establece el Código*
3 *de Niñez y Adolescencia; en situación de pobreza, pobreza extrema o bien vulnerabilidad social del*
4 *cantón de Escazú, con necesidad de equipo o insumo médico o de otra índole o bien que hayan*
5 *sufrido eventos comprobados de desgracia o infortunio, que provoquen la pérdida de ingresos,*
6 *surgimiento de nuevas necesidades económicas, o bien que afecte el acceso a sus derechos*
7 *fundamentales entre estos eventos: muerte, enfermedad, discapacidad, accidentes o cualquier otro*
8 *suceso repentino que afecte la situación económica o emocional de la persona solicitante o grupo*
9 *familiar. No se darán ayudas temporales por desempleo.*

10 **3-** Que asimismo el citado Reglamento dispone en sus artículos 7° y 8° tanto los requisitos, como el
11 procedimiento para ser beneficiarios de ayudas temporales, los cuales se deben ser acreditados por el
12 Proceso de Desarrollo Social que remite como corolario del citado procedimiento, el criterio técnico
13 contenido en el oficio GCO-2134-2021 con que se recomienda aprobar la solicitud de ayuda temporal por
14 situación transitoria de desgracia o infortunio por el monto máximo establecido en el reglamento;
15 específicamente para la compra de enseres domésticos y electrodomésticos.

16 **4-** Que sin embargo lo descrito en el Criterio Técnico GCO-2134-2021, luego de una revisión en la página
17 del Servicios Electorales del Tribunal Supremo de Elecciones, no se registra ninguna señora Karla
18 Mairena Castro, y el señor Jayro Fajardo Morales cédula de identidad número 8-0107-0167 se registra
19 como vecino de la Provincia de Alajuela, Cantón Central, Distrito de San Rafael; lo cual resulta ser una
20 verdad registral que indica el incumplimiento del requisito de ser vecino del Cantón de Escazú, de acuerdo
21 con el Artículo 7 inciso a) del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de
22 Escazú en Situaciones Transitorias de Desgracia o Infortunio.

23 **C.- RECOMENDACIÓN:**

24 Esta Comisión de Asuntos Sociales, con vista en los anteriores Antecedentes y Consideraciones,
25 recomienda que de previo a pronunciarse en torno la Solicitud de Subsidio de Infortunio de la señora
26 Karla Mairena Castro y el señor Jayro Fajardo Morales para la compra de enseres domésticos y
27 electrodomésticos, se solicite a la Administración Municipal, que se acredite documentalmente que los
28 solicitantes cumplen con el requisito del Artículo 7 inciso a) del Reglamento para Otorgar Ayudas
29 Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones Transitorias de Desgracia o Infortunio, en
30 cuanto a ser vecinos del Cantón de Escazú. Se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
31

32
33 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
34 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2 de Ley de Igualdad de
35 Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600; 71 del Código Municipal; 3, 7, 8 y 9 del
36 Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o
37 Infortunio; los oficios COR-AL-1740-2021 de la Alcaldía Municipal, COR-GES-0484-2021 de la
38 Gerencia Gestión Económica Social, COR-DS-0327-2021 del Proceso Desarrollo Social con que se
39 traslada el oficio GCO-2134-2021 del Subproceso Gestión de la Comunidad suscrito por la Licda. Julia
40 Vanessa Araya Molina; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-
41 AS-08-2021 de la Comisión de Asuntos Sociales, la cual este Concejo hace suya y la toma como
42 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone DE PREVIO a pronunciarse en torno a la Solicitud de

1 Subsidio de Infortunio de la señora Karla Mairena Castro y el señor Jayro Fajardo Morales para la compra
2 de enseres domésticos y electrodomésticos, SOLICITAR a la Administración Municipal, que se acredite
3 documentalmente que los solicitantes cumplen con el requisito del Artículo 7 inciso a) del Reglamento
4 para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones Transitorias de
5 Desgracia o Infortunio, en cuanto a ser vecinos del Cantón de Escazú. Notifíquese este acuerdo con copia
6 del Punto Segundo del Dictamen C-AS-08-2021 de la Comisión de Asuntos Sociales al señor Alcalde
7 Municipal para lo de su cargo.”

8
9 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

10
11 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad.

12
13 **ACUERDO AC-218-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**
14 **y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2 de**
15 **Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600; 71 del Código**
16 **Municipal; 3, 7, 8 y 9 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de**
17 **Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio; los oficios COR-AL-1740-2021 de la Alcaldía**
18 **Municipal, COR-GES-0484-2021 de la Gerencia Gestión Económica Social, COR-DS-0327-2021 del**
19 **Proceso Desarrollo Social con que se traslada el oficio GCO-2134-2021 del Subproceso Gestión de**
20 **la Comunidad suscrito por la Licda. Julia Vanessa Araya Molina; y en atención a la motivación**
21 **contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AS-08-2021 de la Comisión de Asuntos Sociales, la**
22 **cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone DE**
23 **PREVIO a pronunciarse en torno a la Solicitud de Subsidio de Infortunio de la señora Karla**
24 **Mairena Castro y el señor Jayro Fajardo Morales para la compra de enseres domésticos y**
25 **electrodomésticos, SOLICITAR a la Administración Municipal, que se acredite documentalmente**
26 **que los solicitantes cumplen con el requisito del Artículo 7 inciso a) del Reglamento para Otorgar**
27 **Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones Transitorias de Desgracia o**
28 **Infortunio, en cuanto a ser vecinos del Cantón de Escazú. Notifíquese este acuerdo con copia del**
29 **Punto Segundo del Dictamen C-AS-08-2021 de la Comisión de Asuntos Sociales al señor Alcalde**
30 **Municipal para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

31
32 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON VOTADOS
33 UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA
34 COMISIÓN. Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos de la misma fecha
35 arriba indicada.”

36
37 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-35-2021.**

38
39 “Al ser las diecinueve horas con diez minutos del miércoles 06 de setiembre del 2021, se inicia la sesión
40 de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ**
41 **ORTIZ** en su condición de Coordinador de esta Comisión; la regidora **ANDREA ARROYO HIDALGO**
42 en su condición de Secretaria de esta Comisión y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** integrante de

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

3

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

5

6 **1-** Oficio COR-AL-1702-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando propuesta de **“Reglamento del**
7 **Servicio de Terapia Física de la Municipalidad de Escazú”**.

8

9 **2-** Solicitud de nombramiento de representante municipal ante la **“Fundación por la Libertad de**
10 **Expresión y Democracia en Nicaragua”**.

11

12 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio COR-AL-1702-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando
13 propuesta de **“Reglamento del Servicio de Terapia Física de la Municipalidad de Escazú”**.

14

15 **A.- ANTECEDENTES:**

16 **1-** Que el oficio COR-AL-1702-2021 fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 28 de
17 setiembre 2021 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 075, Acta
18 093 del 04 de octubre 2021 con el número de oficio de trámite 466-21-I.

19 **2-** Que con dicho oficio se remitió el oficio COR-SO-163-2021 de la Oficina de Salud Ocupacional
20 juntamente con la propuesta de **“Reglamento del Servicio de Terapia Física de la Municipalidad de**
21 **Escazú”**, así como el oficio AJ-656-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos conteniendo el visto bueno.

22 **3-** Que el citado oficio AJ-656-2021 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes del Subproceso Asuntos
23 Jurídicos consigna lo siguiente:

24 *“Reciba un cordial saludo. “En atención a su atento oficio de referencia, donde se solicita la*
25 *revisión del Reglamento para la prestación del Servicio de Terapia Física, debido a ello se rinde*
26 *criterio legal en los siguientes términos:*

27 *Revisado el texto de la propuesta del reglamento, el mismo fue revisado en cuanto a su redacción*
28 *para evitar términos ambiguos o confusos, así como ciertas formalidades que requieren los*
29 *reglamentos internos.*

30 *Ahora bien, de una lectura del Reglamento propuesto se puede apreciar el ámbito de aplicación del*
31 *mismo, a su vez que establece los alcances del mismo, derechos, obligaciones de las partes*
32 *intervinientes en la prestación del servicio de Terapia Física. Se observa la implementación de un*
33 *procedimiento para el trato de una lesión musculo esquelética, se detalla quien puede recibir el*
34 *servicio, la cantidad de sesiones por lesión, las responsabilidades, las limitaciones en cuanto al*
35 *acceso al servicio dependiendo de la lesión.*

36 ***Por consiguiente, se le otorga el visto bueno a la propuesta de reglamento de para la prestación***
37 ***del Servicio de Terapia Física, el mismo debe ser conocido y aprobado por el Concejo Municipal***
38 ***y publicado una vez en el Diario Oficial La Gaceta para su entrada en vigencia.”** (El efecto **resaltar***
39 *no es del original)*

40 **4-** Que el texto del Reglamento propuesto es el siguiente:

41 **“REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TERAPIA FÍSICA**
42 **DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**

1 En uso de las facultades conferidas en los artículos 4 inciso a) y 43 del Código Municipal y el
2 artículo 112 de la Ley General de Administración Pública, la Municipalidad de Escazú emite el
3 siguiente reglamento.

4 **CONSIDERANDO:**

5 **I-** Con base en la experiencia de los últimos años, se ha determinado la necesidad de crear un
6 reglamento para la prestación del servicio, que regule los criterios técnicos bajo los cuales se
7 refiere a una persona funcionaria a Terapia Física, así como las ausencias, los cambios de citas,
8 las llegadas tardías y otros aspectos importantes que afectan tanto a las personas usuarias como a
9 la persona contratada para brindar el servicio.

10 **II-** El presente reglamento cuenta con la aprobación del Concejo Municipal

11 **CAPÍTULO**

12 **PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO**

13 **Artículo 1.-** Los funcionarios de la Municipalidad de Escazú cuentan con el servicio de Terapia
14 Física, en la cual se atienden lesiones musculo esqueléticas que imposibilitan realizar su trabajo
15 adecuadamente o interfieren en la ejecución de este.

16 **CAPÍTULO II**

17 **DISPOSICIONES GENERALES**

18 **Artículo 2.-** Este reglamento será aplicable a todo el personal municipal (regulares, jornales
19 ocasionales, personal de confianza del despacho, interinos y suplentes de la Municipalidad)
20 referidos al servicio de terapia física.

21 **Artículo 3.-** Podrán recibir atención en terapia física únicamente las personas referidas por el
22 servicio de medicina de empresa. En caso necesario, y de acuerdo con criterio médico, se podrán
23 solicitar previamente exámenes complementarios, que permitan establecer el diagnóstico y
24 determinar la lesión por la cual serán referidas.

25 **Artículo 4.-** La persona podrá ser tratada únicamente por la lesión referida por el médico de empresa.

26 **Artículo 5.-** Se permite un máximo de cinco sesiones por lesión, para una cantidad máxima de tres
27 referencias por persona por año. Si existiera alguna situación en la cual se requiere una atención
28 más prolongada o especializada, la persona deberá coordinar con el médico de empresa su
29 remisión a la Caja Costarricense del Seguro Social.

30 **Artículo 6.-** Las personas funcionarias que presenten lesiones crónicas deberán ser referidas a la Caja
31 Costarricense del Seguro Social o al Instituto Nacional de Seguros, según corresponda; por lo que su
32 atención no se podrá realizar de manera constante en el servicio de Terapia Física. Sin embargo, en
33 casos de crisis, donde el estado de la persona no le permita trabajar normalmente, se podrá atender
34 una única vez para disminuir el dolor, mientras es atendida en el centro de salud correspondiente.

35 **Artículo 7.-** Los casos amparados bajo la modalidad de riesgos del trabajo no podrán ser referidos
36 al servicio de Terapia Física, ya que la atención es exclusiva del Instituto Nacional de Seguros.

37 **Artículo 8.-** Las citas se coordinarán exclusivamente con la Gerencia de Recursos. Para la primera
38 cita la persona debe presentar la referencia del médico, en la cual se indica la lesión por la cual se
39 está remitiendo a fisioterapia.

40 **Artículo 9.-** Se deberá presentar la referencia médica indicada en el artículo anterior en la primera
41 cita de terapia física. De no hacerlo, la persona no podrá ser atendida y se descontará la misma de
42 la cantidad máxima de citas disponibles para cada lesión.

1 **Artículo 10.-** No se permitirá el cambio de citas (entiéndase la hora y el día asignado), a no ser
2 que medie una situación de emergencia. Para dicho caso, la coordinación deberá hacerse de
3 manera exclusiva a través de la Gerencia de Recursos Humanos, para lo cual se deberá justificar
4 el motivo del cambio en la hora o fecha con un día de antelación (no se permiten cambios en el
5 horario ni fecha de la cita directamente con la fisioterapeuta).

6 **Artículo 11.-** Las personas que se ausenten a una cita deben enviar un correo a la Oficina de Salud
7 Ocupacional. Personas con ausencias injustificadas, en las cuales no medie una situación de
8 emergencia comprobada, perderán la atención de la lesión por la cual fueron remitidas, y deberán
9 coordinar con el servicio de Medicina de empresa su referencia a la CCSS.

10 **Artículo 12.-** Al finalizar cada una de las citas, la persona profesional que brinda el servicio entregará
11 un comprobante de asistencia, en el que se detallará la fecha y hora de atención, el nombre de la
12 persona atendida y la lesión tratada, así como la fecha de la próxima cita (en caso de requerirse más
13 sesiones). El comprobante deberá ser entregado en Recursos Humanos en un plazo máximo de tres
14 días después de recibir la atención.

15 **Artículo 13.-** Al finalizar el ciclo de atención, la persona deberá entregar en la Oficina de Salud
16 Ocupacional la hoja de evolución emitida por la persona profesional, para su inclusión en el
17 expediente médico personal.

18 **Artículo 14.-** No se podrá recibir el servicio de Terapia Física durante una incapacidad. De
19 presentarse dicha situación, la persona funcionaria deberá solicitar inmediatamente el cambio de
20 la cita en la Gerencia de Recursos Humanos.

21 **Artículo 15.-** La persona debe presentarse puntualmente en el consultorio donde se brinda el
22 servicio. Después de 15 minutos de retraso no se atenderá y se descontará de la cantidad máxima
23 de citas disponibles por lesión.

24 **Artículo 16.-** Se suspenderá la atención de lesiones que tengan más de un mes sin ser tratados en
25 el servicio de fisioterapia. En estos casos, la persona interesada deberá solicitar valoración
26 nuevamente con el médico de empresa, donde se determinará si se continúa con la fisioterapia o se
27 suspende.

28 **Artículo 17.-** El servicio se brindará en días de trabajo hábiles para la Municipalidad.

29 **Artículo 18.-** El horario de atención será de lunes a viernes, entre las 8:00 y las 16 horas.

30 **CAPÍTULO III**

31 **DISPOSICIONES FINALES**

32 **Artículo 19.-** Los presentes lineamientos buscan regular la prestación del servicio de terapia física,
33 su acatamiento será obligatorio para todas las personas trabajadoras de la Municipalidad de
34 Escazú.

35 **Artículo 20.-** Derogatoria. Este reglamento deroga cualquier disposición anterior existente sobre
36 el tema.

37 **Artículo 21.-** Vigencia. Este reglamento entra en vigor una vez publicado en el Diario Oficial La
38 Gaceta por una única vez.”

39 **B.- RECOMENDACIÓN:**

40 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos habiendo estudiado los oficios COR-AL-1702-2021 de la Alcaldía
41 Municipal, COR-SO-163-2021 de la Oficina de Salud Ocupacional, y COR-AJ-656-2021 del Subproceso
42

1 Asuntos Jurídicos mediante el que se brindó Visto Bueno a la propuesta del “Reglamento para la
2 Prestación del Servicio de Terapia Física de la Municipalidad de Escazú”, así como con vista en el texto
3 del citado Reglamento; aprecia esta Comisión de Asuntos Jurídicos que el mismo deviene en una adecuada
4 herramienta para regular el Servicio de Terapia Física que la Municipalidad brinda a sus funcionarios. Por
5 lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

6
7 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
8 Política; 11, 13, 16, 112, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso
9 a), 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; 52, 54 y 55 del Reglamento Autónomo de Servicios de la
10 Municipalidad de Escazú; los oficios COR-AL-1702-2021 de la Alcaldía Municipal, COR-SO-163-2021
11 de la Oficina de Salud Ocupacional, y COR-AJ-656-2021 del Subproceso de Asuntos Jurídicos y
12 siguiendo la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-35-21 de la Comisión de
13 Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo
14 se dispone: **PRIMERO:** ACOGER el visto bueno legal al texto del “Reglamento para la Prestación del
15 Servicio de Terapia Física de la Municipalidad de Escazú”, otorgado mediante oficio AJ-656-2021 suscrito
16 por el Lic. Carlos Herrera Fuentes del Subproceso Asuntos Jurídicos. **SEGUNDO:** APROBAR el texto
17 del “Reglamento para la Prestación del Servicio de Terapia Física de la Municipalidad de Escazú”.
18 **TERCERO:** COMISIONAR a la Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral
19 este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta por única vez debido a tratarse de un Reglamento Interno.
20 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

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

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

26 **ACUERDO AC-219-2021 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
27 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 112, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la
28 Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; 52, 54 y 55 del
29 Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú; los oficios COR-AL-1702-2021
30 de la Alcaldía Municipal, COR-SO-163-2021 de la Oficina de Salud Ocupacional, y COR-AJ-656-
31 2021 del Subproceso de Asuntos Jurídicos y siguiendo la motivación contenida en el Punto Primero
32 del Dictamen C-AJ-35-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la
33 toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** ACOGER el visto bueno
34 legal al texto del “Reglamento para la Prestación del Servicio de Terapia Física de la Municipalidad
35 de Escazú”, otorgado mediante oficio AJ-656-2021 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes del
36 Subproceso Asuntos Jurídicos. **SEGUNDO:** APROBAR el texto del “Reglamento para la Prestación
37 del Servicio de Terapia Física de la Municipalidad de Escazú”. **TERCERO:** COMISIONAR a la
38 Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral este Reglamento en el
39 Diario Oficial La Gaceta por única vez debido a tratarse de un Reglamento Interno. Notifíquese
40 este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”. **DECLARADO**
41 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

42

1 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce solicitud de nombramiento de representante municipal ante la
2 “Fundación por la Libertad de Expresión y Democracia en Nicaragua”.

3

4 **A.- ANTECEDENTES:**

5 **1-** Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría del Concejo Municipal el 01 de octubre
6 2021, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 075, Acta 093 del 04
7 de octubre 2021, con el oficio de trámite número 469-21-E.

8 **2-** Que dicha solicitud está suscrita por el señor Constantino Urcuyo Fournier con cédula número 1-0372-
9 0776 actuando en su calidad de Fundador de la “Fundación por la Libertad de Expresión y Democracia
10 en Nicaragua” con cédula jurídica número 3-006-829050, lo cual es visible del tenor de la Escritura
11 Constitutiva de la Fundación, así como de la Certificación Literal del del Registro Nacional; mediante la
12 que formalmente solicita el nombramiento de Representante Municipal ante la citada Fundación,
13 postulando para dicho efecto a la señora Diana Guzmán Calzada con cédula de identidad número 1-0491-
14 0372, vecina de Escazú.

15 **3-** Que se aprecia en la Escritura Constitutiva de la Fundación, que esta tendrá domicilio en Escazú, 500
16 metros oeste de la Cruz Roja, Condominio Vistas de Escazú, casa 21. En la Solicitud se señala para
17 notificaciones el correo electrónico emarquez@rebabogados.com.

18 **4-** Que se aportaron los siguientes documentos:

19 **a)** Copia de la escritura constitutiva de la FUNDACIÓN POR LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y
20 DEMOCRACIA EN NICARAGUA

21 **b)** Certificación Literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional, de la Fundación por
22 la Libertad de Expresión y Democracia en Nicaragua con número de cédula jurídica: 3-006-829050.

23 **c)** Carta de solicitud suscrita por el Fundador de la Fundación por la Libertad de Expresión y
24 Democracia en Nicaragua.

25 **d)** Copia confrontada con el original de la cédula número 1-0491-0372 de la señora Diana Guzmán
26 Calzada.

27 **e)** Curriculum Vitae de la señora Diana Guzmán Calzada, persona propuesta para el nombramiento.

28 **f)** Carta de aceptación de nombramiento de la señora Diana Guzmán Calzada, en caso de ser elegida.

29 **g)** Declaración jurada de la señora Diana Guzmán Calzada de que no guarda relación de parentesco
30 por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación.
31 Asimismo, que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa
32 y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrada
33 representante de la Municipalidad de Escazú.

34

35 **B.- CONSIDERACIONES:**

36 **1-** Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:

37 *“La administración y dirección de las fundaciones estará a cargo de una Junta Administrativa.*

38 *El fundador designará una o tres personas como directores y también deberá, en el propio*
39 *documento de constitución, establecer la forma en que serán sustituidos estos miembros.*

40 *Si el fundador designa sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres*
41 *personas; si designa a tres, el número de directores será de cinco. En ambos casos los dos miembros*
42 *que completarán la Junta Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo y el otro **por***

1 **la municipalidad del cantón en donde tenga su domicilio la fundación.**

2 *El cargo de miembro de la Junta Administrativa será gratuito.”*

3 **2-** Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones
4 N° 5338 cuyo artículo N° 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento a saber:

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

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

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

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

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

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

20 *a. Curriculum Vitae.*

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

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

23 *d. Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o*
24 *afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo,*
25 *que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y*
26 *la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser*
27 *nombrado como representante del Poder Ejecutivo*

28 *e. En caso de nombramiento de un nuevo representante por sustitución o vencimiento del*
29 *plazo de designación según los estatutos, se deberá adjuntar además la carta de renuncia*
30 *del representante del Poder Ejecutivo anterior, o bien la solicitud de destitución con los*
31 *motivos que dan lugar al mismo.”*

32 **3-** Que ese mismo Decreto en su artículo N° 6 establece las obligaciones del nombrado representante, las
33 cuales por adaptación analógica serán de aplicación al representante municipal ante las fundaciones:

34 *“Artículo 6º-Son obligaciones del Representante del Poder Ejecutivo las siguientes:*

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

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

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

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

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

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

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

8 (El efecto **resaltado** no es del original)

9 4- Que en Opinión Jurídica OJ-109-2002 la Procuraduría General de la República ha manifestado:

10 "Ahora bien, según lo ha determinado este Órgano Superior Consultivo, el representante del Poder
11 Ejecutivo ante una fundación es **"un funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado**
12 **al Estado no por una relación laboral, ni de empleo público, sino por una de representación"** (C-
13 023-99 op. cit.); **calificación que, a nuestro juicio, tiene plena aplicación también en el caso del**
14 **representante municipal ante ese tipo de entidades; máxime si se considera, en primer lugar, que**
15 **las corporaciones municipales, aún y cuando la Constitución Política las distingue como**
16 **corporaciones autónomas (artículo 170), y el Código Municipal, en su numeral 2°, las denomina**
17 **"personas jurídicas estatales" con jurisdicción territorial determinada, integran lo que nuestro**
18 **ordenamiento jurídico administrativo define como "Administración Pública" (artículo 1° de la Ley**
19 **General de la Administración Pública y 4° de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso**
20 **Administrativa); y en segundo lugar, porque el ordinal 111 de la Ley General conceptualiza en**
21 **términos sumamente amplios la noción de "servidor público", la cual incluye por supuesto, los**
22 **servidores municipales, aún y cuando no exista una típica relación de empleo público, como ocurre**
23 **en el presente caso."**

24 5- Que asimismo dicha Opinión Jurídica concluyó:

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

34 (El **resaltado** se adicionó).

35 6- Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen
36 C-023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerado que el representante municipal ante una fundación es un
37 funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por una relación laboral,
38 ni de empleo público, sino por una de representación. Asimismo, se estima que **"la actuación del**
39 **representante debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad, eficiencia,**
40 **neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que deben regir**
41 **inexorablemente el accionar de todo servidor municipal"** (OJ-109-2002).

42

1 **C.- RECOMENDACIONES:**

2 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de estudiar la documentación aportada con la nota de solicitud
3 de nombramiento de representante municipal ante la FUNDACIÓN por la Libertad de Expresión y
4 Democracia en Nicaragua con cédula jurídica número 3-006-829050, suscrita por el señor Constantino
5 Urcuyo Fournier con cédula número 1-0372-0776, actuando en su condición de Fundador; tiene por
6 verificado que se han cumplido con todos los requisitos de solicitud de nombramiento de representante
7 municipal ante Fundaciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP con
8 que se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338, por lo que recomienda la adopción
9 del siguiente acuerdo:

10
11 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
12 Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2 del
13 Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de aplicación
14 supletoria; 13 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría
15 General de la República; y siguiendo la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-
16 35-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento
17 para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** NOMBRAR a la señora DIANA GUZMÁN
18 CALZADA con cédula de identidad número 1-0491-0372, como representante de la Municipalidad de
19 Escazú ante la “FUNDACIÓN POR LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y DEMOCRACIA EN
20 NICARAGUA” con cédula jurídica número 3-006-829050. **SEGUNDO:** Se advierte que, en virtud del
21 presente acto de nombramiento, la señora Diana Guzmán Calzada adquiere el carácter de funcionaria
22 pública, siendo considerada a partir de su correspondiente juramentación, como funcionaria pública de
23 confianza, con los deberes de probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del
24 interés público local sobre el privado y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido
25 a ser representante de esta. **TERCERO:** CONVOCAR a la señora Diana Guzmán Calzada para que
26 comparezca ante este Concejo Municipal, para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo a la
27 Fundación interesada al correo electrónico: emarquez@rebabogados.com.”

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

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

32
33 **ACUERDO AC-220-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**
34 **y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11**
35 **de la Ley de Fundaciones; 2 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto**
36 **Ejecutivo N° 36363-JP de aplicación supletoria; 13 inciso g) del Código Municipal; la Opinión**
37 **Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República; y siguiendo la motivación**
38 **contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-35-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la**
39 **cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:**
40 **PRIMERO: NOMBRAR a la señora DIANA GUZMÁN CALZADA con cédula de identidad**
41 **número 1-0491-0372, como representante de la Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN**
42 **POR LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y DEMOCRACIA EN NICARAGUA” con cédula jurídica**

1 número 3-006-829050. **SEGUNDO:** Se advierte que, en virtud del presente acto de nombramiento,
2 la señora Diana Guzmán Calzada adquiere el carácter de funcionaria pública, siendo considerada
3 a partir de su correspondiente juramentación, como funcionaria pública de confianza, con los
4 deberes de probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés
5 público local sobre el privado y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido a
6 ser representante de esta. **TERCERO: CONVOCAR** a la señora Diana Guzmán Calzada para que
7 comparezca ante este Concejo Municipal, para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo
8 a la Fundación interesada al correo electrónico: emarquez@rebabogados.com. **DECLARADO**
9 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10
11 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON
12 UNANIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE
13 ESTA COMISIÓN.

14
15 Se levanta la sesión al ser las diecinueve horas con cuarenta y cinco minutos de la misma fecha arriba
16 indicada.”

17
18 **ARTÍCULO V. INFORME MENSUAL ALCALDÍA MUNICIPAL.**

19
20 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo sobre
21 las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos de esta
22 Municipalidad:

23 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
01/09/21	Atención a la señora Hilda Umaña	Entrevista
01/09/21	Comisión de Hacienda y Presupuesto	Presentación Anteproyecto plan presupuesto ordinario 2022
01/09/21	Atención sindical San Antonio	Temas varios del distrito
01/09/21	Visita Barrio Lajas	Seguimiento de proyectos
02/09/21	Charla virtual	Hacia un reciclaje inclusivo
02/09/21	Reunión con el proveedor NAHAORQUI	Presentación de resultados de la Etapa 2 del Diagnostico Control Interno
03/09/21	Atención al señor Franklin Monestel y la señora Jessica	Discusión propuestas proyectos turísticos y económicos
06/09/21	Visita a la Escuela Barrio Corazón de Jesús	Cimarrona en celebración del día de la niñez
06/09/21	Reunión con personal de Seguridad Cantonal y	Seguimiento procesos legales activos

	Asuntos Jurídicos	
07/09/21	Presentación Estrategia Campaña de Seguridad Vial	
07/09/21	Atención a la funcionaria Elena Gonzalez	Consultas varias
07/09/21	Graduación del programa de Emprendimientos y generación de negocios	
08/09/21	Reunión con el señor Felipe Martínez, Alcalde de Alvarado	Apoyo para seguridad del cantón de Alvarado
08/09/21	Inspección con personal de Construcción Obra pública y representantes de la empresa MECO	Programación de Obras
09/09/21	Reunión de gerencia	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de las NICSP • Comisión de Turismo
09/09/21	Visita a la Escuela David Marín	Cimarrona en celebración del día de la niñez
09/09/21	Visita a la Escuela Barrio El Carmen	Espectáculo de magia en celebración del día de la niñez
09/09/21	Celebración Municipal Día de la niñez	
09/09/21	Sesión Extraordinaria	Aprobación plan presupuesto ordinario 2022
10/09/21	Atención representantes de FUNDEMUCA	Grabación de video
10/09/21	Acto Oficial	Entrega de donación computadoras Cerro Alto
14/09/21	Reunión con representantes de la Contraloría General de la República	Presentación resultados auditoria Gestión Financiera
14/09/21	Celebración Bicentenario de la Independencia	Recorrido Antorcha
16/09/21	Reunión con representantes de la Contraloría General de la República	Recomendación recuperación pago de prohibición
17/09/21	CFIA	Nuevo Reglamento
20/09/21	Entrevista canal 13	Modificaciones zonificación
21/09/21	Firma de convenio Red Intercantonal de Movilidad Activa	
21/09/21	Atención al señor Juan Carlos Bruno y su abogado	Atención quejas
22/09/21	Atención al señor Alvarado Teram	Consultas de proyectos
22/09/21	Sesión Extraordinaria	Audiencia de la Junta administradora del Liceo de Escazú.

23/09/21	Reunión de gerencia	Temas TI
23/09/21	Atención al señor Valentín Merino Estrada, Secretario Ayuntamiento de Valladolid España	Convenio FUNDEMUCA
24/09/21	Inspección Calle Boquerón	
24/09/21	Visita Liceo Escazú	Inauguración paso techado
27/09/21	Reunión con el periodista y proveedores	Temas de comunicación y actividades
28/09/21	Reunión de la Red de Responsabilidad Social	Intercambio de experiencias con otros municipios
28/09/21	Reunión con el señor Alejandro Camacho y la señora Rossana Garnier	Apoyo programa intermediación de vivienda
29/09/21	Celebración Día San Miguel	
29/09/21	Reunión con representantes de la empresa Welsys	Análisis de cámaras de vigilancia interna
30/09/21	Reunión de gerencia	Temas varios
30/09/21	Atención al señor Geraldo Grijalba	Uso de suelo

1
2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
01/09/21	Reunión Bicantonal de Cooperación con Alajuelita	
01/09/21	Atención a la señora Nelly Brenes Nagera	Queja y consulta
01/09/21	Módulo de atención Al Clima Organizacional de la institución	Presentación Anteproyecto plan presupuesto ordinario 2022
02/09/21	Congreso virtual Hacia un reciclaje inclusivo en Costa Rica	
02/09/21	Reunión virtual	Diagnostico estratégico, con personal Municipal
03/09/21	Atención a la señora Sindy Morales	
06/09/21	Reunión con personal de la Escuela de Bello horizonte	Temas de adjudicación
06/09/21	Capacitación SIGES	
07/09/21	Charla de Acoso Laboral	
07/09/21	Graduación del programa de Emprendimientos y generación de negocios	

07/09/21	Proyecto de participación comunitaria ODS	Planes de acción para el abordaje de comunicación de riesgo y salud mental en el cantón
07/09/21	Graduación Escuela de Economía Social	
08/09/21	Reunión de Vicealcaldías	Estudio de planificación intercantonal
08/09/21	Reunión Comisión de turismo	
08/09/21	Módulo de capacitación del Clima Organizacional	
09/09/21	Reunión de gerencia	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de las NICSP • Comisión de Turismo
09/09/21	Visita a la Escuela David Marín	Cimarrona en celebración del día de la niñez
09/09/21	Visita a la Escuela Barrio El Carmen	Espectáculo de magia en celebración del día de la niñez
09/09/21	Celebración Municipal Día de la niñez	
10/09/21	Sesión Red Municipal Social	Aprobación plan de trabajo
10/09/21	Capacitación de objetivos de desarrollo sostenible	Grabación virtual
10/09/21	Acto Oficial	Entrega de donación computadoras Cerro Alto
14/09/21	Celebración Bicentenario de la Independencia	Recorrido Antorcha
15/09/21	Reunión del Módulo de Clima Organizacional	Innovación y comunicación en los equipos de trabajo
15/09/21	Reunión interna para tema de parques, mantenimientos, construcción	
16/09/21	Reunión con representantes de la CNE	Charla de vacunación y mitos de la misma
17/09/21	CFIA	Nuevo Reglamento
17/09/21	Reunión Clima organizacional	
20/09/21	Foro Internacional Igualdad y Equidad	Escuela Carpio
20/09/21	Reunión Momentum Escazu	
20/09/21	Atención al señor Taly Sandi	Mesa artística
21/09/21	Atención al señor Felix Rodon	
21/09/21	Atención a la señora Francella Casanova	

22/09/21	Atención al Hogar Magdala	
23/09/21	Reunión de gerencia	Temas TI
23/09/21	Reunión RRE	
24/09/21	Reunión Agenda municipal 2030	
24/09/21	Reunión con personeros de FUNDEMUCA	
24/09/21	Visita Liceo Escazú	Inauguración paso techado
27/09/21	Grabación de Ponencia Internacional	Smart city expo
27/09/21	Grabación programa Día de San Miguel	Picadillo de chicasquil y tradiciones
28/09/21	Reunión de la Red de Responsabilidad Social	Intercambio de experiencias con otros municipios
29/09/21	Celebración Día San Miguel	
30/09/21	Entrega de reconocimiento de Cantón vinculado a los ODS- ONU, IFAM	Temas varios
30/09/21	Conversatorio Economía circular y ciudades verdes	IFAM

1

2 **Proceso de Seguridad Cantonal:**

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

Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	505	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	353	Detenido en un punto fijo
Llamadas de auxilio policial	305	Oficialia de Guardia
Retenes	60	Información diaria
Personas investigadas	315	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	1	información diaria
Vehículos investigados	605	COSEVI / OIJ
Informes realizados	35	Base Aprehensiones
Actas realizadas	9	Base Aprehensiones
Violencia domestica	1	Base Aprehensiones

Flagracias	0	Base Aprehensiones
Escándalos Musicales	130	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	0	Base Aprehensiones
Notificaciones	1	Oficialía de guardia
Intervenciones K9	65	Base Aprehensiones / Oficialía Guardia
Desalojos	0	Oficialía de Guardia
Colaboraciones a F. Publica	10	Base aprehensiones
Decomisos de droga unidades	105	Base aprehensiones
decomisos de droga gramos	0	Base aprehensiones
Decomisos de armas de fuego	0	Base aprehensiones
Decomisos de armas blanca	0	Base aprehensiones
Otras	42	Oficialía de Guardia

1
2 **Oficina Relaciones Públicas**

- 3 ✓ Temas de relevancia cubiertos y expuestos a los públicos externos son: el Bicentenario de la
4 Independencia y las actividades a realizar, la vacunación contra el Covid-19 en el cantón, diversos
5 trabajos de mantenimiento en la infraestructura vial como el realizado en la Ruta Nacional 10202
6 en Bello Horizonte, diversas actividades de inauguración de obras de infraestructura educativa,
7 entre otros temas más difundidos.
- 8 ✓ Fueron redactados 3 comunicados de prensa sobre temáticas anteriormente expuestas.
- 9 ✓ Se enviaron 7 boletines de informaciones internas y se atendieron y ejecutaron el 100% de
10 solicitudes de información y comunicación hechas por los diferentes Macroprocesos, Procesos y
11 Subprocesos.
- 12 ✓ Se trabajó en la elaboración y divulgación del Boletín “Somos La Muni” correspondiente para este
13 mes, el cual es de carácter interno para todos los funcionarios municipales con temas importantes
14 como el Bicentenario de la Independencia y el reconocimiento a personal municipal por el
15 estímulo de la productividad.
- 16 ✓ En lo que respecta al trabajo audiovisual se tomaron fotografías en algunas actividades del
17 quehacer municipal y se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales
18 sobre el proceso de Becas para el año 2022, las celebraciones del Día del Niño, el recorrido de la
19 Antorcha de la Independencia, la inauguración del paso Techado realizado en el Liceo de Escazú
20 con fondos municipales, la Misa de San Miguel, el avance de las obras del CECUDI de Barrio El
21 Carmen, algunas reuniones de la Alcaldía con asociaciones de vecinos y juntas de educación; entre
22 otros temas trabajados de forma audiovisual.
- 23 ✓ Todo este trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra Municipalidad
24 en más de 4 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que destacan, Noticias
25 Repretel, NC Once, El Mundo CR; entre otros.

- 1 ✓ El Vocero Institucional atendió dos entrevistas sobre el aporte en los procesos de vacunación y
2 otra sobre un informe de la Contraloría relacionada a la gestión de Patentes.
- 3 ✓ En la página de Facebook se realizaron un total de 88 publicaciones, teniendo un alcance de
4 215000 personas y la cantidad de “me gusta” a la página pasó de 47096 a 47614. En la red social
5 Twitter se realizaron 4 publicaciones para un total de 500 impresiones y en la red social Instagram
6 se hicieron 7 publicaciones con más de 50 “me gusta”.
- 7 ✓ Se le ha dado seguimiento a la producción de la campaña de comunicación de los cambios en la
8 Zonificación del Plan Regulador y otra sobre la inversión realizada por la Municipalidad de Escazú
9 para donar invernaderos a COOPASAE RL. Es importante indicar que estas campañas se están
10 ejecutando en el marco de la contratación por demanda para Servicios de Comunicación.

11 **Gestión del Riesgo**

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

- 14 ✓ Análisis Epidemiológico Cantonal (Quincenal): El mismo se desarrolla por Semana
15 Epidemiológica y de manera coordinada con el área de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio
16 de Salud. En el mismo se detalla el comportamiento de la pandemia en el cantón con base en casos
17 nuevos por semana, tipo de confirmación, comportamiento según grupos de edad y análisis de los
18 indicadores epidemiológicos de positividad, tasa de ataque y de hospitalización.
- 19 ✓ Apoyo Logístico en Campaña de Vacunación COVID-19 (Semanal): El apoyo logístico se canaliza
20 según el análisis de necesidades y opciones de mejora abordado en sesiones virtuales de la
21 comisión Cantonal de Vacunación, integrada por el Ministerio de Salud, Coopesana y la
22 Municipalidad.
- 23 ✓ Campaña Promocional del Vacunación: Se realizó la campaña informativa del 20 al 26 de
24 septiembre, con publicaciones en redes sociales, perifoneo y brigada scout.
- 25 ✓ Atención de Solicitudes de Ayuda Humanitaria por Órdenes Sanitarias por contacto o por casos
26 positivos Covid-19 (Diario): Se procede a validar las OS con el Ministerio de Salud y a coordinar
27 la entrega de 78 diarios y kits sanitarios a personas con orden de aislamiento.

28
29
30 **Proyectos de Cooperación:** Actualmente se está participando en tres proyectos de cooperación los cuales
31 se detallan a continuación:

- 32 ✓ “Proyecto Transferencia de Conocimientos en el Ámbito Comunitario”: Proyecto Tripartito con el
33 departamento del Chocó en Colombia, donde se da asesoría en la conformación de Oficinas de
34 Gestión del Riesgo en 10 municipios de Colombia, así como en la conformación de Comités
35 Comunales de Emergencias. Con Sesiones Semanales se avanza en la metodología y en la
36 elaboración de cartillas conjuntas entre ambos países para la gestión preventiva del riesgo; así
37 como para la atención de emergencias. Para el mes de septiembre se realizaron cinco talleres
38 dirigidos a municipios del departamento del Chocó en Colombia.
- 39 ✓ Participación en el proceso de coordinación de talleres comunitarios para la identificación de
40 riesgos ante el COVID-19 con la Organización Panamericana de la Salud, el objetivo es apoyar la
41 respuesta al COVID-19 desde las comunidades. El día 30 de septiembre se realizó el taller
42 “Derribando Mitos sobre la vacunación” con una participación de 37 personas.

- 1 **Atención de incidentes:** Seguimiento y coordinación para la atención de incidentes:
2 ✓ Atención a la comunidad, con inspecciones en ACAVE I, Bebedero, Los Filtros, Filtros Rápidos,
3 Salitrillos, Escazú Centro.
4 ✓ Seguimiento y monitoreo de puntos vulnerables del cantón
5

- 6 **Preparación del Programa de Formación Continua en Gestión del Riesgo y Atención de**
7 **Emergencias:** Se diseñan los 4 primeros módulos del programa y se tiene una sesión de trabajo con los
8 tres Concejos de Distrito para la conformación de comités en los barrios más vulnerables de todo el cantón.
9

10 **Apoyo en simulacro de evacuación de la Escuela República de Venezuela**



- 11
12 **Subproceso de Planificación Estratégica**
13 **Gestiones realizadas**

Cantidad	Asunto
18	Elaboración del informe mensual de labores del mes de setiembre 2021.
	Actualización del Excel de control de la correspondencia.
	Actualización de Plan de trabajo del Subproceso de Planificación Estratégica
	Participación de las reuniones de Planificación Estratégica: 9 y 24 de septiembre.
	Gestión ante Tesorería la compra de 3 auriculares con micrófono: se realizó un análisis de equipos resultando que los que ofrecían mejor precio y cumplían con los requerimientos fue la empresa TECNASA, se solicitó cotización y se procedió con la solicitud de vale de caja chica para la compra del equipo.
	Avance en el Borrador de Política de clasificación de Tecnologías de la Información.
	Participación en reunión con Tecnologías de la Información sobre la Política de clasificación tecnologías de la información el 03 de setiembre.
	Actualización procedimientos y codificación formularios de Planificación Estratégica
	Presentar a la oficina de comunicación la solicitud de servicios de comunicación para

	promoción del Marco Estratégico Municipal y los 17 ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).
	Participación de reunión con Cooperativa COOCO Estudio, para comunicarles el trasfondo de los productos solicitados. El 24 de septiembre.
	Identificación y traslado de información a Cooperativa COOCO Estudio.
	Seguimiento IFAM-PE-0355-2021 a donde se otorga bandera ODS a la Municipalidad: coordinación con Alcaldía para actividad del 30 de septiembre
	Elaboración y envió a Alcaldía AL- 1672-2021 para revisión y firmas, en el oficio se comunicó a la Comisión institucional ODS, sobre el otorgamiento de la bandera ODS a la Municipalidad.
	Reunión con la compañera Silvia Rímola de Planificación Estratégica, en la reunión se abordó el proceso que se llevó a cabo para el otorgamiento de la Bandera ODS y las acciones a realizar durante el periodo 2022-2030 para mantener la bandera.
	Participación en las reuniones de la comisión de turismo los días 01 y 08 de setiembre.
	Solicitud de información a Recursos Humanos sobre cambios a aplicar en la herramienta de evaluación del desempeño.
	Gestión de la confección y traslado del expediente del Hogar Salvando al Alcohólico

1

2 **Proceso de Planificación de largo y ODS**

Cantidad	Actividad
01	Vinculación de la Planificación de mediano plazo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

3

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

Cantidad	Actualizaciones
8	Incorporación en el Sistema de Información de Planes y Presupuestos (SIPP) de la Contraloría General de la República el Plan Anual Operativo 2022.
	Participación de la reunión la comisión de la Hacienda Ampliada del Concejo Municipal el 01 de setiembre.
	Asistencia a la sesión extraordinaria del Concejo Municipal para la aprobación del Plan Presupuesto 2022. El 09 de setiembre.
	Aplicación de los cambios en las metas del PAO de la modificación 4-2021 en DECSIS.
	Actualización del Excel de control de movimientos presupuestarios en cada una de las metas del PAO.

	Recepción de formularios de modificación 5-2021.
	Aprobación de las metas del PAO del presupuesto extraordinario 2-2021 y la modificación 4-2021 en el sistema DECSIS.
	Recepción del formulario HIM-02-2021 y su aplicación en las metas del PAO en Decsis.

1
2

Capacitaciones recibidas

Cantidad	Actividades
09	Silvia Rímola: Charla de acoso laboral y hostigamiento sexual el 14/09/2021.
	Silvia Rímola: lecciones virtuales de LESCO los lunes y los jueves de 10:00am a 12:00md. (6,13,20,27,29,23,30 de setiembre)
	Meylin González: Participación en Charla detección temprana de diabetes el 02 de septiembre.
	Meylin González: Charla Acoso laboral y hostigamiento sexual el 09 de septiembre.
	Meylin González: Charla Osteoporosis el 16 de septiembre.
	Meylin González: Participación en capacitación del II Módulo, sobre Implementación de Agenda 2030/ ODS Gobiernos Locales el 17 de septiembre.
	Denia Zeledón: Participación en capacitación del II Módulo, sobre Implementación de Agenda 2030/ ODS Gobiernos Locales el 10 de septiembre.
	Denia Zeledón: Charla sobre clima organizacional 1,8,15 y 29 de setiembre.
	Denia Zeledón: Charla de acoso laboral y hostigamiento sexual el 7/09/2021.

3
4

Concejos de Distrito

Cantidad	Actividades
8	Gestionar quejas y denuncias presentadas por los vecinos de los tres distritos las áreas respectivas para ser atendidos.
	Lectura y revisión de actas, traslado de actas aprobadas, seguimiento de acuerdos aprobados por los tres concejos de distrito.
	Atender las sesiones ordinarias y extraordinarias de los tres Concejos de Distritos.
	Revisión de los informes de visita de campo realizadas por el CDE y del CDSA. Revisión de informes mensuales a presentar cada tercer lunes por los concejos de distrito.
	Actas de los tres concejos de distrito subidas a la página web: www.escazu.go.cr estas pueden ser vistas por los ciudadanos. Son de consulta pública.

<p>CDE: actas subidas hasta la N°17-2021 CDSA: actas subidas hasta la N°18-2021 CDSR: actas subidas hasta la N°12-2021</p>
<p>Se recibió el oficio COR-AL-1634-2021 para atender la gestión solicitada en el AC-55-2021 sobre reunión del CDSA y las organizaciones del distrito. Se les envió correo electrónico solicitando lo siguiente: día, hora, lugar; colaboración para invitar a las organizaciones del distrito y solicitar protocolo al encargado de riesgo institucional. Se está a la espera de que sea conocido en la sesión del próximo 05 de octubre del 2021</p>
<p>Oficios recibidos con traslado o respuestas a los acuerdos tomados por los tres concejos del despacho y de las áreas técnicas. Estos son incluidos en correspondencia 2021 y son remitidos a los Concejos de Distritos respectivos.</p>
<p>Los tres concejos de distritos participaron de reunión con el encargado de Riesgos Institucionales para coordinar la formación de Comités de Emergencia en el Cantón. Las personas de los tres concejos deben colaborar con la localización de personas que conforman los comités de vecinos, vecinos con interés de conformar estos comités de emergencia. Las listas que han sido levantadas han sido remitidas vía correo electrónico al señor Daniel Cubero.</p>

1
2 **Sesiones Ordinarias y Extraordinarias realizadas por los Concejos de Distrito en el mes de**
3 **setiembre 2021:**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 7:00 pm.	-Se realizó la sesión ordinaria virtual el 07/09/2021 -Se realizó la sesión ordinaria virtual el 21/09/2021
CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.	-Se realizó sesión ordinaria virtual el 01/09/20201 -Se realizó sesión ordinaria virtual el 15/09/20201
CDSR: Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles de cada mes a las 7:00pm.	-Se realizó sesión ordinaria virtual el 08/09/20201 -Fue cancelada la sesión ordinaria del 22/09/2021 por la síndica suplente la señora Catarinna López. Se va a realizar sesión extraordinaria del Concejo Municipal.

4
5 **Actas de los Concejos de Distrito recibida en Planificación estratégica en el mes setiembre 2021:**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingreso el acta N°17-2021 y N°18-2021
CDSA	Ingreso el acta N°17-2021 y N°18-2021
CDSR	Actas N°07-2021 al acta N°12-2021. Pendiente el ingreso del acta N°13-2021 y N°14-2021

1 **Acuerdos tomados por distrito en setiembre 2021**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingresaron 7 acuerdos
CDSA	Ingresaron 8 acuerdos
CDSR	No ingresaron acuerdos.

2

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

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Traslado con el oficio al Concejo Municipal y al despacho: COR-PE-00114-2021 el acta N°17-2021 COR-PE-00122-2021 el acta N°18-2021
CDSA	Traslado con el oficio al Concejo Municipal y al despacho: COR-PE-00113-2021 el acta N°17-2021 COR-PE-00121-2021 el acta N°18-2021
CDSR	No hay actas para trasladar
INTERDISTRITALES	No hay acta para trasladar.

4

5 **Subproceso Gestión de Calidad**

6 **Asuntos varios**

- 7 ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas varias.
- 8 ✓ Elaboración del informe mensual del mes de agosto.
- 9 ✓ Remisión de información a la municipalidad de Santa Cruz, referente a procedimientos
- 10 institucionales.
- 11 ✓ Se participa en la charla “Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual”.
- 12 ✓ Se participa en charla “transmisión de conocimiento de la elaboración del Manual de
- 13 Procedimientos Contables de la Municipalidad de Escazú”, miércoles de 2:00 a 4:30 pm
- 14 ✓ Participación en la charla de salud en línea “Osteopenia/ Osteoporosis”.
- 15 ✓ Atención de consulta por parte de coordinación de Control Constructivo y Gestión Ambiental,
- 16 referente al Índice de Gestión Municipal.
- 17 ✓ Participación en la charla en línea “Plan de emergencia para la casa”.
- 18 ✓ Se participa durante todo el mes de setiembre de diferentes jornadas del curso plan de acción para
- 19 la mejora del clima organizacional de la Municipalidad de Escazú.
- 20 ✓ El 27 de setiembre se realiza reunión de Seguimiento Alianza Municipalidad de Escazú –
- 21 Fundecooperación, para aclarar algunas dudas por parte de la GES en tema de avales, se expone
- 22 la opción de generar un Fideicomiso, y se invita a la Master Gina Carvajal para la asesoría.
- 23 ✓ Se le adjunta a la asistente de la Rectoría de la UNED la última versión y final del contrato

1 Comodato para la firma del mismo. La UNED indica que realizarán algunas consultas al
2 documento debido a que el inmueble no se encuentra a nombre de la Municipalidad
3

4 **Control Interno y SEVRI**

- 5 ✓ Participación en la reunión de Comisión de Control Interna, para la presentación de Resultados
6 Etapa 2 Diagnóstico efectuado por la Consultora Nahaorqui S.A.
- 7 ✓ Revisión de temas varios con el señor Eduardo Castillo, proveedor del sistema Delphos
8 Continuum, entre ellos: creación del modelo 2021 en el sistema, horas por pagar, horas libres,
9 posibilidad para actualización de la herramienta y otros.
- 10 ✓ Atención de consulta de la gerencia Hacendaria, referente a auditoría efectuada por la C.G.R,
11 asimismo, se consulta a la empresa NAHAORQUI sobre el tema.
- 12 ✓ Sesión de trabajo para revisión y discusión de observaciones de la Consultoría correspondientes a
13 la Autoevaluación de Control Interno y Mapa de Procesos.
- 14 ✓ Remisión mediante correo electrónico de documentos referentes a mapas de procesos Institucional
15 a las consultoras de Nahaorqui S.A.
- 16 ✓ Se gestiona la factura 00100001010000000127 referente a la OC 37578 de la empresa Nahaorqui
17 S.A. por 500.000,00 colones segundo pago por servicio de consultoría.
- 18 ✓ Se gestiona la factura 001000010100000001386 referente a la OC 38070 de la empresa
19 TECNOLOGIA DE INFORMACION CORPORATIVA TEICO S.A. por 1.063.750,00 colones
20 por servicio de consultoría.
- 21 ✓ Coordinación con el señor Eduardo Castillo, proveedor del sistema Delphos Continuum, para
22 trabajar en conjunto el modelo 2021 de SEVRI en el sistema, agendado para la primera semana de
23 octubre.
24

25 **Manual de Procedimientos**

- 26 ✓ Se atendieron las consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de
27 distintos procesos municipales.
- 28 ✓ Revisión y modificación a las correcciones efectuadas en los procedimientos y formularios de las
29 áreas de Planificación Estratégica, Desarrollo Cultural, Gestión Cultural y Formación para el
30 Desarrollo Local.
- 31 ✓ Elaboración y remisión del oficio COR-GCA-053-2021 para aprobación ante la Alcaldía de las
32 solicitudes de actualización a procedimientos del mes de agosto. Revisión, depuración y
33 preparación de documentación de los procedimientos de las áreas de TI, Contabilidad, Gestión de
34 Riesgos, Planificación Estratégica, Gestión Hacendaria, Gestión de la Comunidad, Gestión
35 Cultural, Desarrollo Cultural, Formación para el Desarrollo Local y Plataforma de Servicios.
- 36 ✓ Atención vía TEAMS a las consultas y dudas efectuadas por la alcaldía referentes a las
37 actualizaciones solicitadas en el mes de agosto.
- 38 ✓ Atención de consulta de encargada de Salud Ocupacional, referente a inventariado de formularios,
39 procedimientos y política de salud ocupacional.
- 40 ✓ Revisión y modificaciones a los procedimientos y formularios del área de Patentes. Se remiten a
41 la coordinación nuevamente junto con observaciones y notas para revisión de inconsistencias.
- 42 ✓ Se atienden consultas de personal de la oficina de Gestión de Riesgos referente a los

- 1 procedimientos y formularios sociales.
- 2 ✓ Se atienden consultas de la coordinación de Gestión de Cobros referente a los procedimientos y
3 formularios de acuerdo con las consultas realizadas por Auditoría Interna.
- 4 ✓ Revisión del borrador del Instructivo para el cumplimiento de funciones de la oficina de gestión
5 del riesgo y atención de emergencias.
- 6 ✓ Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,
7 aprobados por la Alcaldía en el mes de agosto (AL-1503-2021), para los subprocesos de: TI,
8 Contabilidad, Gestión de Riesgos, Planificación Estratégica, Gestión Hacendaria, Gestión de la
9 Comunidad, Gestión Cultural, Desarrollo Cultural, Formación para el Desarrollo Local y
10 Plataforma de Servicios.
- 11 ✓ Se revisa y cotejo inventario de formularios y registros actualmente utilizados en Salud
12 Ocupacional, se efectúa control cruzado con los procedimientos existentes.
- 13 ✓ Atención de consulta de la coordinación de Presupuesto referente a procedimiento de liquidación
14 y regulación de la C.G.R.
- 15 ✓ Atención de consultas por parte del abogado Marco Mora, referente a procedimientos de la oficina
16 de Suministros y Activos.
- 17 ✓ Revisión de procedimiento P-GR-43.2 Valoración de ayuda socioeconómica por casos de
18 emergencia de la oficina de Gestión del Riesgo.
- 19 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a los procedimientos y formularios del subproceso de
20 Presupuesto. Además, se realiza sesión de trabajo virtual con la coordinación para validación de
21 información y cambios.
- 22 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a los procedimientos y formularios del subproceso de
23 Construcción de Obra Pública. Además, se realiza sesión de trabajo virtual con personal del
24 subproceso para validación de información y cambios.
- 25 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a los procedimientos y formularios del subproceso de
26 Inspección General. Además, se realiza sesión de trabajo virtual con personal del subproceso para
27 validación de información y cambios.
- 28 ✓ Revisión y modificaciones a los formularios F-SO-29 y F-SO-37 de Salud Ocupacional.
- 29 ✓ Revisión del procedimiento de Suministros y Activos P-SA-15.4. Entradas, Salidas de Bodega de
30 los Suministros y Repuestos y Cierres Mensuales de Inventario. Se remite nuevamente a la persona
31 encargada para su revisión y validación.
- 32 ✓ Se revisa, corrobora, coteja, y se aplican los cambios y correcciones a los procedimientos de los
33 subprocesos de Presupuesto, Gestión del Riesgo, Patentes, Inspección General y Construcción de
34 Obra Pública de acuerdo con las revisiones anteriores y las observaciones remitidas ante las
35 inconsistencias encontradas en las solicitudes de modificaciones recibidas, control cruzado con los
36 procedimientos existentes, propuestas y formularios.
- 37 ✓ Elaboración y remisión del oficio COR-GCA-056-2021 para aprobación ante la Alcaldía de las
38 solicitudes de actualización a procedimientos del mes de setiembre. Revisión, depuración y
39 preparación de documentación de los procedimientos de las áreas de Gestión de Riesgos, Gestión
40 Hacendaria, Salud Ocupacional, Patentes, Presupuesto, Inspección General, Construcción Obra
41 Pública.
- 42

1 **Proyectos:** Se trabaja en los proyectos de subvención y Donación:

- 2 ✓ Proyecto de Compra de Terreno para Construcción de Aulas/ Junta Administrativa de la Escuela
- 3 República de Venezuela. AC-338-2020; adoptado en Sesión ordinaria N°033, acta N°042,
- 4 celebrada el 14 de diciembre 2020, por 80 millones de colones. Se realiza informe inicial, el cual
- 5 se presenta a la Gerencia Hacendaria para lo que corresponda.
- 6 ✓ El 22 de setiembre se realiza reunión en la iglesia de San Antonio de Padua con el Padre Héctor
- 7 Menesses, para discutir sobre el proyecto para la construcción de una capilla de Velación en los
- 8 terrenos de la Iglesia, específicamente en el costado norte. Se le explica al padre que se debe
- 9 conformar un expediente con varios requisitos, para ser presentarlo ante Concejo Municipal para
- 10 su aprobación por los miembros. Se está trabajando en el anteproyecto y carta de solicitud de ante
- 11 proyecto a la Curia metropolitana.
- 12 ✓ Proyecto de pintura interna y externa, losas y cubierta de techo de la nave principal de la Iglesia
- 13 de San Miguel con el AC-332-2020; adoptado en Sesión Ordinaria 033. Acta N° 042 del 14 de
- 14 diciembre de 2020, por 40 millones de colones. Se conformó una Comisión por parte de la Iglesia
- 15 para la elección de la empresa para realizar el trabajo de infraestructura del Templo, y eligió la
- 16 empresa IEF S.A. Constructora del señor Juan Montoya, sin embargo, una de las empresas apeló
- 17 el resultado y se está a la espera de la respuesta por parte de la iglesia de San Miguel hacia esa
- 18 empresa para poder tener una fecha de inicio del proyecto.

19
20 **Servicio al cliente**

- 21 ✓ Se trabaja sobre el diseño de la encuesta y se planea correr la primera parte de la Encuesta en
- 22 Caliente para medir nivel de satisfacción en servicios en trámites, Semana del 29 de setiembre al
- 23 1 de octubre, se realizaron 150 encuestas según la muestra sugerida.
- 24 ✓ Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la Municipalidad
- 25 en la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención telefónicas y presenciales a la
- 26 Municipalidad.
- 27 ✓ Se reciben 131 casos por el portal web Te escuchamos, se procesan todos los casos.

28
29 **Subproceso Tecnologías de Información**

30
31 **Gestión Administrativa**

- 32 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de setiembre se redactó y represento el informe de labores del
- 33 mes de agosto del 2021, además de esto se crea y envía el boletín informativo digital del mes de
- 34 agosto.
- 35 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de setiembre se ejecutan diversas tareas de
- 36 índole administrativo, se sigue apoyando temas de servicios en línea, como por ejemplo matrícula,
- 37 además de esto se inician procesos de carteles y atenciones diversos solicitadas por usuarios de la
- 38 Institución.
- 39 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en
- 40 el sitio web entre estos los estados financieros, de igual manera se creación de páginas nuevas,
- 41 según las necesidades de los usuarios internos de la Municipalidad, de igual manera se mantiene
- 42 coordinaciones semanales de seguimiento con el proveedor de servicios. Se continua con un

- 1 funcionario de Tecnologías trabajando de manera completa de página web, con procura de la
2 mejora de esta y lograr implementar proyectos diversos.
- 3 ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones de atención administrativa y de proyectos, dichas
4 reuniones fueron con personal de la Municipalidad y proveedores procurando que en la medida de
5 lo posible que se realicen de manera virtual.
- 6 ✓ Capacitaciones: Personal de TI continua en proceso de capacitación de clima organizacional
7 requerido por el departamento de Recursos Humanos, de igual manera se participa en capacitación
8 de acoso laboral.
- 9

10 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 11 ✓ Creación servidores Geo Event: Se inicia creación de dos servidores para la implementación de
12 servicios de Geo Event para el GIS que permitirán, dar seguimiento a camiones de recolección de
13 basura, en cuanto a su ubicación en los diversos recorridos que hacen diariamente.
- 14 ✓ Compra mantenimiento de ArcGIS: Se finaliza proceso de compra obteniendo la orden de compra
15 respectiva.
- 16 ✓ Compra mantenimiento de Decsis: Se finaliza proceso de adquisición y se obtiene orden de compra
17 respectiva.
- ✓ Servicio en línea de solicitud de publicidad externa: Se finaliza proceso de desarrollo del nuevo servicio en línea de solicitudes de publicidad externa, publicando el mismo para uso de las personas interesadas, facilitando con esto la interacción con el ciudadano y facilitando el acceso a nuestros servicios.

Solicitud de publicidad exterior

La Municipalidad de Escazú en su afán de simplificación de trámites y su compromiso con los contribuyentes, pone a disposición de los ciudadanos el Trámite de Solicitud de Licencia de Publicidad Exterior en Línea, para que las personas que necesiten realizar este proceso no tengan que trasladarse físicamente a nuestro ayuntamiento y lo puedan iniciar desde cualquier dispositivo tecnológico con acceso a internet.

Los campos acompañados con un * deben ser llenados correctamente y son de carácter obligatorio.

Para completar el formulario es necesario que en el paso 3 nos adjunte el siguiente documento de autorización con las firmas del propietario, el profesional responsable y en caso de ser necesario, la firma del tercero si fuera el solicitante. Puede descargar el documento a continuación:

Este documento es necesario para la comprobación de firmas. El archivo puede ser una fotografía del documento impreso con las respectivas firmas o puede utilizar firmas digitales.

1 2 3
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE DETALLE DE LA PROPIEDAD DOCUMENTOS DIGITALES

Información del Solicitante

Tipo de Identificación *	Número de Identificación *
- Seleccione un valor -	Formato válido: XXXXXXXXXX / 10 a 12 dígitos
Nombre completo *	Correo electrónico *
Teléfono de contacto *	
Formato válido: XXXXXXXX / 8 dígitos	
¿El trámite es presentado por un tercero? *	
Si <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>

[Siguiente →](#)

- ✓ Creación servidor control de asignación IP: Se crea un servidor y se instala software libre para el control de asignación de IPs privadas, en diversas VLAN existentes en la nuestra red, esto ayudara a la controlar decisiones y administrar la asignación de direcciones IP a equipos.



- 1 ✓ Servicios en línea cementerio: Se finaliza la primera etapa de desarrollo de los servicios en línea, se
2 sigue en espera de un espacio de parte de la Gerencia de Obras para realizar reunión de revisión y
3 verificación, misma que es necesaria también para atender temas de requerimientos a cumplir por los
4 solicitantes.
- 5 ✓ Compra mantenimiento de Vmware, Veam Back Up y Horizon: Se finaliza proceso de adquisición y
6 se obtiene orden de compra respectiva.
- 7 ✓ Creación redes inalámbricas: Se crean nuevas redes inalámbricas, a saber, una red para alcaldía y una
8 para TI, aumentando con esto la gama de servicios de redes inalámbricas que presta la Institución,
9 sumando estas a las redes ya existentes de EscazuWIFI (red para visitas), ME-Interno (red para
10 empleados), ME-Empleados (red con acceso a la red municipal)
- 11 ✓ Desarrollo aplicación móvil Municipal: Se presenta el avance del desarrollo de una aplicación para
12 móviles con funciones variadas en su versión para Android, se tiene planificado el desarrollo de más
13 funcionalidades para a ser incorporadas antes de generar su lanzamiento.



- 14 ✓ Compra renovación licenciamiento Ofimática: Se inicia proceso de compra para renovación del
15 licenciamiento de ofimática entre otros programas de Microsoft, generando cartel y contratación
16 en SICOP, se espera terminar adjudicación.

- 1 ✓ Compra renovación de Oracle: Se inicia proceso de compra para renovación del licenciamiento de
2 Oracle Data base, general cartel y contratación en SICOP se estima que en octubre se obtiene orden
3 de compra.
- 4 ✓ Compra renovación sistema de control telefónico: Se elabora cartel y se crea contratación en
5 SICOP para renovación de software de control telefónico, dicha contratación se encuentra
6 congelada a la espera de que el asistente de la Alcaldía Fabian Vargas indique si se procede o no
7 con la finalización de esta, esto por cuanto el está ejecutando contratación de central telefónica
8 que podría incluir dichas funcionalidades.
- 9 ✓ Campañas informativas: Se atienden solicitudes de campañas de información por medio de SMS
10 o correos electrónicos, para diversos motivos y requeridas por diversas oficinas.
- 11 ✓ Apoyo proyectos de Alcaldía: Se continua con el apoyo a proyectos como la adquisición de equipo
12 de cómputo para estudiantes del cantón, donde se coordina y participa en reuniones para
13 determinar opciones de compra. De igual manera se colabora y gestiona reuniones referentes al
14 proyecto de telefonía IP y se resuelven diversas consultas del encargado del proyecto.
- 15 ✓ Línea de internet: Se realizó proceso de instalación física línea de internet, esto en conjunto con el
16 proveedor, hasta llegar al Data Center, se instala recibidor de fibra y cable de UTP para llegar el
17 equipo de seguridad.
- 18 ✓ Compra puntos de red por demanda: Se continua con la creación de un cartel para la adquisición
19 de puntos de red por demanda, esto para dar continuidad a la red de computadoras que actualmente
20 cuenta con garantía y esta certificada, este cartel es de suma complejidad.
- 21 ✓ Compra mantenimiento sitio web: Se inicia proceso de creación de cartel para mantenimiento de
22 sitio web, de espera que el mismo esté finalizado en octubre.

23

24 **Soporte de plataforma tecnológica**

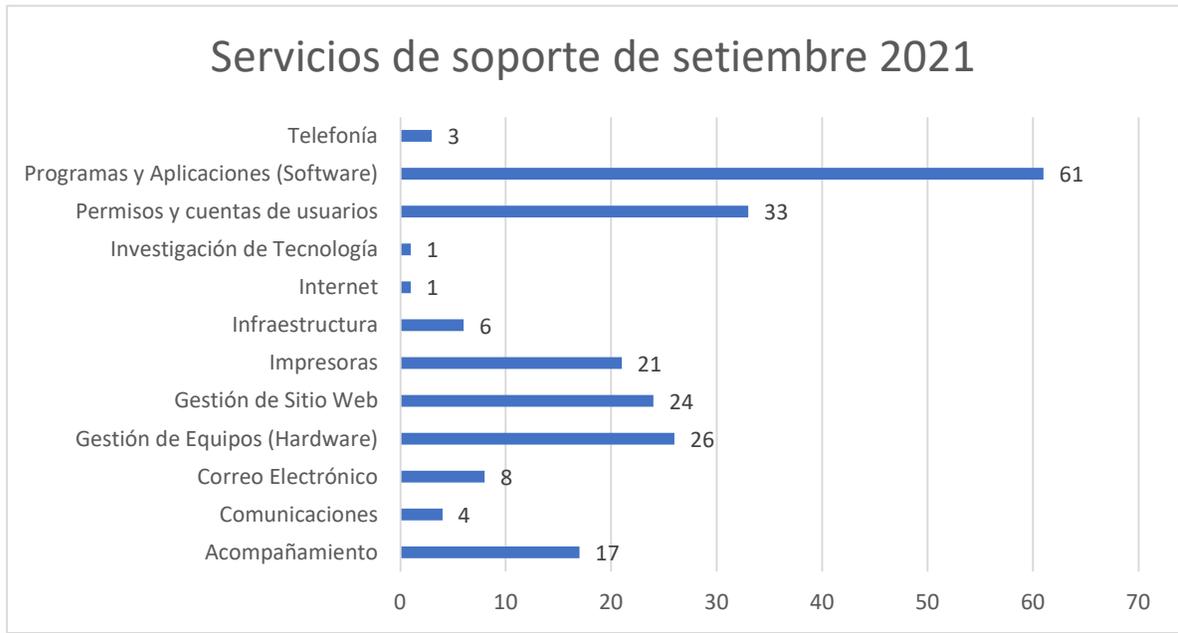
- 25 ✓ Actualizaciones software sitio web: Se continua con actualizaciones varias de componentes de
26 software utilizado en el sitio web, así como configuraciones de archivos vinculados a
27 características del sitio web.
- 28 ✓ Mantenimiento sitio web: Se continúan atendiendo múltiples requerimientos de desarrollo en el
29 sitio web, en secciones tan diversas como Te escuchamos, Módulos de obra menor, anteproyectos,
30 se ejecutan cambios a nivel de escuelas y programas de matrícula agregando información de
31 contactos, entre otros según requerimientos de los usuarios.
- 32 ✓ Compra de baterías y módulos de potencia UPS DC: Se el proveedor entrego las baterías y
33 módulos de potencia para su respectiva instalación y configuración, pero no ha entregado los PDU
34 respectivos solicitados.
- 35 ✓ Atención advertencias de seguridad: Se continúa atendiendo en la medida de la posibilidad
36 advertencias de seguridad con respecto a productos informáticos utilizados a nivel de data center,
37 aplicando parches a software o realizando actualizaciones de estos, es con la finalidad de mantener
38 la infraestructura lo más protegida posible. Cabe aclarar que las advertencias están siendo envidas
39 por el MICITT, y se aplican aquellas directas a infraestructura del Data Center de la Municipalidad.
- 40 ✓ Acompañamiento en procesos de matrícula en línea: Se da soporte a usuarios internos referente al
41 sitio web de matrícula en línea, en acompañamiento de procesos programados y no programados
42 de matrícula; donde se da soporte de consultas revisiones internas y correcciones según

- 1 indicaciones de los usuarios internos.
- 2 ✓ Actualización servidores físicos: Como parte del mantenimiento preventivo se realiza
3 actualización de software base de tres servidores físicos, estas actualizaciones son importantes
4 para evitar problemas de compatibilidad u obsolescencia del software, además de mantener niveles
5 de seguridad con las ultimas
- 6 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 7 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una
8 consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.
- 9 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
10 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
11 continuidad de dichos respaldos.
- 12 • System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center.
- 13 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
14 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 15 • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).
- 16 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 205 casos de soporte técnico referentes a incidentes y
17 requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística se presenta un aumento considerable con
18 respecto al mes anterior, regresando con esto a los niveles normales de atenciones requeridas.

Tipo de caso	Cantidad
	80
	125

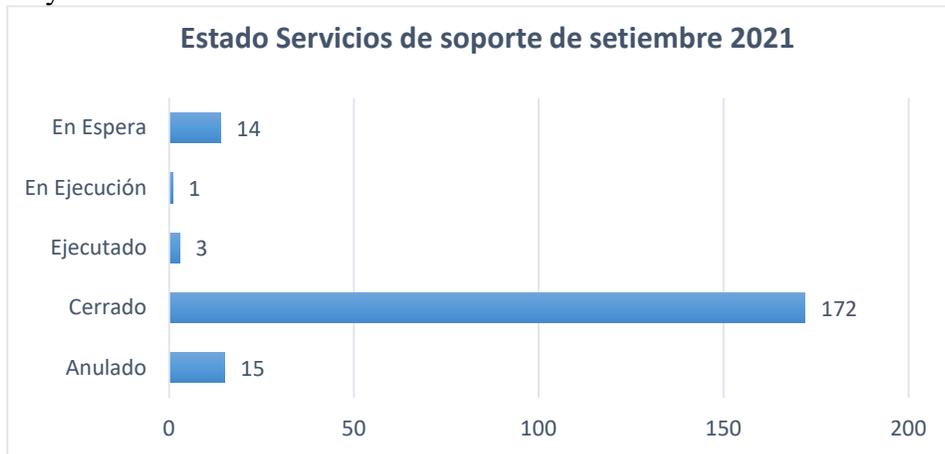
19

20 La distribución de los servicios se muestra en el siguiente gráfico, donde se observa que la mayor cantidad
21 de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 61 casos, seguida
22 de la categoría de Permisos y cuentas de usuarios con 33 casos.



1
2
3
4
5
6

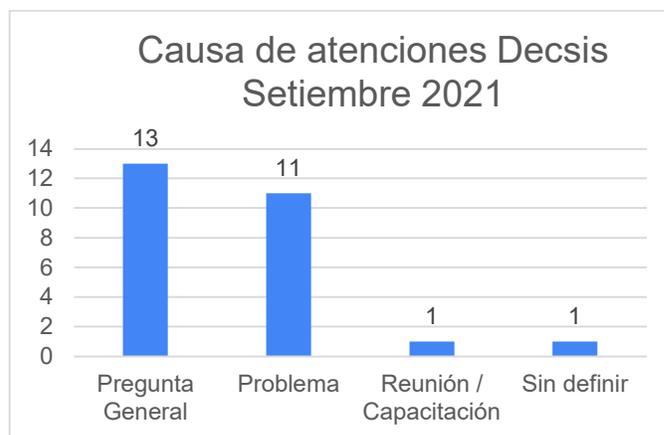
Del total mensual de 205 casos se adjunta gráfico con datos del estado de las atenciones señalando que una gran mayoría de casos han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.



7

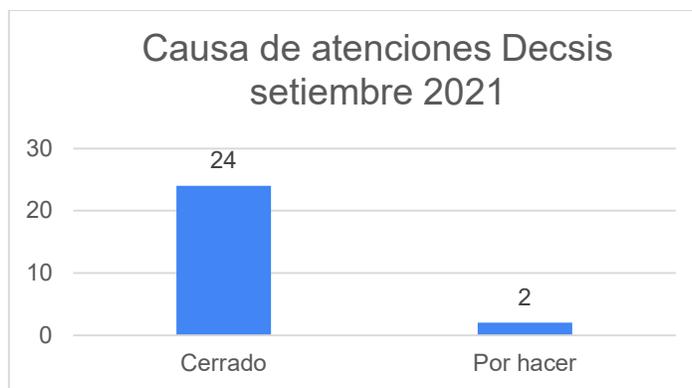
- 1 Atenciones a sistema DECSIS: Durante setiembre se dio un total de 26 solicitudes de atención en
2 DECSIS, una cifra menor al registro mensual de anteriores meses, y que se mantiene dentro de las
3 estadísticas generales.

Causa	Cantidad
Pregunta General	13
Problema	11
Reunión / Capacitación	1
Sin definir	1
Total, general	26

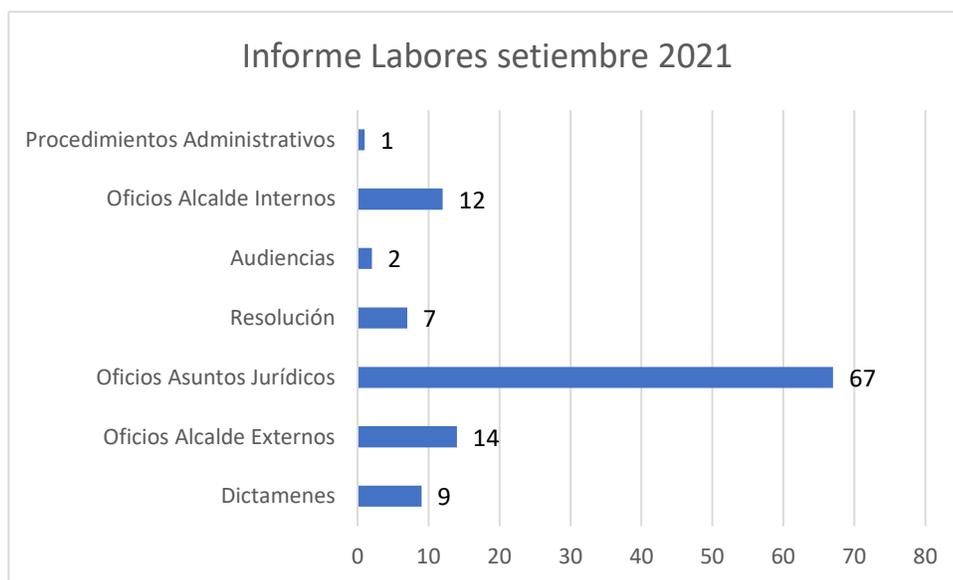


- 4 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron las 24, quedan entonces pendientes por hacer un
5 total de 2 atenciones.

Estado	Cantidad
Cerrado	24
Por hacer	2
Total general	26



- 6
7 **Subproceso Asuntos Jurídicos**
8 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad (dictámenes,
9 oficios y resoluciones entre otros).



1
2
3

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

N° de oficio	Descripción
598	Colaboradores del Sub-Proceso Asuntos Jurídicos, se emite directriz administrativa.
600	Alcaldía Municipal se comunica sentencia dictada dentro del proceso de expropiación 16-001284-1028-CA.
601	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se revoca poder especial judicial dentro del expediente 18-006762-1027-CA.
602	Alcaldía Municipal se comunica sentencia de segunda instancia dictada dentro del expediente 20-000505-1102-LA.
604	Alcaldía Municipal se remite nota de propuesta de pago dentro del proceso de tránsito expediente 20-001448-0500-TR.
606	Alcaldía Municipal se brinda respuesta a oficio COR-AL-1353-2021 criterio jurídico con relación a proyecto de ley expediente N° 22487 “Ley de Vivienda Municipal”.
607	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, se atiende prevención dentro del expediente 18-000123-0173-LA.
608	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se remite informe dentro del recurso de amparo expediente 21-016986-007-CO.
609	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se remite informe dentro del recurso de amparo expediente 21-016989-007-CO.

610	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende medida cautelar dentro del expediente 21-005167-1027-CA.
611	A consorcio Alba Iris Ortiz Recio & Proyectos Lógicos S.A., con relación a proceso judicial.
613	ANEP respuesta a correo electrónico de Elizabeth Barquero B.
614	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda se remite prueba para mejor resolver dentro del expediente 18-006762-1027-CA.
616	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se solicita informe técnico para resolución de recurso de apelación presentado por persona servidora municipal.
617	Alcaldía Municipal/Gerencia Económica Social respuesta a oficio COR-GES-046-2021 con relación a formularios del IMAS.
618	ANEP respuesta a correo electrónico de la Licda. Elizabeth Barquero B.
619	Alcaldía Municipal se remite criterio relacionado con tema disciplinario de persona servidora municipal.
620	Proceso Desarrollo Social se remite criterio contenido en oficio COR-AJ-617-2021.
621	Alcaldía Municipal se brinda respuesta a oficio COR-AL-1465-2021.
622	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se presenta informe dentro del recurso de amparo expediente 21-017086-007-CO.
624	Gestión de Cobros, se remite sentencia de las 12:17 horas del 11/05/2021 dictada por el Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de San José.
625	Proceso Seguridad Cantonal se remite para revisión y criterio técnico convenio entre la Municipalidad de Escazú y Asociación Cristiana Ministerio Táctica.
626	Juzgado de Tránsito de Pavas se constituye como parte dentro del expediente 21-000387-0500-TR.
630	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple prevención dentro del expediente de expropiación 18-000606-1028-CA.
633	Alcaldía Municipal se comunica sentencia dictada dentro del expediente 18-009414-1027-CA caso aceras demanda Sebastián Vargas.
634	Alcaldía Municipal se brinda respuesta a oficio COR-AL-1516-2021 relacionado con revisión de convenio para Censo Nacional de Población INEC.
636	Alcaldía Municipal acuerdo de pago con el funcionario Carlos
639	Sub-Proceso Inspección General se remite expediente y sentencia caso Sra. Huebner Hernández.
640	Gestión de Cobros envío de retenciones judiciales.

641	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-1536-2021 revisión del Reglamento de Caja Única del Estado para la Municipalidad de Escazú.
642	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda se remite recurso de apelación presentado por el Sr. Rojas Zúñiga contra la Resolución RES-DAME-109-2021.
643	Alcaldía Municipal/Gerencia Urbana se remite sentencia dentro del expediente 21-016426-007-CO.
645	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, solicitud pronto despacho expediente 18-000606-1028-CA.
647	Sub-Proceso Construcción Obra Pública solicitud de ampliación a informe oficio COR-COP-332-2021.
648	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-1550-2021.
652	Alcaldía Municipal remisión del oficio COR-AL-1476-2021 relacionado con acuerdo final de expropiación.
655	Sub-Proceso Servicios Municipales se brinda respuesta a oficio COR-SEM-335-2021.
656	Alcaldía Municipal se remite revisado el Reglamento de Terapia Física.
658	Tribunal Ambiental Administrativo se atiende prevención dentro del expediente 092-021-02-TAA.
659	Alcaldía Municipal se comunica sentencia dictada dentro del expediente 19-007679-1027-CA demanda Asociación Vecino Barrio Los Laureles.
672	Sub-Proceso Servicios Municipales respuesta a correo electrónico del 24/08/2021.
673	Sra. Regueira respuesta a correo electrónico relativo a colisión.
676	Licda. Sandoval relacionado con donación de vehículos a la Municipalidad de Alajuelita,
677	Sub-Proceso Servicios Institucionales consulta daños vehículo municipal dentro del proceso 20-001243-0500-TR.
680	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-1508-2021.
681	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, pronto despacho expediente 17-001318-1028-CA.
682	Alcaldía Municipal se comunica pago de costas procesales dentro del expediente 20-003277-1027-CA.
685	Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende anuencia a celebración de audiencia virtual expediente apelación 16-001284-1028-CA.

686	Gestión Económica Social, se atiende oficio COR-GES-377-2021 Revisión de Reglamento de Escuela de Artes.
687	Licda. Elizabeth Barquero UNED respuesta a correo electrónico.
688	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-1618-2021.
689	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia se presenta informe dentro del expediente 21-018566-007-CO.
690	Sub-Proceso Valoraciones se atiende oficio VAL-0231-2021 solicitud de dictamen referente al Dictamen C-0231-2021 de la Procuraduría General de la República.
691	Alcaldía Municipal / Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia dictada dentro del proceso ordinario expediente 21-017098-007-CA.
693	Alcaldía Municipal / Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia dictada dentro del proceso ordinario expediente 18-006762-1027-CA.
694	Sub-Proceso Planificación Territorial se solicita conformación de expediente administrativo relacionado con el oficio VB-151-2021.
695	Alcaldía Municipal se atiende oficio COR-AL-1415-2021 relacionado con criterio jurídico relacionado con el Comité Auxiliar de Escazú de la Cruz Roja Costarricense.
696	A Licda. Maripaz González respuesta a correo electrónico.
697	Secretaría Municipal referente a publicación con acuerdo AC-363-2021.
699	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remite proceso de jerarquía impropia relacionada con la Resolución RES-DAME-120-2021 dictada por la Alcaldía Municipal de Escazú.
702	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se presenta informe dentro del recurso de amparo expediente 21-018714-007-CO.
703	A Licda. González respuesta a correo electrónico.
705	Juzgado de Tránsito de Pavas apersonamiento al proceso expediente 19-003725-0500-TR.
706	A Licda. González respuesta a correo electrónico.
707	Sub-Proceso Valoraciones se atiende solicitud de criterio jurídico solicitado con oficio VAL-0220-2021 relacionado a fallos emanados del Tribunal Fiscal Administrativo.
709	Alcaldía Municipal / Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia dictada dentro del proceso ordinario expediente 21-000314-1027-CA.
711	Licda. Sandoval Asesora Legal Municipalidad de Alajuelita, recordatorio donación de vehículos.

1

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

DAJ	Descripción
042	Dictamen Refrendo Contrato N° 04320021000200069 expediente 2021LA-000007-0020800001, Adquisición de Enlace de Fibra Óptica.
043	Dictamen Refrendo Contrato N° 04320021000200080 expediente 2021LA-000009-0020800001, Adquisición de Camión de Volteo.
044	Dictamen Subvención Hogar Salvando al Alcohólico.
045	Sub-Proceso Construcción Obra Pública dictamen obras públicas sobre Calle La Ceiba.
046	Dictamen Referente a los Lineamientos del apartado 5.7 para la conformación de expedientes administrativos.
047	Dictamen Subvención Costa Rica Aprende.
048	Refrendo Interno Adenda a Contrato N° 2019-0000003 Suministro e Instalación de Llantas, modalidad entrega según demanda, expediente 2018LN-000024-01.
049	Dictamen Subvención Escuela David Marín Hidalgo.
050	Dictamen Subvención CEN CINAI San Antonio.

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

DA (oficios externos)	Descripción
459, 468	Respuestas a la CGR.
423, 427, 429, 430, 431, 434, 436, 452, 466	Respuesta de peticiones a personas administradas.
455, 460, 471	Defensoría de los Habitantes, a solicitudes de informes.

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

AL (oficios internos)	Descripción
1499, 1531, 1532, 1617	Nombramientos de Investigaciones Preliminares así como Órganos Directores.
1614	Respuesta a la Presidencia del Concejo Municipal.
1636	Respuesta a persona funcionaria municipal.
1649	Nombramientos varios para atención de informes de la CGR (enlaces).
1650	Gerencia RRHH remisión de acuerdo de pago con persona funcionaria municipal.
1688	Solicitud de ampliación de informe a Órgano Director.

1504, 1712, 1713	Mociones varias presentadas al Concejo Municipal.
------------------	---

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

DAME	Asunto
120, 131, 133, 134	Se conocen recursos de apelación de personas administradas.
130	Declaratoria de concurso externo CE-03-21.
121	Acto Final dentro de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
123	Aprobación Ascenso Directo Puesto N° 306-00-02 Profesional Municipal 2 Gestión Urbana.

4
5 **Otros labores:**

- 6 ✓ En el mes setiembre del 2021 las personas abogadas del Sub-Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron
7 el patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de audiencias
8 presenciales en el Juzgado de Tránsito de Pavas, siguiendo los protocolos dados por la Corte
9 Suprema de Justicia con relación al COVID-19, así como en audiencias vía TEAMS relacionados
10 con procesos contenciosos ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda,
11 asimismo participaron en la instrucción de un procedimiento administrativos disciplinarios e
12 investigaciones preliminares.

13
14 **Secretaria Municipal**

- 15 ✓ En este mes de septiembre se presentaron 6 actas.
16 ✓ Es importante mencionar que las sesiones se siguen realizando de manera virtual por la plataforma
17 ZOOM.
18 ✓ Se presentaron 07 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal
19 como de los regidores del Concejo Municipal.
20 ✓ Se tuvo un total de 25 acuerdos municipales, mismos que fueron notificados a todos los
21 interesados.
22 ✓ Este mes de septiembre se realizaron dos sesiones extraordinarias por parte del Concejo
23 Municipal, para atender: Aprobación del Presupuesto Ordinario Inicial 2022 y Atención a la Junta
24 Administrativa del Liceo de Escazú.
25 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 381. Las mismas son de Cobros, Departamento Legal,
26 Recursos Humanos, Usuarios Externos e Internos, Tribunales, Procuraduría General de la
27 República y Contraloría General de la República, entre otros.
28 ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las
29 comisiones correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar
30 la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
31 ✓ Se realizaron 05 publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta.

Gestión	Cantidad
---------	----------

Actas	6
Acuerdos	25
Certificaciones	381

1
2

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%
Julio	5	4	80%	1	20%	0	0%
Agosto	7	6	86%	1	14%	0	0%
Septiembre	6	4	67%	2	33%	0	0%

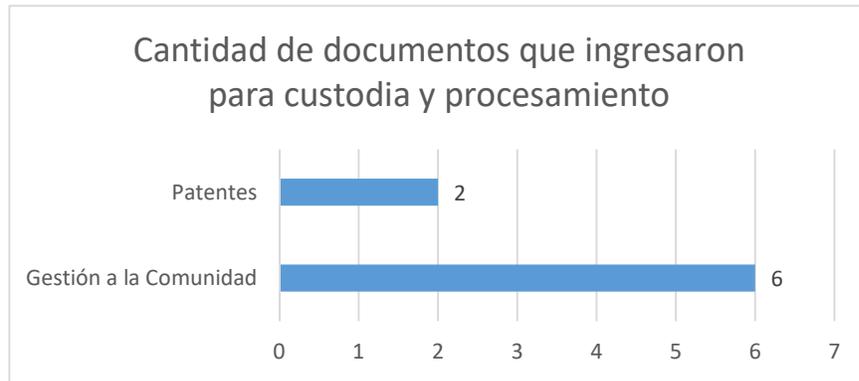
3 Archivo Institucional

4 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 77



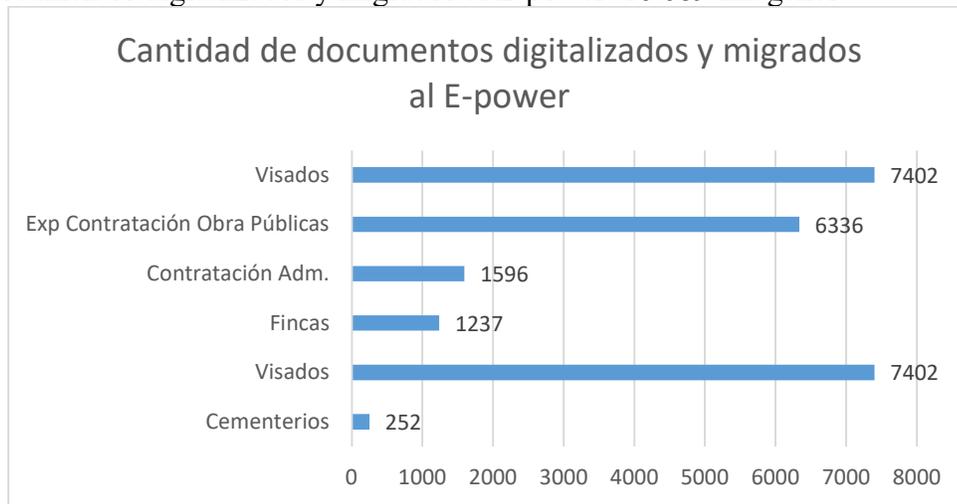
5
6
7

Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 8 metros



1
2
3

Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 16.689 Imágenes



4

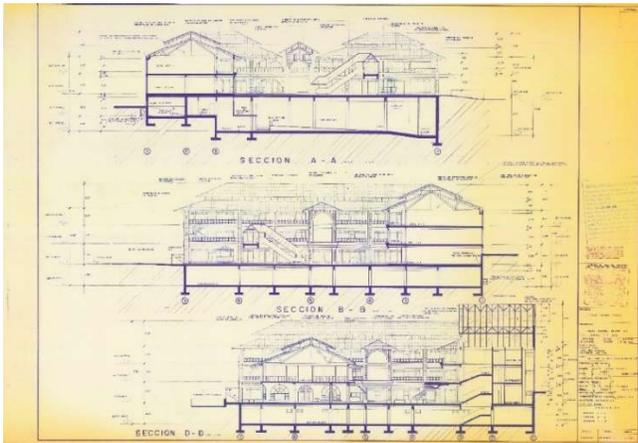
Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	1.237
Cementerios	252
Visados	3.352
Contratación Administrativa	1.596
Expediente de Obras Públicas	6.336
Total	16.689

5

6 Se inicio la digitalización y migración al E-power de planos constructivos con la declaratoria histórica.



Restauración manual antes del proceso de digitalización.



1
2
3
4
5
6
7

Salud Ocupacional

Capacitación: Se realiza dos actividades de capacitación sobre promoción de la salud, referentes a la prevención temprana de la diabetes (impartida por la Dra. Kristy Barrientos Guzmán, medico de empresa) y prevención de la Osteopenia / osteoporosis (impartida por el especialista Dr. Ricardo Paris).

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Todo el personal municipal	Osteopenia / osteoporosis	1	1	350	149	1
Todo el personal municipal	Prevención temprana de la diabetes	1	1	122	92	0,7

Total		2	2	472	241	1,7
--------------	--	----------	----------	------------	------------	------------

1
2 **Inspecciones del mes:** Se efectuó una inspección en el proceso de Mantenimiento de Obra Pública y
3 Alcantarillado Pluvial, a partir de la cual se generaron siete recomendaciones, de las cuales se mantiene
4 una en proceso de implementación.

Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Mantenimiento de Obra Pública / Alcantarillado Pluvial	15/9/2021	1	7	0	7	0
Total		1	7	0	7	0

6
7 **Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas:** Se da seguimiento al
8 cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las inspecciones realizadas en el año. Las
9 recomendaciones no conformes están relacionadas con la compra de lentes de seguridad oscuros, capas
10 impermeables y pantalón anticorte para motosierristas. En proceso se encuentra la compra de respiradores
11 para vapores orgánicos, la implementación del procedimiento de inspecciones planeadas para alquileres
12 (Legal aún no ha emitido criterio) y colocación de protecciones en aperturas en el plantel (para evitar
13 tropezones y caídas a nivel)

Seguimiento acumulado de planes de acción de 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 23/04/2021	1	7	5	1	1
Aseo de vías	18/8/2021	1	3	2	1	0
Total		5	25	17	5	3

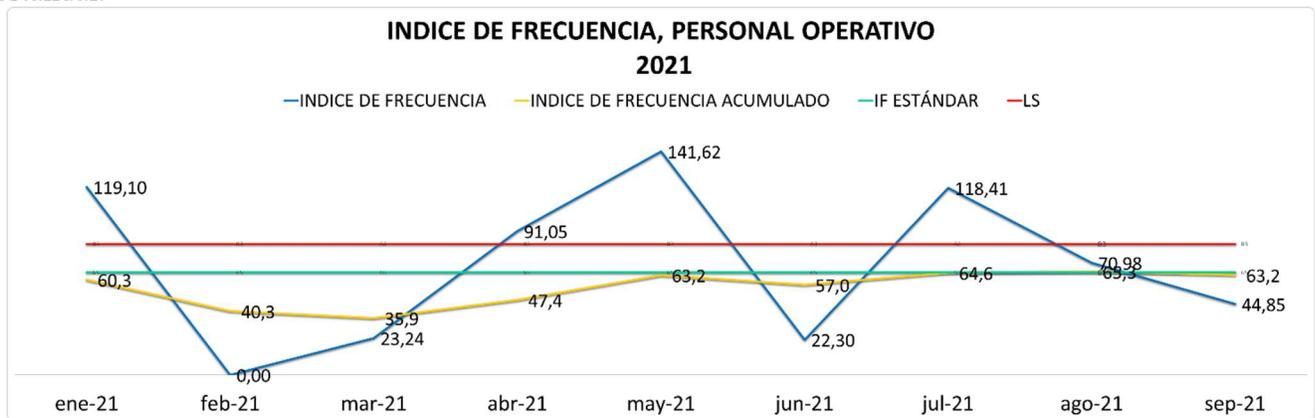
16
17 **Accidentes del mes:** Se presentan dos accidentes incapacitantes; sin embargo, ambos casos fueron
18 rechazados por el INS después de realizar los estudios correspondientes (para uno de los casos se emitió
19 un día de incapacidad y para el otro 16). Es importante indicar que son enviados por solicitud de las
20 personas trabajadoras para que el INS emita su criterio técnico, pero desde la oficina de Salud Ocupacional
21 no se encontró relación causa – efecto.

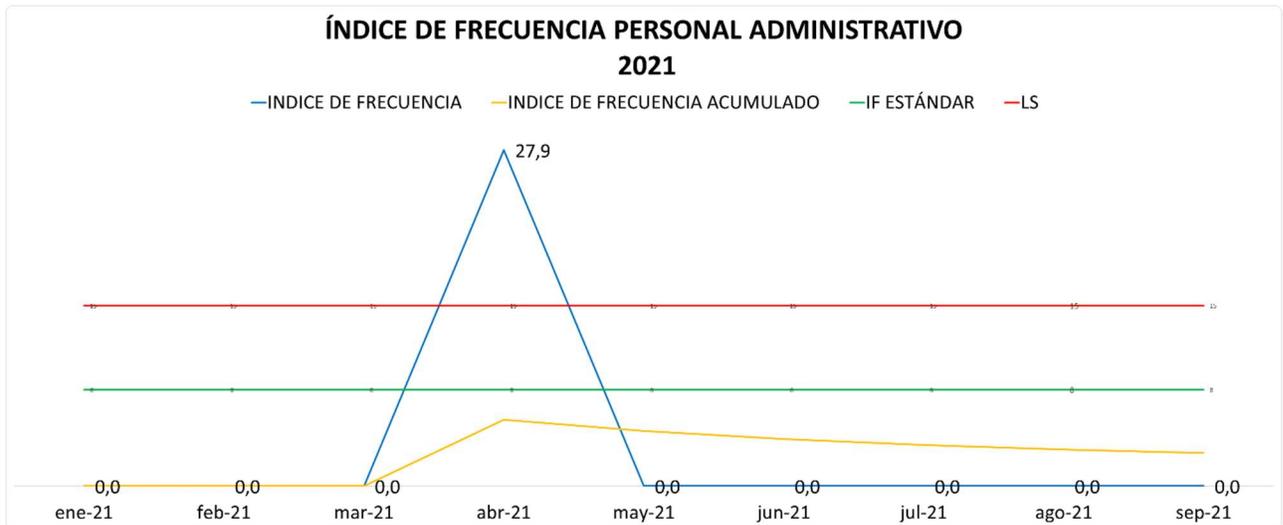
1 **Seguimiento planes de acción de accidentes:** Las recomendaciones pendientes de implementar, al igual
2 que el mes anterior, están relacionadas con las capacitaciones de movilidad segura, capacitación sobre
3 comportamiento seguro en el trabajo con personal de Servicios Municipales y MOP y la corrección de
4 condiciones inseguras identificadas en el proceso de MOP.
5
6

Seguimiento de planes de acción de incidentes incapacitantes 2021

Proceso	Sub-proceso	Nº Incidentes	Nº Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	MOP	8	8	15	4	11
Gestión Urbana	Recolección	6	6	9	5	4
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	1	0
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	7	7	8	5	3
Total		24	24	36	17	19

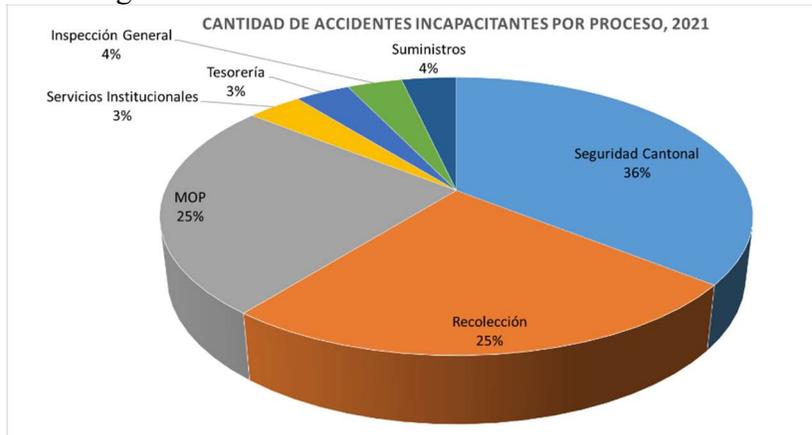
7
8 **Indicadores de accidentabilidad:** Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, el Índice de
9 Frecuencia (IF) para el personal operativo y administrativo se posicionó por debajo de la frecuencia
10 estándar.



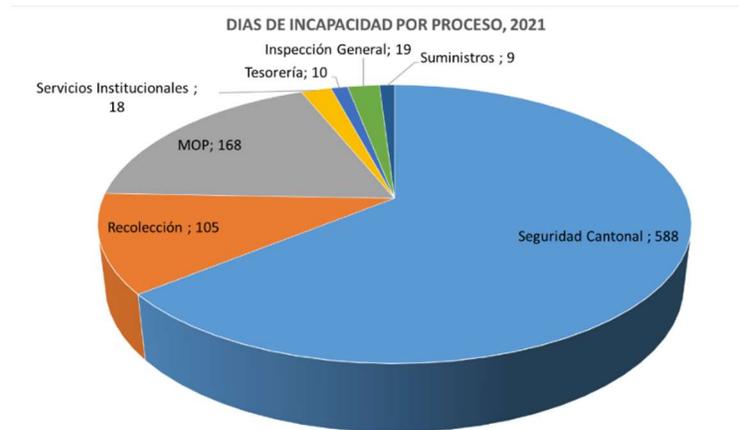


1
2

3 De acuerdo con la figura, se mantiene la incidencia de accidentes por proceso. Seguridad Cantonal es el
4 proceso con mayor incidencia de accidentes incapacitantes; seguido de MOP y Recolección. La gravedad
5 es mayor en el proceso de Seguridad Cantonal

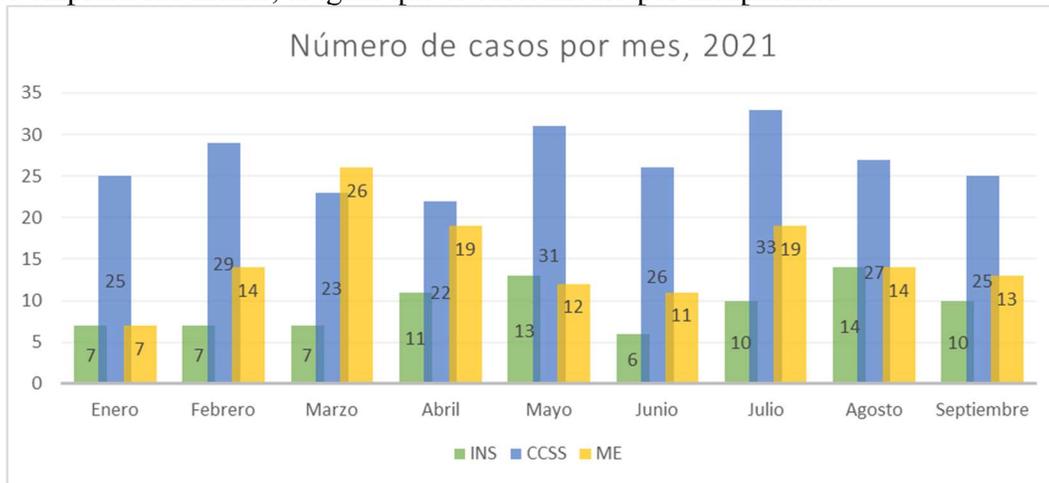


6

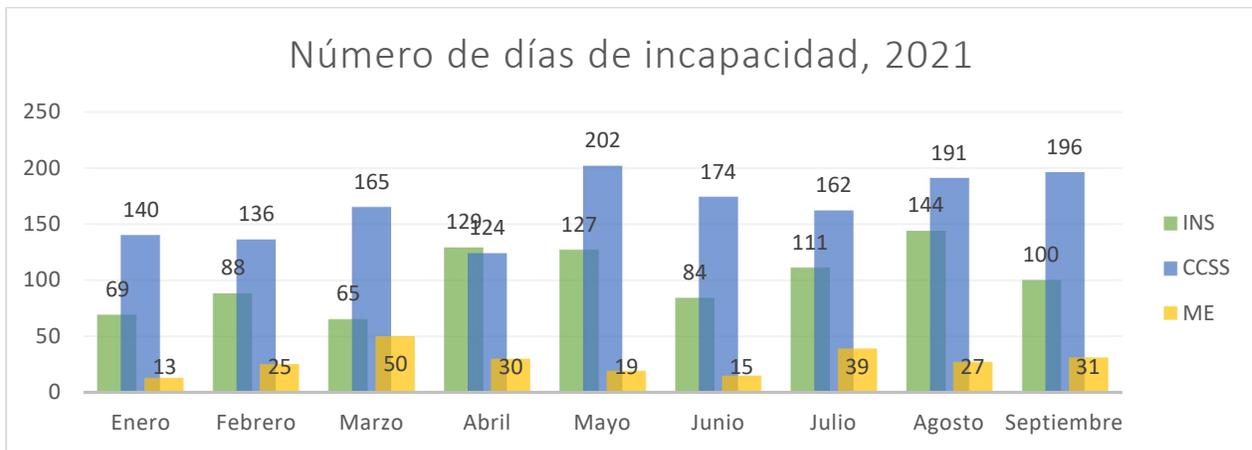


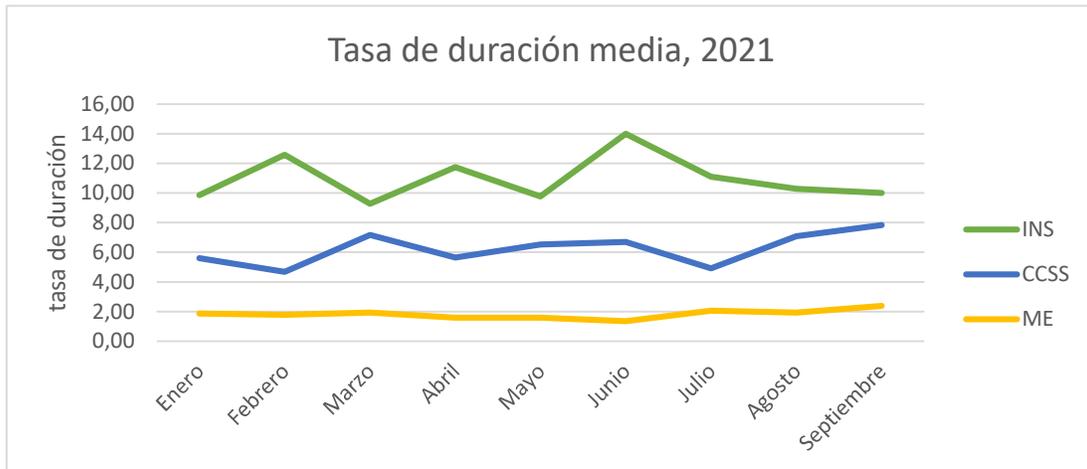
7

1 **Días perdidos por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa:** En setiembre se registraron
 2 10 casos INS (reaperturas y citas), 25 casos de la CCSS y 13 por parte del servicio de medicina de empresa.
 3 Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos, seguido de las incapacidades
 4 del INS y por último los de Medicina de Empresa. La tasa de duración media de las incapacidades de
 5 medicina de empresa fue menor, al igual que el costo medio por incapacidad

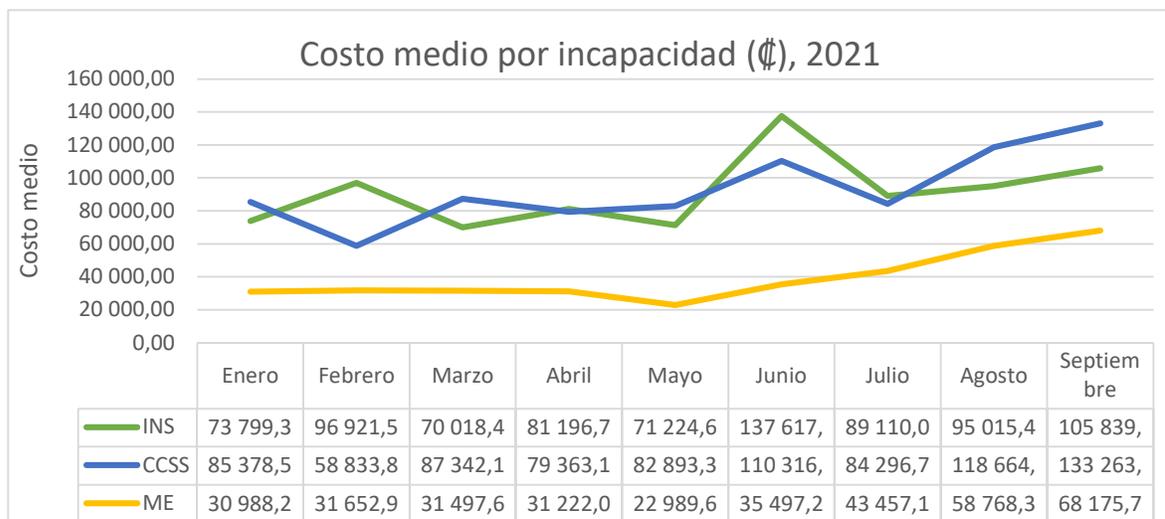


6
 7 **Nota:** con el fin de hacer una comparación de los casos de incapacidades emitidas por el INS; Medicina de Empresa y la CCSS, se sustrae información
 8 del sistema DECIS. Esta información no concuerda algunas veces con el caso real, ya que hay funcionarios que entregan su incapacidad tardíamente,
 9 por lo que no se refleja en el mes. Esto hace que haya diferencia entre los datos de este punto y la cantidad de incapacidades emitidas por el servicio
 10 de medicina de empresa indicado en el siguiente.





1



2

3

4

Atención médica

Personas atendidas			Controles biológicos	Incapacidades emitidas			Días de incapacidad		
Total	Hombres	Mujeres		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
193	121	72	32	30	16	14	56	35	21

5

6 **Atención en terapia física:** Se brindaron 104 sesiones de terapia física, 39 sesiones a personal femenino
7 y 65 a masculino.

8

9 **Atención en servicio de psicología:** Se brindan 4 sesiones en el servicio de psicología, 2 a personal
10 femenino y 2 a personal masculino.

11

12 **Prevención de enfermedad COVID-19:**

13 ✓ Se actualiza base de datos de sospechosos y confirmados por COVID-19.

- 1 ✓ Se procede con el aislamiento de casos sospechosos de enfermedad COVID-19 (incluidos
- 2 contactos cercanos).
- 3 ✓ Se envía oficio recordatorio sobre medidas de seguridad ante COVID-19.
- 4

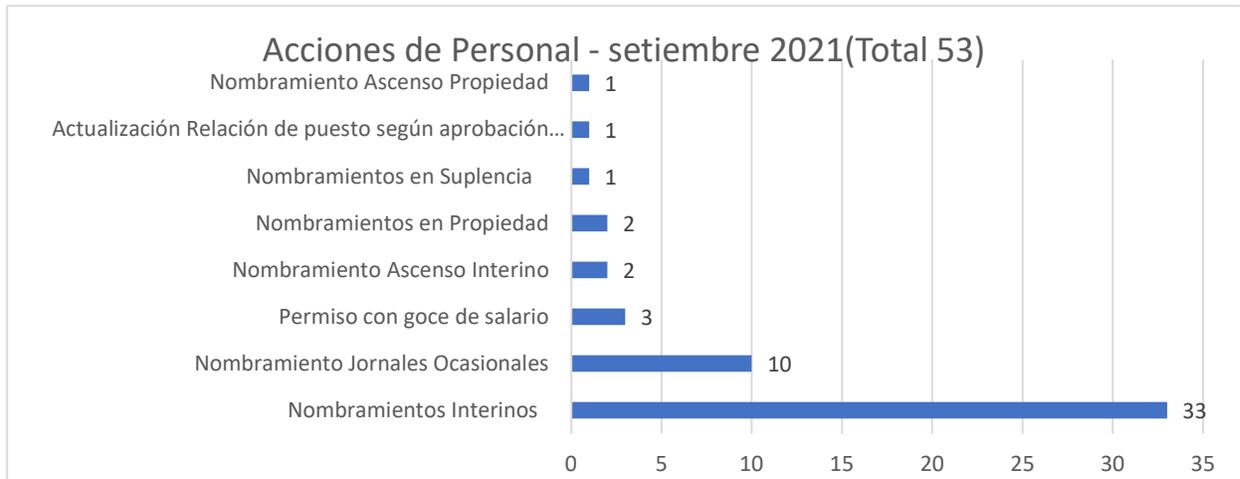
5 **Otras actividades**

- 6 ✓ Se coordinan y participa de las pausas activas en línea organizadas con la Comisión de Salud
- 7 Ocupacional.
- 8 ✓ Se trabaja en plan de movilidad segura municipal, lo que incluye reuniones con la comisión de
- 9 Seguridad Vial Municipal.
- 10 ✓ Asistencia a curso LESCO.
- 11 ✓ Se coordinan citas del programa de controles biológicos.
- 12 ✓ Asistencia a capacitación sobre clima organizacional.
- 13 ✓ Asistencia a capacitación sobre Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual.
- 14 ✓ Reunión sobre expediente médico digital.
- 15 ✓ Se trabaja en el ingreso de información en la plataforma de Portal de Centros de Trabajo del
- 16 Consejo de Salud Ocupacional.
- 17 ✓ Se elabora la Política de Salud Ocupacional.
- 18 ✓ Se trabaja en procedimiento para la señalización y control temporal de tránsito para la ejecución
- 19 de trabajos en vía pública.
- 20

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

22 **Gerencia**

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



1
2



3
4

Evaluación rendimiento

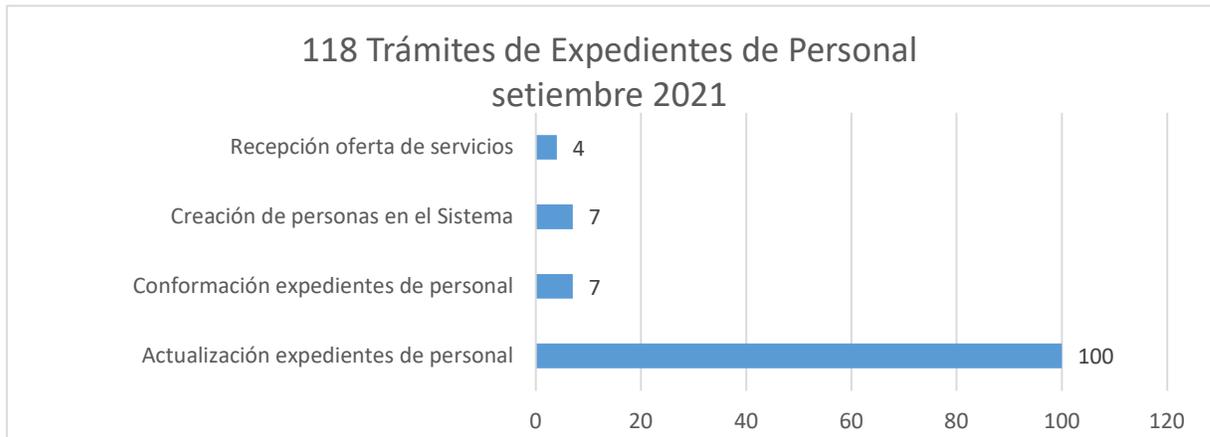
- ✓ Se elaboró el oficio COR-RHM-623-21 solicitando las competencias a evaluar para 2022 la Alcaldía respondió con el oficio COR-AL -1698-2021
- ✓ Se coordinó con la funcionaria Elena González la forma en que se abriría la matrícula para las personas trabajadoras municipales que escogieron el estímulo a la productividad-capacitación.
- ✓ Se evacuaron consultas de las personas interesadas en llevar capacitación.

10

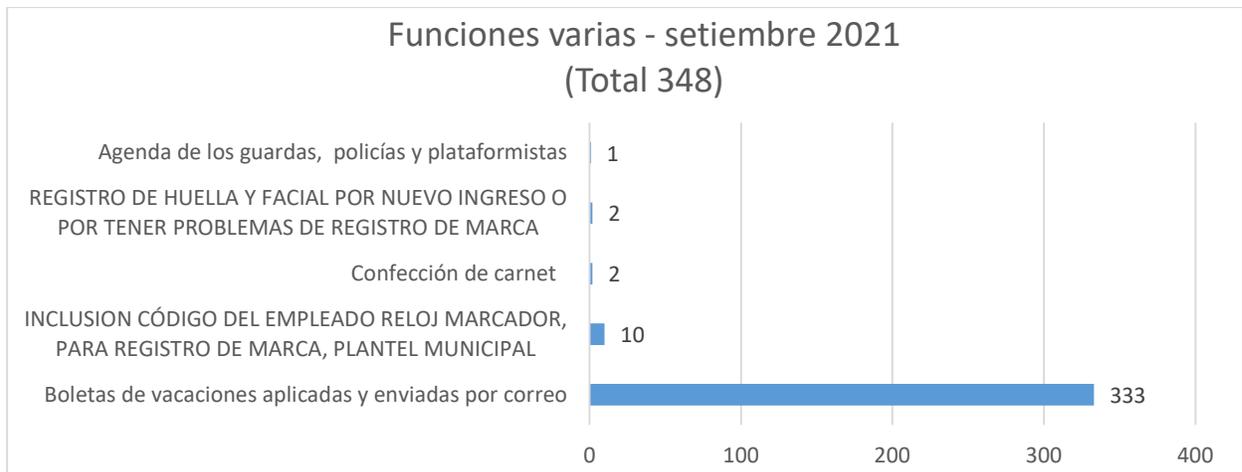
Varios de Recursos Humanos

- ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 23 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 38 actualizaciones.
- ✓ Inclusión de hoja de vida en la base de datos: Se incluyeron tres.
- ✓ Consulta a la ciudadanía: Se respondieron 10 consultas con la siguiente numeración
- ✓ Trámites de expediente personal: se actualizaron 118.

16



1

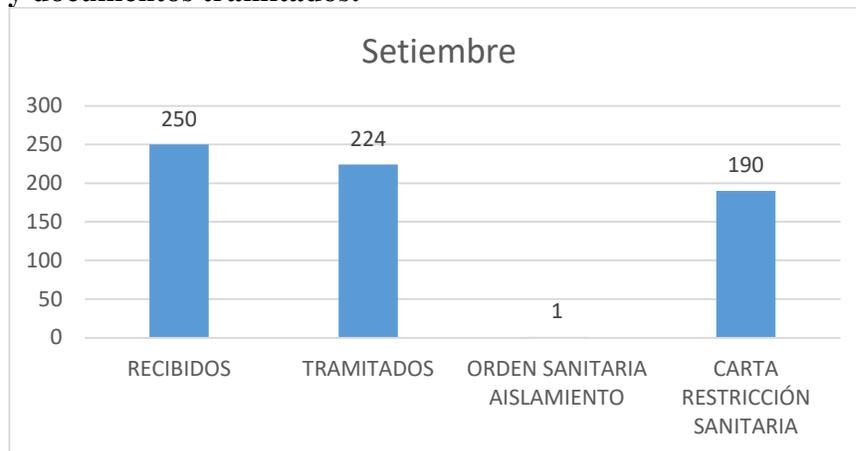


2

3

4

Oficios recibidos y documentos tramitados:



5

6

7

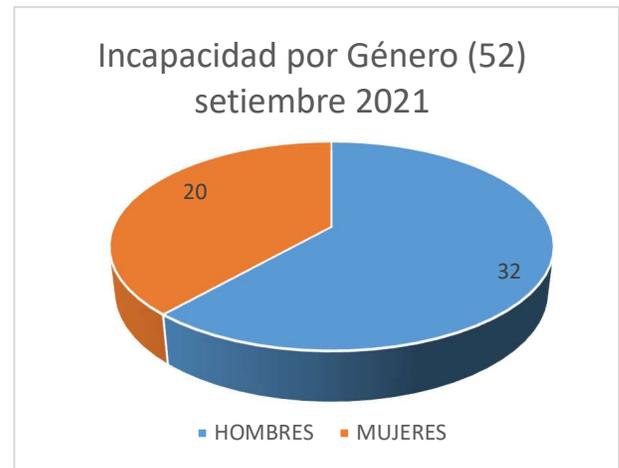
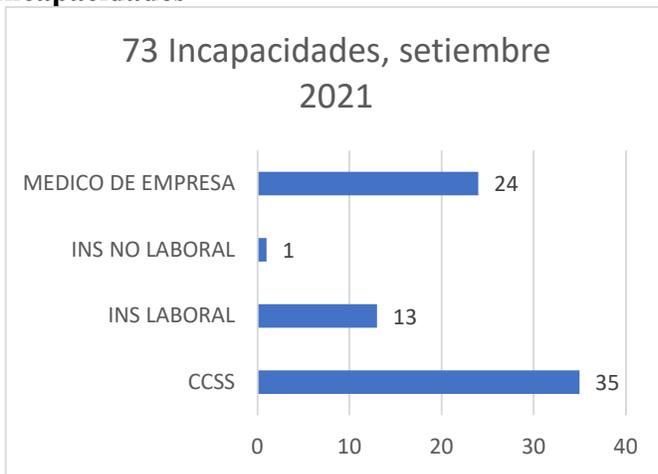
8

El Proceso confeccionó y despachó 127 oficios varios en el mes de setiembre.

1 **Reportes de Asistencia**

- 2 ✓ Se incluyen un total de 955 justificaciones: vacaciones, citas médicas, capacitaciones,
3 justificación por llegadas tardías, teletrabajo y/o incapacidades.
4 ✓ Se coordinó con las Jefaturas, para que justificarán las omisiones de algunos de los
5 colaboradores

7 **Incapacidades**



8

9

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

10

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo del Curso	Gestión Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total General			
							Total de Participantes	Total Suma de Costo del Curso	Total horas capacitación	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Acoso Laboral y el Hostigamiento Sexual	¢12,254	33	83	35	37	36	224	¢1,286,670	3616	¢18,414,978
Comunicación Estratégica, Énfasis en Manejo de Crisis	¢-		1				1	¢-	8	¢29,748
Habilidades para el Trabajo	¢86,000				1		1	¢86,000	16	¢73,617

en Equipo y Liderazgo										
LESCO (Lengua de Señas Costarricense) POLICÍA Módulos IV	¢150,000		4				4	¢-	160	¢682,348
Líder Táctico de Policía	¢-		1				1	¢-	312	¢1,617,139
Plan de Emergencia para La Casa	¢-	16	12	12	24	17	81	¢-	81	¢433,921
Refugio y Derechos en Costa Rica	¢-		1				1	¢-	4	¢8,284
Seminario Detección	¢-		2				2	¢-	16	¢68,276
Tactical Emergency Casualty Care TECC -2nd Edition Provider Course	¢159,000		1				1	¢-	9	¢46,648
Total general		49	105	47	62	53	316	¢1,372,670	4222	¢21,374,960

1
2

Oficina de Reclutamiento y Selección

Tarea	Setiembre
Ascenso Directo	Se notifica al señor Andrey Chavarría del ascenso, así como de las tareas del puesto
Concursos Internos	Se solicita pedimento de personal y matriz de funcionalidades al señor Luis Vallejos para iniciar proceso de concurso interno de Operarios M1 puestos 250-10-01 / 250-60-39 / 250-60-40

Concursos Externos	en atención al acuerdo AC-175-21 se revisa información para iniciar con el concurso externo del puesto de Contador Municipal, se prepara presentación Power Point para ver en reunión con los regidores de la Comisión.
	Se comunica a las personas participantes la resolución del concurso CE-02-21
	Salen publicados los concursos CE-05-21 Prof. M1- TI y CE-06-21 Prof. M2-Gestión de Riesgo
	Se comunica el resultado del concurso externo CE-04-21 a las personas participantes
	Se le comunica a la persona seleccionada del concurso externo CE-04-21 y se le dan todas las indicaciones para su ingreso
Exámenes para concursos externos	Se convoca a examen a las personas participantes del concurso interno CI-04-21 Ejecutivo M2-Urbano
	Se realizan las coordinaciones necesarias con la sra. María de los Angeles Hidalgo para que nos faciliten un espacio en el Edificio Walter Howell Castro para aplicar examen del concurso CI-04-21
Glosario de Términos	Se creó el glosario de términos y se envió a la alcaldía para la aprobación
Manual de puestos	Se realizan las actualizaciones en el cuadro de control de cambios al manual de puestos
	Se preparó información solicitada por la gerencia sobre información de los cargos y especialidad de todos los puestos de la Municipalidad
Entrevistas	Se coordina el lugar fecha y hora para realizar la entrevista a José Pablo Arguedas, participante del concurso CE-01-21
	Seguimiento a las entrevistas a las personas participantes del concurso CE-02-21
Estímulo a la productividad-capacitación	Se coordina con Elena González la forma en que se abrirá la matrícula para las personas trabajadoras municipales que escogieron el estímulo a la productividad-capacitación
	Se evacuan consultas de las personas interesadas en llevar capacitación
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 actualiza el Excel con el control de cambios al manual de puestos

1

2

Inspección General

Actividad	Cantidad
-----------	----------

Gestiones de Licencias Comerciales	360
Otras inspecciones (Protocolos-Servicios Municipales)	35
Gestiones de Cobros	86
Gestiones de Bienes Inmuebles	374
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	149
Recepciones de obra	98
Inspecciones de control urbano	80
Denuncias	65
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	66
Incumplimiento de deberes	45
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunes y otras dependencias)	15
Denuncias con Contraloría Ambiental	8
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	11
TOTAL	1 392

- 1
2 ✓ Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción: Inspecciones
3 correspondientes a verificación para anulación, reactivación y cobro de permiso de construcción a
4 solicitud del Subproceso Control Constructivo.
5 ✓ Incumplimiento de deberes: Notificaciones por Incumplimiento de Deberes, corresponden a
6 limpieza de predios y construcciones de aceras.
7 ✓ Gestiones de Cobros: Corresponde a 72 notificaciones de pendientes de pago y 14 arreglos de pago
8 ✓ Denuncias con Contraloría Ambiental: Ocho denuncias de índole ambiental recibidas en este
9 Subproceso. No hubo inspección con Ministerio de Salud.

10

11 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	CANTIDAD
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	500
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	500
TOMA FISICA INVENTARIOS	200
DIGITACION TOMA FISICA INVENTARIO SUMINISTROS	200
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	200
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	70
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	70
PLAQUEO ACTIVOS	60
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	30

COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	30
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	20
ASISTENCIA CHARLAS, CAPACITACIONES, OTROS	6
TOTAL	1886

1

2 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

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

DOCUMENTOS	SET
PATENTES	191
VALORACIONES	152
COBROS	40
INSPECCIONES	12
CATASTRO	1
OTROS	1
EXONERACIONES B.I.	60
TOTAL	457

5

6

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Monto
Marín León Marco	¢385 450 469,18
Castro Chavarría Gerald	¢165 739 702,25
Sánchez Jiménez Paola	¢643 781 801,63
Gómez Hidalgo José Pablo	¢342 477 911,75
Banco Nacional	¢253 838 789,81
Pagos por la Web	¢52 112 510,70
TOTAL	¢1 791 288 674,62

7

Otras gestiones	Cantidad	Monto/ Resultado
Certificaciones de registro	43	¢87 340
Certificaciones Municipales	181	0

Cambio de monedas	4	¢1 065 000
Arqueos de Caja	1	satisfactorio
Dineros flotantes	1	¢154 051

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

Servicios Institucionales

Actividades relacionadas al personal

- ✓ 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.
- ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron 70 horas extras y 34 horas dobles correspondientes del mes agosto 2021, para los compañeros de Servicios Institucionales
- ✓ Participaciones en reuniones: la funcionaria Karla Aldecoba este mes participó en reuniones virtuales y 2 sesiones del curso en línea / plan de acción para la mejora del clima organizacional y reunión con la ejecutiva del INS, charla de las NICSP 12 inventarios y charla sesión seguro de automóviles.
- ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad, correspondientes al mes de octubre del 2021.

Ejecución presupuestaria

- ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 08 cajas chicas para asuntos varios, para un total de ¢1 022 560,00
- ✓ Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema DECSIS): se les dio trámite a 28 facturas en el sistema Decsis.

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

- ✓ Solicitudes para traslados de fondos tarjetas combustible: Se atendió solicitudes COR-PSC-388-2021 Y COR-PSC-402-2021.

Coordinación con proveedores

- ✓ Se atendió a representantes de SCOSA, TELERAD, INTEGRACOM, vidrios Escazú.
- ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.
- ✓ Entrega de insumos de limpieza: El miércoles 22 de setiembre del 2021, se recibieron todos los insumos por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de setiembre al 21 de octubre del 2021. Supervisión de limpieza se realizó el jueves 23 setiembre del presente año.

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	9	
Alcaldía Municipal	24	

Servicios Municipales	2	1
Asuntos jurídicos	2	17
Salud Ocupacional		1
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		23
Servicios Institucionales	2	
Tesorería		32
Gestión Urbana	3	2
Planificación Estratégica	1	
Construcción Obra Pública	1	
Asemuescazu		1
Gestión Cultura		4
Totales	44	81

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Gerencia

Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 59 solicitudes ingresadas a la gerencia de Gestión Urbana y se dio el seguimiento de 56 casos del mes de setiembre, así mismo, se realizó el seguimiento de casos de meses anteriores que no se han concluido. Algunos de los proyectos o labores atendidas son:

Nombre del Proyecto	Descripción
Convenio CONAVI- Municipalidad de Escazú	Seguimiento de intervenciones en rutas nacionales por parte del subproceso Construcción de Obra Pública y Mantenimiento de Obra Pública.
Plan Regulador Municipalidad de Escazú (Documentos de traslado al INVU)	Se realiza la elaboración de los documentos correspondiente a la propuesta de modificaciones a la zonificación del Plan Regulador de la Municipalidad de Escazú

Subproceso Construcción Obra Pública

Algunas Labores Topográficas COP Relevantes

Descripción

- Se hacen correcciones y ajustes en el cartel para la compra de una Estación Total Topográfica.
- Se finaliza el levantamiento topográfico de la calle de Filtros Rápidos a Cuesta Grande. Se finaliza con el dibujo de planos catastrados en Filtro Rápidos y se conforma lámina final. Se

<p>conforma la superficie y modelo digital de terreno. Se conforma el perfil longitudinal y se realizan las secciones transversales cada 10 metros.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza la segunda propuesta de tubería al este del proyecto de la RN 105 al 1.5% de pendiente.
<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza el levantamiento topográfico detallado de calle por Super El Niño. • Dibujo del levantamiento topográfico en Avenida 38 al este del Super el Niño. • Se realiza lámina con el levantamiento del 2018 de Cuesta Los Calderón. • Levantamiento topográfico detallado de calle al Centro de Acopio de San Antonio. • Dibujo de los planos catastrados que rodene la calle al Centro de Acopio en San Antonio.
<ul style="list-style-type: none"> • Dibujo del levantamiento realizado en calle por Lotes Badilla. (75%) Se conforma superficie y modelo digital de terreno para curvas de nivel del dibujo en calle por Lotes Badilla.
<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento topográfico de calle del CECUDI. Se realiza inspección en calle el CECUDI y Calle La Nuez. • Dibujo de los planos catastrados sobre calle del CECUDI. Se realizan el perfil longitudinal y secciones transversales del dibujo de la calle al Centro de Acopio en San Antonio. • Levantamiento topográfico de la rampa de acceso a bodega debajo del Gimnasio del CECUDI del Carmen. Se realiza secciones transversales de la rampa y análisis para determinar una solución a los niveles de la calle que se va a proponer.
<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza inspección en CECUDI del Carmen para chequear alturas de muros existentes. Se finaliza con el cálculo de área para Muro en el CECUDI del Carmen.
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones varias.

1

2 **Avance de las metas 2021**

Descripción del Rubro	Observaciones
<p>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</p>	<p>El Sub-Proceso Construcción Obra Pública ha atendido 405 oficios de gestiones ingresadas a este subproceso.</p>
<p>COP02: Ejecutar al 100% la construcción del Proyecto CECUDI y obras complementarias en Barrio El Carmen</p>	<p>Se está en construcción con un avance físico del 80%</p>

<p>COP03: Mejorar 735 metros lineales de las calles: Cuadrante Villa Deportiva San Basilio y Calle los Delgado (Ley 8114).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cuenta con S.B.S 7568 y 7567 Calle los Delgado. 2. Cuenta con OC 38137 y 38138. 3. Se inician Obras
<p>COP04: Mejorar 420 metros lineales de las calles en las Urbanizaciones: La Nuez, y Mirella Guevara.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de reajustes MECO, mediante S.B.S 7216 y 7205. 2. Se está elaborando cartel para contratación por demanda de obra gris. Por lo cual no se ha elaborado S.B.S. 3. Se presenta S.B.S. 7220 para cartel obra gris por demanda. 4. Se genera S.B. S 7490 (pavimento). 5. Se genera S.B.S 7569 para obra gris. (20 millones)
<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. OC 37831, Estabilización filtros. 2. OC 37873 Cuesta Grande. 3. OC 37887 Calle Boquerón. 4. OC 37881 Parque Urb. Anonos. 5. OC 37908 Calle Naranja. 6. OC 38151 Muro Cruz Roja.
<p>COP06: Ejecutar en un 100% la programación de Estudios viales en el cantón de Escazú para el 2021.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intersección transversal 144 B, OC 37809 Un avance físico del 90%. 2. Estudio vial centro Escazú con orden de inicio 3. modelación 3D Country Club con orden de inicio. 4. Factibilidad de semáforo. 5. Estudio Calle Chipopa. 6. Estudio vial Calle Boquerón. 7. Estudio vial altos de Bello Horizonte.
<p>COP07: Realizar el proceso de adjudicación y contratación para la ampliación y remodelación del edificio anexo de la Municipalidad.</p>	<p>Se modificará para contratar diseño del edificio de Cultivarte, se modificó y está en trámite en SICOP proceso licitatorio.</p>
<p>COP08: Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera para el proyecto de "Espacios para recrear y soñar".</p>	<p>Se cuenta con expediente digital. Ya se realizó la transferencia.</p>
<p>COP09: Realizar la transferencia a la Fundación Santo Hermano Pedro para el proyecto de la remodelación de cocina.</p>	<p>Se cuenta con expediente de esta meta.</p>
<p>COP10: Realizar el recarpeteo y colocación de 172 toneladas de asfalto caliente (AC30) en vías públicas.</p>	<p>Se colocará en carpeta en Urb. Rosalinda (OC 36692)</p>

COP11: Mejorar 250 metros en la calle alemanes - Koala (Ley 8114).	En programación para intervención al III trimestre
COP13: Mejorar 1495 metros de la red vial (Ruta Nacional #105).	1. Se realiza levantamientos de necesidades. 2. Se genera S.B.S 7443. 3. OC 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.
COP15: Mejor 900 metros de la red vial (Ruta Nacional #177).	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.
COP17: Ejecutar el 100% de los recursos económicos asignados para señalización y demarcación en calles del cantón.	1. S.B.S 7386 Recursos de modificación 01-04-2021 y I extraordinario. 2. Cuenta con OC 37986. 3. En programación.
COP18: Colocar 34500 metros cuadrados de perfilado y colocación de carpeta asfáltica en el cantón.	1. S.B.S 7553 Extraordinario I. 2. Cuenta OC 38111. 3. En ejecución.
COP19: Realizar el proceso de adjudicación y contratación para diseños del edificio Cultivarte Escazú	EN PROCESO DE CONTRATACIÓN Administrativa: Se continua con la elaboración del cartel. 1. Se cuenta con S.B.S 7606.
COP20: Realizar el proceso de contratación y adjudicación para el diseño y construcción de una planta de tratamiento IMAS guachipelín. INSTALACIONES	Proyecto en conjunto con Gestión Ambiental, para coordinar. Se continuar elaborando el Cartel.

<p>COP20: Realizar el proceso de contratación y adjudicación para el diseño y construcción de una planta de tratamiento IMAS guachipelín. SERVICIOS DE INGENIERIA</p>	<p>Proyecto en conjunto con Gestión Ambiental, para coordinar. Se continúa elaborando el Cartel</p>
<p>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 pulpería La Guaria (Sector secundario).</p>	<p>2. En elaboración de S.B.S 7346.1. OC 37970</p>
<p>COP22: Construcción de un Muro de contención al Estadio Nicolas Masis. Diseño, Rediseño y Construcción de Blindajes en Causes, Taludes, Mantenimiento de Puentes y Muros de contención.</p>	<p>1. Muro contención Estadio Nicolas Masis. Se continua con la elaboración de estudios de ingeniería preliminares (COP01). 2. Se cuenta con SBS 7363. 3. OC 37971. tiene un 100% avance.</p>
<p>COP23: reubicación de 9 postes de alumbrado y cableado eléctrico: Reubicación de postes de alumbrado y cableado eléctrico - Convenio con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz "CNFL".</p>	<p>1. Se continúa coordinando para la elaboración y revisión de convenio nuevo CNFL - Municipalidad de Escazú</p>
<p>COP24: Realizar la contratación de mejoras a la Cancha sintética de futbol 5 en Urb. Manuel Antonio</p>	<p>META EJECUTADA POR LOS COMPAÑEROS DE MOP (Ing. Marvin Cordoba).</p>
<p>COP25: Realizar la construcción de 7300 metros lineales de aceras y obras complementarias.</p>	<p>1. S.B.S 7552 Modificación 03-06-2021. 2. Cuenta con OC 38115. 3. En ejecución: Calle Socola, Urb. Primavera, San Antonio, Lotes Perú.</p>

1 Durante este periodo se programa la ejecución internamente para el equipo de trabajo realizar el 70% de
2 ejecución de los tres primeros semestres del año y un 30% para el último semestre, Para que al final del
3 año se alcance el 100% de cumplimiento de las metas programadas para el período.
4

5 **Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

6 **MOP01:** En referencia al objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de
7 obra pública”, de las solicitudes de mantenimiento de obra pública que ingresaron en el mes de setiembre
8 de 2021, de los cuales se destaca la siguiente información:

- 9 • Ingresaron un total de 53 solicitudes de servicios relacionados a mantenimiento de obra pública.
10 • Se encuentran 11 casos en ejecución.
11 • Se finalizaron 23 solicitudes.

- 1 • A la fecha, se han atendido 378 solicitudes, lo cual significa un 75.6 % de la meta.
- 2 ✓ Por su parte, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de
- 3 Planificación y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.
- 4 ✓ El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y chapía a
- 5 personal de cementerios para las actividades que se requieran.
- 6 ✓ Para este mes, se atendieron los casos recibidos en la mesa de ayuda de las solicitudes que se le
- 7 realizaban al Departamento de Servicios Institucionales. Se ha mantenido un control cruzado con la
- 8 tabla de control mostrada anteriormente, por lo cual dichos casos se encuentran ahí incluidos.
- 9 ✓ En dicha meta, se continúa con la ejecución de los diversos rubros para la compra de materiales y
- 10 servicios. Se recibe la segunda Orden de Compra para Alquiler de Maquinaria N°38208, se ingresa el
- 11 Vale de Caja Chica VCH 13161 para la Revisión Técnica Vehicular de la aplanadora placa SM6019.
- 12 ✓ Además, se realizaron las gestiones necesarias para la cancelación de la factura pendiente de la
- 13 Destaqueadora OC37710.
- 14 ✓ Se procedió con la elaboración de los formularios MPCM para modificaciones presupuestarias para
- 15 compra de vehículo, mantenimientos, y dotar de recursos a otros rubros presupuestarios.
- 16 ✓ Finalmente, la ejecución frecuente de las órdenes de compra para alquiler de maquinaria, materiales
- 17 de construcción, agregados, entre otros.

18

19 **MOP02:** Del objetivo “Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del cantón”,

20 se finalizaron las obras en los diversos sitios elegidos por priorización, 9 parques en total:

- 21 ✓ Mantenimiento de Parque de Guachipelín por ¢4,080,440.00, OC38124.
- 22 ✓ Mantenimiento de Parque Real de Pereira Norte por ¢536,900.00, OC38126.
- 23 ✓ Mantenimiento de Parque de Bello Horizonte por ¢2,523,430.00, OC38125.
- 24 ✓ Mantenimiento de Parque Rosalinda por ¢2,040,220.00, OC38131.
- 25 ✓ Mantenimiento de Parque Vista Alegre por ¢1,557,010.00, OC38132.
- 26 ✓ Mantenimiento de Parque La Nuez por ¢536,900.00, OC38130.
- 27 ✓ Mantenimiento de Parque Mireya Guevara por ¢1,020,110.00, OC38129.
- 28 ✓ Mantenimiento de Parque San Miguel por ¢1,557,010.00, OC38127.
- 29 ✓ Mantenimiento de Parque San Antonio por ¢3,060,330.00, OC38128

30 Lo anteriormente detallado para un gran total ejecutado y cancelado de ¢16,912,350.00. Además, se

31 gestionaron las solicitudes por medio de MPCM para la Yanuario Quesada y Escuela David Marín por

32 ¢139,000,000.00.

33

34 **MOP03:** El objetivo “Colocar 1000 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de soporte

35 en parques del cantón”, al haberse liquidado por completo el contenido presupuestario total de la meta

36 anual y los ¢50,000,000.00 adicionales recibidos, se solicitaron nuevos recursos, para los cuales se generó

37 la SBS 7655 por un monto de ¢57,682,093.50, la cual ya se inició a ejecutar.

38

39 **MOP04:** “Vías de Comunicación Terrestre (Aceras y Cordón)” se tramitó por medio del Oficio COR-

40 MOP-0132-2021 la solicitud de renuncia de la orden de compra 37568 con la Constructora MECO S.A.,

41 esto por vencimiento de la contratación a la que hacía referencia y, de esta manera, liberar el saldo

42 contenido en esta para generar nueva orden de compra bajo la contratación vigente.

1 **MOP05:** En lo que respecta a la realización de comedores en distintos parques, se solicitó la renuncia a
2 la empresa adjudicada para habilitar los fondos para fines más urgentes e idóneos para el cantón. Este
3 trámite se encuentra en proceso

4

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

7

8 **MOP07:** Corresponde a la Partida Específica para la intervención en el parque de la Urbanización Los
9 Pianos. Sobre esta fue recibida la orden de compra N°38072 abarcando el contenido presupuestario y las
10 obras fueron ejecutadas en su totalidad y entregadas a finales del mes de Julio. Como complemento a estas
11 se reconstruyó la acera en todo el frente de la propiedad.

12

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

16 ✓ Se continúa con la ejecución de contratos por demanda, trámite de facturas y con los procesos de
17 contratación nuevos para bienes y servicios a adquirir, y generación de oficios de diversas índoles.

18 ✓ Se realizaron los formularios para diversas Modificaciones Presupuestarias para reparaciones de
19 equipos, compra de vehículo, recursos para continuar las labores de bacheo e intervenciones en
20 más parques y áreas públicas del cantón.

21 ✓ Se colabora con personal, equipo de transporte y logística al Departamento de Gestión de Riesgo,
22 en todo lo referente a la crisis causada por la pandemia del COVID-19.

23 ✓ Se colabora con personal, equipo de transporte y logística al Departamento de Gestión de Riesgo,
24 en todo lo referente a la crisis causada por los recientes desastres naturales que han afectado en
25 otros puntos del país.

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

28 ✓ Inspección y seguimiento de trabajos de remodelación y mejoras en edificios municipales.

29

30 **Subproceso Servicios Municipales**

31

32 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** El área de aseo de vías reporta un total de 865.308 metros atendidos en barrido
33 del cantón.

34

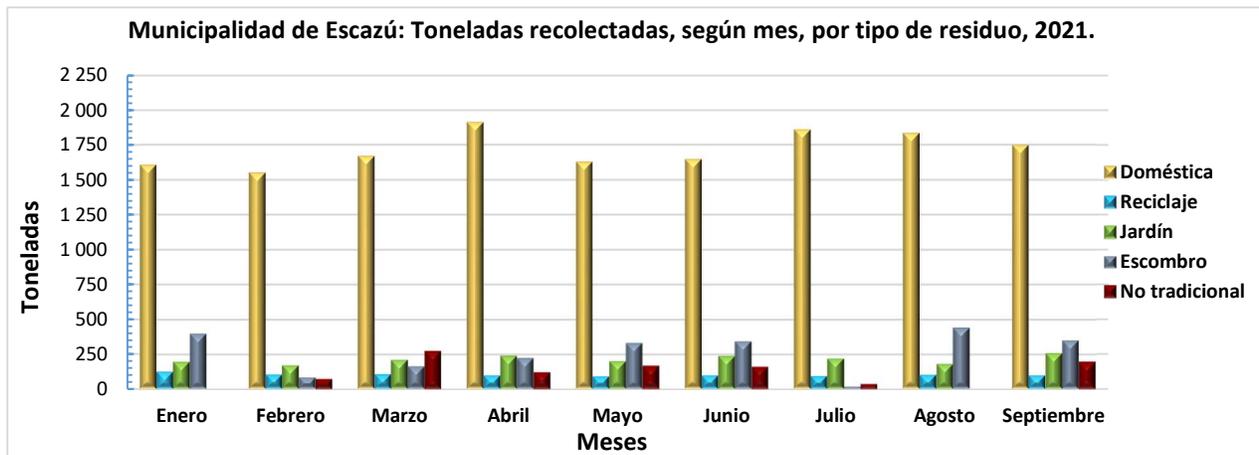
35 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto a la recolección de residuos, se presenta un cuadro
36 resumen del tonelaje mensual por tipo de residuo.

37

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.745,92
Basura no tradicional	195,79
Escombro	345,97
Basura de jardín (orgánica)	254,56

Materiales valorizables (reciclaje):	98,39
Basura tradicional en la municipalidad	0,045
Reciclaje en la municipalidad	0,055

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



- 3 Como muestra el gráfico anterior, setiembre presenta una disminución de toneladas de recolección de
4 basura tradicional, reciclaje y escombro con respecto al mes anterior, es el mes con mayor recolección de
5 residuos de jardín y se inicia con la recolección de basura no tradicional del segundo semestre, a
6 continuación, se detallan las fechas y rutas laboradas de basura no tradicional, en el siguiente cuadro:

7

Rutas efectuadas de recolección de basura no tradicional en el mes	
Fecha	Ruta de recolección
4/9/2021	Urb. Nuevo Horizonte, Urb. Los Pinares Altos de Bello Horizonte, club de bello Horizonte, Centro de Bello Horizonte y alrededores, urb Zarate, Calle Pedregal, Alrededores del Bar Los Reyes, B° Los Ángeles, Urb. Los Pianos, B° La Inmaculada. Coyogres hacia iglesia de Bello horizonte.
11/9/2021	Bebedero de las torres al este siguiendo la ruta del bus hasta el colegio técnico, Calle el alto hasta barrio el Carmen, calle chaparral hasta el descanso, Calle Higueros, Urb. Lirios del Valle, Calle El Zapote, Manuel Sáenz, Condominio ACAVE 2, Urb. IMAS.
18/9/2021	Del plantel municipal al este hasta la violeta y sus cuadrantes al sur hasta barrio Hollywood. plantel municipal hacia alto de carrizal, de la escuela de corazón de Jesús hacia el este hasta centro cívico municipal.
27/9/2021	Entrada principal del estadio Nicolas Masis los cuadrantes hacia el norte hacia el norte hasta los Uribe, los cuadrantes al norte y al sur del parque de Escazú, del mundo del pan hacia el oeste, hasta Fresh Market, y los cuadrantes al norte del AYA y Barrio San Martín.

1 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla
2 municipal de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de
3 materiales de desecho, chapea de 34.518 metros, 800 metros de descuajes, mantenimientos varios y
4 atención de emergencias.

5 Se apoya el servicio de chapea con la contratación de la Empresa Zonas Verdes Gabelo.

6

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	9
Exhumaciones	31

9

10 Se da un avance del 60% en la construcción de bóvedas de Cementerio Zuñiga referente a la contratación
11 2021CD-000072-0020800001. Se da la recepción de documentos para actualización de información de
12 propietarios de los cementerios; a su vez se realiza limpieza diaria del lugar, chapea y trabajos de
13 albañilería menores.

14

15 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de 44.335,51
16 metros de parques y sitios públicos municipales, así como el mantenimiento de jardines de la
17 municipalidad.

18 Entre las labores más relevantes del área de topografía se realizan lo siguiente:

19 ✓ Notificaciones por invasión a Áreas Públicas: Se prosiguió con las notificaciones correspondientes a
20 la invasión a Áreas Públicas, de distintos casos en el cantón:

- 21 • Jardín de las Orquídeas Dak Sociedad Anónima (Urbanización Los Anonos) 2021-SEM-384.
- 22 • Silbador Sociedad Anónima (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-392
- 23 • Inversiones Villa Real Numero Dos Sociedad Anónima (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-
24 393
- 25 • Roger Roberto ramos (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-394
- 26 • Ana Irene García Brenes (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-395
- 27 • Sistemas Médicos Americanos Sociedad Anónima (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-396
- 28 • 3-101-584615 Sociedad Anónima (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-397
- 29 • Number One Unban LLC Sociedad Anónima (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-398
- 30 • Vilma Emilia Sanchez del Castillo (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-399
- 31 • Inversiones M Y F Mil setecientos Diecinueve Sociedad Anónima (Urbanización Loma Real)
32 2021-SEM-400
- 33 • 3101506869 Sociedad Anónima (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-401
- 34 • Norma Brito de la Cuesta (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-402
- 35 • Inversiones Marrigna Sociedad Anónima (Urbanización Loma Real) 2021-SEM-403

36 ✓ Levantamiento de calle en urbanización La Suiza: Se procedió a realizar el levantamiento de detalles
37 y curvas de nivel de una calle de urbanización La Suiza, a solicitud del Ing. Marvin Córdoba. Se
38 realizó el respectivo dibujo de planta y perfil topográfico.

- 1 ✓ Levantamiento del Terreno del Salón Comunal del Bebedero: Se procedió a realizar el levantamiento
2 del parque terreno del Salón Comunal de Bebedero, en este trabajo se tomó información de detalles
3 de Linderos, cunetas, cajas de registro, carpeta asfáltica existente, puntos de terreno para
4 determinación de curvas de nivel. Además, se procedió a realizar el dibujo del mismo, el montaje
5 sobre fotografía aérea y un mosaico de planos colindantes, con el fin de determinar las coordenadas
6 de los vértices para efectos de replanteo en campo.
- 7 ✓ Levantamiento para determinación de linderos en Parque Lotes Perú: En este levantamiento se
8 procedió a realizar el levantamiento de detalles del frente al parque, calles y línea de propiedad de las
9 fincas colindantes; así mismos anchos de vía, bastión de puente y determinación de estaciones de
10 referencia para efectos de recabar datos para el replanteo de la colindancia este. Se procedió a realizar
11 el montaje del dibujo del levantamiento, sobre fotografía aérea y planos de las fincas colindantes.
- 12 ✓ Replanteo Linderos terreno del parque Lotes Perú y Lote Salón Comunal de Bebedero: Con la
13 información determinada en oficina se procedió a realizar el replanteo en campo del lindero para la
14 instalación de malla en esta propiedad. En lotes Perú se determinaron 3 puntos y se materializaron 5
15 en campo que delimitan los linderos con respecto a la colindancia este. En Salón Comunal de Bebedero
16 se determinaron y materializaron en campo 18 puntos que delimitan los linderos con respecto a la
17 colindancia oeste.

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

Actividad	Cantidad
Limpieza de alcantarillas (con la sonda destaqueadora, la bomba para agua y camión tanqueta)	250 metros
Colocación de parrillas	12 unidades
Limpieza de cajas de registro	856 unidades
Construcción cajas de registro	4 unidades
Conformación de caños	3.200 metros
Limpieza de causes	5

20
21 **DIRECCIÓN (SEM 06):** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se
22 encuentran las siguientes:

- 23 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios (recolección de residuos, cementerios,
24 alcantarillado pluvial, parques, aseo de vías y caminos vecinales) en la recepción, por llamada o
25 por correo electrónico.
- 26 ✓ Se da la asistencia de los compañeros a las charlas de: Osteopenia / Osteoporosis.
- 27 ✓ Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.
- 28 ✓ Elaboración y análisis de contrataciones.
- 29 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.
- 30 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- 31 ✓ Ingreso de información al sistema y bases de datos.
- 32 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.

- 1 ✓ Se da la asistencia a el curso de la ARESEP de “Gestores Regulatorios”, la charla taller de “Acoso
2 laboral y hostigamiento sexual”, charla de “Osteopenia / Osteoporosis”, curso de “Clima
3 organizacional”, charla de “Plan de emergencias para la casa”.

4
5

AVANCE DE METAS

Objetivo	No.	Servicio	Principales Acciones en Setiembre
Brindar la limpieza de 60.000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	865.308 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	2.640,68 toneladas
Brindar mantenimiento a 500.000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	Chapea de 34.518 metros, 800 metros descuaje, mantenimientos varios y atención de emergencias.
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	9 inhumaciones, 31 exhumaciones, construcción de bóvedas y actualización datos
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	44.335,51 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	Limpieza de 856 cajas de registro, 250 metros alcantarillado y 5 cauces. Colocación 12 parrillas, construcción 3.200 metros de caño y 4 cajas de registro.

6
7
8
9

Proceso Planificación y Control Urbano

Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	70
	Aprobados	54
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	354

Oficios	Solicitudes atendidas	121
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	1
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	1

1
2

Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	4
	Valoraciones de árboles	24
	Atención denuncias	18
	Valoraciones geológicas	4
	Regencias ambientales CECUDI	2
Asistencia a comisiones y comités	2 Reuniones Comisión de Turismo, Reunión SOLAMSA, reunión 360 soluciones verdes, Reunión Rio Urbano, Reunión Comisión de Responsabilidad Social Municipal, Reunión Sofía Morales, Reunión CNFL, Proyecto de compostaje, reunión Red RSE, Reunión E-Return, Asamblea CGICRG Tárcoles, Reunión Subcomisión ACOPAC, reunión solicitud de permiso 416-21/993629	14
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	100
	Atendidas	100
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Recibidas	78
	Atendidas	108
	Sin Atender	10

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"> -Atención tanto en ventanilla, como telefónica de diferentes tramites, tales como consultas o denuncias que realizan los administrados y usuarios externos e internos. -Actualización de base de datos B-PCU-03. -Participación en 3 sesiones del curso de mejora del clima organizacional. -Participación en charla de atención temprana de diabetes. -Visita a la ZPCE para valorar posibles deslizamientos en partes altas. -Revisión de expediente caso EQUIFAX, en seguimiento de facturas emitidas.

	<p>capacitación para la obtención de Bandera Azul).</p>	<p>-Se revisa el plan remedial correspondiente a denuncia en tribunal ambiental, por movimientos de tierra e invasión a área de protección en Calle Lajas.</p> <p>-Participación en 2 charlas PBAE, tema adaptación, compras sostenibles, contaminación atmosférica, educación ambiental.</p> <p>-Participación en charla Acoso Laboral / Acoso Sexual</p> <p>-Se analizan y responden dos recursos de amparo.</p> <p>-Se redacta y se envía a SETENA el oficio COR-DA-433-2021 haciendo la solicitud a SETENA corrección de resolución para trámite de devolución de garantía ambiental de proyecto municipal.</p> <p>-Participación en charla Osteopenia y osteoporosis.</p>
GA02	<p>Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.</p>	<p>-Participación en 2 cursos sobre reutilización de aguas residuales impartido por Fundación CREW+</p> <p>-Se realiza inspección a polideportivo de Guachipelín para valoración de proyecto de reforestación, y marcado en GPS de los árboles en calle las Embajadas.</p> <p>-Campaña de reforestación Guachipelín con Río Urbano y Astra-Zeneca</p>
GA03	<p>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</p>	<p>-Coordinación y participación en 2 charlas “Plan de emergencias en casa” para funcionarios municipal.</p> <p>-Se imparte charla sobre gestión de residuos sólidos en empresa CAFSA.</p> <p>-Se imparte charla sobre ahorro de agua en CAFSA.</p>

		<p>-Se imparte charla sobre compostaje en CAFSA.</p> <p>-Se realiza la entrega composteras Escuela Guachipelín</p> <p>-Coordinación de taller de Macetas Reciclables, mediante gestión con comunicación, notificación a participantes y entrega de materiales.</p>
--	--	--

1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	473
	Trasposos	527
	Modificaciones bases imponibles	42
	Visto bueno visado	38
	Visado Municipal	156
	Propuestas de Fraccionamiento	2
GIS	Modificaciones gráficas	41
	Impresión mapas	2
	Atención al Público	68
	Base de imágenes	15
	Visores WEB mantenimiento	14
	Visores WEB nuevos	1
	Cargos por Basura	0

3

4

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

5 **Gerencia**

- 6 ✓ Se firman 106 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y obligaciones legales,
7 así como la firma de 1 cheques emitidos para el desembolso de caja chica.
- 8 ✓ Se acude a las comisiones de Hacienda y Presupuesto y se elaboran los dictámenes
9 correspondientes, se expone el Anteproyecto Presupuesto Ordinario 2022.
- 10 ✓ Se acude a una reunión virtual con la empresa que lleva a cabo el modelo de Gestión de Indicadores
11 de Gestión.
- 12 ✓ Se procede a la revisión de las tarifas municipales para el año 2022, las mismas son trasladadas ante
13 el Despacho.
- 14 ✓ Se trabaja en coordinación con Contabilidad en la elaboración de la Matriz de autoevaluación
15 NICSP en cumplimiento del oficio DCN-UCC-0749-2021, la misma es presentada en reunión de
16 Gerencia.
- 17 ✓ Participación en la sesión programada por la Contraloría General de la República para la
18 presentación de los resultados finales de la Auditoría sobre Gestión Financiera de la Municipalidad
19 de Escazú.
- 20 ✓ Participación en los “webinar” de las NICSP 12, NICSP 19 y NICSP 31 impartidos por la
21 Dirección General de Contabilidad Nacional.

- 1 ✓ Se asiste a la capacitación en Clima Organizacional impartida por la Escuela de Economía Social
- 2 de España.
- 3 ✓ Se comienza a trabajar en las Tarifas Municipales para el año 2022.
- 4 ✓ Se procede a revisar y firmar 91 licencias comerciales y 11 licencias de licores.
- 5 ✓ Se sostienen reuniones con las empresas EY sobre el manual Financiero-Contable.
- 6 ✓ Se realiza una reunión a nivel de Jefaturas para emitir diferentes lineamientos y directrices.
- 7 ✓ Se da seguimiento y control sobre las subvenciones giradas a favor de terceras personas.
- 8 ✓ Se da seguimiento al comportamiento de ingresos y egresos del mes de Setiembre 2021.
- 9 ✓ Se da seguimiento a los ingresos municipales, producto de la emergencia a causa del COVID-19
- 10 y sus implicaciones económicas.
- 11 ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP.
- 12 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- 13 ✓ Esta Gerencia disfruto de vacaciones de la semana del 27 de setiembre del 2021 al 01 de octubre
- 14 del 2021.

15

Asistencia de Dirección:

- 17 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 40 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas
- 18 diarias.
- 19 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de Agosto 2021.
- 20 ✓ Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de Agosto 2021.
- 21 ✓ Se brindó el análisis financiero comparativo de ingresos del mes de Agosto 2021.
- 22 ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría.
- 23 ✓ Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado y a las recuperaciones, devoluciones y
- 24 correcciones de ajustes por emitir.
- 25 ✓ Se participó en reuniones con la Gerencia.
- 26 ✓ Se preparó el archivo digital de la Gerencia Hacendaria del mes de Agosto 2021.
- 27 ✓ Se colaboró con las solicitudes de auditoria por parte de la Contraloría
- 28 ✓ Preparación de información requerida para auditoría por la CGR, en relación con la Gestión
- 29 Financiera nuevamente.
- 30 ✓ Ingreso de 4 vales de caja chica.
- 31 ✓ Trámite de correos y consultas realizadas.
- 32 ✓ Seguimiento de aprobación del Reglamento de Caja Única del Estado.
- 33 ✓ Revisión de pendientes de Tesorería.
- 34 ✓ Asistencia al curso de aprendizaje de discapacidad.
- 35 ✓ Asistencia al curso de ODS con el IFAM, la primera fase
- 36 ✓ Se asiste y trabaja en la reunión de ODS con Planificación Estratégica.
- 37 ✓ Solicitud de revisión de manuales y perfiles de puesto.
- 38 ✓ Revisión Final de la Propuesta de Tarifas 2022.
- 39 ✓ Revisión de Reajuste de precios de la empresa MERCASA.
- 40 ✓ Entre otras tareas solicitadas por la Gerencia Hacendaria.
- 41 ✓ Se atienden llamadas internas y externas para asesoría de tramites o requerimientos a nivel
- 42 institucional.

- 1 ✓ Se envían correos electrónicos y oficios con información de divulgación necesaria por parte de la
- 2 gerencia para las coordinaciones y jefaturas.
- 3 ✓ Se da seguimiento general a control de subvenciones giradas por parte de la municipalidad.
- 4 ✓ Se da seguimiento a las subvenciones giradas y se les realiza a las áreas técnicas recordatorio de
- 5 entrega de informes parciales pendientes.
- 6 ✓ Se realizan traslado de devoluciones de dinero sobrante de subvenciones a Contabilidad.
- 7 ✓ Se da seguimiento a control ingreso y trámites de patentes.
- 8 ✓ Se participa en reuniones de la Comisión de Salud Ocupacional.
- 9 ✓ Se realizo revisión de Política de Salud Ocupacional.
- 10 ✓ Se revisan y trasladan expedientes para pago de transferencias.
- 11 ✓ Se asiste a capacitación de cómo se maneja el estrés en nuestro cerebro.
- 12 ✓ Se realiza revisión en la plataforma de compra públicas SICOP de códigos, para compra de
- 13 uniformes del proceso de valoraciones.
- 14 ✓ Se realiza comunicado para todas las Gerencias, de fecha límite para la entrega de Solicitudes de
- 15 Bienes y Servicios a Control de Presupuesto y se coordina con Comunicación Institucional para
- 16 que sea enviado a todo el personal Municipal.
- 17 ✓ Se asiste a charla por medio de la plataforma teams para: PLAN DE EMERGENCIA PARA LA
- 18 CASA.
- 19 ✓ Se realiza revisión montos de subvenciones giradas a la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico,
- 20 durante el período de primero de mayo del dos mil veinte hasta la fecha, traslada oficio COR-
- 21 GHA-0310-2021 con respuesta al COR-AL-1683-2021 la Despacho del Alcalde.
- 22 ✓ Se colabora a Servicios Institucionales para el mantenimiento preventivo de los aires
- 23 acondicionados.
- 24 ✓ Se realiza archivo de documentos.

Subproceso Contabilidad

27 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 106 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en
28 el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	106	1,190,477,349.74
CHEQUES	1	2,882,130.16
Total		1,193,359,479.90

29
30 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 235
31 facturas, de los cuales se emitieron 64 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de
32 acuerdo con el auxiliar contable.

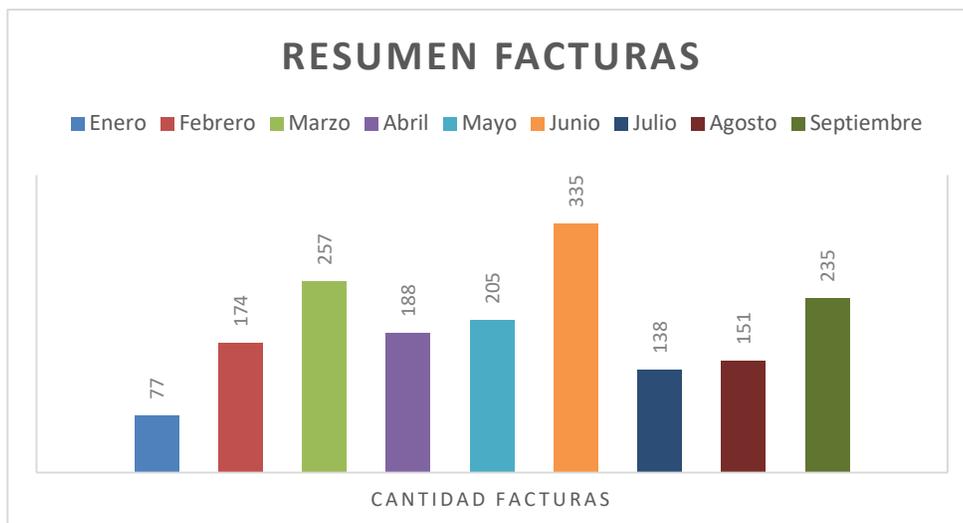
DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO
Facturas	151	¢593.628.467,17
Transferencias	64	¢535.157.848,19

1

Resumen mensual de facturas al 30/09/2021

Mes	Cantidad Facturas	Monto Facturas	Monto Transferencias
Enero	77	419,581,939.73	36,293,311.51
Febrero	174	1,081,415,026.91	1,082,201,643.29
Marzo	257	1,299,250,863.55	1,288,039,498.59
Abril	188	961,621,793.00	902,920,294.91
Mayo	205	1,431,217,905.00	1,253,044,720.07
Junio	335	965,186,852.64	1,304,456,107.26
Julio	138	518,522,993.66	506,719,107.77
Agosto	151	593,628,467.17	535,157,848.19
Septiembre	235	975,345,771.80	604,045,775.39
TOTAL	1760	8,245,771,613.46	7,512,878,306.98

2



3

4

5

Otras labores

6

- ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros correspondiente al mes de septiembre 2021.

7

8

9

10

11

12

- 1 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
- 2 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- 3 ✓ Se incluyeron 46 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- 4 ✓ Se incluyeron 278 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria.
- 5 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de agosto 2021.
- 6 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
- 7 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado,
- 8 regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de mayo 2021 por medio electrónico
- 9 (transferencia), además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 10 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 122 asientos contables del mes de agosto de 2021 para la
- 11 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido
- 12 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en
- 13 su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- 14 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
- 15 de los salarios cancelados durante el mes de agosto, por medio de transferencia electrónica a la
- 16 Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de agosto del INS.
- 17 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
- 18 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 19 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo
- 20 de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
- 21 correspondiente.
- 22 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de
- 23 deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.
- 24 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
- 25 Nacional de Seguros.
- 26 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 27 ✓ Se confeccionaron 108 Nóminas de pago.
- 28 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia
- 29 electrónica; esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación
- 30 del asiento contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros
- 31 manuales en el sistema.
- 32 ✓ Participación en 4 sesiones del curso: Plan de acción para la mejora del clima organizacional de la
- 33 Municipalidad de Escazú.
- 34 ✓ Elaboración de la Matriz de autoevaluación NICSP en cumplimiento del oficio DCN-UCC-0749-
- 35 2021. La matriz estaba conformada por un total de 1.584 preguntas, distribuidas entre las 35
- 36 NICSP. Con esta nueva matriz el porcentaje de avance en la implementación en las NICSP se
- 37 refleja en un 64%
- 38 ✓ Se presentó ante la Alcaldía y Gerencias Municipales la matriz de autoevaluación de NICSP para
- 39 su validación.
- 40 ✓ Se sostuvieron 8 reuniones con la empresa EY para avanzar con la elaboración del Manual de
- 41 procedimientos.
- 42 ✓ Participación en la charla de “Acoso laboral y hostigamiento sexual”.

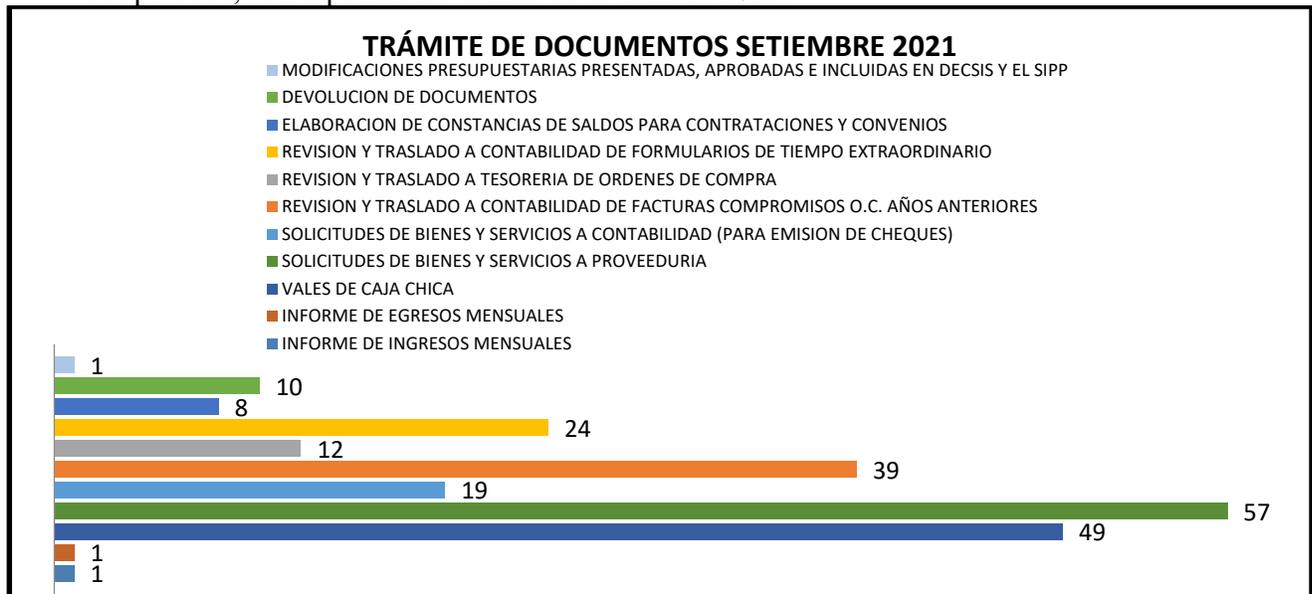
- 1 ✓ Participación en la sesión programada por la Contraloría General de la República para la
2 presentación de los resultados finales de la Auditoria sobre Gestión Financiera de la Municipalidad
3 de Escazú.
- 4 ✓ Participación en los “webinar” de las NICSP 12, NICSP 19 y NICSP 31 impartidos por la
5 Dirección General de Contabilidad Nacional.
- 6 ✓ Participación en las sesiones de “Etapa de Fortalecimiento del proceso de control interno” en
7 Gestión Financiera y Gestión de Activos.

8 9 **Oficina Presupuesto**

- 10 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de
11 setiembre-2021, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del
12 período.
- 13 ✓ Se participo en la reunión de la Comisión de Hacienda y Presupuesto con miembros del Concejo
14 Municipal en el cual se expone el documento Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico
15 para el año 2022, tal y como se estableció en el cronograma de actividades de la comisión de
16 presupuesto.
- 17 ✓ Se aprobó por parte del Órgano Colegiado el documento Presupuesto Ordinario Inicial para el
18 ejercicio económico del año 2022, Acuerdo 191-2021, Sesión Extraordinaria No. 017, Acta No.
19 088 del 09 de setiembre, 2021.
- 20 ✓ Se reviso, corrigió y elaboraron los consolidados de los programas I, II, III que sirven como base
21 para la MPCM-04-09-2021, se concluyó el documento se presentó ante el Concejo Municipal para
22 conocimiento y aprobación por medio del Acuerdo AC. 199-2021 de la Sesión Ordinaria No. 072,
23 Acta No. 89 del 16 de setiembre del 2021.
- 24 ✓ Se recibe la aprobación parcial del documento Presupuesto Extraordinario 2-2021 por parte del
25 Ente Contralor por medio del oficio No. 13394-DFOE-LOC-0756, se incluye en el módulo de
26 presupuesto del sistema DECSIS quedando baja la transacción No.10.
- 27 ✓ Se asistió al Segundo Módulo de capacitación virtual curso Clima Organizacional con la Escuela
28 Andaluza de Economía.
- 29 ✓ Asistencia a reunión virtual con personeros del Ente Contralor relacionada con los resultados
30 finales de la Auditoria Financiera que llevaron a cabo en la institución.
- 31 ✓ Colaboración con la Asistente de la Gestión Hacendaria para revisión de información del año 2020,
32 para el estudio de tarifas de los servicios municipales.
- 33 ✓ Participación de la primera reunión Fortalecimiento de Control Interno coordinado por el
34 Subproceso de Gestión de Calidad de la institución y la empresa contratada.
- 35 ✓ Se colabora con la Gerencia Hacendaria en la asistencia a reuniones de Alta Gerencia con el señor
36 Alcalde Municipal, por vacaciones disfrutadas por el Gerente Hacendario, asimismo firma de
37 nóminas y transferencias elaboradas por la Contabilidad y la Tesorería Municipal.
- 38 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
39 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los
40 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad
41 de mantener al día los saldos de las cuentas de cada dependencia; actualización del reporte del
42 control de tiempo extraordinario agosto 2021; control y seguimiento de pagos de los compromisos

de años anteriores (2020) y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales que no son generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.

✓ A continuación, se detallan los diferentes documentos tramitados por las colaboradoras de este subproceso, correspondiente al mes de setiembre 2021:



Oficina de Tesorería

Inversiones: En el mes de setiembre, el saldo total de inversiones es de $\text{¢}16.703.884.779,14$ (dieciséis mil setecientos tres millones ochocientos ochenta y cuatro mil setecientos setenta y nueve colones con 14/00), y el monto mensual ganado en intereses es de $\text{¢}10.642.326,50$ (diez millones seiscientos cuarenta y dos mil trescientos veintiséis colones con 50 /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 $\text{¢}122.450.517,30$ (ciento veintidós millones cuatrocientos cincuenta mil quinientos diecisiete colones con 30/100). Esto corresponde a 61 garantías. Además de estas 61 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 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

1 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
2 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 022 vales entregados y posteriormente la
3 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de
4 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero,
5 cheques y registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 75 depósitos en colones, y 11
6 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 86 depósitos de
7 recaudación; firmas de 07 órdenes de compra físicas; 38 órdenes con firma digital por correo, un total de
8 022 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y entrega
9 o depósito de 01 cheque; 104 pagos por transferencia y su respectiva comunicación a los proveedores de
10 dichos pagos, por medio de correo; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla
11 mensual de regidores, aplicación de planilla de becas, trámite de pensiones quincenales, trámite de
12 pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información de ingresos por
13 conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega
14 diaria de reportes de ingresos por ECOMMERCE a Contabilidad, Presupuesto y Cobros. Entrega de toda
15 la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de
16 Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención
17 en la Fuente Ministerio de Hacienda. Un total de 03 trámites para pago con recursos de Caja Única del
18 Estado (pago ONT). Dos arqueos de caja chica con resultado satisfactorio. Trámite de 01 cheque devuelto
19 (oficio de anulación de pagos entregado a Cobros). Trámite de 04 solicitud de cambio de menudo a cajeros.
20 Un total de 01 trámite enviado con el mensajero a diferentes instituciones. Envío por correo de
21 movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en
22 banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería, así como a Contabilidad
23 y Presupuesto para los registros que corresponda. Envío de reporte Diario a Contabilidad de identificación
24 de movimientos en cuentas bancarias, con el detalle de cada movimiento. Entrega de estados de cuenta
25 bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del
26 Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Conciliación de movimientos con Presupuesto se
27 realiza una vez al mes. Entrega de estados de cuenta y control de inversiones y rendimientos mensuales a
28 Contabilidad y Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería de setiembre. Atención y
29 participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas
30 telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 05 al día. Atención al público interno
31 para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de
32 garantías y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de
33 atención de 10 personas al día. Un total de 017 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

34

Subproceso de Proveeduría

35 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

36

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	5	0	0
Licitaciones con orden de compra	28	9	15
Licitaciones en trámite	8	5	1

1

Órdenes de compra-notificaciones:	52
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	14
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	5
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	71
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	3
Atención de llamadas externas	20
Atención y consultas de llamadas internas	15
Atención al público externo, (proveedores)	30
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	15
Total de gestiones	83

2

3

Otras labores:

4

✓ 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.

11

✓ 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.

15

✓ Se analizó y tramitó un recurso de objeción al cartel a la licitación abreviada 2021LA-000018-0020800001, el cual se analizó con el área solicitante, y se decidió declarar sin lugar.

17

✓ 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.

20

✓ Se atendieron solicitudes de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, la cual solicitó información relacionada con una denuncia que se encuentran tramitando.

23

✓ También se realizaron dos reuniones con los compañeros de Proveeduría en los que se les recaló la importancia de cumplir los plazos de las contrataciones, y de poner atención a los detalles, entre otras cosas.

25

- 1 ✓ Este mes se tramitó en total de tres citas para una renovación de firma digital:

FECHA	NOMBRE	CEDULA
16-09-2021	Marcela Frini Sánchez	108920950
16-09-2021	Evelin Mora Rivera	112330952
16-09-2021	Julliane Solís Jiménez	304140838

- 2 ✓ Se implementó durante todo el mes el cambio de horario, la cual fue supervisada por la suscrita. El
3 horario de atención de la Proveeduría se amplió en una hora, por cuanto estamos trabajando desde
4 las 6:30 am hasta las 4:00 pm. En términos generales se atendieron compañeros, proveedores
5 externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 8 personas diarias en
6 promedio.
7 ✓ Se han tramitado 28 oficios.
8

9 Proceso de Tributos

- 10 ✓ El real de labores fue de 21 días hábiles ya que el día 13 de setiembre fue feriado nacional según
11 el Decreto del Poder Ejecutivo, por traslado del día 15 de setiembre.
12 ✓ Durante el mes de setiembre se continuó con prácticamente toda el área laborando
13 presencialmente, a excepción de Valoraciones quienes continuaron con el rol de teletrabajo dos
14 personas por semana de manera alterna.
15 ✓ La persona que estuvo nombrada como coordinadora de Patentes terminó su nombramiento el día
16 10 de enero, por lo que después de esa fecha la Jefatura de Tributos ha continuado asumiendo la
17 labor de Jefatura de Patentes, esto a solicitud de la Gerencia, mientras se resuelve lo pertinente.
18 ✓ Se procedió a realizar ajustes al borrador de la propuesta tarifaria, a solicitud de la Gerencia y se
19 envió nuevamente con la inclusión de los cambios solicitados, para que continúe el trámite
20 correspondiente.
21 ✓ En general se ha continuado atendiendo correspondencia tanto interna como externa y se ha
22 atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de
23 información también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte
24 de la Jefatura y de otras instancias municipales y de los contribuyentes, a raíz de las notificaciones
25 de resoluciones, notificaciones, instancias de cobro, entre otros.
26 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
27 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
28 ✓ Se atendieron diferentes solicitudes de información de diferentes áreas a lo interno y a lo externo
29 de la Institución.
30 ✓ Se realizó divulgación para el período de declaraciones para los sábados de setiembre y octubre,
31 considerando que existen propietarios de bienes inmuebles que han manifestado su imposibilidad
32 de realizar su gestión presencial en horario ordinario entre semana, también se divulgó para el
33 vencimiento del pago del tercer trimestre del impuesto de bienes inmuebles y servicios.
34 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte
35 al 30 de setiembre, fue de ¢25.264.646.470.62 (veinticinco mil doscientos sesenta y cuatro
36 millones seiscientos cuarenta y seis mil cuatrocientos setenta colones con 62/100) y de la misma

- 1 se ha recaudado ¢18.085.544.203.54 (dieciocho mil ochenta y cinco millones quinientos cuarenta
2 y cuatro mil doscientos tres colones con 54/100), que representa un 72% de avance.
3 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2020, el incremento es de un 8.69%.

4

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

- 6 ✓ Atención de consultas telefónicas
7 ✓ Recibo e ingreso de facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad
8 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones del área de Tributos
9 ✓ Reporte de mantenimiento de las instalaciones del edificio de la Planta Baja del Anexo.
10 ✓ Mantener papel en las tres impresoras
11 ✓ Reporte de inconsistencias de las impresoras
12 ✓ Recibir arreglos de pago, certificados de Licencia Municipal, Patentes para asignar, SIS y demás.
13 ✓ Mantener al día el archivo de gestión del 2021 de Valoraciones
14 ✓ Recibo de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos,
15 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
16 ✓ Confección de expedientes para envío al Concejo
17 ✓ Envío al Archivo de 66 patentes renunciadas del 2018, (eliminación de grapas, cambio de carpetas,
18 foliado y detalle de actividad comercial).
19 ✓ Envío de extras del funcionario Roberto Gamboa Granados

20

21 **Subproceso de Cobros**

- 22 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 36. El monto aprobado durante el mes de
23 setiembre fue de ¢50.676.812,75 y se recaudó por ese medio la suma de ¢81.977.681,73. Se
24 rechazan cuatro arreglos de pago por falta de requisitos.
25 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de setiembre se enviaron 103 expedientes a
26 Cobro Judicial. Se recaudaron ¢15.335.985,89 producto de la acción en este campo.
27 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas en el mes de setiembre, se entregaron 78
28 notificaciones del subproceso de patentes con dos trimestres o más, al Sub-Proceso de Inspección
29 General, no se realizan llamadas telefónicas previniendo el traslado a cobro judicial y no se
30 trasladan se trasladan expedientes a la etapa de cobro judicial por terminar el cobro administrativo.
31 Durante el mes de setiembre se recibieron 98 notificaciones de Inspección General, quedan
32 pendientes de recibir notificaciones, sin embargo, al estar los compañeros incapacitados no
33 tenemos actualizado el control.
34 ✓ No se confeccionan dos notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos.
35 ✓ Se confeccionaron 71 oficios.
36 ✓ Se confeccionaron 72 comprobantes de ingreso.
37 ✓ Se confeccionaron 86 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
38 ✓ Se confeccionaron 28 constancias de impuestos al día.
39 ✓ Se procesaron 197 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
40 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
41 a) Aplicación de depósitos bancarios: 651 por ¢1.080.512.064,16
42 b) Cobros: 71

- 1 c) Créditos para 2021: 11
2 d) Catastro: 15
3 e) Construcción de Aceras: 0
4 f) Valoraciones: 8
5 g) Estudios de Pago: 2
6 h) Permisos de Construcción: 1
7 i) Patentes: 0
8 j) Servicios Municipales: 0
9 k) Tributos: 0
10 l) Contabilidad: 1
11 m) Multa Aceras: 0
12 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2020 ajustada al 30 de setiembre
13 del 2021, que fue por un total de ¢4.197.198.188,03 se recaudaron durante el mes ¢144.185.428.42
14 que representan el 4 % de la totalidad.
15 ✓ De la emisión correspondiente al año 2021, con corte al 30 de setiembre del 2021, que corresponde
16 a ¢20.802.170.836,73 se recaudó durante el mes ¢1.708.211.102,83 que representa el 9 % de la
17 totalidad.
18 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 30 de setiembre del 2021 – pendiente y emisión-
19 es de ¢25.264.646.470,62 y de ella se ha recaudado ¢18.085.544.203,54 que representa un 72 %
20 de avance.
21 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
22 (¢25.264.646.470,62 x 90 % = ¢22.738.181.823,00) con lo cual el cierre al 30 de setiembre del
23 2021 es de un 80 % en el cumplimiento de la meta (¢18.085.544.203,54 / ¢22.264.646.470,62)
24

Subproceso de Patentes

- 26 ✓ Licencias autorizadas en el mes de Agosto: 91 comerciales y 11 de licores
27 ✓ Licencias rechazadas en el mes de Agosto: 56 comerciales y licores
28 ✓ Promedio de días de aprobación: 1 día hábil
29 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de Agosto: 173 desglose:

TIPO DE GESTION	TRAMITES INGRESADOS EN EL MES
Ampliación Actividad	5
Ampliación de Local	2
Cambio de Actividad	0
Explotación de Licencia de Licores	4
Licencia de Espectáculo Público	1

No especificada	1
Reapertura de Solicitud	26
Renovación de Licencia Comercial	45
Renovación de Licencia de Licores	12
Renovación Quinquenio Licores	2
Reposición de Certificado	6
Solicitud de Licencia Comercial	60
Traslado de Licencia Comercial	8
Traspaso Comercial	1
TOTAL	173

1
2
3
4
5

Notificaciones ruteo:

- ✓ Total de locales visitados: 21
- ✓ Notificaciones realizadas: 21
- ✓ Cierres: 33

NOTIFICACIONES	MOTIVO
17	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
1	TRASLADO
1	PATENTE VENCIDA
2	AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD

6

TRABAJO ENVIADO AL SUBPROCESO DE INSPECCIÓN GENERAL	CANTIDAD
NOTIFICACIÓN POR RUTEO	21
ENTREGA RESOLUC. Y PREVENC., OFICIOS, OTROS	249
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	134
ENTREGA DE CARTONES	51
PARA CLAUSULA DE LOCALES	33

1 **De las 249 resoluciones o prevenciones 117 fueron notificados por medio de correo electrónico o número de fax.

2
3 **Otras actividades relevantes iniciadas en el mes**

- 4 ✓ Elaboración de un informe para la alcaldía.
5 ✓ Elaboración de 2 resoluciones de recursos.
6 ✓ Elaboración de 15 respuestas varias a contribuyentes.
7 ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
8 ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
9 ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de
10 las 167 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de setiembre.
11 ✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 91 (nuevas, traslados, traspasos,
12 reposiciones, renovaciones) y 11 de licores.
13 ✓ 56 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
14 ✓ 29 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas.
15 ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
16 ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
17 ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
18 ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en
19 la prevención.
20 ✓ Durante el mes de setiembre por concepto de 23 renunciaciones disminuyó un total de 2,971,860.53 en
21 licencias comerciales y de ₡57,775.00 por 1 de licencia de licores.
22

23 **Subproceso Valoraciones:**

- 24 ✓ Durante mes ingresaron 15 recursos de revocatoria y solicitudes de prescripción de multas en
25 proceso de análisis y respuesta.
26 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma
27 de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones.
28 ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para
29 iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales. Con la última actualización de DECSA.
30 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de 3.782.594,56 de colones, al
31 30/09/2021. La base de vio afectada por redistribución de permisos de construcción. Se presentó
32 una afectación por incremento en declaraciones de uso agropecuario, declaraciones que tenían
33 avalúo del año 2018 y los valores de las construcciones disminuyen. Adicionalmente sentencia del
34 Tribunal Fiscal devolviendo procedimiento de avalúo de finca madre del cementerio de
35 Guachipelín, así como disminución en la declaración de la finca de Walmart (cambio lote tipo y
36 el valor de metro cuadrado de terreno disminuye considerablemente), así como permisos de
37 construcción detectados en fincas matrices, lo cuales se remiten a Catastro para su revisión y
38 consta en correos de remisión.
39 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2020, del 5,34%. El incremento se vio
40 afectado por permisos de construcción no distribuidos y que se está cobrando en la finca matriz y
41 las fincas filiales ya constaban con valores actualizados.
42 ✓ Es importante acotar que los valores de terreno mantienen el valor y las construcciones están
43 bajando, lo cual puede representar una disminución en el cobro del impuesto de bienes inmuebles

- 1 en Condominios, Edificios y Centros Comerciales al no cambiar la tipología constructiva 2020.
2 Se sigue ejecutando la estrategia que se inició de actualización por avalúo de fincas individuales
3 por cuadrantes y no dirigida, a condominios en primer grado.
4 ✓ Seguimos a la espera de los cambios solicitados en el Módulo de DECSIS de valoraciones.
5 ✓ Colaboración con otras unidades de la Municipalidad:
6 • Durante el mes de septiembre se presentaron solicitud de cálculo del canon por arriendo de
7 parte del Planificación Territorial.
8 • Se realizan reuniones con los Asesores Jurídicos que llevan los casos de apelaciones de las
9 resoluciones de las multas ante la Alcaldía Municipal.
10 • Asesor del Concejo, se trabajó en colaboración con el Lic. Mario Contreras, para dar trámite a
11 las apelaciones de avalúos ante el Concejo Municipal.
12 ✓ Ante la continuidad de la situación sanitaria, las acciones tomadas que se han continuado son:
13 ✓ Se disminuye el personal presente en la Oficina en un 30%
14 ✓ Se asignan la actualización de condominios para tenerlos listo para declaraciones o avalúos una
15 vez que se retomen estas actividades con mayor fuerza
16 ✓ Se preparan las multas y se realiza una clasificación de estas que correspondan a entidades no que
17 se vieron afectados por la emergencia sanitaria.
18 ✓ Inicia plan piloto para que las personas envíen sus datos para preparar las declaraciones y referirlas
19 para firma digital o que únicamente se presenten a oficina para firmar.
20 ✓ Como estamos en procesos de cierre y apertura, este mes ha sido sumamente complicado.
21 Procedemos a llamar un día por semana a los compañeros de teletrabajo para que procedan a
22 imprimir y firmar los documentos a notificar como avalúos y multas para proceder a notificarlos.
23 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 55 del período actual y 10 de períodos
24 anteriores para un total acumulado de 4461 del período actual y 615 de períodos anteriores, que
25 representan un monto total de disminución acumulado de ₡187.074.285,90 (ciento ochenta y siete
26 millones setenta y cuatro mil doscientos ochenta y cinco colones con 90/100).
27 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 433.
28 ✓ Cálculos de avalúos: 581.
29 ✓ Modificaciones automáticas: 1282
30 ✓ Total de actualizaciones del mes: 2296 y en Decsis se han incluido 1624 a la fecha para un
31 incremento acumulado de 12137 por ₡ 531.579.461,92 (quinientos treinta y un millones
32 quinientos setenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y un colones con 92/100) y en Decsa 8632 el
33 incremento reflejado es de ₡407.860.094,53 (cuatrocientos siete millones ochocientos sesenta mil
34 noventa y cuatro colones con 53/100).

MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

- 37 **Gerencia:** Entre las principales actividades ejecutadas y fiscalizadas por la Gerencia durante el mes de
38 septiembre del 2021, podemos señalar las siguientes:
39 ✓ Se dio seguimiento al cumplimiento de la última jornada de capacitación del personal de la
40 Gerencia de la herramienta del SIGES.
41 ✓ A inicios de mes, se ejecuta reunión de la Comisión Bicantonal de Cooperación con Alajuelita, se
42 levanta el acta de los acuerdos y se comunica debidamente al Despacho.

- 1 ✓ Se participó en las siguientes actividades de capacitación dictadas por la administración: Mejora
2 integral del clima organizacional, prevención del acoso laboral, el taller de Refugio y el webinar
3 sobre las NICSP organizado por la Contabilidad Nacional.
- 4 ✓ Se diseñó el plan de trabajo para el año 2022 con el Ayuntamiento de Valladolid, el cual fue
5 aprobado en este borrador de trabajo en el taller que tomó lugar el día 24 de setiembre con la
6 participación de la Sra. Vicealcaldesa, el Sr. Daniel García de FUNDEMUCA y el Sr. Valentín
7 Merino de Valladolid.
- 8 ✓ Se dio seguimiento al cumplimiento de las actividades de la Agenda Cultural previstas para el mes
9 de setiembre, en lo referente a la organización de las programaciones y la publicidad respectiva.
- 10 ✓ Se dio seguimiento a los procesos de matrícula del Programa de Educación Abierta para el segundo
11 semestre, llegando a contar con 159 personas matriculadas en los cursos.
- 12 ✓ Se dio seguimiento al proceso de formación para estudiantes de secundaria interesados en ingresar
13 al CTP de Escazú.
- 14 ✓ Se dio seguimiento al proceso de formación para graduandos de secundaria interesados en mejorar
15 sus destrezas para presentar los exámenes de admisión a las universidades públicas.
- 16 ✓ Se inició el proceso de creación de la Planificación Estratégica de la Escuela Municipal de Artes,
17 con la realización del diagnóstico institucional a cargo de Formación para el Desarrollo, bajo la
18 guía directa de la Gerencia.
- 19 ✓ Se inició el proceso de divulgación y selección de los artistas que se encargarán de realizar los dos
20 murales institucionales, uno en el edificio Anexo y el otro en la Villa Deportiva, los resultados
21 finales se darán a conocer a la comunidad el próximo 14 de octubre.
- 22 ✓ Se logró cerrar exitosamente el proceso de recepción de solicitudes de becas estudiantiles para el
23 periodo 2022, y se contabilizaron 1326 solicitudes recibidas, de las cuales actualmente se le da
24 seguimiento vía telefónica a las familias para completar la información faltante en los formularios
25 digitales.
- 26 ✓ Con el propósito de ajustar los procedimientos actuales de la Gerencia, los cuales en su gran
27 mayoría se están ejecutando en modalidad a distancia, se presentaron las propuestas de
28 modificación de los procedimientos institucionales, los cuales a su vez fueron debidamente
29 aprobados por el Sr. Alcalde.

30 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Política de Niñez y Adolescencia 2020-2025	Instrumento que permite desarrollar acciones de forma práctica, ordenada y planificada en pro de los derechos de la población menor de edad.		Monitoreo por áreas diciembre 2021

Economía Social y Solidaria y el Desarrollo Sostenible del Territorio.	Vincular las bases de la economía social y el fortalecimiento solidario con cooperativas y grupos/organizaciones locales.	Ampliación convenio 2021- 2023	
Alianzas y convenios	Atención Convenio Municipalidad-FUNDEMUCA	Presentación Plan de Trabajo Fundación DEMUCA y Municipalidad de Escazú viernes 24 de setiembre.	
Actividades dirigidas a la niñez y adolescencia del cantón.	Atención y seguimiento al programa Valores Saprissa.	Tres nuevos ingresos al programa.	Convocatoria para nuevos ingresos al programa.
	Atención y seguimiento al proceso CAI II		
RED Habitante de Calle (REHACE)	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	01 reunión mensual 23 octubre	
Subsistema Local de Protección	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	1 Desarrollo de actividad cantonal, sobre derechos. Día de la Niñez.	
Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento de subsidio de becas municipales.	Servicio de apoyo educativo que incluye un subsidio de beca socioeconómica durante los meses de febrero a noviembre.	1022 personas beneficiadas con subsidio económico para septiembre. 1326 nuevas solicitudes recibidas de becas 2022 17 usuarios del programa de becas reciben donación de equipo tecnológico aportado por Condominio Cerro Alto.	

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.	42 personas menores de edad en condición de vulnerabilidad social beneficiadas. 01 supervisión de control y calidad. 01 proceso de contratación Adjudicado para operación del CECUDI.	

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, capacitación a empresas aliadas y comunidades.	06 afiches publicitarios elaborados para publicidad de procesos inclusivos. 05 personas del Programa inclusión social y laboral para personas con discapacidad participaron en charla: “Simulación de Entrevista”, impartida el 01 de septiembre por el Hotel Sheraton.	
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.	04 solicitudes nuevas aprobadas para el servicio de transporte. 185 personas con discapacidad usuarias del servicio de transporte aprobado.	

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
Ferías 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.		Se inicia coordinación para Feria de Empleo Virtual a realizarse el 22 de octubre 2021.
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.	35 solicitudes de empleo. 6 pedimentos. 23 anuncios de empleo. 156 vinculaciones de personas con opciones laborales. 02 personas contratadas.	
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.	08 emprendimientos participan en Miércoles de Hortalizas de octubre 2021. 01 proceso de análisis de ofertas de contratación administrativa del programa de Emprendimiento y Generación de Negocios. 07 emprendimientos en proceso de asesorías en temas de marketing y ventas por parte de la RRSE. 20 personas inscritas en charla: “Planeación financiera para emprendedores/as”, impartida por el BAC el 30 de septiembre. 36 personas graduadas del Programa Emprendimiento	

		y Generación de Negocios.	
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.	05 personas estudiantes egresadas de Gestión Bancaria participaron en charla: “Simulación de Entrevista”, impartida el 01 de septiembre por el Hotel Sheraton. 02 personas finalizaron pasantía en Hotel Sheraton. 01 persona finalizó pasantía en Hotel Quality. 01 persona finalizó pasantía en Costa Rica Country Club.	

Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Servicio individualizado de asesoría y orientación, dirigido a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad social. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	03 estudios sociales realizados para casos 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 02 casos de personas adultas mayores referidos a la Red.	
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.	01 reunión realizada.	

Fiscalización de subvenciones.	Fiscalización de subvenciones a centros educativos públicos organizaciones de beneficencia o de servicio social, establecidos en el cantón de Escazú que realicen actividades en beneficio de la comunidad.	01 informe técnico de fiscalización social de la subvención a la Cruz Roja. 01 informe técnico de fiscalización social de la subvención a la Asociación Escazuceña Albergue Salvando al Alcohólico De Escazú, José Antonio Jiménez Carranza. 01 informe técnico de fiscalización semestral de la subvención a la Asociación de Bienestar Social de Escazú.	
--------------------------------	---	--	--

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.	47 citas de atención a mujeres	Atención virtual en modalidad; telefónica o video llamada. Dos (2) atenciones presenciales.

Meta DS03: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio	5 sesiones de grupos de apoyo, 28 hombres adultos participantes por sesión.	

positivas.	líderes del Cantón de Escazú.	1 reunión de la red de hombres, 13 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.	2 sesiones de capacitación, 65 mujeres participantes.	
Proceso de seguimiento Política de Igualdad y Equidad de Género	Proceso de inducción, capacitación y reformulación de la política local de género, como marco institucional y local en temas de género.		

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
Comisión Club de la PAM.	Se brindó a la Comisión acompañamiento para la realización de las tareas pendientes. Se les brindó un documento “Pasos para entrar en acción” donde se detalla paso por paso las tareas a realizar para poner en funcionamiento la Comisión (asignación de tareas y responsables, creación de grupos	La Comisión cuenta con nombre: “Comisión Personas Adultas Mayores de Escazú”. Se le brindó además a la Comisión dos opciones de logo. La Comisión creó un formulario de registro para las nuevas personas	La Comisión han continuado reuniéndose de manera virtual por su cuenta.

	de difusión, creación y convocatoria a reuniones, etc).	que conformarán la Red de PAM de Escazú.	
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 Camino Joven Talleres “Estrategias de cuidado: Primeros auxilios psicológicos” dirigido a personas jóvenes entre 12 y 35 años.	Promoción de los talleres por medio de redes sociales, grupos de WhatsApp comunitarios, CCPJ. Coordinación con proveedor respectivo para contratación de taller y con tallerista. Recepción de inscripciones, creación y envío del link de la sesión a personas que obtuvieron cupo.	Se contó con una inscripción completa de 40 cupos para los talleres. Quedaron algunas personas sin cupo, por lo que se evidencia la amplia acogida de la temática. Se podrán compartir los resultados en el informe.	La primera sesión del taller está prevista para el 1 de octubre y la segunda para el 2 de octubre. Se estará realizando próximamente la convocatoria y el enlace con el CCPJ para su apoyo con la divulgación.
Reglamento de Programa de fondos concursables para proyectos culturales	Se finaliza el borrador de la propuesta y se envía a la Gerencia para su valoración.	Se cuenta con el visto bueno de la Gerencia de Gestión Económica Social.	La propuesta del Programa será presentada ante reunión de Gerencias.
Programa de capacitación de emprendimientos culturales.	Seguimiento al programa.	Revisión de informe final de programa: Validación de participantes. Entrega de certificados.	Ninguna.
Festival Internacional Folclórico FIF 2021.	Atención a la propuesta para la reactivación del Festival Internacional Folclórico Escazú 2021 (FIF 2021). Reuniones de seguimientos.	Recepción de requerimientos presupuestarios para la producción del evento. Indicaciones a la mesa del alcance del apoyo por la municipalidad.	En evaluación las posibilidades de apoyo.
Festival Virtual Escazú Cuna de	Seguimiento a la posproducción.	Finiquito de la grabación	Debido a algunos ajustes en las

Artistas 2021.		de los materiales.	grabaciones no se han entregado, la primera semana de octubre se entregarán.
Día de Niñez.	<p>Ordenes de inicio emitidas a los proveedores de los servicios de apoyo logístico y producción.</p> <p>Divulgación de material publicitario.</p> <p>Acompañamiento en la ejecución del evento.</p> <p>Procedimientos de pago de los servicios.</p>	Realización de la celebración del Día de la Niñez.	Ninguna.
Feria de la Independencia 14 y 15 de setiembre.	<p>Coordinaciones con los proveedores de servicios de producción, logística y alimentación.</p> <p>Ordenes de inicio emitidas a los proveedores de los servicios de apoyo logístico, producción y alimentación.</p> <p>Divulgación de material publicitario.</p> <p>Acompañamiento en la ejecución del evento.</p> <p>Procedimientos de pago de los servicios.</p> <p>Coordinación con el Comité Cantonal de Deportes, el Comité de la persona Joven de Escazú, Cruz Roja y Policía Municipal para el recorrido de la Antorcha.</p>	Ejecución de los eventos de la Feria de la Independencia en el marco del Bicentenario.	Los eventos se desarrollaron en tres momentos, dos el día 14 de setiembre y 1 para la transmisión del 15 de setiembre.
Día del Tradicional Picadillo de Chicasquil.	<p>Ordenes de inicio emitidas a los proveedores de los servicios de apoyo logístico y producción.</p> <p>Divulgación de material</p>	Realización de evento del Tradicional Picadillo de Chicasquil.	Ninguna.

	<p>publicitario.</p> <p>Acompañamiento en la ejecución del evento.</p> <p>Procedimientos de pago de los servicios.</p>		
Proyecto de Cogestión Comunitaria en el marco de Barrios para Convivir.	Se continuó con el proceso de Cogestión con la Asociación de Bajo Los Anonos.	Se llevó a cabo 1 sesión del proceso, dirigidas al tema sobre formulación de proyectos: delimitación conceptual, categorías de proyectos, metodologías, entre otros.	Ninguna.
Meta DC03. Brindar 300 cursos en un espacio educativo-cultural a personas habitantes del cantón de Escazú			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Tutorías de educación abiertas (marzo 2021-octubre 2021) 2020-LA000006-01.	Se realizó la revisión del sexto informe de avance correspondiente a las semanas 20, 21, 22 y 23 de tutorías.	Se extendió el recibido a satisfacción de dicho informe por ¢2.919.000.	Ninguna.
II período de matrícula de tutorías de educación abierta (octubre 2021-marzo 2022).	Se elaboró la base de datos con las 159 personas que se encontraban registradas en el sistema de matrícula municipal con interés educativo de tutorías de educación abierta.	Como hubo pocas personas que enviaron la documentación necesaria para completar el proceso de matrícula, se decidió realizar una nueva matrícula mediante formulario digital. Se elaboraron nuevos afiches y formularios para dicha matrícula.	La nueva matrícula se realizó el martes 28 de setiembre, mediante formulario digital colocado en el Facebook de la Municipalidad de Escazú.

<p>2021CD-000039-0020800001 “Contratación de servicios de tutorías para proceso de admisión al CTP de Escazú y a universidades públicas. Tutorías para proceso de admisión a universidades públicas.</p>	<p>En total se matricularon 60 personas y se impartieron 11 semanas de tutorías para un total de 23 horas de tutorías por grupo, 92 horas en total para los 4 grupos.</p>	<p>Se realizó la evaluación de dichas tutorías. Los resultados se encuentran en el informe correspondiente. El promedio de asistencia rondó las 12 personas (de 15 personas). Con respecto a ¿qué calificación le daría al curso?, el 66,67% de las personas le otorgó una calificación de excelente, el 30,77% de bueno y el 2,56% de regular.</p>	<p>El informe fue enviado a la jefatura y la gerencia con las recomendaciones de mejora correspondientes.</p>
<p>2021CD-000039-0020800001 “Contratación de servicios de tutorías para proceso de admisión al CTP de Escazú y a universidades públicas. Tutorías para proceso de admisión a universidades públicas.</p>	<p>Se realizó la revisión del informe final de las tutorías para proceso de admisión a universidades públicas.</p>	<p>Se extendió el recibido a satisfacción de dicho informe por ¢860.000.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>2021CD-000039-0020800001 “Contratación de servicios de tutorías para proceso de admisión al CTP</p>	<p>Se realizó una matrícula extemporánea donde se publicó un afiche informado sobre los espacios disponibles.</p>	<p>Finalmente se matricularon 63 personas en las tutorías de inglés y 55 en las tutorías de matemáticas. Se realizó el primer seguimiento a las</p>	<p>Ninguna.</p>

de Escazú y a universidades públicas. Tutorías para el proceso de admisión al CTP de Escazú.		lecciones. Solamente 1 persona retiró las tutorías por choque de horario con las lecciones de colegio.	
Inician las clases de la EMA en modalidad semipresencial para grupos.	Se cuenta con aulas habilitadas y protocolos para brindar el espacio educativo de manera segura.	Se continua en setiembre con los cursos grupales, ensambles, elencos, segunda etapa de la estrategia de regreso a clases.	Ninguna.
Matrícula CMFE	Se matricularon 22 de nuevo ingreso	Se llenaron todos los cursos y dieron inicio en la semana del 6 al 11 de setiembre	Ninguna.
Matrícula seguimiento CMFE	Se matricularon 24 cursos de seguimiento	Se llenaron todos los cursos y dieron inicio en la semana del 6 al 11 de setiembre	Ninguna.
Evaluación cursos CMFE	Se está trabajando en el informe de evaluación	Se cuenta con el informe avanzado	Ninguna.
Informe de fiscalización servicio docencia EMA y CMFE	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.
Diagnostico EMA para plan estratégico.	Se está trabajando el diagnóstico de la EMA para el plan estratégico, se cuenta con el documento avanzado.	Se cuenta con un documento de diagnóstico.	Ninguna.
Cartel compra de material didáctico para la EMA.	Se cuenta con el cartel de compra de material didáctico para cursos de iniciación artística.	Se traslado a proveeduría para revisión.	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).	Acciones a seguir para la atención del proyecto anual.	Comunicación de los procedimientos administrativos para el acceso a los recursos del comité. Planteamiento del evento del 20 de noviembre en el marco de la semana global de emprendimiento.	Ninguna.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Nueva contratación de servicios de alimentación para actividades socioculturales.	Revisión final de términos de referencia para la nueva contratación. Se realizó la SBS para la nueva contratación de servicios de alimentación.	Se elaboró el cartel en SICOP y se envió a distribución en Proveeduría.	Ninguna.
Nueva contratación de servicios de producción.	Revisión final de términos de referencia para la nueva contratación. Se realizó la búsqueda de los 35 códigos para la nueva contratación.	Se elaboró el cartel en SICOP y se envió a distribución en Proveeduría.	Ninguna.
Proyecto Comunidad Saludable	Atención a 2 sesiones, una el 6 de setiembre y otra el 20 de setiembre. Se realizó el acompañamiento para ambos talleres. Los talleres son dirigidos a personas del cantón. Atención de dos reuniones sobre el proyecto.	La asistencia a ambas sesiones fue en modalidad virtual.	El proyecto es realizado en conjunto con la Red de Responsabilidad Social Empresarial.
Coordinación para el proyecto de pintura mural de la Red de RSE.	Se coordinó la colocación del toldo en el parque para el inicio de la pintura. Se coordinó el voluntariado con la	Se estará iniciando con la pintura del mural el viernes 1 de octubre.	Ninguna.

	<p>empresa donadora de materiales.</p> <p>Coordinación con la comunidad.</p>		
Comisión Municipal de Turismo.	Presentación de propuesta ante las gerencias municipales.	Se presentó una propuesta ante las Gerencias Municipales para dar inicio con la primera etapa.	Ninguna.
Talleres sobre derechos de personas refugiadas en acompañamiento con HIAS.	Procesos de capacitación y planeamiento de talleres de sensibilización sobre personas refugiadas para equipo de la Gerencia de Gestión Económica Social.	Se participó en los procesos de capacitación que resultaron con dos talleres de fortalecimientos de capacidades denominado: Refugio y derechos en Costa Rica	Uno de los talleres fue impartido por un equipo de la gerencia y el otro por el TCU-480 de la UCR.
Convenio con Fundación DEMUCA.	Apoyo y participación en las sesiones de trabajo con la Fundación para el Desarrollo Local y el Fortalecimiento Municipal e Institucional de Centroamérica y el Caribe (FUNDEMUCA).	Recorrido por el cantón de Escazú a los señores Valentín Merino y Daniel García de DEMUCA. Asistencia a sesión de trabajo para elaboración de plan anual.	Ninguna.
Convenio Municipalidad y Parroquias del cantón.	Apoyo a la Parroquia de San Miguel Arcángel.	Elaboración de ordenes de inicio en atención del oficio COR-AL-1280-2021, para la celebración del patronazgo del cantón.	Ninguna.
Convocatoria de artistas para pintura de murales en edificios municipales (Villa Deportiva y edificio anexo)	<p>Coordinación con curadora y elaboración de caja chica para contratar dichos servicios.</p> <p>Comunicación y coordinación con el escultor escazuceño José Sancho, quien apoyará en el proceso de selección de los trabajos.</p> <p>Coordinación de visita con</p>	<p>Se dio el cierre de la convocatoria y actualmente está en proceso la etapa de revisión y evaluación de las propuestas.</p> <p>Se recibieron propuestas de 9 artistas.</p>	Las propuestas seleccionadas para esta convocatoria serán comunicadas el 13 de octubre.

	artistas participantes a sitios donde se realizarán los murales. Recepción, organización y revisión de propuestas recibidas.		
--	---	--	--

1

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

Sesión de trabajo con el Comité de Bajo Los Anonos



Celebración del Día de la Niñez



Celebración de la Feria de la Independencia



Celebración del Tradicional Picadillo de Chicasquil



Taller para personas jóvenes: Estrategias de cuidado: Primeros auxilios psicológicos



1
2
3

ARTÍCULO VI. ASUNTOS VARIOS.

4 El Presidente Municipal indica que; el treinta de setiembre envió un correo electrónico, para solicitar una
5 reunión con don Freddy Montero, porque se está planeando hacer la semana de la juventud, junto al
6 Comité Cantonal de la Persona Joven, pero hasta el día de hoy no ha recibido respuesta de ese correo.

- 1 El Alcalde Municipal responde que; ya coordinó la fecha con don Freddy Montero, por lo que en cualquier
2 momento don Freddy estará notificando la fecha y hora al señor Presidente Municipal.
3
4 La síndica Jessica López comenta que; en otras ocasiones se ha hablado de las mejoras en la calle que va
5 hacia los filtros, así se veía esta tarde, los vecinos estaban bastante preocupados, se avisó a don Daniel
6 Cubero, de la Oficina de Riesgo, subieron y revisaron el puente, había basura en el puente y mañana van
7 a limpiar. Dice que; tiene conocimiento de que por parte de la Municipalidad se han hecho todas las
8 gestiones ante el CONAVI (*Consejo Nacional de Vialidad*) y esta es una ruta bastante importante, que se
9 encuentra en muy mal estado, ya que la ruta es Nacional y el Gobierno no ha hecho ninguna inversión en
10 esa calle y esto pasado todos los años. Pregunta al Alcalde Municipal si sabe para cuando tienen estas
11 mejoras programadas, si hay noticias por parte del CONAVI.
12





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

El Alcalde Municipal explica que; para el día de mañana se está coordinando con CONAVI una autorización para que la Municipalidad intervenga en limpieza y algunas otras cosas. Dice que; es conocimiento de todos; se había firmado un convenio con el CONAVI, se cuenta con el presupuesto para la intervención de esa vía, para la ampliación del puente, ya se hicieron todos los estudios, ya se tiene topografía, todos los diseños; el CONAVI tiene un problema, el convenio establece que ellos supervisan la calidad de las obras, pero no tiene contrato con los laboratorios para sacar las muestras de las compactaciones y los asfaltos, porque fueron suspendidos por el caso conocido por todos y ahora no tienen contrato, por lo que; la Municipalidad hizo una propuesta, que es hacer una adenda al convenio que se firmó para que la Municipalidad con sus propios recursos, además de hacer todo el proyecto, también financie las pruebas de laboratorio para que ellos puedan verificar la calidad de las obras; eso ya esté en el departamento de Asuntos Jurídicos del CONAVI, para firmar esa adenda e iniciar esa intervención.

El regidor José Campos agradece a la Municipalidad y a las jóvenes que pintaron un mural en Bello Horizonte. Extiende felicitación a los directivos de ESCOBA, porque es excelente el trabajo que hacen con esos niños.

La síndica Andrea Mora menciona que; el en Concejo de Distrito de Escazú se han visto casos en relación con los cementerios, porque al parecer según el reglamento una persona puede ceder su derecho del cementerio únicamente a familiares en primer, segundo y hasta tercer grado de consanguinidad; pero en conversación con la persona encargada de los cementerios desde hace cinco años no se hace una reforma

1 al Reglamento de Cementerios. Pregunta al Alcalde Municipal si se ha discutido la posibilidad de
2 modificar ese reglamento o si existe alguna disposición para ayudar a ese tipo de personas que desean
3 donar a una persona que no es un familiar directo.

4

5 El Alcalde Municipal dice que; lo más recomendable es hacer la solicitud por escrito para trasladarla al
6 departamento legal, analizar los pro y los contra de la situación, porque muchas veces al modificar un
7 reglamento, se beneficia por un lado, pero se genera un perjuicio por otro, habría que analizar si se está
8 generando un daño a una población importante para poder hacer el cambio, porque no se puede hacer por
9 una persona o dos, la ley no se cambia por una persona.

10

11 La síndica Andrea Mora agradece al funcionario Cristian Boraschi, porque en estas últimas semanas el
12 Concejo de Distrito de Escazú le ha solicitado algunas tapas de alcantarillas que no estaban y el
13 funcionario ha respondido muy eficientemente, lo que genera tranquilidad en la comunidad.

14

15 El regidor Adrián Barboza indica que; unos vecinos de San Antonio le comentaron que el parque infantil
16 que está a un costado del Monumento al Boyero, tiene una parte que no tiene malla y es peligroso por los
17 niños, desean saber si existe la posibilidad de reparar eso, además; manifestaron que hay unos baños que
18 no les permiten utilizar y que cuando los van a utilizar, tienen que pagar a los de la feria.

19

20 El Alcalde Municipal responde que; no hay ningún problema con la malla, ya coordinó con el funcionario
21 Cristian Boraschi, además; se investigará el problema que se está presentando con los baños.

22

23 Se cierra la sesión al ser las diecinueve horas con cincuenta y cuatro minutos.

24

25

26

27

28

29 ***Carlomagno Gómez Ortiz***
30 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

31 ***hecho por: kmpo***