

ACTA 98-2021
Sesión Ordinaria 80

Acta número noventa y ocho correspondiente a la sesión ordinaria número ochenta 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 ocho de noviembre del año dos mil veintiuno, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTES

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTES

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

PRESIDE LA SESIÓN

Carlomagno Gómez Ortiz

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- Atención a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 097.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

- 1 **IV. MOCIONES.**
- 2 **V. INFORME DE COMISIONES.**
- 3 **VI. INFORME MENSUAL ALCALDÍA MUNICIPAL.**
- 4 **VII. ASUNTOS VARIOS.**

5

6 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas con un minuto.

7

8 El Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para pasar al Artículo de Mociones.
9 Se aprueba por unanimidad.

10

11 Al momento de someter a votación la moción presentada, no se encontraba presente el regidor José
12 Danilo Fernández Marín, por lo que el Presidente Municipal hace la sustitución del regidor por la
13 regidora Brenda Sandí Vargas para esta votación.

14

15 **ARTÍCULO I. MOCIONES.**

16

17 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1963-2021,**
18 **orientada en aprobar la modificación presupuestaria No. MPCM-05-11-2021 por un monto de**
19 **¢1,654,659,092.00 (Mil seiscientos cincuenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y nueve mil**
20 **noventa y dos colones exactos).**

21

22 El funcionario Olman González procede a presentar la quinta modificación presupuestaria, la cual fue
23 conocida por los miembros de la Comisión de Hacienda y Presupuesto:

24

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU			
DETALLE COMPOSICION MODIFICACION PRESUPUESTARIA MPCM-05-11-2021			
PRESUPUESTO DE EGRESOS	MONTO ₡ (ORIGEN)	PRESUPUESTO DE EGRESOS	MONTO ₡ (APLICACIÓN)
EGRESOS A REBAJAR			
Programa I - Direccion y Administración General			
Programa I - Dirección y Administración General, Registro de inversiones propias, Registro de la Deuda, Fondos y Transferencias - Transferencias Corrientes a personas - Ayuda a funcionarios-Indemnizaciones	242 637 558	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de agosto a octubre-2021 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, traslado de recursos solicitados por las diferentes áreas para cubrir necesidades que surjen durante la ejecución del presupuesto ordinario 2021, así como reacomodo de rubros presupuestarios debido a economías en las contrataciones de bienes y servicios.	242 637 558
Programa II - Servicios Comunales- Serv. Mantenimiento de Caminos, Serv. Educativos, Culturales y Deportivos, Servicios Sociales Complementarios, Servicio de Seguridad Ciudadana, Servicio Protección Medio Ambiente, Servicio Desarrollo Urbano, Servicio de Emergencias Cantonales.	165 070 899	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de agosto a octubre-2021 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, traslado de recursos solicitados por las diferentes áreas para cubrir necesidades que surjen durante la ejecución del presupuesto ordinario 2021, así como reacomodo de rubros presupuestarios debido a economías en las contrataciones de bienes y servicios.	165 070 899
Programa III - Inversiones	1 246 950 635	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de agosto a octubre-2021 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, traslado de recursos solicitados por las diferentes áreas para cubrir necesidades que surjen durante la ejecución del presupuesto ordinario 2021, así como reacomodo de rubros presupuestarios debido a economías en las contrataciones de bienes y servicios.	1 246 950 635
TOTAL EGRESOS A REBAJAR	1 654 659 092		1 654 659 092

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14

Explica que; el monto tan elevado en el Programa III se debe a una modificación de los recursos entre ellos mismos, más que todo en lo que tiene que ver con mejoras a calles del cantón, dado que la Contraloría General de la República la Municipalidad de Escazú en un Presupuesto Ordinario, mencionó que estos recursos iban destinados a calles en específico, dada la ejecución y las diferentes actividades ordinarias en el día a día, algunas calles están en excelente estado o buen estado y no necesitan recursos o intervención alguna, por lo que se complica quitar el nombre de una calle para usarlo en otra, habría que estar haciendo modificaciones presupuestarias, ya le ha pasado a don Cristian Boraschi, que no puede utilizar un recurso de una calle porque está destinado a otra, por lo que se va a liberar esos recursos, se va a quitar los nombres y apellidos de esas calles y se incluirán en un solo rubro, que sería “Mejoras a calles del cantón”, de esta manera se puede utilizar los fondos en cualquier calle del cantón en el momento que se requiera.

EGRESOS A AUMENTAR		DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO	MONTO
<p>Programa I - Dirección y Administración General - Administración General - Gestión de Recursos Humanos y Materiales - Dirección de Servicios y Apoyo Logístico - Subproceso de Servicios Institucionales-Planificación Estratégica</p>	<p>118 659 488</p>	<p>Se refuerza considera el monto para cubrir reasignación de puesto de profesional 2 a profesional 3, así como los pluses correspondientes y contribuciones patronales. Se ajustan recursos para continuar con el servicio de terapia física, reacomodo de recursos en rubros de servicios para contrataciones de la oficina de Relaciones Públicas, contratación de decoración navideña de edificios municipales y áreas públicas en el cantón, reajuste de precios contrato de la empresa Ofimensajeros Cartagineses, mantenimiento planta de tratamiento del CCM, mantenimiento preventivo de vehículo nuevo de inspección general, pago de licencia de ARGIS, mantenimiento desfibriladores del consultorio médico. Reasignación de recursos para adquisición de mouse ergonómico y soportes lumbares para sillas para solventar necesidad al personal por medio de la oficina de salud ocupacional, compra de material eléctrico para concluir remodelación de patentes. Reacomodo de recursos para adquisición de audífonos para diferentes áreas técnicas debido a las capacitaciones virtuales se necesita concentración y evitar distracciones. Compra de silla ergonómica y apoya pies solicitados por la oficina de Salud Ocupacional para cubrir necesidades del personal municipal. Adquisición de racks para equipamiento de bodega El Carmen, CECUDI. Ajuste de recursos para compra de vehículo del área de inspección general de conformidad con el Oficio COR-AL-1790-2021. Recursos para validar convenio con la Escuela Andaluza de Economía Social de conformidad con solicitud de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.</p>	<p>118 659 488</p>
<p>Programa II - Serv. Basura-Serv. Cementerios- Serv.Parques y Ornato-Serv. Educativos, Culturales y Deportivos,- Servicios Sociales Complementarios-Serv. Seguridad Ciudadana-Protección al Ambientes-Desarrollo- Urbano- Mant. Servicios Municipales</p>	<p>165 114 179</p>	<p>Se asignan recursos para cubrir tiempo extraordinario para funcionarios de Planificación Urbano, se consideran los pluses correspondientes y contribuciones patronales de ley. Se asignan recursos para cubrir alquiler de equipo para el Servicio de Recolección de Basura y seguros de vehículos para la flotilla vehicular, así como para la contratación tratamiento de residuos valorizables, cancelación de compromisos pendientes con la empresa Equifax. Reacomodo de rubros presupuestarios para necesidades del Comité de la persona joven así como para la agenda cultural festival folclórico, se asignan recursos para la Producción del Festival Juventudes Escazuceñas. Cancelación de cobro de seguros pendientes actividades de emergencias cantonales. Ampliación de horas operario en las plantas de tratamiento para Protección Ambiental, mantenimiento y reparación de equipo de Planificación Urbana. Recursos para cubrir compra de repuestos para unidades de Recolección de Basura, pago de reajuste de precios banco de alimentos de la actividad de Emergencias Cantonales, reacomodo de rubros para adquisición de artículos para el comité Persona Joven y el área de Desarrollo Social. Se reacomodan los recursos Comité persona joven para la compra de un parlante y microfono, compra de audífonos de diadema para los funcionarios del área de Planificación Urbana para utilizarlos en capacitaciones virtuales. Compra de mobiliario de oficina por remodelación para el área social y planificación urbana. Se consideran recursos para Planes de acción para mejorar el clima organizacional al personal de seguridad ciudadana de conformidad con el Convenio Escuela Andaluza de Economía Social. Asimismo se da contenido al Oficio COR-PCU-115-2021 recursos para Plan Regulador incorporación de la variable ambiental dentro del Reglamento-Convenio INVU.</p>	<p>165 114 179</p>

1
2

3
4

Programa III - Inversiones - Gerencia de Gestión Urbana	1 370 885 425	Se asignan recursos para cubrir reasignación de puesto de operario municipal A a Administrativo municipal 1, asimismo, se consideran recursos para tiempo extraordinario personal del proceso mantenimiento de obras, se consideran los pluses correspondientes y contribuciones patronales de ley. Se asignan recursos para la reparación del vehículo SM 5795 Terios, confección de portón eléctrico e instalación, recursos nuevos servicio de polarizado del edificio anexo Santiago Fernández, se incluyen recursos para el proyecto Mantenimiento de Parques. Se refuerza la partida para compra de repuestos para autohormigonera, adquisición de herramientas mayores para los mecánicos, artículos para remodelaciones y parque real de Pereira. Se incluyen y reacomodan los rubros presupuestados para continuar con los proyectos: Mejoramiento en áreas de juegos infantiles de parques y sitios públicos del Cantón de Escazú, Mejoras en Calles del Cantón (según lista de necesidades), Diseño, rediseño y const. de blindajes de cauces, taludes, mant. de puentes y muros de contención, Mejoras en calle Sócola-Ley 8114 / Construcción de alcantarillado pluvial, cordón y caño para colocación de mezcla asfáltica para Mejoras calle Maynard, Bacheos de Calles en el cantón (según lista de necesidades, Mejoras Calle Pública costado Norte y Oeste de la edificación -Edificio CECUDI y obras complementarias, adquisición herramienta eléctrica. Se incluyen recursos para ajustar y concluir el proyecto de mejoras al sistema eléctrico del Cen Cinca de San Antonio de Escazú.	1 370 885 425
TOTAL EGRESOS A AUMENTAR	1 654 659 092		1 654 659 092

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

“Reciban un cordial saludo. Por este medio se les traslada copia del oficio COR-GHA-352-2021 de la Gerencia Gestión Hacendaria, donde se remite modificación presupuestaria MPCM-05-11-2021, por un monto de ¢1,654,659,092.00 (Mil seiscientos cincuenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y nueve mil noventa y dos colones exactos). Adicionalmente, a continuación, se presenta moción con dispensa de trámite de comisión:

ACUERDA: Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Público No.1-2012-DC-DFOE publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012, el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta No. 152 del 11 de agosto del 2017. APROBAR: la modificación presupuestaria No. MPCM-05-11-2021 por un monto de ¢1,654,659,092.00 (Mil seiscientos cincuenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y nueve mil noventa y dos colones exactos).”

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

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

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

ACUERDO AC-235-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Público No. 1-2012-DC-DFOE publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012, el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú,

1 publicado en la Gaceta No. 152 del 11 de agosto del 2017. APROBAR: la modificación
2 presupuestaria No. MPCM-05-11-2021 por un monto de ₡1,654,659,092.00 (Mil seiscientos
3 cincuenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y nueve mil noventa y dos colones exactos).”
4 DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5

6 ARTÍCULO II. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

7

8 Inciso 1. Atención a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

9

10 El señor Orlando Umaña, Presidente de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación
11 de Escazú indica que; están presentes para presentar el informe de labores del año dos mil veintiuno y
12 le acompañan los miembros de la Junta Directiva y de la Administración, varios del área deportiva. Dice
13 que la señora Priscilla Herrera Ponce de León, Administradora del Comité hará la presentación del
14 informe financiero y luego se hará de lo que respecta al área deportiva.

15

16 La señora Priscilla Herrera Ponce procede a realizar la siguiente presentación:

17



18
19



INFORME FINANCIERO

1
2

Detalle de Ingresos 2021



DETALLE DE INGRESOS 2021			
DATOS	PRESUPUESTO	REALES	ALCANCE
Aportes Municipales	₡1,164,958,811	₡844,149,997	72.46%
Uso de instalaciones	₡50,000,000	₡12,999,600	26.00%
Publicidad	₡8,000,000	₡0	0.00%
Otros ingresos	₡3,750,000	₡4,042,787	107.81%
Total Ingresos	₡1,226,708,811	₡861,192,384	70.20%
Recursos vigencias anteriores	₡824,387,642	₡824,387,640	100.00%
Total de ingresos	₡2,051,096,453	₡1,685,580,024	82.18%

3
4

Detalle de Egresos 2021



DETALLE DE EGRESOS			
DATOS	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	ALCANCE
REMUNERACIONES	₡540,765,408	₡302,559,268	55.95%
SERVICIOS	₡357,601,520	₡95,774,850	26.78%
MATERIALES Y SUMINISTROS	₡257,370,525	₡58,005,021	22.54%
BIENES DURADEROS	₡749,199,000	₡73,918,823	9.87%
TRANSFERENCIAS	₡145,500,000	₡100,842,399	69.31%

1
2

Transferencias a las Asociaciones



TRANSFERENCIAS A LAS ASOCIACIONES				
ASOCIACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	SALDO	ALCANCE
ASOCIACIÓN DE BALONCESTO ESCOBA	₡14,000,000	₡13,937,121	₡62,879	99.55%
ASOCIACIÓN DEPORTIVA DIMAS ESCAZÚ	₡17,500,000	₡16,564,170	₡935,830	94.65%
ASOCIACIÓN ESCAZÚ FUTSAL	₡10,000,000	₡8,019,554	₡1,980,447	80.20%
ACADEM. INTERN. FRANKLIN MONESTEL	₡7,000,000	₡6,092,013	₡907,987	87.03%
ASOCIACIÓN QUINCE DE SETIEMBRE	₡10,000,000	₡9,996,084	₡3,916	99.96%
COMITÉ DEFENSA CERROS DE ESCAZÚ	₡2,000,000	₡774,880	₡1,225,120	38.74%
DEPORTIVO ATLETICO DE ESCAZÚ	₡2,500,000	₡2,296,944	₡203,056	91.88%
ASOCIACIÓN DEP DE FUTBOL SAN MIGUEL	₡1,000,000	₡993,997	₡6,003	99.40%
ASOCIACIÓN DE CICLISMO DE ESCAZÚ	₡2,500,000	₡1,272,436	₡1,227,564	50.90%
TOTALES	₡66,500,000	₡59,947,199	₡6,552,801	90.15%

3
4



INFORME PROVEEDURÍA Y ADMINISTRATIVO

1
2

Casilleros y armarios para papelería



- Instalaciones:
- Villa Deportiva Ecológica Escazú
 - Estadio Nicolás Masís
 - Cancha de Tenis (Rosalinda)
 - Centro Cívico

- Beneficiados:
- Atletas diferentes disciplinas deportistas.
 - Usuarios Piscina.
 - Personal Mantenimiento.
 - Personal Limpieza.
 - Administrativos y entrenadores.



Proyectores



- Ubicación:
- Se ubican en el área administrativo en la Villa Deportiva Ecológica Escazú, se pueden trasladar a otras instalaciones.

- Beneficiados:
- Administrativos
 - Junta Directiva
 - Atletas
 - Entrenadores

3
4

Estantería para bodega



- Ubicación:
- Villa Deportiva Ecológica Escazú
 - Cancha de Tenis (La Rosalinda)
 - Estadio Nicolás Masís

- Beneficiarios:
- Entrenadores
 - Personal de Mantenimiento
 - Administrativos



Bancas para vestidores y áreas externas

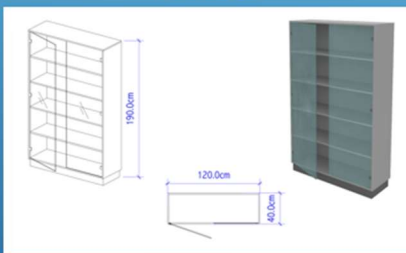


- Ubicación:
- Villa Deportiva Ecológica Escazú (camerinos, pasillos artes marciales, bancas gimnasio)

- Beneficiarios:
- Usuarios Villa Deportiva Ecológica Escazú
 - Deportistas

1
2
3

Vitrinas para exhibición de trofeos



- Ubicación:
- Villa Deportiva Ecológica Escazú (sala libre)

- Beneficiarios:
- Usuarios CCDRE
 - Atletas
 - Entrenadores
 - Administrativos
 - Visitantes Villa Deportiva Ecológica Escazú

Material de Fútbol



- Instalaciones:
- Estadio Nicolás Masís Quesada

- Beneficiarios:
- Atletas Fútbol CCDR de Escazú



4

Alcohol, toallas y jabón protocolos de salud CCDRE



- Ubicación:
- Villa Deportiva Ecológica Escazú
 - Cancha de Tenis (La Rosalinda)
 - Estadio Nicolás Masís Quesada

- Beneficiarios:
- Personal Administrativo
 - Usuarios diferentes instalaciones
 - Personal de Mantenimiento

Material de Natación



- Ubicación:
- Piscina Villa Deportiva Ecológica Escazú.

- Beneficiarios:
- Usuarios piscina Villa Deportiva.

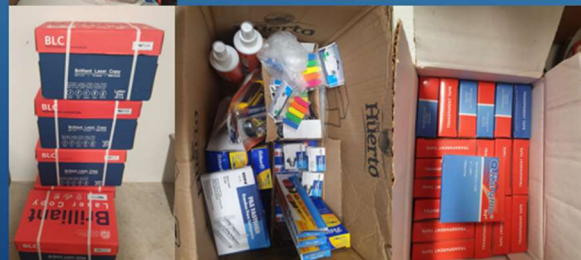


1
2

Materiales de oficina por demanda



- Ubicación:
- Villa Deportiva Ecológica Escazú
- Beneficiarios
- Administrativos
 - Entrenadores



Relojes Marcadores



- Ubicación:
- Villa Deportiva Ecológica Escazú
 - Cancha de Tenis (La Rosalinda)
 - Estadio Nicolás Masís Quesada
 -
- Beneficiarios
- Administrativos
 - Entrenadores
 - Personal de Mantenimiento

3
4

Químicos para mantenimiento de piscina por demanda

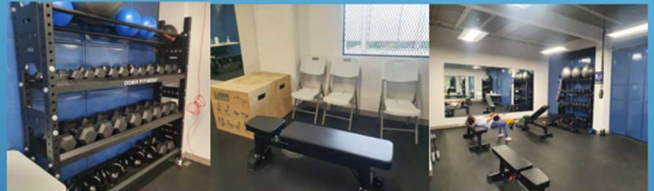


Ubicación:
- Piscina Villa Deportiva Ecológica Escazú

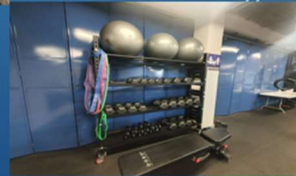
Beneficiarios
- Usuarios Piscina Villa Deportiva Ecológica Escazú



Equipo de musculación



Ubicación:
- Villa Deportiva Ecológica Escazú
Beneficiarios
- Atletas
- Administrativos
- Entrenadores



1
2

Implementos deportivos de Taekwondo



Ubicación:
- Villa Deportiva Ecológica Escazú

Beneficiarios
- Atletas
- Entrenadores



Materiales de Tenis



Ubicación:
- Cancha de Tenis (La Rosalinda)

Beneficiarios
- Atletas
- Entrenadores
- Usuarios del programa

3
4

Bicicletas Estacionarias



Ubicación:
- Villa Deportiva Ecológica Escazú

Beneficiarios:

- Usuarios de ciclismo estacionario
- Atletas de ciclismo
- Atletas triatlón
- Atletas otras disciplinas



Equipo primeros auxilios



Ubicación:

- Villa Deportiva Ecológica Escazú
- Cancha de Tenis (La Rosalinda)
- Estadio Nicolás Masís Quesada

Beneficiarios

- Atletas
- Administrativos
- Entrenadores
- Usuarios



1
2

Sillas Ergonómicas



Ubicación:
- Oficinas Villa Deportiva Ecológica Escazú

Beneficiarios:

- Administrativos CCDRES



Banderas Institucionales y disciplinas CCDRE



Beneficiarios:

- Atletas
- Entrenadores
- Administrativos

Ubicación:

- Cada uno de los Entrenadores (competitivo y recreativo) tiene una bandera, para ser utilizada en las diferentes actividades.



3
4

Ropa presentación JDN 2021



Ubicación:
- Uso personal

Beneficiarios:

- Atletas
- Entrenadores
- Administrativos



Ropa Competición JDN 2021



Ubicación:
- Uso Personal de los deportistas del CCDR de Escazú

Beneficiarios
- Atletas

1
2

Bolsos Delegación JDN 2021



Ubicación:
- Uso Personal de los deportistas del CCDR de Escazú

Beneficiarios
- Atletas

Implementos Halterofilia



Ubicación:
- Villa Deportiva Ecológica de Escazú

Beneficiarios:
- Atletas de la disciplina de halterofilia



3
4

Resumen procedimientos contratación



OBJETO CONTRACTUAL	CUANTIA
Casilleros y armarios para papelería	€3,960,000.00
Proyectores	€1,221,120.00
Estantería para bodegas	€4,920,000.00
Bancas para vestidores y áreas externas	€2,198,800.00
Vitrinas para exhibición de trofeos	€1,600,000.00
Material de Fútbol	€4,283,076.00
Alcohol, toallas y jabón protocolos de salud CCDRE	€555,186.58
Material de Natación	€1,291,500.00
Materiales de oficina por demanda	€1,146,147.00
Relojes Marcadores	€948,930.00
Químicos para mantenimiento de piscina por demanda	€5,051,318.18
Equipo de musculación	€51,744,800.00
Implementos deportivos de Taekwondo	€474,000.00
Materiales de Tenis	€596,800.00
Bicicletas Estacionarias	€4,829,000.00
Equipo primeros auxilios	€1,697,960.00
Transporte patinaje Tilarán	€137,950.40
Sillas Ergonómicas personal	€856,800.00
Plan de Contingencia de Sonido de Villa Deportiva	€1,794,440.00
Banderas Institucionales y disciplinas CCDRE	€992,000.00
Ropa presentación JDN 2021	€14,580,000.00
Ropa Competición JDN 2021	€490,000.00
Bolsas Delegación JDN 2021	€2,100,000.00
Implementos Halterofilia	€26,047,762.00

1
2

Proyecto Cerramiento Cancha de Tenis



3
4

Proyecto Remodelación Anexo



1
2

Resumen procedimientos de contrataciones pendientes



OBJETO CONTRACTUAL	CUANTIA
Manuales de puestos y procedimientos CCDRE	₡ 12,500,000.00
Seguridad Instalaciones CCDRE	₡ 20,000,000.00
Calzado Presentación JDN 2021	₡ 12,000,000.00
Contratación ingeniero para inspección de obra	₡ 17,000,000.00
Instalaciones deportivas anexo Estadio Nicolás Masís	₡ 300,000,000.00
Aros y tableros de baloncesto	₡ 13,675,000.00
Cancha de tenis	₡ 65,000,000.00
Compra Computadoras portátiles y monitores	₡ 3,500,000.00
Extintores	₡ 500,000.00
Zapatos área deportiva	₡ 2,000,000.00
Ropa área Deportiva y administrativa	₡ 15,000,000.00
Compra Desfibrilador Externo Automático (DEA)	₡ 2,300,000.00
Parqueo para bicicletas	₡ 6,000,000.00
Instalación de tanques (sépticos y agua), Estadio Nicolás Masís	₡ 15,000,000.00
Paquetes Office 365	₡ 2,000,000.00
Tapia costado Sur, Estadio Nicolás Masís	₡ 2,000,000.00
Compra de pinturas	₡ 6,000,000.00
Basureros (Bandera Azul)	₡ 8,000,000.00
TOTAL	₡ 502,475,000.00

3
4



1
2

Separación de espacios del área deportiva y administrativa (reuniones periódicas)

COMUNICATE CON EL CCDR DE ESCAZÚ

ÁREA ADMINISTRATIVA	ÁREA DEPORTIVA
2289-9432	2288-5115
<i>Si necesitas comunicarte con Proveduría, Financiero, Administración o Junta Directiva contactanos en área administrativa</i>	<i>Si tiene dudas consultas referente a temas deportivos o recreativos contactanos en Área Deportiva.</i>

3
4

Elaboración del Plan Anual Operativo del CCDR Escazú



Incluye:

1. Análisis FODA
2. Visión, Misión y Factores críticos de éxito
3. Objetivos Estratégicos
4. Políticas Orientadoras
5. Objetivo General
6. Objetivos Específicos
7. Presupuesto 2022 (Ingresos, egresos, supuestos del presupuesto, retribución, sobresueldo, salario escolar).

1
2

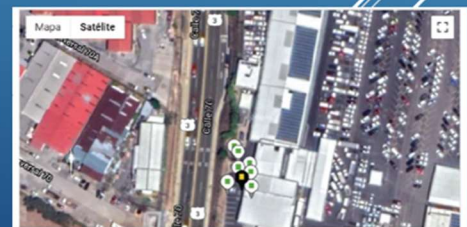
GPS y hoja de control de vehículo CCDRE



Inicio/Fin	Desde/Hasta	Duración	Distancia
sábado 20 de febrero de 2021			
09:23:39 a.m.	Calle 20, Cantón Siquirres, Costa Rica	2 horas, 48 minutos, 47 segundos	100,9 kilómetros
12:12:26 p.m.	Suc Purdy Trabajo		
07:59:18 a.m.	Calle 20, Cantón Siquirres, Costa Rica	57 segundos	0,0 kilómetros
08:00:15 a.m.	Calle 20, Cantón Siquirres, Costa Rica		
07:35:07 a.m.	Carretera José Joaquín Trejos Fernández, Cantón Siquirres, Costa Rica	20 minutos, 39 segundos	2,1 kilómetros
07:55:46 a.m.	Calle 20, Cantón Siquirres, Costa Rica		
07:02:34 a.m.	Near to Carretera José Joaquín Trejos Fernández, Cantón Siquirres, Costa Rica	1 minuto	0,1 kilómetros
07:03:34 a.m.	Carretera José Joaquín Trejos Fernández, Cantón Siquirres, Costa Rica		
Total		3 horas, 11 minutos, 23 segundos	103,0 kilómetros
viernes 19 de febrero de 2021			
Total		6 horas, 57 minutos, 11 segundos	231,7 kilómetros
jueves 18 de febrero de 2021			

SOFTWARE DENOMINADO KINTO CONNECT

- Distancias
- Velocidad
- Duración
- Alertas
- Resumen de viaje
- Ubicación



3
4

Manual PAO asociaciones



- Declaración Jurada del Presidente de la Asociación
- Formulario N.º1 Informe de Ejecución del aporte del período 2022
- Formulario N.º 2 Informe Técnico de Desarrollo Deportivo Competición Nacional e Internacional 2022
- Formulario N.º 3 Boleta de Adjudicación de Bienes y Servicios
- Formulario N.º4 Presupuesto de Egresos para la Transferencia CCDRE 2022
- Formulario N.º5 Liquidación de Gastos de Viaje en el Interior del País
- Formulario N.º6 Liquidación de Gastos de Transporte y otros Gastos en el interior del país
- Formulario N.º7 Liquidación de Gastos de Viaje y Transporte en el exterior

1
2

ELEMENTOS PARA EVALUAR

RESULTADOS EN TORNEO NACIONAL PRIMER EQUIPO
RESULTADOS EN TORNEO NACIONAL LIGAS MENORES
CANTIDAD DE AÑOS CON EL CCDR ESCAZÚ
REPRESENTACIÓN EN JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES
RESULTADOS EN JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES
CANTIDAD DE CATEGORÍAS DE LA DISCIPLINA
CANTIDAD DE POBLACIÓN
RANKING NACIONAL EN LA CATEGORÍA SUPERIOR
PROPUESTA Y EJECUCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL*
CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS Y NORMATIVAS DE CCDRE, MUNICIPALIDAD Y MINISTERIOS
INCLUSIÓN DE PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES
CT Y COLABORADORES CON LICENCIA FEDERADA DEL RESPECTIVO DEPORTE
INCLUSIÓN DE GENERO*

3
4

Ayudas económicas a deportistas destacados



ELEMENTOS PARA EVALUAR
CATEGORÍA DEL ATLETA
CANTIDAD DE AÑOS CON EL CCDR ESCAZÚ
RESULTADOS EN JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES
RESULTADOS EN TORNEO NACIONAL
RANKING NACIONAL EN LA CATEGORÍA
RANKING NACIONAL EN LA CATEGORÍA SUPERIOR
SELECCIONADO NACIONAL
RANKING INTERNACIONAL
CANTIDAD DE AÑOS CON LA SELECCIÓN NACIONAL
PROYECCIÓN DEL ATLETA
VALORACIÓN DEL ENTRENADOR
VALORACIÓN DEL GESTOR A CARGO (ÁREA DEPORTIVA)

1
2

Muro Estadio Nicolás Masís Quesada



Antes



Después



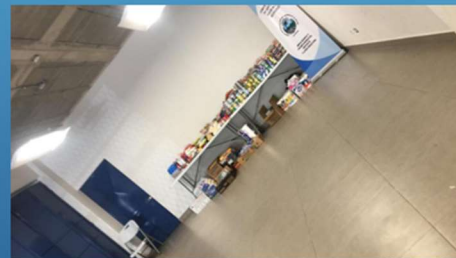
3
4

Creación de duchas externas en la piscina de la Villa Deportiva Ecológica de Escazú



1
2

Recolección de donaciones Guatuso y Sarapiquí



3
4

¿Cómo registrarse en los programas deportivos en caso de no tener internet?

Recordatorio

Los cupos para los programas competitivos se abren dependiendo del aforo y la asistencia de los atletas. Los programas recreativos como baile, aqua fit, ciclismo estacionario, entre otros, los espacios se abren durante la semana.

- 1 Llamar al teléfono 2288-5115, indicar que quieren reservar un espacio para la clase de su preferencia.
- 2 Tener en cuenta que la llamada se debe realizar a la misma hora que se abren los espacios de manera virtual (para obtener a esta información puede llamar y se le facilitan los datos).
- 3 Únicamente se van a reservar de 3 a 5 espacios por programa, esto va depender del aforo. Al igual que el servicio virtual, se requiere estar atento para poder reservar.
- 4 Únicamente se reservan espacios bajo las siguientes condiciones:
 - Por llamada solamente un espacio.
 - La reservación es para un programa, no se puede reservar en varios programas en la misma llamada.
 - No se puede llamar en días u horas no autorizados para reservar.



1
2



INFORME DEPORTIVO Y RECREACIÓN
INFORME REMODELACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
INFORME PRENSA Y COMUNICACIÓN

3
4



1
2
3
4
5
6
7
8
9

La regidora Carmen Fernández indica que; hizo falta el detalle de cada rubro de los egresos, es importante poder verlo para analizarlo, el porcentaje exacto de los gastos administrativos, no queda claro cuál es el período que comprende este informe, sobre un órgano director que se había planteado por el Concejo Municipal anterior, sobre el cobro de unos dineros que había que recuperar y sobre el salario escolar, cómo se está manejando eso, dado a que anteriormente habían unos errores en el manejo del salario escolar. Felicita a la Junta Directiva por el trabajo que realizan.

10
11
12
13

El señor Orlando Umaña explica que; en relación con el salario escolar ya se hicieron las correcciones que solicitó la auditoría, este año se han sacado dos carteles en contratación de abogado para dar el debido seguimiento al tema, han resultado infructuosos, se va a sacar un nuevo cartel para dar el seguimiento respectivo.

14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

El regidor Adrián Barboza extiende felicitación a los miembros de la Junta del Comité de Deportes por el trabajo que hacen, que es ad honorem. Menciona que; desconoce la razón por la cual el informe financiero no se presentó en el mes de junio, tal como lo dice el reglamento. Dice que; existe el rumor de que su persona y algunos miembros de este Concejo han estado solicitando la destitución de algunos miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, lo cual no es cierto. Comenta que; algunos padres de familia le externaron que cuando llevan a sus niños a las instalaciones del Comité, el personal de seguridad a veces no deja ingresar con niños, después; en relación con los promotores que a veces no tienen una buena coordinación.

1 La señora Lucrecia Campos Delgado, miembro de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes
2 y Recreación de Escazú agradece las felicitaciones, la junta trabaja ad honorem, pero esto quiere decir
3 que no sean responsables. Explica que; el personal de seguridad es privada y es la misma que tiene la
4 Municipalidad, por otra parte; el Comité trabaja de la mano con la Comisión de Riesgo, estuvieron de la
5 mano con Daniel Cubero donde se reunían semanalmente para ir viendo el avance de la situación, la
6 Junta Directiva irresponsablemente no podía hablar y lamentablemente eso ha servido para que la Junta
7 sea el trapito sucio en todas las reuniones del Concejo Municipal, cuando estaba la parte más fuerte de
8 la pandemia, la buscaron y buscaron a los miembros de la Junta, tanto el Concejo Municipal como
9 Gobierno Local y la Junta Directiva del Comité, tienen responsabilidades y también tienen que seguir
10 los reglamentos de la Contraloría General de la República. Dice que; cuando estaba la pandemia la
11 señalaron porque no se firmó el convenio con EPA, su persona fue la que dijo que no, y lo dijo porque
12 no era el momento, había que investigar, en ese momento todas las instalaciones se encontraban cerradas
13 y una de las cosas que se le dijo fue que si el Comité no aprobaba ese proyecto lo iban a publicar en
14 redes sociales, si desean su puesto, lo pone a disposición. Comenta que; el informe no se presentó en el
15 mes de julio porque se dio un cambio de administración, las instalaciones estaban cerradas, pero sin
16 embargo; todos los documentos e información están a disposición de los miembros del Concejo
17 Municipal, porque se ha tratado de trabajar con la transparencia necesaria y tratando de seguir con la
18 pandemia, una de las partes donde más es criticada la Junta Directiva es en la parte de natación, pero la
19 Junta no puede ser irresponsable, no se puede permitir que se haga un foco de contaminación, se ha
20 tenido que hacer poco a poco, pide comprensión para los miembros de la Junta. Externa que; en el caso
21 de EPA todo el mundo tenía interés en que se diera y fue mucha gente a reunirse con EPA porque ya
22 estaban viendo un interés personal en sus asociaciones, pero como funcionarios que deben dar cuentas,
23 hay que ser transparentes y la Junta no se iba a prestar a aprobar un proyecto sin la debida investigación,
24 la Junta debía investigar de donde provenía todo eso. Solicita que permitan a la Junta Directiva del
25 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, trabajar; con la presentación que se hizo se está
26 dejando claro el trabajo que se hace. Dice que; en relación con el tema de los promotores, la Junta
27 Directiva no es dueña de la verdad absoluta, la Junta tiene que trabajar con Comisiones a como lo hace
28 el Concejo Municipal, la Junta Directiva se apoya en el magnífico Departamento Administrativo que se
29 tiene ahora, se da apoyo a los promotores, dentro de la Junta Directiva se han dividido para trabajar en
30 conjunto con ellos, se estuvo trabajando en toda la parte de lo que es la sistematización, los sistemas
31 para el Comité, no ha sido fácil, en muchas administraciones del Comité eso ha sido un problema, pero
32 hoy el sistema está funcionando, se va módulo por módulo, ahí está, se va mejorando todo lo que las
33 auditorías han pedido.

34
35 El regidor Adrián Barboza externa que; lo de EPA hubiese sido importante para el cantón, pero no era
36 el Concejo Municipal, era la Junta Directiva del Comité la que al final decidía, no comprende porque se
37 menciona una situación de la que no se ha hablado.

38
39 La regidora Andrea Arroyo comenta que; hace un tiempo había solicitado vía correo electrónico unos
40 documentos que quería analizar, sobre todo lo que eran los perfiles de proyecto de las disciplinas, ver la
41 misión, la visión, la meta de cada perfil de proyecto, a qué población iba dirigida, el per cápita de ese
42 perfil de proyecto, la infraestructura, el horario de ese perfil de proyecto, el encargado y sobre todo; ver

1 en los perfiles de proyectos de los programas deportivos y recreativos del cantón de Escazú, la inclusión,
2 porque cuando se aprobó la política cantonal de deportes en Escazú, siempre se habló de inclusión, pero
3 en una inclusión de segregar. Dice que; conoce el caso de un niño con autismo al cual el entrenador le
4 dice a la madre, que él no puede participar porque es un programa de Juegos Deportivos Nacionales;
5 pero los Comités Cantonales de Deportes no son pro Juegos Deportivos Nacionales, porque ese es un
6 programa del ICODER (*Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación*) y los Comités que deseen
7 participar participan, pero se había acordado que en las escuelas deportivas, las escuelitas siempre iban
8 a recibir a los niños con algún tipo de condición y si un entrenador dice que no puede, entonces no está
9 preparado, tiene que prepararse; le gustaría saber si en cada perfil de proyecto de cada disciplina
10 deportiva está recibiendo a niños con cualquier condición. Le gustaría saber cómo hicieron los PAO de
11 las asociaciones, qué herramienta técnica utilizaron para asignar los fondos a cada una, la evaluación de
12 las asociaciones, cuántos atletas son escazuceños y cuántos no. Menciona que; bajo el Artículo ciento
13 setenta y dos, de la Ley siete mil setecientos noventa y cuatro, la Junta Directiva del Comité debía
14 presentar el programa anual de actividades, obras e inversión; porque cuando su persona estuvo en la
15 Junta Directiva del Comité, solicitó un plazo para presentar el informe y se le dijo que no se podía,
16 porque eso era un incumplimiento de deberes, por tal razón; a sabiendas de que hubo un incumplimiento
17 de deberes en el Artículo ciento setenta y dos, de la Ley siete mil setecientos noventa y cuatro,
18 personalmente no da por recibido este informe.

19
20 La señora Lucrecia Campos indica que; en el Comité hay un programa de capacidades especiales y por
21 parte de la Junta Directiva no habrá nunca discriminación para una persona con capacidades especiales.
22 En relación con lo de las Becas; hay un caso de un niño al que la Municipalidad de Escazú le quitó la
23 beca, y luego preguntaron a la Junta Directiva del Comité; con qué criterio técnico se aprobó una ayuda
24 para este niño, pero ese niño fue al Salvador y trajo medallas para el cantón, no se le compró la bicicleta,
25 se le dio una parte del dinero únicamente. Dice que; considera que no hubo incumplimiento de deberes,
26 puesto que el país como tal vive una situación atípica, que es la pandemia, en el mes de julio hubo un
27 pico muy alto de contagio, hubo muchos fallecidos, y con esto no se está justificando, porque los
28 números están, está toda la información. En relación con lo que indica la señora Arroyo de que solicitó
29 unos documentos, la Junta responde solicitando unos requisitos y no los aportó. Comenta que; hizo el
30 comentario de lo del proyecto de EPA, porque en ese momento estaba la pandemia y se dijo que no era
31 el momento, que después se analizaría y, sin embargo; la respuesta fue que era una lástima, que era una
32 buena oportunidad que se perdía para el cantón de Escazú y que iba a salir en redes sociales; don Adrián
33 dice que porqué se tocó el tema, pero son muchos meses de estar en esto y ser el trapito sucio en el
34 Concejo Municipal todas las semanas; tiene que haber conciencia de parte del Concejo Municipal, de
35 que no pueden meter sus influencias para las asociaciones en las que están, eso fue parte de lo del tema
36 de EPA, porque ahí fue fútbol femenino, fue todo el mundo porque vieron la oportunidad de sacar
37 provecho propio, el Comité de Deportes no lo aprobó porque no era el momento, por la pandemia, había
38 que analizar e ir poco a poco de la mano con el señor Daniel Cubero de la Comisión de Riesgo.

39
40 La regidora Andrea Arroyo externa que; no mencionó nada de becas, habló sobre las herramientas para
41 las asociaciones deportivas, ahora que a algunas les subió el presupuesto, quería saber qué metodología
42 utilizaron; es miembro de la Comisión de Cultura y Deporte y obviamente tiene responsabilidad, todavía

1 la busca gente de la comunidad, creyendo que está en el Comité Cantonal de Deportes, y todos los días
2 tiene los correos cargados, la semana pasada fueron doscientos sesenta y siete comentarios negativos de
3 un programa de natación que se abrió y a las tres de la tarde ya no había campo, por lo que es su
4 responsabilidad como parte de un Concejo Municipal, pedir cuál es la metodología, la herramienta, si
5 cuando se llena esa inscripción, si va la foto del niño, la póliza, un dictamen médico; nadie está diciendo
6 que están haciendo un mal trabajo, pero está en todo su derecho solicitar información, pero puede decir
7 que la Asociación de Franklin Monestel tiene más niños y más jóvenes que la Asociación de ESCOBA
8 que le subieron diecisiete millones, a la Asociación de Natación les dieron quinientos mil colones y es
9 una asociación que beca a niños de escasos recursos.

10
11 El regidor Franklin Monestel comenta que; siempre a discrepado con el Comité por le equidad, por los
12 espacios de entrenamiento; le preocupa los foráneos del cantón, el que más se opuso al proyecto de EPA,
13 es su persona, le preocupa tanto foráneo porque la plata y las instalaciones son del pueblo, es de lo
14 escazuceños. Pide al Comité de Deportes que cuiden más al escazuceño, que den más armas al
15 escazuceño, no pude ser que una medalla de oro cueste una millonada, la gente lo busca para el deporte,
16 lo ligan con el deporte y creen que Franklin Monestel en la Municipalidad está obligado sólo a lo
17 deportivo y es de lo que menos ha hablado, primero porque tiene su academia y por ética no lo hace.

18
19 La regidora Adriana Solís indica que; le preocupa los atletas de Juegos Nacionales que aún no tienen la
20 indumentaria para participar, ya empezaron los juegos y hay atletas que no cuentan con al menos una
21 camiseta que represente a Escazú, si los atletas no cuentan con los necesario, mejor era no participar en
22 los Juegos Nacionales.

23
24 El señor Orlando Umaña explica que; el problema fue que el ICODER anunció los Juegos Nacionales a
25 destiempo, por lo que la Junta Directiva en aras de la transparencia adecuada con las compras de los
26 uniformes, todo lo manejan por SICOP (*Sistema Integrado de Compras Públicas*) y eso ha atrasado la
27 entrega de los uniformes, este problema lo están teniendo todos los Comités Cantonales del país, muchos
28 Comités solicitaron atrasar los Juegos Nacionales, pero el ICODER no lo permitió, ese es el problema,
29 los uniformes están por entrar en una semana o quince días y está consciente de que muchos atletas van
30 a participar sin la vestimenta.

31
32 La regidora Adriana Solís dice que; entiende el problema con ICODER, pero personalmente piensa que
33 no se puede enviar a atletas a representar a Escazú, sin un uniforme, sin una camiseta que los identifique,
34 es demasiado irresponsable y vergonzoso que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú,
35 no haya previsto otra situación, por lo menos haber enviado a hacer camisetas, mejor no hubieran
36 enviado a ningún atleta de Escazú, no queda satisfecha con la respuesta del señor Umaña.

37
38 El señor Orlando Umaña explica que; se hará lo posible por tener en cuanto antes los uniformes, se hizo
39 un sondeo con los atletas y la mayoría indicó que deseaban participar a pesar de ese inconveniente. En
40 relación con la solicitud de la regidora Arroyo, se le enviará lo de los PAO para que los examine, los
41 montos son muy similares a lo que se entregó el año anterior a las disciplinas, no hubo ningún cambio
42 porque se ha mantenido la fórmula; los perfiles también se le harán llegar tanto a la regidora Arroyo

1 como a los demás miembros de Concejo Municipal; el tema que mencionó de la boleta médica se
2 aplicará, se tomará en cuenta para ver si la Junta lo aprueba. Dice que; en cuanto a la Asociación de
3 Natación, este es el primer año en que se inscribe al Comité de Deportes y en el formulario lo que se ve
4 es si es una asociación que se proyecta, el primer año se le entregan quinientos mil colones, el segundo
5 año se le entrega un millón de colones, el tercer año un millón y medio, después se analiza con las
6 fórmulas y todo el procedimiento, si ha crecido, si tiene nuevos atletas y ahí es donde se valora y se le
7 asigna un monto determinado.

8

9 El regidor José Pablo Cartín menciona que; desde el año dos mil dieciséis ya se venía haciendo
10 sugerencias al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en relación con profesionalizar la
11 Gerencia Administrativa, lo cual se ha logrado con gran suceso, fue muy atinada la presentación como
12 la llevó la señora Priscilla Herrera, en buena hora que el Comité esté teniendo ese tipo de contrataciones,
13 es muy claro que la señora sabe de lo que se está hablando, de una manera muy sucinta y expedita dio
14 un panorama muy claro de lo que está sucediendo en el Comité, desde esa perspectiva está conforme
15 con la presentación y todo el manejo logístico que ha tenido el Comité a partir de un período tan atípico,
16 como lo es la pandemia. Extiende felicitación a don Daniel Cubero, que es uno de los funcionarios
17 municipales que le ha tocado trabajar duro a raíz de la pandemia. Dice que; se sigue tropezando con la
18 falta de comunicación con la parte política, tanto del Concejo Municipal como de la Junta Directiva, su
19 fracción se apartó desde un inicio del consenso político que han logrado las otras fracciones para
20 constituir ese Comité Cantonal de Deportes, pero no se logró, se consenso político está fragmentado,
21 esas divergencias siguen colándose dentro del Comité y como dijo doña Lucrecia, no los dejan trabajar,
22 pero con todo respeto el jerarca del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, es este
23 Concejo Municipal en pleno y de este Concejo Municipal no ha llegado ningún acuerdo que cuestione a
24 la Junta Directiva, que le pida cuentas, lo que ha habido son interpretaciones aisladas de regidores, pero
25 el Concejo Municipal como tal, no se ni siquiera manifestado en ninguno de esos temas a los que se
26 refirió doña Lucrecia, ni siquiera la Comisión de Cultura y Deporte, ha tomado un acuerdo, por lo que
27 todas estas situaciones que tanta molestia han generado al seno de la Junta Directiva, no han sido
28 situaciones que haya provocado el Concejo Municipal. Solicita a los regidores, que si tienen alguna
29 inconformidad con la Junta Directiva del Comité, que lo hagan llegar a la Comisión de Cultura, que lo
30 dictamine y que el Concejo Municipal tome un acuerdo y ahí si se traslada, una inconformidad del
31 Concejo en pleno, a través de un acuerdo.

32

33 El regidor José Campos extiende felicitación a la junta Directiva por tan excelente informe, sabe que
34 han tenido que hacer un esfuerzo muy grande en este último año tan crítico, se ven los resultados y son
35 muy buenos, el beneficio que se da a la juventud, a la población, al adulto mayor.

36

37 El síndico Geovanni Vargas felicita al Comité de Deportes de Escazú por esta presentación, se nota el
38 profesionalismo y los cambios que ha habido. Dice que, en relación con el comentario que hizo doña
39 Lucrecia Campos, sobre un atleta que la Municipalidad le denegó una beca, desea aclarar; que la
40 Comisión de Becas a la cual pertenece no rechazó ninguna beca, se recibió un informe técnico de la
41 Administración, en el cual se indicó que esa beca no procedía, por diferentes razones, y simple y
42 sencillamente la Comisión lo que hace es aprobar lo que presenta el área técnica, también; doña Lucrecia

1 mencionó algo del futbol femenino con los señores de EPA, dijo que el futbol femenino quiso
2 aprovecharse, pero desea manifestar; que más bien lo que notaron fue una oportunidad para desligarse
3 del futbol femenino, el cual es sumamente costoso y lo que se le dijo a la gente fue, que aprovechando
4 la oportunidad de que los invitaron a una reunión, se les indicó que si ellos se instaban en el cantón y
5 desarrollaban el proyecto, que asumieran el futbol femenino, tienen el capital económico para poderlo
6 sostener y desarrollar, lo que se quería era ponerlo en manos de gente que podía desarrollar esa disciplina
7 deportiva en el cantón, que ha sido una disciplina que nadie la ha trabajado. Menciona que; siempre
8 escucha de diferentes direcciones el tema de los escazucoños, qué son escazucoños, qué significa ser
9 escazucoño, eso genera muchas dudas, le gustaría que la regidora Arroyo quien fue que hizo el
10 comentario, aclare esto; porque esa definición es muy amplia, ser escazucoño puede ser el que nació en
11 Escazú, o el que viene y trabaja en el cantón, o el que se vino a vivir en Escazú y tiene muchos años de
12 vivir en Escazú y desarrolla toda su vida en el cantón, pero no nació acá; es un tema complicado, hay
13 algunas personas que se sienten ofendidas, por ejemplo; cómo se va a privar a Escazú de personas que
14 no nacieron en el cantón y que le dan un gran aporte al cantón, un gran desarrollo en todas las áreas, por
15 ejemplo; sería imperdonable recalcarle a don Arnoldo Barahona que no nació en Escazú, el mejor alcalde
16 que tiene Costa Rica y no nació en Escazú, el aporte que le ha dado don Arnoldo Barahona al cantón de
17 Escazú, se podría decir que no es escazucoño, personalmente considera que el señor Arnoldo Barahona
18 es un gran escazucoño; por eso es bueno aclarar esto. Externa que; ya es hora de que en el cantón de
19 Escazú todos se unan y trabajen en una sola línea en el tema del deporte, cansa tanta queja en relación
20 con el deporte, se está desaprovechando una gran oportunidad de desarrollar diferentes disciplinas
21 deportivas en el cantón de Escazú, no puede ser que todos los años se discuta lo mismo, pide por favor;
22 si se quiere el deporte y al cantón, que haya unión, que se trabaje en equipo y que, al Comité de Deportes
23 de Escazú, se le deje trabajar.

24

25 La síndica Jessica López dice que en relación con el comentario del regidor Cartín, quien dijo que todos
26 los miembros fueron invitados a la reunión con EPA y no es así, no todos los miembros del Concejo
27 Municipal fueron invitados a esa reunión.

28

29 La regidora Andrea Arroyo explica que; un escazucoño es la persona que no necesita nacer en esta tierra,
30 pero que ha adquirido identidad con el cantón, a aportado, se ha formado laboralmente o en un proceso
31 deportivo, cultural, científico, artístico, no necesariamente necesita nacer en el cantón. Dice que; cuando
32 se refiere a atletas que no son escazucoños es porque, les cambian la cédula para que participen en los
33 Juegos Deportivos Nacionales y luego se va para su casa en otro cantón.

34

35 El Presidente Municipal extiende agradecimiento a los miembros de la Junta Directiva del Comité
36 Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, por su presentación, de la cual queda satisfecho.

37

38 El señor Orlando Umaña agradece los comentarios de apoyo. Indica que; la Junta Directiva está anuente
39 a seguir trabajando por el cantón.

40

41 **ARTÍCULO III. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 097.**

42

1 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 97. Se aprueba por
2 unanimidad.

3

4 **ARTÍCULO IV. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

5

6 Se somete a votación la inclusión del oficio COR-AL-1968-2021, del Alcalde Municipal.

7

8 **Inciso 1. Gabriela Cob, Presidenta, Comité Director, Consejo Consultivo Ciudadano de Cambio**
9 **Climático (5C).**

10

11 Documento en el que manifiesta interés para coordinar algunas acciones dentro del área del Valle Central
12 que serán claves al ser parte del trabajo de la representante Hazel Chacón de la organización CODECE
13 como representante del Consejo Consultivo Ciudadano de Cambio Climático (SC) y presentar el
14 Proyecto de los Diálogos preparatorios para el Parlamento del Clima donde las voces de las comunidades
15 la naturaleza serán representadas ante la ciudadanía y autoridades al exponer sus preocupaciones y
16 recomendaciones para buscar las soluciones a los retos, desafíos y problemas ante el cambio climático.
17 Solicitan colaboración como organizaciones de la sociedad civil para desarrollar esta actividad durante
18 la primera quincena de enero de 2022, en una fecha a convenir en conjunto con el equipo de trabajo y
19 las organizaciones que puedan apoyar como parte de esta iniciativa.

20

21 Se remite a la Administración.

22

23 **Inciso 2. Ramón López Rivera, Presidente Junta de Educación Escuela Bello Horizonte de Escazú.**

24

25 Remite oficio JEEBH-0015-2021, con el fin de solicitar la prórroga de los proyectos "Plan maestro para
26 la infraestructura primera etapa" para la cual se aprobó una subvención de 71.475.000.00 (setenta y un
27 millones cuatrocientos setenta y cinco mil colones exactos) y a la fecha se ha cancelado de acuerdo con
28 el avance un monto de 23.520.000 (veintitrés millones quinientos veinte mil colones exactos) con una
29 retención de 480.000 (cuatrocientos ochenta mil colones exactos). Debido a que no se cuenta por el
30 momento con la escritura del terreno, se ha imposibilitado continuar con este proyecto. De igual manera,
31 se solicita la prórroga para el proyecto "Servicios honorarios legales, Traspaso propiedad" para el cual
32 se destinó un monto de 8.000.000.00 (ocho millones de colones exactos) siendo que ha la fecha no se ha
33 realizado cancelación alguna de acuerdo con el convenio realizado con la representante legal de la Junta
34 Noelia Camacho Starbird, por lo que solicita la aprobación de la prórroga de ambos proyectos.

35

36 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

37

38 **Inciso 3. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

39

40 Remite oficio COR-AL-1933-2021, en el que presenta moción de donación de servidor a la
41 Municipalidad de Alajuelita.

42

1 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-236-2021.

2

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

4

5 Remite oficio COR-AL-1949-2021, en seguimiento al Acuerdo AC-213-2021, por medio del cual se
6 devuelve el oficio COR-AL-1648-2021, debido a la previa acreditación y recomendación por parte de la
7 Administración Municipal, del cumplimiento de los requisitos técnicos y legales para conceder la
8 autorización de instalación de casetas y mecanismos de vigilancia de acceso a barrios, caseríos y
9 residenciales; adjunta el oficio COR-AJ-783-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos, extendiendo un
10 análisis del caso y de lo solicitado.

11

12 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

13

14 **Inciso 5. Cinthya Díaz Briceño, Comisión Permanente Ordinaria de Agropecuarios, Asamblea**
15 **Legislativa.**

16

17 Remite oficio AL-DCLEAGRO-051-2021, en el que consulta criterio sobre el texto sustitutivo del
18 proyecto: Expediente N°22393 "Ley para la Promoción e Implementación de una Economía de
19 Hidrógeno Verde en Costa Rica".

20

21 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

22

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

24

25 Remite oficio COR-AL-1951-2021, moción con dispensa de trámite de comisión, orientada en la
26 obligatoriedad de la vacunación en los empleados públicos contra el COVID-19.

27

28 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-237-2021.

29

30 **Inciso 7. Adrith Monge Madrigal, Vecina del Cantón.**

31

32 Documento en el que aclara que el Acuerdo AC-233-2021, no está a su nombre, la ayuda que solicitó
33 para hacer un muro de contención sale a nombre de su esposo. Consulta si la Municipalidad se puede
34 hacer cargo de construcción del muro y si el dinero que se aprobó se puede utilizar para otras
35 reparaciones.

36

37 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

38

39 **Inciso 8. Lic. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**

40

41 Remite oficio AI-044-2021, en el que detalla cambios a realizar al plan de trabajo del presente año,
42 informado mediante el Informe AI-13-2020 del 26 de mayo del 2020, conocido en la sesión ordinaria

1 N°006 del 08 de junio del 2020.

2

3 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

4

5 **Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

6

7 Remite oficio COR-AL-1963-2021, en el que presenta moción de aprobación de la modificación
8 presupuestaria N°MPCM-05-11-2021 por un monto de ¢1,654,659,092.00 (Mil seiscientos cincuenta y
9 cuatro millones seiscientos cincuenta y nueve mil noventa y dos colones exactos).

10

11 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-235-2021.

12

13 **Inciso 10. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

14

15 Remite oficio COR-AL-1955-2021, en el que presenta moción de autorización al Alcalde Municipal
16 para firma de contrato con la CNFL "Contrato de Alquiler para el Uso de Postes y/o Ductos para la
17 Instalación Equipo de Videovigilancia y/o Fibra Óptica".

18

19 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

20

21 **Inciso 11. Irene Campos Gómez, Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos.**

22

23 Remite oficio MIVAH-DMVAH-0594-2021, solicitud de revisión de propuesta de nueva metodología
24 para incorporar la variable ambiental en planes reguladores y otros instrumentos de ordenamiento
25 territorial.

26

27 Se remite a la Administración.

28

29 **Inciso 12. Gustavo Oviedo U., Presidente Junta de Educación Escuela de Guachipelín.**

30

31 Nota en la que extiende invitación a la inauguración de las nuevas Infraestructuras de la Escuela de
32 Guachipelín, el día 17 de noviembre de 2021, a las 5:00 p.m.

33

34 Se toma nota.

35

36 **Inciso 13. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

37

38 Remite oficio COR-AL-1968-2021, en el que presenta moción para donar a la Junta de Educación
39 Escuela Yanuario Quesada y a la Junta de Educación Escuela David Marín Hidalgo los bienes adjuntos
40 en las fotografías.

41

42 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-238-2021.

1 Se continúa con el Artículo de Mociones.

2

3 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1933-2021,**
4 **orientada en la donación a la Municipalidad de Alajuelita el servidor municipal con las**
5 **características que se describen: HP DL380p Gen8 ES-2630v2 Base US Svr, activo: 5278, serie:**
6 **2M244317T7, que responde según la cantidad y detalle indicado en la resolución RES-DAME-142-**
7 **2021.**

8

9 “Reciban un cordial saludo. Por este medio se le informa al Honorable Concejo Municipal que, de
10 conformidad con los artículos 2, 3, 17 incisos a) y h) en relación con el artículo 13 inciso e) todos del
11 Código Municipal y; 163 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y en virtud de la
12 resolución **RES-DAME-142-2021** de las quince horas tres minutos del día trece de octubre de dos mil
13 veintiuno, este Despacho procedió a **declarar en desuso** un servidor **HP DL380p Gen8 ES-2630v2**
14 **Base US Svr** que actualmente no se utiliza, lo anterior de conformidad con correo electrónico del 05 de
15 agosto de 2021 del funcionario Alberto Arias Víquez, Coordinador de Tecnologías de la Información.
16 Esto en base a la solicitud realizada mediante el oficio **MA-AM-0260-2021** del 04 de agosto de 2021
17 suscrito por el Msc. Modesto Alpizar Luna, Alcalde Municipal de Alajuelita (**folio 1**) a través del cual
18 solicitó la donación de dicho servidor con el objetivo de fortalecer el Departamento de Tecnologías de
19 la Información de ese Gobierno Local.

20

21 **Primero.** Que mediante correo electrónico del 05 de agosto de 2021 el funcionario Alberto Arias
22 Víquez, Coordinador de Tecnologías de la Información manifestó que se contaba con un servidor para
23 donar (folio 4).

24

25 **Segundo.** Que mediante correo electrónico del 23 de agosto de 2021 el funcionario Alberto Arias
26 Víquez, Coordinador de Tecnologías de la Información brindó al Gerente de Gestión Económica Social,
27 las características del servidor, a saber:

28

ACTIVO	MARCA	SERIE	ACTIVO
29			30
31			32
33			34

Cuarto.
Mediante
el oficio

34 **Tercero.** A través del oficio **COR-GES-456-2021** del 15 de setiembre de 2021 emitido por el Gerente
35 de Gestión Económica y Social de la Municipalidad de Escazú Freddy Montero Mora (folio 7), y en el
36 cual manifestó que conforme el acuerdo tomado por la Comisión Bicantonal de Cooperación entre
37 Alajuelita y Escazú, se aprobó:

38

39 “(...) Acuerdo 01-17-01-09-2021: Se aprueba tramitar la donación del servidor HP DL380p
40 Gen8 ES-2630v2 Base US Svr serie 2M244317T7 propiedad de la Municipalidad de Escazú, a
41 favor de la Municipalidad de Alajuelita. Se le solicita a la Gerencia de Gestión Económica Social
42 comunicar este acuerdo al Sr. Alcalde de Escazú, acompañado del expediente administrativo

1 *respectivo, para que desde el Despacho se realice el trámite ante el Concejo Municipal de Escazú*
2 *para obtener la autorización respectiva para efectuar la donación. Esto es todo. (...)* (ver folio
3 7).

4
5 **Cuarto.** Mediante oficio **COR-AL-1619-2021** del 20 de setiembre de 2021 emitido por esta Alcaldía,
6 se instruyó al Sub-Proceso de Asuntos Jurídicos para que procediera a la revisión del expediente
7 conformado al efecto de la donación del servidor con las características citadas supra a la Municipalidad
8 de Alajuelita (ver folio 09).

9
10 **Quinto.** Mediante oficio **COR-AJ-726-2021** del 05 de octubre de 2021, se le solicitó al funcionario
11 Mauricio Bustamante Montes de Suministros y Activos, que procediera a realizar el avalúo del activo:
12

ACTIVO	MARCA	SERIE	ACTIVO
			13
			14
Servidor	HP DL380p Gen8 ES-2630v2 Base US Svr	Serie 2M244317T7	5278 15 16

Lo

17 anterior

18 con el objetivo de poder continuar con el trámite de donación del mismo a la Municipalidad de Alajuelita.

19
20 **Sexto.** A través de los oficios COR-AJ-727-2021 y COR-AJ-759-2021, se le solicitó al Gerente de
21 Gestión Económica Social Freddy Montero Mora copia del acuerdo **01-17-01-07-2021** de la Comisión
22 Bicantonal de Cooperación entre Alajuelita y Escazú a través del cual dicha comisión aprobó la
23 tramitación de la donación del citado servidor. (ver folios 13 y 16).

24
25 **Séptimo.** Mediante oficio **COR-SA-029-2021** del 05 de octubre de 2021 (folio 14-15), el funcionario
26 Mauricio Bustamante Montes de la Oficina de Suministros y Activos de la Municipalidad de Escazú,
27 procedió a establecer el valor en libros del servidor que se pretende donar, manifestando lo siguiente:

28
29 *“(...) Doy respuesta al oficio COR-AJ-776-2021, de la siguiente forma:*
30 *El activo 5278N denominado HP PROLAND DLP 380P número de serie 2M24431717,*
31 *actualmente tiene un valor en libros de 495,254.09. Se adjunta reporte del auxiliar de activos*
32 *Sistema Informático Decsis (...)*”
33

34 **Octavo.** Existe dentro del expediente administrativo que al efecto de esta donación se ha conformado,
35 los respectivos nombramientos tanto de la Municipalidad de Escazú a través de la Alcaldía Municipal
36 como del Concejo Municipal, así como de la Municipalidad de Alajuelita, en relación con los
37 funcionarios que han sido nombrados por ambas instituciones para que integren la Comisión Bicantonal
38 entre Alajuelita y Escazú (ver folio 19 a 24).

39
40 Es importante resaltar que el Convenio Intermunicipal en referencia señala lo siguiente: **“Quinta:**
41 **Autorización para la disposición de recursos financieros y aportes en especie para la ejecución de este**
42 **convenio: Ambos Concejos Municipales autorizan a sus respectivas Municipalidades, para que en el**

1 *marco de la ejecución de este Convenio se disponga de recursos financieros, recursos humanos o*
2 *aportes en especie, para la buena marcha del mismo.”*

3
4 Para lo anterior considere el pleno del Concejo Municipal que el servidor municipal que se pretende
5 donar, se encuentra fuera de uso y listo para donar (folio 4), y además cuenta con el respectivo avalúo
6 (**oficio COR-SA-029-2021** del 05 de octubre de 2021 (folio 14-15), y la descripción detallada de sus
7 características en acatamiento con lo señalado por el artículo 163 del Reglamento de la Ley de
8 Contratación Administrativa.

9
10 En ese sentido la institución ya posee equipo nuevo, por lo que la razonabilidad de que una institución
11 amiga como lo es la Municipalidad de Alajuelita, con escaso contenido presupuestario pueda darle un
12 uso de mayor trascendencia toda vez que estaríamos colaborando con las diferentes actividades que
13 realiza ese gobierno local a través de sus funcionarios particularmente del Departamento de Tecnologías
14 de la Información.

15
16 Adjunto la siguiente documentación: oficios **MA-AM-0260-2021** del 04 de agosto de 2021 suscrito por
17 el Msc. Modesto Alpizar Luna, Alcalde Municipal de Alajuelita (**folio 1**), correo electrónico del 05 de
18 agosto de 2021 el funcionario Alberto Arias Víquez, Coordinador de Tecnologías de la Información
19 manifestó que se contaba con un servidor para donar (folio 4); así como correo electrónico del 23 de
20 agosto de 2021 del mismo funcionario Arias Víquez a través del cual brindó al Gerente de Gestión
21 Económica Social las características del servidor (folio 2); oficio **COR-GES-456-2021** del 15 de
22 setiembre de 2021 emitido por el Gerente de Gestión Económica y Social de la Municipalidad de Escazú
23 Freddy Montero Mora (folio 7), y en el cual aporta el acuerdo 01-17-01-09-2021 tomado por la Comisión
24 Bicantonal de Cooperación entre Alajuelita y Escazú; oficio **COR-SA-029-2021** del 05 de octubre de
25 2021 (folio 14-15), donde el funcionario Mauricio Bustamante Montes de la Oficina de Suministros y
26 Activos de la Municipalidad de Escazú procedió a establecer el valor en libros del servidor que se
27 pretende donar; copia del **RES-DAME-142-2021** de las quince horas tres minutos del día trece de
28 octubre de dos mil veintiuno, mediante la que este Despacho procedió a **declarar en desuso** un servidor,
29 así como el oficio **COR-AL-1619-2021** mediante el cual se instruye al Sub Proceso de Asuntos Jurídicos
30 para la revisión del expediente de esta donación (folio 9), así como este oficio **COR-AL-1933-2021**.

31
32 Como consecuencia de todo lo anterior, y siendo que existe un **Convenio Marco de Cooperación**
33 **Intermunicipal entre la Municipalidad de Escazú y la Municipalidad de Alajuelita**, que el mismo se
34 encuentra vigente, les solicito, respetuosamente, autorizar la donación del servidor citado y declarado en
35 desuso, para poder así donarlo a la Municipalidad de Alajuelita.

36
37 Finalmente, y de acuerdo con la justificación anterior, le solicito al Concejo Municipal, acoger para su
38 consideración y eventual aprobación la siguiente moción:

39
40 **“SE ACUERDA:** *Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los*
41 *artículos 11, 169 de la Constitución Política, artículos 11 y 13 de la Ley General de la Administración*
42 *Pública; artículos 2, 3, 17 incisos a) y h) en relación con el artículo 13 inciso e) todos del Código*

1 Municipal; así como los oficios **MA-AM-0260-2021** del 04 de agosto de 2021 suscrito por el Msc.
2 Modesto Alpízar Luna, Alcalde Municipal de Alajuelita donde solicita la donación del servidor citado
3 **(folio 1)**, correo electrónico del 05 de agosto de 2021 el funcionario Alberto Arias Víquez, Coordinador
4 de Tecnologías de la Información manifestó que se contaba con un servidor para donar (folio 4); así
5 como correo electrónico del 23 de agosto de 2021 del mismo funcionario Arias Víquez a través del cual
6 brindó al Gerente de Gestión Económica Social las características del servidor (folio 2); oficio **COR-**
7 **GES-456-2021** del 15 de setiembre de 2021 emitido por el Gerente de Gestión Económica y Social de
8 la Municipalidad de Escazú Freddy Montero Mora (folio 7), y en el cual aporta el acuerdo **01-17-01-**
9 **09-2021** tomado por la Comisión Bicantonal de Cooperación entre Alajuelita y Escazú; oficio **COR-**
10 **SA-029-2021** del 05 de octubre de 2021 (folio 14-15), donde el funcionario Mauricio Bustamante
11 Montes de la Oficina de Suministros y Activos de la Municipalidad de Escazú procedió a establecer
12 valor en libros del servidor que se pretende donar; la resolución **RES-DAME-142-2021** de las quince
13 horas tres minutos del día trece de octubre de dos mil veintiuno, mediante la que este Despacho procedió
14 a **declarar en desuso** un servidor con las características ya citadas; así como el oficio **COR-AL-1619-**
15 **2021** mediante el cual se instruye al Sub Proceso de Asuntos Jurídicos para la revisión del expediente
16 de esta donación (folio 9), y el oficio **COR-AL-1933-2021** donde se solicitado al Honorable Concejo
17 Municipal la emisión del respectivo acuerdo que autorice la donación citada; todos los anteriores los
18 cuales hace suyos este Concejo y los toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo:
19 **PRIMERO:** Se acoge la recomendación y justificación vertida por la Alcaldía Municipal mediante el
20 oficio **COR-AL-1933-2021**. **SEGUNDO:** Dónese a la Municipalidad de Alajuelita el servidor
21 municipal con las características que se describen: **HP DL380p Gen8 ES-2630v2 Base US Svr, activo:**
22 **5278, serie: 2M244317T7**, que responde según la cantidad y detalle indicado en la resolución **RES-**
23 **DAME-142-2021** de las quince horas tres minutos del día trece de octubre de dos mil veintiuno del
24 Despacho del Alcalde, así como en el avalúo administrativo emitido por el funcionario Mauricio
25 Bustamante Montes de la Oficina de Suministro y Activos **COR-SA-029-2021** del 05 de octubre de 2021
26 (folio 14-15), según la descripción que a continuación se detalla:

27
28 **“(…) Doy respuesta al oficio COR-AJ-776-2021, de la siguiente forma:**
29 **El activo 5278N denominado HP PROLAND DLP 380P número de serie 2M24431717,**
30 **actualmente tiene un valor en libros de 495,254.09. Se adjunta reporte del auxiliar de activos**
31 **Sistema Informático Decsis (...)”**
32

33 **Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”**
34

35 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
36 unanimidad.

37
38 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

39
40 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
41 unanimidad.

42

1 **ACUERDO AC-236-2021 “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión y con
2 **fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, artículos 11 y**
3 **13 de la Ley General de la Administración Pública; artículos 2, 3, 17 incisos a) y h) en relación con**
4 **el artículo 13 inciso e) todos del Código Municipal; así como los oficios MA-AM-0260-2021 del 04**
5 **de agosto de 2021 suscrito por el Msc. Modesto Alpízar Luna, Alcalde Municipal de Alajuelita**
6 **donde solicita la donación del servidor citado (folio 1), correo electrónico del 05 de agosto de 2021**
7 **el funcionario Alberto Arias Víquez, Coordinador de Tecnologías de la Información manifestó que**
8 **se contaba con un servidor para donar (folio 4); así como correo electrónico del 23 de agosto de**
9 **2021 del mismo funcionario Arias Víquez a través del cual brindó al Gerente de Gestión**
10 **Económica Social las características del servidor (folio 2); oficio COR-GES-456-2021 del 15 de**
11 **setiembre de 2021 emitido por el Gerente de Gestión Económica y Social de la Municipalidad de**
12 **Escazú Freddy Montero Mora (folio 7), y en el cual aporta el acuerdo 01-17-01-09-2021 tomado**
13 **por la Comisión Bicantonal de Cooperación entre Alajuelita y Escazú; oficio COR-SA-029-2021**
14 **del 05 de octubre de 2021 (folio 14-15), donde el funcionario Mauricio Bustamante Montes de la**
15 **Oficina de Suministros y Activos de la Municipalidad de Escazú procedió a establecer el valor en**
16 **libros del servidor que se pretende donar; la resolución RES-DAME-142-2021 de las quince horas**
17 **tres minutos del día trece de octubre de dos mil veintiuno, mediante la que este Despacho procedió**
18 **a declarar en desuso un servidor con las características ya citadas; así como el oficio COR-AL-**
19 **1619-2021 mediante el cual se instruye al Sub Proceso de Asuntos Jurídicos para la revisión del**
20 **expediente de esta donación (folio 9), y el oficio COR-AL-1933-2021 donde se solicitado al**
21 **Honorable Concejo Municipal la emisión del respectivo acuerdo que autorice la donación citada;**
22 **todos los anteriores los cuales hace suyos este Concejo y los toma como fundamento para adoptar**
23 **el siguiente acuerdo: PRIMERO: Se acoge la recomendación y justificación vertida por la Alcaldía**
24 **Municipal mediante el oficio COR-AL-1933-2021. SEGUNDO: Dónese a la Municipalidad de**
25 **Alajuelita el servidor municipal con las características que se describen: HP DL380p Gen8 ES-**
26 **2630v2 Base US Svr, activo: 5278, serie: 2M244317T7, que responde según la cantidad y detalle**
27 **indicado en la resolución RES-DAME-142-2021 de las quince horas tres minutos del día trece de**
28 **octubre de dos mil veintiuno del Despacho del Alcalde, así como en el avalúo administrativo**
29 **emitido por el funcionario Mauricio Bustamante Montes de la Oficina de Suministro y Activos**
30 **COR-SA-029-2021 del 05 de octubre de 2021 (folio 14-15), según la descripción que a continuación**
31 **se detalla:**

32

33 *“(…) Doy respuesta al oficio COR-AJ-776-2021, de la siguiente forma:*
34 *El activo 5278N denominado HP PROLAND DLP 380P número de serie 2M24431717,*
35 *actualmente tiene un valor en libros de 495,254.09. Se adjunta reporte del auxiliar de activos*
36 *Sistema Informático Decsis (…)”*

37

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

39 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

40

41 **Inciso 3. Moción presentada por el Alcalde Municipal , con número de oficio COR-AL-1951-2021,**
42 **orientada en hacer de conocimiento de este Concejo Municipal el Decreto Ejecutivo N°43249-S**

1 **sobre la obligatoriedad de la vacuna del COVID-19 en los empleados públicos.**

2

3 “El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo
4 Municipal a efectos de solicitarles la aprobación de la siguiente moción en razón de que se ha establecido
5 a nivel del sector público la obligatoriedad de la vacunación en los empleados públicos contra el COVID-
6 19, por consiguiente la Municipalidad de Escazú no es ajena a dicha realidad ya que la pandemia por
7 COVID-19 ha generado un fuerte impacto en todas las áreas sustantivas de la Municipalidad de Escazú,
8 llevando a la virtualidad muchas de las principales actividades que desarrolla la institución.

9

10 Asimismo es un deber de este Concejo y del Alcalde de conformidad con el Código de Trabajo, Ley N°
11 2 del 27 de agosto de 1943, según lo establecen los artículos 282 y 285 respectivamente que: "*Corre a*
12 *cargo de todo patrono la obligación de adoptar, en los lugares de trabajo, las medidas para garantizar*
13 *la salud ocupacional de los trabajadores, conforme a los términos de este Código, su reglamento, los*
14 *reglamentos de salud ocupacional que se promulguen, y las recomendaciones que, en esta materia,*
15 *formulen tanto el Consejo de Salud Ocupacional, como las autoridades de inspección del Ministerio de*
16 *Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros."* Además de que "*Todo*
17 *trabajador deberá acatar y cumplir, en lo que le sea aplicable, con los términos de esta ley, su*
18 *reglamento, los reglamentos de salud ocupacional, que se promulguen y las recomendaciones que, en*
19 *esta materia, les formulen las autoridades competentes...".*

20

21 Que la Ley N° 8111 del 18 de julio del 2001, Ley Nacional de Vacunación, establece en el numeral 3 la
22 obligatoriedad de las vacunas contra las enfermedades cuando lo estime necesario la Comisión Nacional
23 de Vacunación y Epidemiología, en coordinación con el Ministerio de Salud y la Caja Costarricense de
24 Seguro Social. Además, dispone que las vacunas aprobadas se refieren al esquema básico oficial que se
25 aplique a toda la población.

26

27 En febrero de 2021, en la sesión extraordinaria N° XLV-2021 del día 23 de septiembre del año en curso,
28 la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología aprobó la obligatoriedad para aplicar la vacuna
29 contra el COVID-19 en todas las personas funcionarias del sector público, así como para aquellos
30 empleados del sector privado cuyos patronos, dentro de sus disposiciones laborales internas, hayan
31 optado por incorporar la vacunación contra la COVID-19 como obligatoria en sus centros de trabajo,
32 brindando mayor seguridad en estos, tanto para los empleados como para los que los visitan.

33

34 Que con la necesidad de continuar abriendo la economía sin colapsar el sistema hospitalario y causar
35 más mortalidad, cuidando la salud pública; la importancia de promover que los centros de trabajo
36 públicos y privados sean lugares más seguros frente a la emergencia sanitaria por COVID-19; la
37 necesidad de disminuir las posibilidades de interrupción de servicios y labores en centros de trabajo a
38 raíz de posibles contagios por COVID- 19. Por otra parte, así como es responsabilidad del patrono
39 establecer las medidas de seguridad en esta caso sanitarias para el cuidado de todos los colaboradores,
40 también es responsabilidad del patrono tomar las medidas correspondientes de acuerdo con la legislación
41 del país y la normativa institucional, en el caso de los trabajadores que no quieran vacunarse contra el
42 COVID-19.

1 La presente moción que se expone la antecede todo un marco jurídico lo suficientemente amplio que
2 consigna y respalda la potestad de las autoridades competentes para establecer la obligatoriedad de una
3 vacuna, en este caso la Municipalidad, contra el COVID-19, debido a que se considera necesaria a fin
4 de garantizar la protección del derecho a la salud y a la vida, así como el resguardo de la salubridad
5 pública. Concretamente se trata del cumplimiento del mandato constitucional dispuesto en los ordinales
6 21 y 50 del texto fundamental y que ha sido respaldado por la jurisprudencia constitucional,
7 que dentro del contexto actual de la emergencia nacional por el COVID-19, se torna en una medida
8 esencial para garantizar bienes jurídicos primordiales.

9
10 Por lo tanto, presento moción para que este Concejo Municipal proceda a aprobar la siguiente moción:

11
12 **“SE ACUERDA:** con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 21, 50, 169, 170 de la
13 Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 282 y 285 del Código de
14 Trabajo, 1, 2, 4, 6, 7, 37, 150 de la Ley General de Salud, Ley 8111 Ley Nacional de Vacunación,
15 Decreto Ejecutivo N°42227-MP-S del 16 de marzo del 2020 declara estado de emergencia nacional
16 sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, Decreto Ejecutivo N°42889-S que es reforma al
17 Reglamento a la Ley Nacional de Vacunación, Decreto ejecutivo N°43249-S, 3, 4, 14, 17 inciso a) del
18 Código Municipal, oficio COR-DA-500-2021, oficio MS-CNVE-0742-2021 de la Comisión Nacional
19 de Vacunación y Epidemiología, MS-DGS-4063-2021 de la Dirección General de Salud del Ministerio
20 de Salud, oficio COR-AL-1951-2021, los cuales este concejo municipal adopta como suyos y
21 **ACUERDA: PRIMERO:** Hacer de conocimiento de este Concejo Municipal el Decreto Ejecutivo
22 N°43249-S sobre la obligatoriedad de la vacuna del COVID-19 en los empleados públicos. **SEGUNDO:**
23 Instar respetuosamente a la Alcaldía Municipal que interponga sus buenos oficios con el fin de que en
24 su condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales y mediante resolución
25 administrativa, requiera de manera obligatoria la vacunación contra COVID-19 de todas las personas
26 funcionarias de la Municipalidad de Escazú. Para tal efecto, se recomienda: instruir a la Gerencia de
27 Recursos Humanos y Materiales que realice las acciones correspondientes para que solicite la copia por
28 ambos lados del carné de vacunación (nacional o extranjero) o la certificación elaborada por el
29 Ministerio de Salud para tal efecto código QR. De incumplirse la disposición se solicita tomar las
30 medidas que en derecho correspondan. **TERCERO:** En caso de contar solo con una dosis, la verificación
31 de esta será la requerida por el Ministerio de Salud para estos casos. **CUARTO:** Si existiera alguna
32 contraindicación médica o aún no se tuviera acceso a la vacuna por otros motivos de fuerza mayor
33 comprobable, se sugiere que la persona funcionaria deba aportar documentación idónea y avalada por la
34 CCSS o la institución competente que compruebe esta situación. **QUINTO:** Hacer un llamado a la
35 población escazuceña a completar su esquema de vacunación por COVID-19 de manera eficaz, para lo
36 cual, se instruye al Departamento de Comunicación Institucional hacer extensivo el llamado. **QUINTO:**
37 Notifíquese a la Alcaldía, a la gerencia de Recursos Humanos y Materiales, a la oficina de Salud
38 Ocupacional, y en general a todo el personal que labora para la Municipalidad.”

39
40 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
41 unanimidad.

42

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

2

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

5

6 **ACUERDO AC-237-2021 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
7 **11, 21, 50, 169, 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración**
8 **Pública, 282 y 285 del Código de Trabajo, 1, 2, 4, 6, 7, 37, 150 de la Ley General de Salud, Ley**
9 **8111 Ley Nacional de Vacunación, Decreto Ejecutivo N°42227-MP-S del 16 de marzo del 2020**
10 **declara estado de emergencia nacional sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19,**
11 **Decreto Ejecutivo N°42889-S que es reforma al Reglamento a la Ley Nacional de Vacunación,**
12 **Decreto ejecutivo N°43249-S, 3, 4, 14, 17 inciso a) del Código Municipal, oficio COR-DA-500-2021,**
13 **oficio MS-CNVE-0742-2021 de la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología, MS-DGS-**
14 **4063-2021 de la Dirección General de Salud del Ministerio de Salud, oficio COR-AL-1951-2021,**
15 **los cuales este concejo municipal adopta como suyos y ACUERDA: PRIMERO: Hacer de**
16 **conocimiento de este Concejo Municipal el Decreto Ejecutivo N°43249-S sobre la obligatoriedad**
17 **de la vacuna del COVID-19 en los empleados públicos. SEGUNDO: Instar respetuosamente a la**
18 **Alcaldía Municipal que interponga sus buenos oficios con el fin de que en su condición de**
19 **administrador general y jefe de las dependencias municipales y mediante resolución**
20 **administrativa, requiera de manera obligatoria la vacunación contra COVID-19 de todas las**
21 **personas funcionarias de la Municipalidad de Escazú. Para tal efecto, se recomienda: instruir a la**
22 **Gerencia de Recursos Humanos y Materiales que realice las acciones correspondientes para que**
23 **solicite la copia por ambos lados del carné de vacunación (nacional o extranjero) o la certificación**
24 **elaborada por el Ministerio de Salud para tal efecto código QR. De incumplirse la disposición se**
25 **solicita tomar las medidas que en derecho correspondan. TERCERO: En caso de contar solo con**
26 **una dosis, la verificación de esta será la requerida por el Ministerio de Salud para estos casos.**
27 **CUARTO: Si existiera alguna contraindicación médica o aún no se tuviera acceso a la vacuna por**
28 **otros motivos de fuerza mayor comprobable, se sugiere que la persona funcionaria deba aportar**
29 **documentación idónea y avalada por la CCSS o la institución competente que compruebe esta**
30 **situación. QUINTO: Hacer un llamado a la población escazuceña a completar su esquema de**
31 **vacunación por COVID-19 de manera eficaz, para lo cual, se instruye al Departamento de**
32 **Comunicación Institucional hacer extensivo el llamado. QUINTO: Notifíquese a la Alcaldía, a la**
33 **gerencia de Recursos Humanos y Materiales, a la oficina de Salud Ocupacional, y en general a**
34 **todo el personal que labora para la Municipalidad.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
35 **APROBADO.**

36

37 **Inciso 4. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1955-2021,**
38 **orientada en autorizar al Alcalde Municipal para firma de contrato con la CNFL "Contrato de**
39 **Alquiler para el Uso de Postes y/o Ductos para la Instalación Equipo de Videovigilancia y/o Fibra**
40 **Óptica".**

41

42 “Reciban un cordial saludo de parte de la Alcaldía Municipal de Escazú. Sirva la presente para remitir a

1 ese Cuerpo Edil contrato a suscribir con la CNFL para el alquiler de postes para la instalación de las
2 cámaras de videovigilancia de la Policía Municipal de Escazú.

3
4 En este mismo orden de ideas, es pertinente hacer de conocimiento de ese Colegio que dicho contrato
5 reviste de vital importancia en la continuidad del servicio público que presta este Ayuntamiento a favor
6 de los munícipes en lo tocante a la vigilancia preventiva que se brinda a través de las cámaras de
7 vigilancia, amén que dicho sistema viene a coadyubar en la prevención del delito y la rápida respuesta
8 del cuerpo policial municipal en la atención de incidencias, de allí la vital importancia que reviste contar
9 con la infraestructura contratada a través del pacto de referencia proyecto con el fin de dar continuidad
10 al servicio público ut supra.

11
12 No omito indicar que dicho contrato fue analizado jurídicamente por parte del Sub-Proceso Asuntos
13 Jurídicos, el cual otorgó el visto bueno legal a través del oficio COR-AJ-809-2021 del pasado
14 04/11/2021, asimismo se informa que el área técnica encargada de su supervisión y ejecución recaerá en
15 el Proceso Seguridad Cantonal, dependencia municipal adscrita a este Despacho.

16
17 Así las cosas, me permito remitir el contrato de referencia a fin de que se valore al tenor de lo preceptuado
18 en el inciso e.) del artículo 13 del Código Municipal, en consonancia con la motivación aquí esgrimida,
19 le solicito al Concejo Municipal acoger para su consideración y eventual aprobación aprobación la
20 siguiente moción:

21
22 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución
23 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, inciso e), artículos 1, 2, 4, 13 inciso
24 e.), 17 inciso a.), 61 y 62 del Código Municipal, oficios COR-AJ-809-2021 del 04/11/2021 y COR-AL-
25 1955-2021 de fecha 05/11/2021, los cuales hace suyos este Concejo y los toma como fundamento para
26 adoptar el siguiente acuerdo: **PRIMERO: Acoger** la recomendación jurídica vertidas el Sub-Proceso
27 Asuntos Jurídicos en el oficio COR-AJ-809-2021 del 04/11/2021, así como la motivación contenida en
28 el oficio COR-AL-1955-2021 emitido por la Alcaldía Municipal de Escazú de fecha 05/11/2021,
29 respectivamente. **SEGUNDO: Aprobar** el acuerdo contractual denominado: “**Contrato de Alquiler**
30 **para el Uso de Postes y/o Ductos para la Instalación Equipo de Videovigilancia y/o Fibra Óptica**” con
31 la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. **TERCERO: Autorizar** al señor Alcalde Municipal para
32 que en nombre de la Municipalidad de Escazú firme el acuerdo contractual denominado: “**Contrato de**
33 **Alquiler para el Uso de Postes y/o Ductos para la Instalación Equipo de Videovigilancia y/o Fibra**
34 **Óptica**” con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. **Notifíquese** el presente acuerdo al señor
35 Alcalde Municipal en su Despacho.”

36
37 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

38
39 **Inciso 5. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-1968-2021,**
40 **orientada en donar bienes a las Juntas de Educación de Escuela Pbro. Yanuario Quesada y Junta**
41 **de Educación de Escuela David Marin Hidalgo.**

42

1 “Por este medio se le informa al Honorable Concejo Municipal que, de conformidad con los artículos
2 13, 17 incisos a), h), 71 del Código Municipal, se solicita a este cuerpo colegiado adoptar un acuerdo
3 municipal con el fin de donar una serie de bienes muebles con base en lo siguiente:

4
5 Que la Municipalidad de Escazú dentro de sus políticas ha considerado importante la ayuda a los centros
6 de educativos, de beneficencia o servicio social del cantón. Que dentro de las áreas prioritarias
7 consignadas en el plan de gobierno del señor Alcalde Municipal se encuentra el resguardo de los
8 intereses de los habitantes del cantón en todas sus vertientes, entendiéndose que para la mayoría de los
9 estratos medios y bajos esta es la única forma de mejorar su calidad de vida.

10
11 El artículo 71 del Código Municipal establece que *“la municipalidad podrá usar o disponer de su
12 patrimonio mediante toda clase de actos o contratos permitidos por este Código y la Ley 7 494, Ley de
13 Contratación Administrativa, de 2 de mayo de 1995, que sean idóneos para el cumplimiento de sus fines.
14 Las donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles, así como la extensión de garantías a
15 favor de otras personas, solo serán posibles cuando las autorice, expresamente, una ley especial. Sin
16 embargo, las municipalidades, mediante el voto favorable de las dos terceras partes del total de los
17 miembros que integran su concejo, podrán donar directamente bienes muebles e inmuebles, siempre
18 que estas donaciones vayan dirigidas a los órganos del Estado e instituciones autónomas o
19 semiautónomas, que a su vez quedan autorizadas para donar directamente a las municipalidades.”*




20
21 Que la donación que se pretende realizar es a las Juntas de Educación de los centros educativos IEGB
22 Pbro. Yanuario Quesada M. (San Rafael de Escazú) y David Marín Hidalgo (Bebedero San Antonio de
23 Escazú), al respecto es importante indicar que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas son
24 órganos auxiliares de la Administración Pública y constituyen la base para el funcionamiento de los
25 centros educativos públicos. Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de
26 derecho público, cuya creación está prevista en el Código de Educación de 1944 y en la Ley Fundamental
27 de Educación de 1957. Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, como entidades de
28 derecho público, están sometidas a la tutela administrativa del Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio
29 de Educación Pública (MEP) como rector del sector educación.

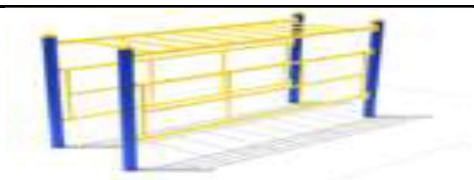


30
31 Asimismo se observa la aceptación de la propuesta de donación presentada por el señor alcalde a dichas
32 juntas quienes mediante acuerdo de Junta Directiva:



33
34 **Libro actas: Dirección Regional de Educación de San José Oeste, Supervisión Circuito 03, Código**
35 **0406/6106, IEGB Pbro. Yanuario Quesada, folio 104**, acuerdo 10.4: “...La Junta administrativa toma
36 el acuerdo de aprobar el oficio COR-DA-527-2021 de la Municipalidad de Escazú en visita realizada a
37 la IEGB Pbro. Yanuario Quesada por parte del despacho del Alcalde en compañía de la Gerencia de
38 Gestión Urbana se acordó la posibilidad de una donación de mobiliario para uso y disfrute de la
39 población estudiantil: (Playground, zacate sintético nuevo y reparación del existente, muelles, bancas,
40 mesas) por un aproximado de €109.000.000,00...” (Reunión Ordinaria 79, sesión 128, artículo 10:
41 Asuntos de Junta 10.4, folio 104).





42


- 1 **Libro actas: Escuela David Marín Hidalgo, Bebedero de Escazú, Circuito 03, folio 153, sesión**
 2 **extraordinaria 28-2021 del 04 de noviembre de 2021**, acuerdo: 2. Se recibe el oficio COR-DA-533-
 3 2021 de la Alcaldía Municipal en donde nos indican que es posible la donación de dos juegos infantiles,
 4 una mesa, bancas, muelles e instalación de zacate sintético nuevo. 3. Se acuerda la aceptación de la
 5 donación por parte de la Municipalidad de Escazú de dos juegos infantiles, una mesa, bancas, muelles,
 6 instalación de zacate sintético nuevo, todo por un monto de ¢ 24.000.000,00 según lo indica el oficio
 7 COR-DA-533-2021 del 03 de noviembre de 2021. Todo lo anterior queda unánimemente aprobado.
 8
 9 A continuación se detalla la descripción de los bienes de distinta naturaleza a donar a ambas Escuelas:
 10

Escuela Yanuario Quesada			
Cant	Descripción	Código Presupuestario	Fotografías
2	Suministro e instalación de plataforma tipo B.	5.03.06.31.05.02.99	Estructura
29	Suministro e instalación de plataforma tipo F. (POSTE)	5.03.06.31.05.02.99	Estructura
1	Suministro e instalación de Tobogán tipo A. (semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
3	Suministro e instalación de Tobogán tipo B. (semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Tobogán tipo D. elemento del Play (semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
3	Suministro e instalación de Escalador Tipo A. (elemento del play)	5.03.06.31.05.02.99	




1	Suministro e instalación de trepador Tipo B.	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Pasamanos Tipo C.	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Juego de Columpio. Elementos del play.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Panel Tipo D. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Panel Tipo F. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	Rótulo
1	Suministro e instalación de Panel Tipo G. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	Rótulo
1	Suministro e instalación de Panel Tipo I. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	Rótulo
1	Suministro e instalación de Túnel Cilíndrico. (Elemento play, semejante al dibujo).	5.03.06.31.05.02.99	

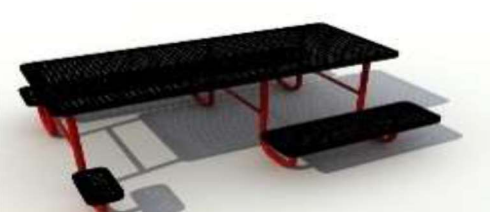
1	Suministro e instalación de Domo Geodésico.	5.03.06.31.05.02.99	
5	Suministro e instalación de Móvil Pollito de Resorte.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Móvil Caballito de Resorte.	5.03.06.31.05.02.99	
4	Suministro e instalación de Móvil Cuatro Asientos de Resorte.	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Móvil Cuatro Asientos con dos Resortes.	5.03.06.31.05.02.99	
8	Suministro e instalación de mesa de dominó. (Semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
8	Suministro e instalación de mesa con plaza integrada para silla de ruedas.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de juego de altavoces.	5.03.06.31.05.02.99	

4	PANEL DE INFORMACIÓN PARA PERROS	5.03.06.31.05.02.99	
334	Acondicionamiento terreno: colocación de tierra negra 25 cm y suministro y colocación de zacate.	5.03.06.31.05.02.99	
75	Suministro e instalación de sistema pluvial PVC 150 mm, profundidad de zanjeo hasta 1,2 m	5.03.06.31.05.02.99	
250	Suministro e instalación de bordillo prefabricado 12x20x40cm con base de concreto.	5.03.06.31.05.02.99	Estructura.
814	Suministro e instalación de zacate sintético verde 3cm, con drenajes de piedra quinta.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Set de step de 5 unidades. Semejante al dibujo.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de carrusel inclusivo.	5.03.06.31.05.02.99	Elemento estructura.
15	Suministro e instalación de banca metálica en hierro forjado.	5.03.06.31.05.02.99	
10	Suministro e instalación de basurero individual	5.03.06.31.05.02.99	

1	Suministro e instalación de tambores rítmicos urbanos.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de marimba urbana	5.03.06.31.05.02.99	

1




Escuela David Marín Hidalgo			
Cant	Descripción	Código Presupuestario	Fotografías
6	Suministro e instalación de plataforma TIPO F (POSTE) Elementos play.	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
1	Suministro e instalación de TOBOGÁN TIPO A. Elemento play.	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
1	Suministro e instalación de Juego de Columpios TIPO B. elemento paly	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
3	Suministro e instalación de panel	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
1	Suministro e instalación de Girador.	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Móvil Pollito de Resorte.	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Móvil de cuatro asientos con dos resortes.	5.03.06.30.05.02.99	




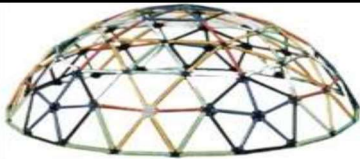

1	Suministro e instalación de mesa con plaza integrada para silla de ruedas.	5.03.06.30.05.02.99	
3	Suministro e instalación de basurero metalico triple.	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de juego de altavoces.	5.03.06.30.05.02.99	
17	Suministro e instalación de sistema pluvial PVC 100mm, profundidad de zanjeo hasta 1,2 m	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
90	Suministro e instalación de bordillo prefabricado 12x20x40cm con base de concreto	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
210,5	Suministro e instalación de zacate sintético verde 3cm, con drenajes de piedra quinta	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de columpio inclusivo	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de marimba urbana	5.03.06.30.05.02.99	

1
2 Dicha gestión que realiza la Municipalidad es producto de los oficios COR-DA-527-2021 de fecha 01
3 de noviembre de 2021 (Escuela Yanuario Quesada) y COR-DA-533-2021 de fecha 03 de noviembre de
4 2021 (Escuela David Marín) que envía el alcalde, donde se expone la voluntad del Ayuntamiento de
5 donar todo este mobiliario a las Juntas de Educación de la Escuela Yanuario Quesada y Escuela David
6 Marin Hidalgo las fotografías aportadas son ilustrativas todo depende de la topografía de cada lugar y
7 de acuerdo con la justificación anterior, le solicito al Concejo Municipal, acoger para su consideración
8 y eventual aprobación la siguiente moción:
9






10 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución
11 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 1,2,3, 17 inciso a), h), 71 del Código

1 Municipal, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N°38249-MEP, los
2 acuerdos de Junta de Educación: Escuela Pbro. Yanuario Quesada, Reunión Ordinaria 79, sesión 128,
3 artículo 10, acuerdo Asuntos de Junta 10.4, folio 104 y de la Junta de Educación: Escuela David Marin
4 Hidalgo, Sesión extraordinaria 28-2021, acuerdos números 2 y 3, folio 453, justificación para donar a
5 las Escuelas justificación COR-COP-414-2021 del 25 de octubre de 2021 al sub proceso de Proveduría
6 (contrato 2019-000002, 2018LN-000023) y los oficios COR-DA-527-2021 del 01 de noviembre de
7 2021 y COR-DA-533-2021 del 03 de noviembre de 2021 y COR-AL-1968-2021 emitidos por la alcaldía
8 municipal, los cuales hace suyos este Concejo y los adopta como suyos para la adopción del presente
9 acuerdo. **SE ACUERDA: PRIMERO: DONAR** a la Junta de Educación Escuela Yanuario Quesada
10 los siguientes bienes (las fotografías aportadas son ilustrativas todo depende de la topografía de cada
11 lugar):
12


Escuela Yanuario Quesada			
Cant	Descripción	Código Presupuestario	Fotografías
2	Suministro e instalación de plataforma tipo B.	5.03.06.31.05.02.99	Estructura
29	Suministro e instalación de plataforma tipo F. (POSTE)	5.03.06.31.05.02.99	Estructura
1	Suministro e instalación de Tobogán tipo A. (semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
3	Suministro e instalación de Tobogán tipo B. (semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Tobogán tipo D. elemento del Play (semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
3	Suministro e instalación de Escalador Tipo A. (elemento del play)	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de trepador Tipo B.	5.03.06.31.05.02.99	

2	Suministro e instalación de Pasamanos Tipo C.	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Juego de Columpio. Elementos del play.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Panel Tipo D. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Panel Tipo F. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	Rótulo
1	Suministro e instalación de Panel Tipo G. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	Rótulo
1	Suministro e instalación de Panel Tipo I. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	Rótulo
1	Suministro e instalación de Túnel Cilíndrico. (Elemento play, semejante al dibujo).	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Domo Geodésico.	5.03.06.31.05.02.99	
5	Suministro e instalación de Móvil Pollito de Resorte.	5.03.06.31.05.02.99	

1	Suministro e instalación de Móvil Caballito de Resorte.	5.03.06.31.05.02.99	
4	Suministro e instalación de Móvil Cuatro Asientos de Resorte.	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Móvil Cuatro Asientos con dos Resortes.	5.03.06.31.05.02.99	
8	Suministro e instalación de mesa de dominó. (Semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
8	Suministro e instalación de mesa con plaza integrada para silla de ruedas.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de juego de altavoces.	5.03.06.31.05.02.99	
4	PANEL DE INFORMACIÓN PARA PERROS	5.03.06.31.05.02.99	
334	Acondicionamiento terreno: colocación de tierra negra 25 cm y suministro y colocación de zacate.	5.03.06.31.05.02.99	

75	Suministro e instalación de sistema pluvial PVC 150 mm, profundidad de zanjeo hasta 1,2 m	5.03.06.31.05.02.99	
250	Suministro e instalación de bordillo prefabricado 12x20x40cm con base de concreto.	5.03.06.31.05.02.99	Estructura.
814	Suministro e instalación de zacate sintético verde 3cm, con drenajes de piedra quinta.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Set de step de 5 unidades. Semejante al dibujo.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de carrusel inclusivo.	5.03.06.31.05.02.99	Elemento estructura.
15	Suministro e instalación de banca metálica en hierro forjado.	5.03.06.31.05.02.99	
10	Suministro e instalación de basurero individual	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de tambores rítmicos urbanos.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de marimba urbana	5.03.06.31.05.02.99	

- 1 **SEGUNDO: DONAR** a la Junta de Educación Escuela David Marin Hidalgo los siguientes bienes (las
2 fotografías aportadas son ilustrativas todo depende de la topografía de cada lugar):

Escuela David Marín Hidalgo			
Cant	Descripción	Código Presupuestario	Fotografías
6	Suministro e instalación de plataforma TIPO F (POSTE) Elementos play.	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
1	Suministro e instalación de TOBOGÁN TIPO A. Elemento play.	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
1	Suministro e instalación de Juego de Columpios TIPO B. elemento paly	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
3	Suministro e instalación de panel	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
1	Suministro e instalación de Girador.	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Móvil Pollito de Resorte.	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Móvil de cuatro asientos con dos resortes.	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de mesa con plaza integrada para silla de ruedas.	5.03.06.30.05.02.99	
3	Suministro e instalación de basurero metalico triple.	5.03.06.30.05.02.99	

1	Suministro e instalación de juego de altavoces.	5.03.06.30.05.02.99	
17	Suministro e instalación de sistema pluvial PVC 100mm, profundidad de zanjeo hasta 1,2 m	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
90	Suministro e instalación de bordillo prefabricado 12x20x40cm con base de concreto	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
210,5	Suministro e instalación de zacate sintético verde 3cm, con drenajes de piedra quinta	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de columpio inclusivo	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de marimba urbana	5.03.06.30.05.02.99	

1

2 **TERCERO:** Se autorizar al alcalde municipal para que realice todas aquellas diligencias útiles y
3 necesarias con el fin de materializar las donaciones aquí autorizadas. **CUARTO:** Notifíquese a la
4 Alcaldía para lo de su cargo y a las Juntas de Educación de Escuela Pbro. Yanuario Quesada y Junta de
5 Educación de Escuela David Marin Hidalgo.”

6

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

9

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




11

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

14






15 **ACUERDO AC-238-2021 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
16 **11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**
17 **1,2,3, 17 inciso a), h), 71 del Código Municipal, Reglamento General de Juntas de Educación y**
18 **Juntas Administrativas N°38249-MEP, los acuerdos de Junta de Educación: Escuela Pbro.**
19 **Yanuario Quesada, Reunión Ordinaria 79, sesión 128, artículo 10, acuerdo Asuntos de Junta 10.4,**
20 **folio 104 y de la Junta de Educación: Escuela David Marin Hidalgo, Sesión extraordinaria 28-**

1 2021, acuerdos números 2 y 3, folio 453, justificación para donar a las Escuelas justificación COR-
2 COP-414-2021 del 25 de octubre de 2021 al sub proceso de Proveeduría (contrato 2019-000002,
3 2018LN-000023) y los oficios COR-DA-527-2021 del 01 de noviembre de 2021 y COR-DA-533-
4 2021 del 03 de noviembre de 2021 y COR-AL-1968-2021 emitidos por la alcaldía municipal, los
5 cuales hace suyos este Concejo y los adopta como suyos para la adopción del presente acuerdo. SE
6 ACUERDA: PRIMERO: DONAR a la Junta de Educación Escuela Yanuario Quesada los
7 siguientes bienes (las fotografías aportadas son ilustrativas todo depende de la topografía de cada
8 lugar):
9

Escuela Yanuario Quesada			
Cant	Descripción	Código Presupuestario	Fotografías
2	Suministro e instalación de plataforma tipo B.	5.03.06.31.05.02.99	Estructura
29	Suministro e instalación de plataforma tipo F. (POSTE)	5.03.06.31.05.02.99	Estructura
1	Suministro e instalación de Tobogán tipo A. (semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
3	Suministro e instalación de Tobogán tipo B. (semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Tobogán tipo D. elemento del Play (semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
3	Suministro e instalación de Escalador Tipo A. (elemento del play)	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de trepador Tipo B.	5.03.06.31.05.02.99	

2	Suministro e instalación de Pasamanos Tipo C.	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Juego de Columpio. Elementos del play.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Panel Tipo D. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Panel Tipo F. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	Rótulo
1	Suministro e instalación de Panel Tipo G. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	Rótulo
1	Suministro e instalación de Panel Tipo I. Rótulos informativos internos o independientes en los juegos.	5.03.06.31.05.02.99	Rótulo
1	Suministro e instalación de Túnel Cilíndrico. (Elemento play, semejante al dibujo).	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Domo Geodésico.	5.03.06.31.05.02.99	
5	Suministro e instalación de Móvil Pollito de Resorte.	5.03.06.31.05.02.99	

1	Suministro e instalación de Móvil Caballito de Resorte.	5.03.06.31.05.02.99	
4	Suministro e instalación de Móvil Cuatro Asientos de Resorte.	5.03.06.31.05.02.99	
2	Suministro e instalación de Móvil Cuatro Asientos con dos Resortes.	5.03.06.31.05.02.99	
8	Suministro e instalación de mesa de dominó. (Semejante al dibujo)	5.03.06.31.05.02.99	
8	Suministro e instalación de mesa con plaza integrada para silla de ruedas.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de juego de altavoces.	5.03.06.31.05.02.99	
4	PANEL DE INFORMACIÓN PARA PERROS	5.03.06.31.05.02.99	
334	Acondicionamiento terreno: colocación de tierra negra 25 cm y suministro y colocación de zacate.	5.03.06.31.05.02.99	

75	Suministro e instalación de sistema pluvial PVC 150 mm, profundidad de zanjeo hasta 1,2 m	5.03.06.31.05.02.99	
250	Suministro e instalación de bordillo prefabricado 12x20x40cm con base de concreto.	5.03.06.31.05.02.99	Estructura.
814	Suministro e instalación de zacate sintético verde 3cm, con drenajes de piedra quinta.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Set de step de 5 unidades. Semejante al dibujo.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de carrusel inclusivo.	5.03.06.31.05.02.99	Elemento estructura.
15	Suministro e instalación de banca metálica en hierro forjado.	5.03.06.31.05.02.99	
10	Suministro e instalación de basurero individual	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de tambores rítmicos urbanos.	5.03.06.31.05.02.99	
1	Suministro e instalación de marimba urbana	5.03.06.31.05.02.99	

- 1 **SEGUNDO: DONAR** a la Junta de Educación Escuela David Marin Hidalgo los siguientes bienes
2 (las fotografías aportadas son ilustrativas todo depende de la topografía de cada lugar):
3

Escuela David Marín Hidalgo			
Cant	Descripción	Código Presupuestario	Fotografías
6	Suministro e instalación de plataforma TIPO F (POSTE) Elementos play.	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
1	Suministro e instalación de TOBOGÁN TIPO A. Elemento play.	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
1	Suministro e instalación de Juego de Columpios TIPO B. elemento paly	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
3	Suministro e instalación de panel	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
1	Suministro e instalación de Girador.	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Móvil Pollito de Resorte.	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de Móvil de cuatro asientos con dos resortes.	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de mesa con plaza integrada para silla de ruedas.	5.03.06.30.05.02.99	
3	Suministro e instalación de basurero metalico triple.	5.03.06.30.05.02.99	

1	Suministro e instalación de juego de altavoces.	5.03.06.30.05.02.99	
17	Suministro e instalación de sistema pluvial PVC 100mm, profundidad de zanjeo hasta 1,2 m	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
90	Suministro e instalación de bordillo prefabricado 12x20x40cm con base de concreto	5.03.06.30.05.02.99	Infraestructura de juegos.
210,5	Suministro e instalación de zacate sintético verde 3cm, con drenajes de piedra quinta	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de columpio inclusivo	5.03.06.30.05.02.99	
1	Suministro e instalación de marimba urbana	5.03.06.30.05.02.99	

1
2 **TERCERO:** Se autorizar al alcalde municipal para que realice todas aquellas diligencias útiles y
3 necesarias con el fin de materializar las donaciones aquí autorizadas. **CUARTO:** Notifíquese a la
4 Alcaldía para lo de su cargo y a las Juntas de Educación de Escuela Pbro. Yanuario Quesada y
5 Junta de Educación de Escuela David Marin Hidalgo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
6 **APROBADO.**

7
8 **ARTÍCULO V. INFORME DE COMISIONES.**

9
10 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Sociales número C-AJ-38-2021.**

11
12 “Al ser las diecinueve horas con treinta minutos del miércoles 03 de octubre del 2021, se inicia la sesión
13 de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ**
14 **ORTIZ** en su condición de Coordinador de esta Comisión; la regidora **ANDREA ARROYO**
15 **HIDALGO** en su condición de Secretaria de esta Comisión y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA**
16 integrante de esta Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor
17 Legal del Concejo Municipal.

18
19 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

- 1 **1-** Oficio COR-AL-1840-2021 de la Alcaldía Municipal emitido en atención a lo solicitado mediante
2 acuerdo AC-215-2021 en relación con el “**Reglamento para el Funcionamiento de la Caja Única del**
3 **Estado**”.
- 4 **2-** Oficio COR-AL-1908-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando propuesta de “**Convenio Marco**
5 **Interinstitucional entre la Municipalidad de Escazú y el Servicio Nacional de Salud Animal**
6 **(SENASA) para fortalecer y apoyar programas de Bienestar Animal**”.
- 7 **3-** Oficio DRESJO-SCE-03-CE-O-257-2021 del **CINDEA ESCAZÚ** remitiendo **ternas para**
8 **conformación de Junta Administrativa** de dicho centro educativo.
- 9 **4-** Memorándum de **devolución de expediente** No T.F.A.-SEC-No 447-2021, del **Tribunal Fiscal**
10 **Administrativo**.

11

12 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio COR-AL-1840-2021 de la Alcaldía Municipal emitido en
13 atención al acuerdo AC-215-2021 en relación con el “Reglamento para el Funcionamiento de la Caja
14 Única del Estado”.

15

16 **A.- ANTECEDENTES:**

- 17 **1-** Que el oficio COR-AL-1840-2021 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo
18 Municipal el jueves 21 de octubre 2021, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en
19 Sesión Ordinaria 78, Acta 96 del lunes 25 de octubre 2021 con el número de oficio de trámite 510-21-I.
- 20 **2-** Que el Concejo Municipal en razón de que el oficio COR-AJ-641-2021 del Subproceso Asuntos
21 Jurídicos se limitó a informar que las recomendaciones vertidas al “Reglamento para el funcionamiento
22 de la Caja Única del Estado” ya fueron acogidas, sin consignar si se otorga o no el Dictamen Positivo a
23 dicho texto por parte del Subproceso Asuntos Jurídicos, de manera que sirviera para fundamentar el
24 acuerdo de aprobación del Reglamento; solicitó mediante acuerdo AC-215-2021 de Sesión Ordinaria 75,
25 Acta 93 del 04 de octubre del 2021, en lo medular lo siguiente:

26 “(...) *SOLICITAR a la Administración Municipal que se consigne en el oficio COR-AJ-641-2021*
27 *del Subproceso Asuntos Jurídicos si se rinde o no el Dictamen Positivo al texto del “Reglamento*
28 *para el funcionamiento de la Caja Única del Estado”.*”

- 29 **3-** Que con el oficio COR-AL-1840-2021 se remitió el oficio AJ-750-2021 del Subproceso Asuntos
30 Jurídicos, suscrito por la Licda. Verónica Quesada Vargas, en el que se consigna lo siguiente:

31 “ (...) *En atención al asunto de referencia a través del cual el honorable Concejo Municipal le*
32 *solicitó a este órgano asesor que se consigne en el oficio COR-AJ-641-2021 si se rinde o no*
33 *dictamen positivo al Reglamento para el funcionamiento de Caja Única del Estado de la*
34 *Municipalidad de Escazú” se indica:*

35 *Como se manifestó en el oficio COR-AJ-641-2021 este órgano asesor observó que las*
36 *recomendaciones vertidas fueron acogidas en su totalidad por parte de la Gerencia de Gestión*
37 *Hacendaria, así las cosas, se otorga DICTAMEN POSITIVO a la propuesta del “Reglamento para*
38 *el funcionamiento de Caja Única del Estado de la Municipalidad de Escazú” el mismo debe ser*
39 *conocido y aprobado por el Concejo Municipal y publicado una vez en el Diario Oficial La Gaceta*
40 *para su entradas en vigor.”*

41

42 **B.- RECOMENDACIÓN:**

1 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de haber estudiado el texto de cada uno de los artículos
2 del proyecto de “Reglamento para el funcionamiento de Caja Única del Estado de la Municipalidad
3 de Escazú”, juntamente con el asesor legal del Concejo Municipal quien contó con la colaboración
4 del Lic. Olman González Rodríguez, Gerente de Gestión Hacendaria; estima necesario realizar una
5 serie de recomendaciones al texto del proyecto del citado Reglamento, por lo que recomienda la
6 remisión del Reglamento con las recomendaciones anotadas al margen del mismo, para que sean
7 ponderadas por la Administración Municipal. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
8

9 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
10 Política; 11, 13, 16, 113, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4
11 inciso a), 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; los oficios COR-AL-1583-2021 y COR-AL-1840-
12 2021 ambos de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-641-2021 y COR-AJ-750 ambos del Subproceso de
13 Asuntos Jurídicos y siguiendo la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-38-21
14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para
15 motivar este acuerdo se dispone: **DEVOLVER** el texto del “Reglamento para el Funcionamiento de Caja
16 Única del Estado de la Municipalidad de Escazú”, con las recomendaciones de la Comisión de Asuntos
17 Jurídicos anotadas al margen para que estas sean ponderadas por la Administración Municipal.
18 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

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

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

24
25 **ACUERDO AC-239-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
26 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 113, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la**
27 **Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; los oficios COR-**
28 **AL-1583-2021 y COR-AL-1840-2021 ambos de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-641-2021 y COR-**
29 **AJ-750 ambos del Subproceso de Asuntos Jurídicos y siguiendo la motivación contenida en el**
30 **Punto Primero del Dictamen C-AJ-38-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya**
31 **este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: DEVOLVER el**
32 **texto del “Reglamento para el Funcionamiento de Caja Única del Estado de la Municipalidad de**
33 **Escazú”, con las recomendaciones de la Comisión de Asuntos Jurídicos anotadas al margen para**
34 **que estas sean ponderadas por la Administración Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor**
35 **Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE****
36 **APROBADO.**

37
38 **PUNTO SEGUNDO: Se conoce oficio COR-AL-1908-2021 de la Alcaldía Municipal trasladando**
39 **propuesta de “Convenio Marco Interinstitucional entre la Municipalidad de Escazú y el Servicio**
40 **Nacional de Salud Animal (SENASA) para fortalecer y apoyar programas de Bienestar Animal”.**

41
42 **A.- ANTECEDENTES:**

1 1- Que el oficio COR-AL-1908-2021 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo
2 Municipal el viernes 29 de octubre 2021 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en
3 Sesión Ordinaria 079, Acta 097 del 01 de noviembre 2021 con el número de oficio de trámite 531-21-I.

4 2- Que dicho oficio adjuntó el oficio COR-AJ-757-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos mediante el
5 que se otorgó el respectivo visto bueno para la suscripción del citado Convenio remitido, suscrito por la
6 Licda. Verónica Quesada Vargas, cuyo tenor se transcribe:

7 *“ En atención al asunto de referencia, a través del cual su estimable persona le solicitó a este
8 órgano asesor revisar la propuesta del "Convenio Marco Interinstitucional entre la
9 Municipalidad de Escazú y el Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA) para fortalecer y
10 apoyar programas de Bienestar Animal" respetuosamente le indico:*

11 *Mediante el oficio COR-GA-0645-2021 el Ing. Jerson Calderón Valverde, Coordinador de
12 Gestión Ambiental manifestó de relevancia para el presente análisis sobre el convenio objeto
13 de estudio lo siguiente:*

14 *"En el marco de los acuerdos ACC-232-2020 que declara al cantón de Escazú Libre de
15 Maltrato Animal y el ACC-263-2020 para la creación de la oficina de Bienestar Animal. Se
16 adjunto borrador de convenio con visto bueno de la gerencia. Finalmente, para la
17 municipalidad como gobierno local y promotor del desarrollo socio ambiental y económico
18 del cantón, esta propuesta es una oportunidad para que destaque en la defensa y bienestar
19 animal"*

20 *Asimismo, los artículos 3 y 4 del Código Municipal le otorga autonomía política, administrativa
21 y financiera al gobierno local, así como la potestad de invertir fondos públicos con otras
22 instituciones de la Administración Pública para el cumplimiento de sus fines locales, regionales
23 o nacionales, de conformidad con los convenios que al efecto suscriba.*

24 *Aunado a lo anterior, el artículo 7 del mismo cuerpo legal dispone:*

25 *"Artículo 7. Mediante convenio con otras municipalidades o con el ente u órgano público
26 competente, la municipalidad podrá llevar a cabo, conjunta o individualmente, servicios u
27 obras en su cantón o en su región territorial."*

28 *En ese sentido, este órgano asesor concluye que, **no existe impedimento legal alguno por parte
29 de esta Administración de suscribir el convenio de marras, por el contrario, el mismo cumple a
30 cabalidad con lo ordenado por el ordenamiento jurídico, sin embargo, se procede a realizar
31 únicamente la siguiente observación:***

32 *En la primera página del convenio, al inicio de dicho documento, se indica lo siguiente: (...) **en
33 adelante denominada MUNICIPALIDAD, cédula de persona jurídica número tres-cero uno
34 cuatro — cero cuatro dos cero cuatro siete (...)** siendo incorrectos estos dos últimos números,
35 por lo que se recomienda corregir el número de cédula jurídica de la institución.*

36 *Así las cosas, salvo la recomendación anterior; y no habiendo observaciones de fondo, **se otorga
37 el respectivo visto bueno por parte de este órgano asesor para la suscripción del presente
38 convenio, mismo que deberá ser conocido y aprobado por el honorable Concejo Municipal de
39 conformidad con el artículo 13) del Código Municipal. Se adjunta expediente administrativo el
40 cual consta de 08 folios.**"*

41
42 **B.- RECOMENDACIÓN:**

1 Una vez estudiados los documentos trasladados con el COR-AL-1908-2021, tanto el expediente remitido
2 como el oficio COR-AJ-757-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos mediante el que se otorga el
3 respectivo visto bueno la suscripción del “Convenio Marco Interinstitucional entre la Municipalidad de
4 Escazú y el Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA) para fortalecer y apoyar programas de
5 Bienestar Animal”; aprecia esta Comisión de Asuntos Jurídicos que el texto del Convenio a suscribir es
6 conteste con las directrices contenidas en los acuerdos AC-232-2020 y AC-263-2020 del Concejo
7 Municipal. Por lo que se recomienda su aprobación, sugiriéndose la adopción del siguiente acuerdo:
8

9 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
10 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 6 , 7, 13 inciso e), y
11 17 inciso n) del Código Municipal; el oficio COR-AL-1908-2021 de la Alcaldía Municipal; el oficio COR-
12 AJ-757-2021 mediante el que se otorgó el respectivo visto bueno a la suscripción del Convenio, suscrito
13 por la Licda. Verónica Quesada Vargas del Subproceso Asuntos Jurídicos; el expediente administrativo
14 conformado al efecto y siguiendo la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-38-21
15 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para
16 motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** APROBAR la suscripción del “Convenio Marco
17 Interinstitucional entre la Municipalidad de Escazú y el Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA)
18 para fortalecer y apoyar programas de Bienestar Animal”. **SEGUNDO:** AUTORIZAR al señor Alcalde
19 Municipal, para que proceda a firmar el respectivo Convenio. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde
20 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
25 unanimidad.
26

27 **ACUERDO AC-240-2021 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,
28 **169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2,**
29 **3, 4 inciso f), 6 , 7, 13 inciso e), y 17 inciso n) del Código Municipal; el oficio COR-AL-1908-2021 de**
30 **la Alcaldía Municipal; el oficio COR-AJ-757-2021 mediante el que se otorgó el respectivo visto bueno**
31 **a la suscripción del Convenio, suscrito por la Licda. Verónica Quesada Vargas del Subproceso**
32 **Asuntos Jurídicos; el expediente administrativo conformado al efecto y siguiendo la motivación**
33 **contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-38-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual**
34 **este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:**
35 **PRIMERO:** APROBAR la suscripción del “Convenio Marco Interinstitucional entre la
36 **Municipalidad de Escazú y el Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA) para fortalecer y**
37 **apoyar programas de Bienestar Animal”. SEGUNDO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal,**
38 **para que proceda a firmar el respectivo Convenio. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde**
39 **Municipal en su despacho para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE****
40 **APROBADO.**
41

42 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio DRESJO-SCE-03-CE-O-257-2021 del CINDEA ESCAZÚ

1 remitiendo temas para conformación de Junta Administrativa de dicho centro educativo.

2
3 **A.- ANTECEDENTES:**

4 **1-** Que el oficio DRSJO-CE03- CE-O-257-2021 del CINDEA ESCAZÚ fue recibido en la Secretaría del
5 Concejo Municipal el viernes 29 de octubre 2021 ingresando en la correspondencia del Concejo
6 Municipal en Sesión Ordinaria 79, Acta 97 del lunes 01 de noviembre 2021 con el número de oficio de
7 trámite 530-21-E.

8 **2-** Que el oficio en conocimiento suscrito por el Lic. Stanley Sabat Calvo, Director del CINDEA
9 ESCAZÚ, adjunta documento intitulado “Formulario para envío de ternas para miembros de Juntas de
10 Educación y Juntas Administrativas”, suscrito por el Director del CINDEA y por la MSc. Mónica
11 Montenegro Espinoza, Supervisora de Circuito Educativo.

12 **3-** Que juntamente con las ternas se adjuntaron copias de las Cédulas de Identidad y Certificados de
13 Antecedentes Penales de las personas postuladas. Siendo las ternas las siguientes:

14 **TERNA N° 1**

15 **NOMBRE**

CÉDULA

16 María de los Angeles Fernández Fernández	1-1453-0307
17 José Salas Gómez	1-1287-0310
18 Alejandra López Granados	1-0936-0024

19 **TERNA N° 2**

20 **NOMBRE**

CÉDULA

21 Kenia Corrales Bermúdez	1-0914-0924
22 Xiomara González Arauz	155816489610
23 Marleny de los Ángeles Porras Cartín	1-802-0447

24 **TERNA N° 3**

25 **NOMBRE**

CÉDULA

26 Víctor Julio Obando Arroyo	1-0994-0855
27 Ana Virginia González Núñez	1-0670-0260
28 Xinia Solera Valenciano Víctor	6-0246-0465

30 **TERNA N° 4**

31 **NOMBRE**

CÉDULA

32 Andrea Álvarez Sandí	1-0978-0370
33 Marco Antonio Mora Fonseca	1-1275-0235
34 Sara Carrión Cáceres	8-0124-0983

35 **TERNA N° 5**

36 **NOMBRE**

CÉDULA

37 Patricia Delgado Cabrera	1-1129-0167
38 Alexander Agüero Paniagua	1-1367-0084
39 Johnny de Jesús Ramírez Monge	1-0946-0652

1 **B.- CONSIDERANDO:**

2 **1-** Que el siguiente marco normativo se aplica a efecto de realizar el nombramiento de una nueva Junta
3 de Educación:

4 **1.1 Código Municipal, Ley N° 7794:**

5 Inciso g) del artículo 13:

6 “(...)

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

12 (...)

13 **1.2 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-**
14 **MEP:**

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

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

17 *b) Ser mayor de edad.*

18 *c) Saber leer y escribir.*

19 *d) No contar con antecedentes penales.*

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

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

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

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

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

38 *Artículo 22. —Para el nombramiento de una nueva Junta o su prórroga, el Director del Centro*
39 *Educativo deberá iniciar el trámite presentando la propuesta al menos dos meses calendario*
40 *previo al vencimiento de la Junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá entrar*
41 *en vigencia la nueva Junta o la prórroga de la misma.”*

42

1 **B.- RECOMENDACIÓN:**

2 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, una vez analizado el oficio DRSJO-CE03-CE-O-257-2021 del
3 CINDEA ESCAZÚ remitiendo ternas para conformación de nueva Junta de Administrativa de ese centro
4 educativo, y en aplicación del criterio de equidad entre géneros, recomienda el nombramiento de las
5 siguientes personas: María de los Angeles Fernández Fernández con cédula de identidad número 1-1453-
6 0307; Kenia Corrales Bermúdez con cédula de identidad número 1-0914-0924; Andrea Álvarez Sandí
7 con cédula de identidad número 1-0978-0370; Víctor Julio Obando Arroyo con cédula de identidad
8 número 1-0994-0855; y Johnny de Jesús Ramírez Monge con cédula de identidad número 1-0946-0652;
9 como miembros integrantes de la Junta Administrativa del CINDEA ESCAZÚ para el periodo
10 comprendido a partir del día de su juramentación y hasta tres años exactos después de dicha
11 juramentación. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

12
13 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
14 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal;
15 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto
16 N° 38249-MEP; y en atención a la motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-38-21
17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para
18 esta decisión, se dispone: PRIMERO: NOMBRAR integrantes de la Junta Administrativa del CINDEA
19 ESCAZÚ a las siguientes personas: MARÍA DE LOS ANGELES FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ con
20 cédula de identidad número 1-1453-0307; KENIA CORRALES BERMÚDEZ con cédula de identidad
21 número 1-0914-0924; ANDREA ÁLVAREZ SANDÍ con cédula de identidad número 1-0978-0370;
22 VÍCTOR JULIO OBANDO ARROYO con cédula de identidad número 1-0994-0855; y JOHNNY DE
23 JESÚS RAMÍREZ MONGE con cédula de identidad número 1-0946-0652. SEGUNDO: El plazo de
24 nombramiento de la nueva Junta Administrativa del CINDEA ESCAZÚ será a partir del día de su
25 juramentación y hasta tres años exactos después de dicha juramentación. TERCERO: CONVOCAR a
26 los nombrados ante este Concejo Municipal a fin de que sean debidamente juramentados. Notifíquese
27 este acuerdo a la señora Supervisora de Circuito, asimismo al señor Director del CINDEA ESCAZÚ.”

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
32 unanimidad.

33
34 **ACUERDO AC-241-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
35 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública;**
36 **13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento General de Juntas de**
37 **Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; y en atención a la motivación**
38 **contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-38-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la**
39 **cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone:**
40 **PRIMERO: NOMBRAR integrantes de la Junta Administrativa del CINDEA ESCAZÚ a las**
41 **siguientes personas: MARÍA DE LOS ANGELES FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ con cédula de**
42 **identidad número 1-1453-0307; KENIA CORRALES BERMÚDEZ con cédula de identidad**

1 número 1-0914-0924; ANDREA ÁLVAREZ SANDÍ con cédula de identidad número 1-0978-0370;
2 VÍCTOR JULIO OBANDO ARROYO con cédula de identidad número 1-0994-0855; y JOHNNY
3 DE JESÚS RAMÍREZ MONGE con cédula de identidad número 1-0946-0652. **SEGUNDO:** El
4 plazo de nombramiento de la nueva Junta Administrativa del CINDEA ESCAZÚ de será a partir
5 del día 08 de noviembre del año 2021 hasta el día 08 de noviembre del año 2024. **TERCERO:**
6 **CONVOCAR** a los nombrados ante este Concejo Municipal a fin de que sean debidamente
7 juramentados. Notifíquese este acuerdo a la señora Supervisora de Circuito, asimismo al señor
8 Director del CINDEA ESCAZÚ.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9
10 **PUNTO CUARTO:** Se conoce Memorándum No T.F.A.-SEC-No 447-2021, del Tribunal Fiscal
11 Administrativo, de devolución de expedientes.

12
13 **A.- ANTECEDENTES:**

14 1- Que el Memorándum N° T.F.A.-SEC-No 447-2021 en conocimiento fue recibido mediante correo
15 electrónico en la Secretaría del Concejo Municipal el viernes 29 de octubre 2021 ingresando en la
16 correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 79, Acta 97 del lunes 01 de noviembre 2021
17 con el número de oficio de trámite 533-21-E.

18 2- Que el citado Memorándum N° T.F.A.-SEC-No 447-2021 para la remisión del expediente que
19 corresponde al Concejo Municipal de Escazú, fue remitido por la señora Jazmín Masís Navarro del
20 Tribunal Fiscal Administrativo, mediante el que se indica:

21 *“Con instrucciones superiores, siempre procurando el resguardo de la salud de todos (as) y en*
22 *cumplimiento de todas las medidas sanitarias dispuestas, con el objetivo de dar continuidad a los*
23 *procesos que se ventilan en este Despacho se solicita su colaboración para que se coordine a la*
24 *brevidad el retiro de la documentación adjunta y demás gestiones que se encuentren pendientes*
25 *en este despacho, se mantendrá de la misma forma en que veníamos coordinando únicamente*
26 *mediante cita previa, por lo que les agradecemos nos indique cuando pueden proceder a realizar*
27 *el retiro para agendarlo, recordar que deben aportar la respectiva autorización para el retiro de*
28 *los documentos especificando el / los números de memorándum que se autoriza a retirar, dicho*
29 *documento puede ser remitido por este medio con firma digital”.*

30 3- Que el Memorándum N° T.F.A.-SEC-No 447-2021 rotula:

31 **Para:** Concejo Municipal de Escazú

32 **De:** Licda. María de los Ángeles Acuña Salazar, Abogada instructora TFA

33 **Fecha:** 21/10/2021

34 **Asunto:** RECIBE EL EXPEDIENTE QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN, CORREPONDE
35 A LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ:

Nº expediente	Contribuyente o Apelante	Fallo de Fondo	Fecha Fallo Fondo	Legajos físicos	Folios exped. principal
19-09-235	Valle Yumury S.A.	509-5-2021	24/8/2021	1	70

36
37
38
39
40 **B- RECOMENDACIÓN:**

41 De conformidad con el memorándum N° T.F.A.-SEC-No 447-2021 emitido por el Tribunal Fiscal
42 Administrativo y dirigido a este Concejo Municipal donde se solicita que se autorice a una persona para

1 retirar el expediente N°19-09-235 que corresponde a un expediente del apelante denominado VALLE
2 YUMURI S.A., es que esta Comisión recomienda autorizar al señor **Michael**
3 **Montero Solís**, funcionario municipal, portador de la cédula de identidad número 1-1129-0132, para
4 que proceda al retiro de dicho legajo físico. Sugiriéndose la adopción del siguiente acuerdo:

5
6 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
7 Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; el memorándum TFA-SEC-
8 N°447-2021 del Tribunal Fiscal Administrativo y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Punto
9 Cuarto del Dictamen C-AJ-38-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este
10 Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** AUTORIZAR
11 al funcionario municipal Michael Montero Solís portador de la cédula de identidad número 1-1129-
12 0132, para que realice las gestiones necesarias ante el Tribunal Fiscal Administrativo para que pueda
13 retirar el expediente 19-09-235 a nombre de VALLE YUMURI S.A., y demás gestiones que se
14 encuentren pendientes en ese despacho. **SEGUNDO:** Notifíquese este acuerdo al alcalde municipal, así
15 como al Tribunal Fiscal Administrativo.”

16
17 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

18
19 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
20 unanimidad.

21
22 **ACUERDO AC-242-2021 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
23 **11 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
24 **el memorándum TFA-SEC-N°447-2021 del Tribunal Fiscal Administrativo y siguiendo las**
25 **recomendaciones contenidas en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-38-2021 de la Comisión de**
26 **Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar**
27 **este acuerdo, se dispone: PRIMERO:** AUTORIZAR al funcionario municipal Michael Montero
28 **Solís portador de la cédula de identidad número 1-1129-0132, para que realice las gestiones**
29 **necesarias ante el Tribunal Fiscal Administrativo para que pueda retirar el expediente 19-09-235**
30 **a nombre de VALLE YUMURI S.A., y demás gestiones que se encuentren pendientes en ese**
31 **despacho. SEGUNDO:** Notifíquese este acuerdo al alcalde municipal, así como al Tribunal Fiscal
32 **Administrativo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

33
34 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON
35 UNANIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE
36 ESTA COMISIÓN. Se levanta la sesión al ser las veinte horas con cincuenta minutos de la misma fecha
37 arriba indicada.”

38
39 **ARTÍCULO VI. INFORME MENSUAL ALCALDÍA MUNICIPAL.**

40
41 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo
42 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos

1 de esta Municipalidad:

2
3

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/10/21	Celebración Día Nacional de la Persona Adulta Mayor	
05/10/21	Atención Auditoria Interna	Presentación resultados estudio “Deudas por beneficios a los empleados”
05/10/21	Atención Auditoria Interna	Presentación resultados estudio “Tarifario”
06/10/21	Reunión con personal Auditoria Interna, Recursos Humanos y Salud ocupacional	Análisis de caso personal de Auditoria
06/10/21	Atención a CODECE	Consultas Plan Regulador
07/10/21	Reunión de gerencia	Proyecto atención adultos mayores/ Proyecto Fondo de Cultura/ Espacios Públicos/ Remodelación instalaciones municipales
07/10/21	Atención al señor Alejandro González de Casa Max	Análisis propiedad guachipelín
08/10/21	Reunión con Alejandro Camacho	Seguimiento proyecto Verbena
11/10/21	Inspección con Bomberos	Valoración de propiedad para Estación
11/10/21	Entrevista Canal 13	
12/10/21	Celebración día de las Culturas	
13/10/21	Reunión personal municipal	Definición Festival Folclorico
14/10/21	Reunión de gerencia	INEC- Proyecto Adultos Mayores
14/10/21	Entrevista Canal 13	Reactivación económica
20/10/21	Atención a la señora Flor Cubero	Coordinación seguimiento ciudades amigas del aprendizaje
20/10/21	Atención personal Municipalidad San Carlos	Visita Centro de Monitoreo
20/10/21	Visita Urbanización Las Brujas	Coordinar proyectos de la comunidad
26/10/21	Entrevista 7 días	Seguridad Ciudadana
28/10/21	Atención Audiencia Fiscalía	
28/10/21	Reunión personal	Temas TI
28/10/21	Reunión personal de Gestión Urbana	Inicio de Obras Ruta Nacional 105

29/10/21	Visita Municipalidad Guácimo	Coordinar Convenio de Cooperación
----------	------------------------------	-----------------------------------

1

2 **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
01/10/21	Celebración Día Nacional de la Persona Adulta Mayor	
05/10/21	Reunión Comisión de Becas	Presentación resultados estudio de solicitudes.
06/10/21	Atención a la señora Rebeca Bejarano	Consultas de Patentes
07/10/21	Reunión de gerencia	Proyecto atención adultos mayores/ Proyecto Fondo de Cultura/ Espacios Públicos/ Remodelación instalaciones municipales
08/10/21	Encuentro político de Vicealcaldesas	Agenda Varia
11/10/21	Evento de aniversario de la Fundación Lear to Grow	Representación de la Municipalidad de Escazú
11/10/21	Reunión Comisión de Responsabilidad Social Municipal	
12/10/21	Celebración día de las Culturas	
13/10/21	Atención a la señora Laura Maria Chaves Quirós	Permisos de Construcción
13/10/21	Reunión personal municipal	Definición Festival Folclorico
14/10/21	Reunión de gerencia	INEC- Proyecto Adultos Mayores
14/10/21	Entrevista Canal 13	Reactivación económica
14/10/21	Reunión de la Comisión de turismo	
16/10/21	Encuentro Virtual Coocique Mujer	
18/10/21	Exposición e Inauguración de arte de Fausto Mungia	Visita Centro de Monitoreo
18/10/21	Atención a la señora Marianella Montoya	
19/10/21	Inspección Calle Los filtros, Cauce de Río	Con Marvin Córdoba
20/10/21	Capacitación Clima Organizacional.	
23/10/21	Trabajo social parque Palma de Mayorca	

3

4 **Proceso de Seguridad Cantonal:**

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

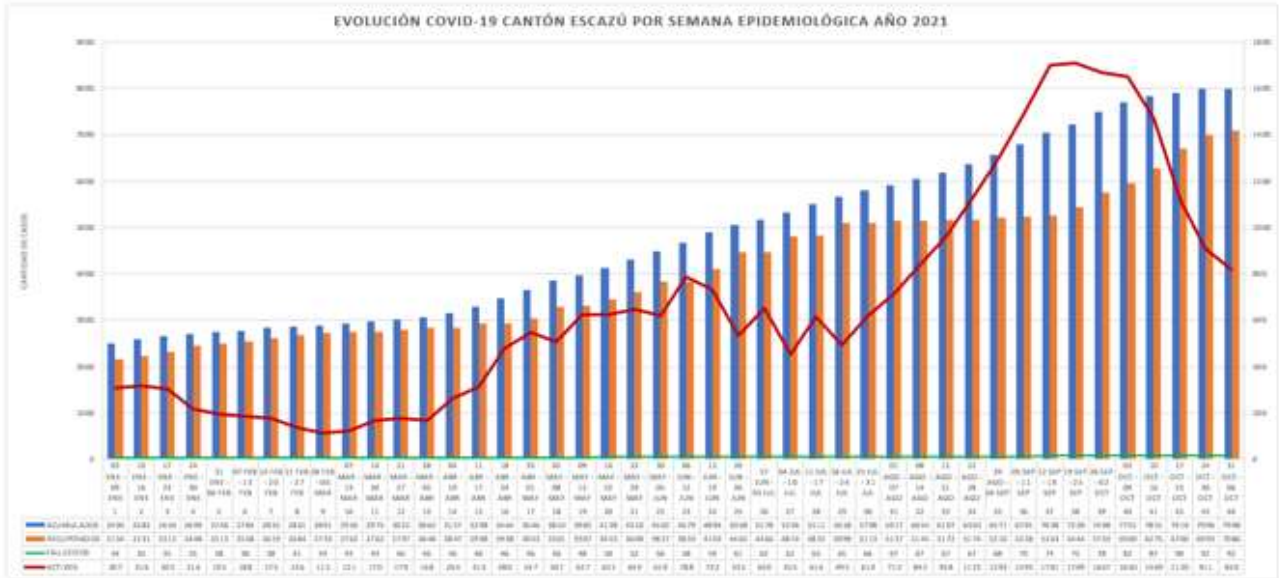
Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	595	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	375	Detenido en un punto fijo
Llamadas de auxilio policial	192	Oficialía de Guardia
Retenes	97	Información diaria
Personas investigadas	352	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	2	información diaria
Vehículos investigados	732	COSEVI / OIJ
Informes realizados	25	Base Aprehensiones
Actas realizadas	9	Base Aprehensiones
Violencia domestica	2	Base Aprehensiones
Flagrancias	0	Base Aprehensiones
Escándalos Musicales	262	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	0	Base Aprehensiones
Notificaciones	0	Oficialía de guardia
Intervenciones K9	72	Base Aprehensiones / Oficialía Guardia
Desalojos	0	Oficialía de Guardia
Colaboraciones a F. Publica	15	Base aprehensiones
Decomisos de droga unidades	10	Base aprehensiones
decomisos de droga gramos	3.8	Base aprehensiones
Decomisos de armas de fuego	0	Base aprehensiones
Otras	24	oficialía de Guardia

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

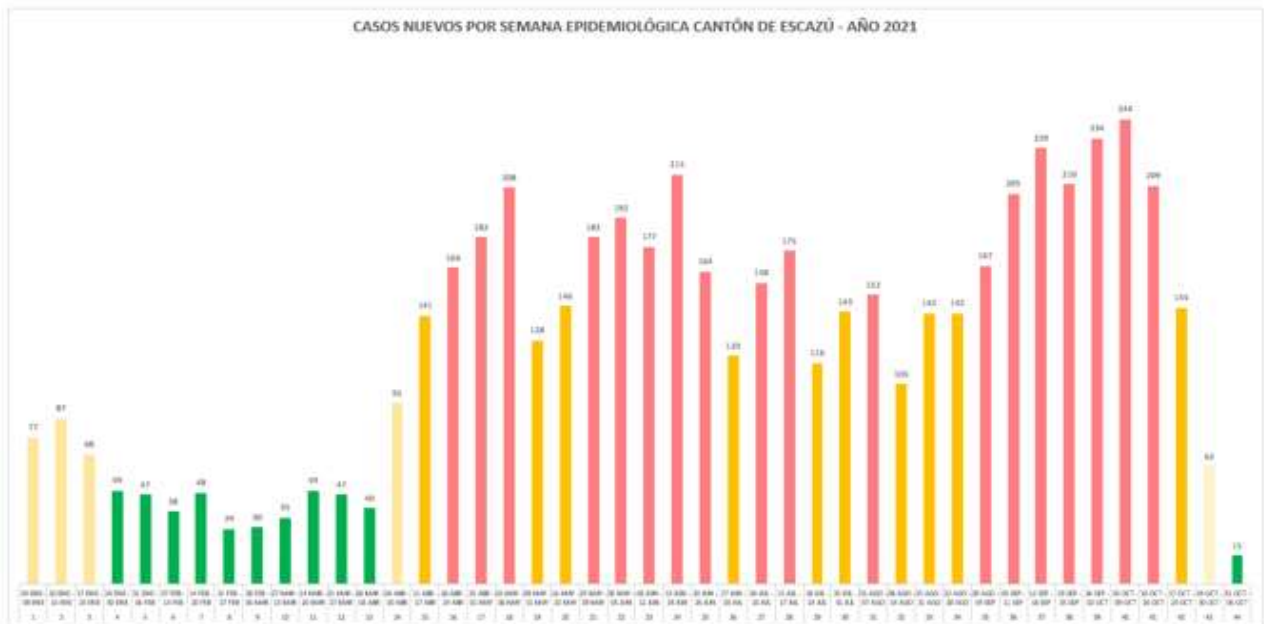
Gestión de Riesgo

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

- ✓ Análisis Epidemiológico Cantonal (Quincenal): La frecuencia cambió a cada 15 días, el mismo se desarrolla por Semana Epidemiológica y de manera coordinada con el área de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud. Se detalla el comportamiento de la pandemia en el cantón con base en casos nuevos por semana, tipo de confirmación, comportamiento según grupos de edad y análisis de los indicadores epidemiológicos de positividad, tasa de ataque y de hospitalización.



1
2



3
4
5
6
7
8
9

✓ Apoyo Logístico en Campaña de Vacunación COVID-19 (Semanal): El apoyo logístico se canaliza según el análisis de necesidades y opciones de mejora abordado en sesiones virtuales de la comisión Cantonal de Vacunación, integrada por el Ministerio de Salud, Coopesana y la Municipalidad. Durante el mes de octubre se facilitó transporte para adolescentes (12 a 17 años) desde San Antonio y el Centro Cívico Municipal hasta Multiplaza y Viceversa, alcanzando un total de 425 vacunas aplicadas en 5 días.

- 1 ✓ Atención de Solicitudes de Ayuda Humanitaria por Órdenes Sanitarias por contacto o por casos
2 positivos Covid-19 (Diario): Se procede a validar las OS con el Ministerio de Salud y a coordinar
3 la entrega de 55 diarios y kits sanitarios a personas con orden de aislamiento.
4

5 **Proyectos de Cooperación:** Actualmente se está participando en proyectos de cooperación los cuales
6 se detallan a continuación:

- 7 ✓ “Proyecto Transferencia de Conocimientos en el Ámbito Comunitario”: Proyecto Tripartito con el
8 departamento del Chocó en Colombia, donde se da asesoría en la conformación de Oficinas de
9 Gestión del Riesgo en 10 municipios de Colombia, así como en la conformación de Comités
10 Comunales de Emergencias. Con Sesiones Semanales se avanza en la metodología y en la
11 elaboración de cartillas conjuntas entre ambos países para la gestión preventiva del riesgo; así como
12 para la atención de emergencias. Para el mes de septiembre se realizaron cinco talleres dirigidos a
13 municipios del departamento del Chocó en Colombia. Se realizó el primer taller dirigido a líderes
14 comunales del Municipio Carmen de Atrato.
15 ✓ Participación en el proceso de coordinación de talleres comunitarios para la identificación de riesgos
16 ante el COVID-19 con la Organización Panamericana de la Salud, el objetivo es apoyar la respuesta
17 al COVID-19 desde las comunidades. El día 30 de septiembre se realizó el taller “Derribando Mitos
18 sobre la vacunación” con una participación de 37 personas.
19

20 **Atención de incidentes:** Seguimiento y coordinación para la atención de incidentes:

- 21 ✓ Atención desbordamiento de Cauce en Los Filtros y Filtros Rápidos.
22 ✓ Seguimiento y monitoreo de puntos vulnerables del cantón
23 ✓ Atención a las comunidades de Filtros Rápidos, Condominio Los Pórticos, Bebedero.
24 ✓ Inspecciones coordinadas con Concejo de Distrito de San Antonio
25

26 **Preparación del Programa de Formación Continua en Gestión del Riesgo y Atención de**
27 **Emergencias:** Se prepara la documentación de 09 de los módulos y se coordina con la Cooperativa de
28 Comunicación la producción de los mismos.
29

30 **Oficina Relaciones Públicas**

- 31 ✓ Se les ha dado cobertura a varios temas importantes, expuestos a los públicos externos, como lo
32 es la segunda feria de empleo del 2021, los esfuerzos por llevar hasta los hogares y puestos de
33 trabajo la vacunación, el transporte para menores para vacunarse, el Día Nacional de la
34 Mascarada, trabajos de mantenimiento realizados en rutas nacionales, obras realizadas en los
35 sistemas de alcantarillado, trabajos de mantenimiento en parques; entre otros temas de
36 relevancia. Fueron redactados 4 comunicados de prensa sobre temáticas anteriormente expuestas
37 ✓ Se enviaron 6 boletines de informaciones internas y en el tema de comunicación interna se
38 atendieron y ejecutaron el 100% de solicitudes de información y comunicación hechas por los
39 diferentes Macroprocesos, Procesos y Subprocesos.
40 ✓ Se dio acompañamiento a las diversas áreas técnicas que requerían algún servicio de la
41 contratación por demanda para servicios de comunicación.
42 ✓ En lo que respecta al trabajo audiovisual se tomaron fotografías en algunas actividades del

1 quehacer municipal y se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales
2 sobre las reparaciones realizadas en la ruta nacional 10202, el trabajo de mantenimiento realizado
3 en parques y alcantarillado, la reunión del Alcalde Municipal en la Urbanización las Brujas, el
4 servicio de transporte para vacunación, la segunda feria de empleo y el Día Nacional de la
5 Mascarada; entre otros temas trabajados de forma audiovisual.

- 6 ✓ Todo este trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra Municipalidad
7 en más de 10 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que destacan,
8 Noticias Repretel, NC Once, CR Hoy, AM Prensa, Telenoticias y Diario Extra; entre otros.
9 También, el Vocero Institucional atendió dos entrevistas sobre el aporte en los procesos de
10 vacunación y otra sobre la inversión educativa de la municipalidad en el cantón.
- 11 ✓ Gestión de las redes sociales: En la página de Facebook se realizaron un total de 89
12 publicaciones, teniendo un alcance de 269900 personas y la cantidad de “me gusta” a la página
13 pasó de 47614 a 48354. También en la red social Twitter se realizaron 5 publicaciones para un
14 total de 200 impresiones y en la red social Instagram se hicieron 5 publicaciones con más de 40
15 “me gusta”.
- 16 ✓ Se le ha dado seguimiento a la ejecución de la campaña de comunicación sobre los cambios en
17 la Zonificación del Plan Regulador. Asimismo, se ha puesto en ejecución la campaña para
18 informar y rendir cuentas sobre la inversión realizada por la Municipalidad de Escazú para donar
19 invernaderos a COOPASAE RL y se ha iniciado la planificación de la campaña de comunicación
20 para el Domingo de Emprendimientos. Es importante indicar que estas campañas se están
21 ejecutando en el marco de la contratación por demanda para Servicios de Comunicación.
- 22 ✓ Se han generado las solicitudes de bienes y servicios para realizar la contratación de pauta
23 publicitaria en medios de comunicación masivos, misma que se utilizará para las campañas antes
24 mencionadas.

26 Subproceso de Planificación Estratégica

27 **Gestiones realizadas**

Cantidad	Asunto
14	Actualización del Excel de control de la correspondencia.
	Actualización de Plan de trabajo del Subproceso de Planificación Estratégica
	Colaborar con Gestión de Calidad en la formulación e inclusión del Plan de Mejora Regulatoria para el periodo 2022.
	Participar en la reunión de la comisión de Becas, el día 5 de octubre.
	Aplicar cambios a las herramientas de evaluación del desempeño para el periodo 2022 según las indicaciones del transitorio I del decreto N° 42087-MP-PLAN
	Elaborar presentación en Power Point sobre Planes de trabajo del Sistema de Evaluación del Desempeño para el periodo 2022.
	Colaborar a Recursos Humanos en la charla sobre Sistema de Evaluación del Desempeño

	para el periodo 2022 el día 28 de octubre
	Participar de la reunión entre la Gestión Hacendaria, Policía Municipal y Planificación Estratégica para dar seguimiento a la ejecución de los recursos del servicio 22 de programa II, el día 11 de octubre
	Elaborar minuta de la reunión entre la Gestión Hacendaria, Policía Municipal y Planificación Estratégica para dar seguimiento a la ejecución de los recursos del servicio 22 de programa II.
	Dar seguimiento al expediente del CEN CINAI para el proyecto de mejoras eléctricas.
	Actualizar de FODA en atención el oficio CO-373-2021 sobre la solicitud FODA de la Municipalidad de Escazú sobre el impacto de la emergencia nacional COVID19.
	Atención de consulta sobre consentimiento informado por el área técnica de Desarrollo Social y Tecnologías de la Información
	Revisión de la propuesta de estrategia de comunicación con Relaciones Públicas y la Cooperativa.
	Gestión de la solicitud de bienes y servicios para la estrategia de comunicación del Marco Filosófico Municipal.

1

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

Cantidad	Actividad
02	Brindar breve charla sobre Marco Estratégico Municipal y ODS a la Policía Municipal los días 11, 12, 13 y 14 de octubre.
	Elaboración de herramienta de avance para cada área técnica responsable de acciones en el Plan Estratégico Municipal 2019-2024.

3

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

Cantidad	Actualizaciones
07	Recepción de formularios de modificación 5-2021.
	Aplicación de la MIH-2-2021 en el sistema Decsis.
	Con base en PAO actualizado 10, se generó las herramientas de evaluación para cada área responsable del cumplimiento físico de metas para los meses de julio, agosto y septiembre del 2021.
	Elaboración de correo y trasladó la evaluación del III trimestre a cada área técnica.
	Revisión y compilación la información sobre la ejecución del III trimestre suministrada por cada área técnica de las diferentes Gerencias.

	Sistematización en el PAO 2021, la información cualitativa de las metas con corte de ejecución al III trimestre 2021.
	Elaboración del III informe trimestral del PAO 2021.

1

2 **Capacitaciones recibidas**

Cantidad	Actividades
02	Meylin González y Denia Zeledón: Participación en capacitación del III Módulo, sobre Implementación de Agenda 2030/ ODS Gobiernos Locales el 15 de octubre.
	Denia Zeledón: Charla sobre clima organizacional 6,20,27 y 29 de octubre.

3

4 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
7	Gestionar quejas y denuncias presentadas por los vecinos de los tres distritos las áreas respectivas para ser atendidos.
	Contactar a los síndicos propietarios de los tres Concejos de Distrito para la coordinación del trabajo de octubre, noviembre y diciembre.
	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.
	Se coordinó con el área técnica de Desarrollo Social para definir fecha, hora y lugar para la capacitación a brindar a los CD.
	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.
	Revisión de actas anterior del CDE para dar seguimiento a los acuerdos pendientes de respuesta por parte de la administración.

5

6 **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de octubre 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 06/10/2021 -Se realizó la sesión ordinaria virtual el 20/10/2021
CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.	-Se realizó sesión ordinaria virtual el 05/10/20201 -Se realizó sesión ordinaria virtual el 19/10/20201

CDSR: Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles de cada mes a las 7:00pm.	-Se realizó sesión ordinaria virtual el 13/10/20201 -Se realizó sesión ordinaria virtual el 27/10/20201 -Se realizó sesión extraordinaria virtual el 25/10/2021
---	---

1

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

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	No ingresaron actas
CDSA	Ingresó el acta N°19-2021 y el acta N°20-2021
CDSR	Ingresó N°14-2021

3

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

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingresaron 0 acuerdos
CDSA	Ingresaron 10 acuerdos
CDSR	Ingresaron 3 acuerdos

5

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

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	No se trasladaron actas
CDSA	Traslado con el oficio al Concejo Municipal y al despacho: COR-PE-00127-2021 el acta N°19-2021 y COR-PE-00133-2021 el acta N°20-2021
CDSR	No hay actas para trasladar
INTERDISTRITALES	No hay acta para trasladar.

7

8 **Subproceso Gestión de Calidad**

9 **Asuntos varios**

- 10 ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas
11 varias.
- 12 ✓ Elaboración de informe mensual del mes de setiembre.
- 13 ✓ Lectura y revisión de resultados del IGSM remitido por la CGR, período de evaluación 2020, se
14 explica a jefatura dinámica de llenado.
- 15 ✓ Se completa y actualiza la información referente al cumplimiento de metas del PAO para el III
16 trimestre 2021.
- 17 ✓ Se realiza el informe INF-GCA-0057-2021 en Respuesta al oficio COR-AL-1777-2021 Informe

1 ISGM 2020.

2

3 **Control Interno**

4 ✓ Revisión del sistema Delphos con el señor Eduardo Castillo de la empresa TEICO, además, se
5 programan sesiones de trabajo para la actualización de bases de datos y creación de modelo de
6 SEVRI 2021, los días 12 y 14 de octubre.

7 ✓ Revisión, consultas, cambios y actualización del cronograma de consultoría para las sesiones de
8 trabajo virtual - etapas de gestión de riesgos por proceso y fortalecimiento del control interno.

9 ✓ Coordinación para la sesión de trabajo virtual efectuada por TI y DEINSA, referente a la
10 actualización de base de datos y del sistema Delphos Continuum.

11 ✓ Sesión de trabajo para programación de modelo de riesgos 2021 en sistema Delphos con don
12 Eduardo Castillo, proveedor del sistema, además, se realiza el ingreso y registro de información
13 para los módulos de tipo de riesgo y dependencias.

14 ✓ Revisión y seguimiento al Plan de Acciones 2021 para el fortalecimiento del Control Interno para
15 el III trimestre 2021, se consulta a coordinaciones, jefaturas y gerencias responsables sobre las
16 solicitudes sin atención a la fecha.

17 ✓ Se participa en la sesión virtual para análisis de riesgos de los procesos prioritarios de acuerdo
18 con el ICG (Consultoras, Gestión de Calidad, Gestión de TICs).

19 ✓ Sesión de trabajo para programación de modelo de riesgos 2021 en sistema Delphos con don
20 Eduardo Castillo, proveedor del sistema, registro de información para los módulos de riesgos,
21 matriz de calor y responsables.

22 ✓ Envío de correos para recordatorio de las sesiones agendadas en TEAMS para las gestiones que
23 están en etapa de levantamiento y evaluación de riesgos.

24 ✓ Sesión virtual para revisión de errores del Sistema Delphos Continuum en módulos programados
25 para ingreso de información de riesgos, el proceso continuará el 02 de noviembre en oficina.

26

27 **Manual de Procesos**

28 ✓ Se atendieron las consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte
29 de distintos procesos municipales.

30 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a los procedimientos y formularios del subproceso de
31 Servicios Municipales.

32 ✓ Remisión nuevamente para revisión y validación del procedimiento de Suministros y Activos P-
33 SA-15.4. Entradas, Salidas de Bodega de los Suministros y Repuestos y Cierres Mensuales de
34 Inventario.

35 ✓ Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,
36 aprobados por la Alcaldía en el mes de setiembre (AL-1730-2021), para los procesos de: Gestión
37 del Riesgo, Gerencia Hacendaria, Salud Ocupacional, Patentes, Inspección General, Presupuesto,
38 Construcción Obra Pública, además, se solicita la publicación de los mismos a nivel institucional
39 por medio de la oficina de comunicación.

40 ✓ Levantamiento y revisión de nuevo procedimiento para la Gerencia Económica Social,
41 procedimiento P-GES-35.5 Creación de códigos y uso de nomenclatura para cursos de escuelas
42 y programas educativos municipales - Sistema de Matrícula en Línea. Sesión de trabajo virtual

1 con asistente de gerencia para validación de información.

- 2 ✓ Se revisa, corrobora, coteja y se aplican los cambios y correcciones a los procedimientos del
- 3 subproceso de Servicios Municipales de acuerdo con las revisiones anteriores y las observaciones
- 4 remitidas ante las inconsistencias encontradas en las solicitudes de modificaciones recibidas,
- 5 control cruzado con los procedimientos existentes, propuestas y formularios.
- 6 ✓ Revisión y actualización del formulario F-SO-32 Informe de investigación de incidentes de Salud
- 7 Ocupacional.
- 8 ✓ Elaboración y remisión del oficio COR-GCA-058-2021 para aprobación ante la Alcaldía de las
- 9 solicitudes de actualización a procedimientos del mes de octubre. Revisión, depuración y
- 10 preparación de documentación de los procedimientos de las áreas de: Gerencia Económica Socia,
- 11 Suministros y Activos, Servicios Municipales y Salud Ocupacional.

12
13 **Proyectos:** Se trabaja en los proyectos de subvención y Donación:

- 14 ✓ Proyecto de Compra de Terreno para Construcción de Aulas/ Junta Administrativa de la Escuela
- 15 República de Venezuela. AC-338-2020; adoptado en Sesión ordinaria N°033, acta N°042,
- 16 celebrada el 14 de diciembre 2020, por 80 millones de colones: Se realiza consulta de
- 17 seguimiento al director de la Escuela el Sr. Allen Marchena y a la nueva presidenta de la Junta
- 18 de Educación la Sra. Andrea Álvarez Sandi; se indica que el DIEEE se encuentra en proceso de
- 19 asignación del topógrafo o Ingeniero Civil para realizar el peritaje del terreno que se pretende
- 20 para la escuela.
- 21 ✓ Se realiza el expediente para el proyecto para la Construcción de la Capilla de Velación en los
- 22 terrenos de la Parroquia, específicamente en el costado norte: Se le solicita a la Fundación para
- 23 la Restauración de la Catedral Metropolitana y otros templos y monumentos católicos subsanar
- 24 3 puntos solicitados en el COR-AJ-799-2021 por parte de Asuntos Jurídicos.
- 25 ✓ Proyecto de pintura interna y externa, losas y cubierta de techo de la nave principal de la Iglesia
- 26 de San Miguel con el AC-332-2020; adoptado en Sesión Ordinaria 033. Acta N° 042 del 14 de
- 27 diciembre de 2020, por 40 millones de colones: La Parroquia de San Miguel en representación
- 28 del Padre Orlando García, genero una solicitud para el Sr. Alcalde y Concejo Municipal para que
- 29 se cambien la naturaleza del proyecto como tal, ya que se debe de realizar cierto mantenimiento
- 30 en las losas, cupulas del techo de la nave de la iglesia. La Municipalidad le solicita a la Parroquia
- 31 que esta solicitud debe venir por parte de la Fundación de Restauración Catedral y otros Templos
- 32 y Monumentos Católicos para gestionar la solicitud de ampliación del plazo para ejecutar el
- 33 proyecto, y cambio de descripción al proyecto y objetivo.

34
35 **Servicio al Cliente**

- 36 ✓ Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la Municipalidad
- 37 en la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención telefónicas y presenciales a la
- 38 Municipalidad.
- 39 ✓ Se reciben 112 casos por el portal web Te escuchamos, se procesan todos los casos.
- 40 ✓ Se realiza la segunda parte de la Encuesta en Caliente para medir nivel de satisfacción en
- 41 servicios en trámites, aprovechando el cobro del IV trimestre del Impuesto de Patente y Licencias
- 42 Bebidas Con Contenido Alcohólico, en la Semana del 25 al 29 de octubre 2021

1 **Subproceso Tecnologías de Información**

2

3 **Gestión Administrativa**

4 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de octubre se redactó y presentó el informe de labores del
5 mes de setiembre del 2021, además de esto se crea y envía el boletín informativo digital del mes
6 de setiembre.

7 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de octubre se ejecutan diversas tareas de
8 índole administrativo, se sigue apoyando temas de servicios en línea, como por ejemplo
9 matrícula, además de esto se inician y se continua con procesos de compras diversas y atenciones
10 diversos solicitadas por usuarios de la Institución, así como atención a capacitaciones
11 relacionadas con temas de administración.

12 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos
13 en el sitio web, de igual manera se creación de páginas nuevas, según las necesidades de los
14 usuarios internos de la Municipalidad, se da apoyo a los procesos de matrícula y finalmente se
15 mantiene coordinaciones semanales de seguimiento con el proveedor de servicios. Se continua
16 con un funcionario de Tecnologías trabajando de manera completa de página web, con procura
17 de la mejora de esta y lograr implementar proyectos diversos.

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

21 ✓ Capacitaciones: Personal de TI continua en proceso de capacitación de clima organizacional
22 requerido por el departamento de Recursos Humanos, de igual manera se participa en proceso de
23 fortalecimiento del proceso de control interno.

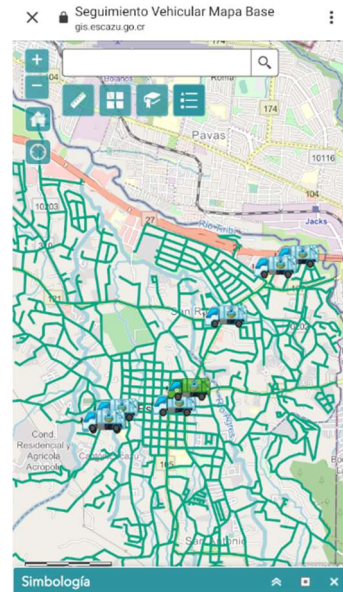
24

25 **Proyectos de mejora tecnológica**



✓ Implementación de repetidores de red inalámbrica: Se procedió a instalar repetidores para ampliar la red inalámbrica del edificio A del Centro Cívico Municipal, con la finalidad de tener un mayor acceso a la red en las diferentes aulas de dicho edificio, esto para el acceso de profesores y estudiantes, de los cursos que actualmente se imparten en sitio.

- ✓ Creación servidores Geo Event: Se finaliza la creación de dos servidores para la implementación de servicios de Geo Event para el GIS que permitirán, dar seguimiento a camiones de recolección de basura, en cuanto a su ubicación en los diversos recorridos que hacen diariamente, La finalización del proceso para la utilización del servidor y software referido quedo en manos de Planificación Territorial.



- 1 ✓ Modificaciones servicio en línea de obra menor: Se inicia atención de modificaciones solicitadas para el servicio en línea de obra menor, dichas modificaciones son varias en temas y con diversos niveles de dificultad, y se consideran un cambio fuerte del módulo, se espera información adicional del área solicitante para terminar todas las modificaciones solicitadas.
- 2
- 3
- 4
- 5 ✓ Servicios en línea cementerio: Se finaliza la primera etapa de desarrollo de los servicios en línea, se sigue en espera de un espacio de parte de la Gerencia de Obras para realizar reunión de revisión y verificación, misma que es necesaria también para atender temas de requerimientos a cumplir por los solicitantes.
- 6
- 7
- 8
- 9 ✓ Configuración redes inalámbricas: Debido a la instalación de nueva línea de internet se procede a reconfigurar la asignación de anchos de banda de las diversas redes inalámbricas
- 10



- ✓ Desarrollo aplicación móvil Municipal: Se continua el desarrollo de diversas funcionalidades para la aplicación Móvil Municipal, entre estas se inicia el desarrollo para usar la nueva funcionalidad de seguimiento de rutas de recolección de desechos, de igual manera se agregan opciones localización de parques, ebais de manera tal que aplicaciones de terceros podrán trazar la ruta hacia dichos sitios.

- 1 ✓ Proceso de renta de equipos de cómputo: Se inicia proceso de finalización de redacción de cartel
2 de renta de equipos, generando solicitud de compra en SICOP, de las cuales se reciben ofertas
3 para su análisis, esta compra constituye casi 46 equipos de cómputo que serán repartidos en
4 diversas oficinas.
- 5 ✓ Compra de mantenimiento de equipos de seguridad: Se inicia proceso creación de cartel para el
6 mantenimiento de los equipos de seguridad perimetral, siendo que el proceso continuo con la
7 creación de la solicitud de bienes y la solicitud de compra en SICOP, recibándose ofertas, se
8 espera que para noviembre se da la adjudicación y orden de compra respectiva.
- 9 ✓ Compra de mantenimiento y suscripción open data: Se inicia proceso creación de cartel para el
10 mantenimiento y suscripción de open data, siendo que el proceso continuo con la creación de la
11 solicitud de bienes y la solicitud de compra en SICOP, para este proceso se trabaja en remitir
12 requerimientos adicionales a la proveeduría.
- 13 ✓ Compra renovación licencias de dibujo asistido: Se inicia proceso de compra de renovación de
14 contratos de licenciamiento de software de diseño asistido, para el mismo se genera SBS, cartel
15 y proceso de compra por medio de SICOP, lamentablemente este proceso debió ser declarado
16 desierto por problemas en la oferta recibida.
- 17 ✓ Compra renovación licenciamiento Ofimática: Se finaliza proceso de compra para renovación
18 del licenciamiento de ofimática entre otros programas de Microsoft, se obtiene orden de compra
19 y se reactiva el paquete de productos solicitados.
- 20 ✓ Compra renovación de Oracle: Se obtiene orden de compra, finalizando el proceso de
21 adquisición, renovando de esta manera el soporte por un año más.
- 22 ✓ Compra renovación sistema de control telefónico: La renovación de software de control
23 telefónico, se declaró desierto en cuanto la compra de central telefónico quedo con orden de
24 compra, y al medio solicitud del asistente de la Alcaldía Fabian Vargas, mismo que indica que la
25 nueva central tenía las funcionalidades para cubrir dichas necesidades.
- 26 ✓ Campañas informativas: Se atienden solicitudes de campañas de información por medio de SMS
27 o correos electrónicos, para diversos motivos y requeridas por diversas oficinas.
- 28 ✓ Apoyo proyectos de Alcaldía: Se continua con el apoyo a proyectos como la adquisición de
29 equipo de cómputo para estudiantes del cantón, donde se coordina y participa en reuniones para
30 determinar opciones de compra. De igual manera se colabora y gestiona reuniones referentes al
31 proyecto de telefonía IP, adquisición de quiosco de atención de usuarios y se resuelven diversas
32 consultas del encargado de los proyectos.
- 33 ✓ Línea de internet: Se finaliza implementación de nueva línea de internet con un ancho de banda
34 de 300 Mbps, dicha línea quedo configurada dentro del SDWAN ya existente, pero con un juego
35 de reglas diferenciado, siendo que la misma se utiliza para dar soporte a diversos servicios
36 específicos, como por ejemplo el nacho de banda de redes inalámbricas.
- 37 ✓ Compra puntos de red por demanda: Se continua con la creación de un cartel para la adquisición
38 de puntos de red por demanda, esto para dar continuidad a la red de computadoras que
39 actualmente cuenta con garantía y esta certificada, este cartel es de suma complejidad.
- 40 ✓ Compra mantenimiento sitio web: Se finaliza el proceso de creación de cartel para mantenimiento
41 de sitio web, y se genera proceso de compra en SICOP se espera que exista adjudicación en el
42 mes de noviembre.

- 1 ✓ Pagos BCR: Se reinician trabajos de desarrollo de solución para pagos en línea por medio del
2 BCR, para este tema también está pendiente retomar la conexión entre instituciones, aspecto que
3 se busca abordar en noviembre.
4 ✓ Conectividad Cosevi - Policía: Se da seguimiento a requerimientos de conexión entre el Cosevi
5 ya la Policía Municipal, para esto también se solicita al ICE datos, pero no se logra identificar de
6 manera acertada el método y direcciones IP a ser utilizadas, se volverá a solicitar al Cosevi en
7 noviembre una reunión entre las partes para aclarar el direccionamiento IP necesario y el esquema
8 de conexión.
9

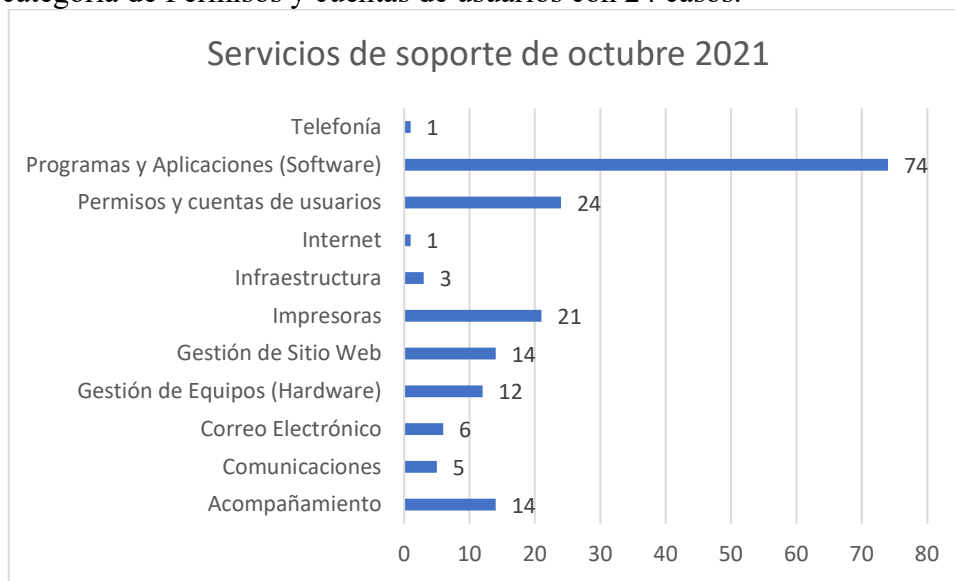
10 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 11 ✓ Actualización Delphos: Se procede a dar soporte a proveedor para actualización de software
12 Delphos, esto según solicitud del área técnica.
13 ✓ Mantenimiento sitio web: Se continúan atendiendo múltiples requerimientos de desarrollo en el
14 sitio web, entre ellos la eliminación masiva de información contenida en el sitio de matrícula,
15 según requerimiento de usuarios del área respectiva.
16 ✓ Compra de baterías y módulos de potencia UPS DC: Se el proveedor entrego las baterías y
17 módulos de potencia para su respectiva instalación y configuración, pero no ha entregado los
18 PDU respectivos solicitados.
19 ✓ Atención advertencias de seguridad: Se continúa atendiendo en la medida de la posibilidad
20 advertencias de seguridad con respecto a productos informáticos utilizados a nivel de data center,
21 aplicando parches a software o realizando actualizaciones de estos, es con la finalidad de
22 mantener la infraestructura lo más protegida posible. Cabe aclarar que las advertencias están
23 siendo envidas por el MICITT, y se aplican aquellas directas a infraestructura del Data Center de
24 la Municipalidad.
25 ✓ Acompañamiento en procesos de matrícula en línea: Se da soporte a usuarios internos referente
26 al sitio web de matrícula en línea, en acompañamiento de procesos programados y no
27 programados de matrícula; donde se da soporte de consultas revisiones internas y correcciones,
28 según indicaciones de los usuarios internos.
29 ✓ Actualización servidores físicos: Como parte del mantenimiento preventivo se realiza
30 actualización de software base de tres servidores físicos, estas actualizaciones son importantes
31 para evitar problemas de compatibilidad u obsolescencia del software, además de mantener
32 niveles de seguridad con las ultimas
33 ✓ Monitoreo de Herramientas:
34 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde
35 una consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.
36 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
37 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
38 continuidad de dichos respaldos.
39 • System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center.
40 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
41 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
42 • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).

- 1 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 175 casos de soporte técnico referentes a incidentes y
2 requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística se presenta una disminución con respecto
3 al mes anterior.

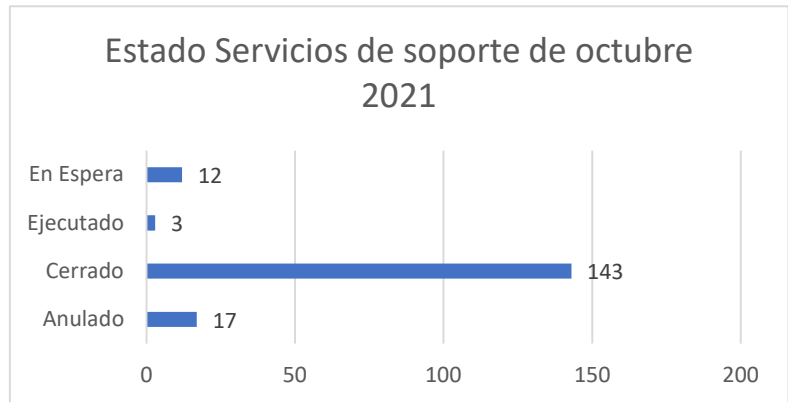
Tipo de caso	Cantidad
	77
	98

- 4
5 La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor
6 cantidad de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 74 casos,
7 seguida de la categoría de Permisos y cuentas de usuarios con 24 casos.



- 8
9
10 Del total mensual de 175 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las
11 atenciones señalando que una gran mayoría de casos han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso
12 cerrado es un dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera
13 de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

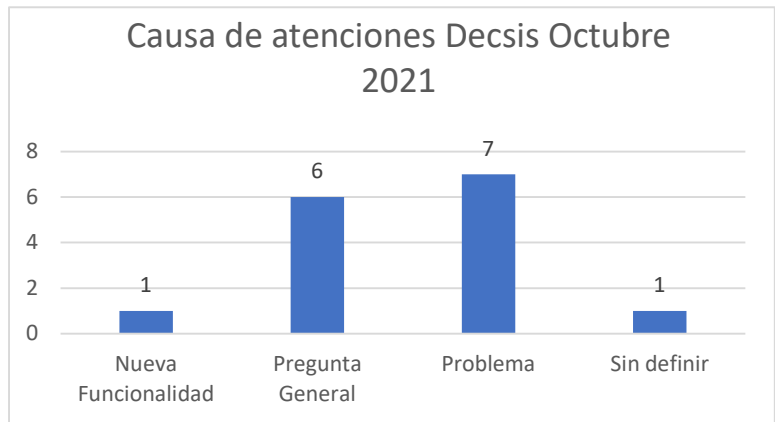
Estado	Cantidad
Anulado	17
Cerrado	143
Ejecutado	3
En Espera	12
Total, general	175



1
2
3
4
5

✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante octubre se dio un total de 15 solicitudes de atención en DECSIS, una cifra menor al registro mensual de anteriores meses, siendo esta estadística una de las menores registradas en tiempos recientes.

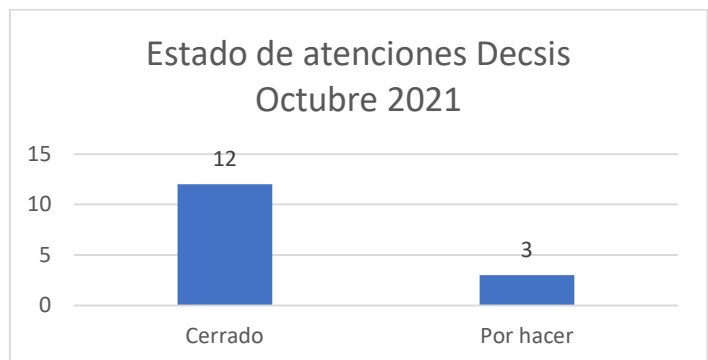
Causa	Cantidad
Nueva Funcionalidad	1
Pregunta General	6
Problema	7
Sin definir	1
Total, general	15



6
7
8

Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron las 12, quedan entonces pendientes por hacer un total de 3 atenciones.

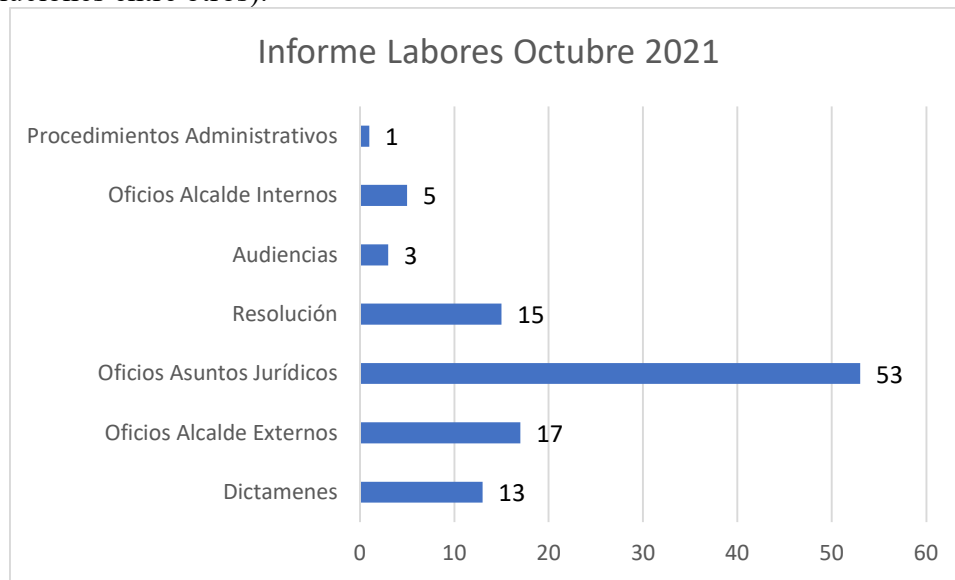
Estado	Cantidad
Cerrado	12
Por hacer	3
Total, general	15



9

10 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

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



- 3
4
5 De seguido se les comunica algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes:

N° de oficio	Descripción
712	Sub-Proceso Control de Presupuesto, se presenta justificación para la compra de chalecos reflectivos.
714	A Licda. González, con relación a acuerdo AC-194-2021 relacionado con la expropiación de la finca N°1-402271-000.
715	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se efectúa manifestación dentro del expediente del proceso de ejecución de sentencia N° 20-003277-1027-CA.
716	Sub-Proceso Construcción Obra Pública con relación a calle La Ceiba.
718	A Licda. González, respuesta a correo electrónico relacionado con la expropiación de la finca N° 1-402271-000.
719	Juzgado Contencioso Administrativo se solicita proseguir con diligencias de expropiación dentro del expediente 18-000606-1028-CA.
720	Adición a la Directriz Administrativa COR-AJ-496-2021.
721	Sub-Proceso Inspección General se solicita efectuar acto de notificación.
726	Solicitud de Avalúo de Servidor HP-DL380P Gen 8.

728	Alcaldía Municipal criterio con relación a procedimientos administrativos por pérdidas de Body-Cam.
729	Juzgado Primero Civil de San José, localización de derechos expediente 21-000624-0180-CI.
731	Gestión de Cobros subrogación de derechos litigiosos Sra. Murillo.
732	Juzgado de Tránsito de Pavas, solicitud de levantamiento de gravamen expediente 20-1243-0500-TR.
733	Alcaldía Municipal Revisión de Convenio con Coopeande N° 1 R.L.
735	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-1544-2021 revisión propuesta de ANEP.
737	Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, se señala medio para la atención de notificaciones con motivo de recuso de casación expediente 11-006217-1027-CA.
739	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple prevención dentro del expediente 18-000606-1028-CA.
741	Juzgado de Tránsito de Pavas, se constituye como parte dentro del expediente 21-002168-0500-TR.
742	Se dirige oficio a la Municipalidad de Alajuelita relativo a donación de vehículos.
744	Respuesta a Gerencia Económica Social con relación a donación de vehículos a la Municipalidad de Alajuelita.
745	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-1744-2021 con relación a exoneraciones tributarias para cartel de licitación.
746	Juzgado Primero Civil de San José, proceso de localización de derechos indivisos expediente 21-000602-0181-CI-4
748	Tribunal Ambiental Administrativo solicitud de información relacionado con oficio COR-GU-459-2021 (expediente 17-3053-1027-CA-7).
749	Gestión de Cobros se remite informe de retenciones judiciales.
750	Alcaldía Municipal se rinde informe con relación a la atención del acuerdo AC-215-2021.
751	Gestión Urbana, recordatorio con relación a lo solicitado en la Sentencia N° 42-2021-VIII dictada dentro del expediente 17-3053-1027-CA.
752	Respuesta a correo electrónico de la asistente de la Gerencia Urbana.
755	Gerencia Hacendaria criterio sobre solicitud de cambio de destino de recursos económicos donados a la Iglesia Católica.
756	Tribunal Ambiental Administrativo se atiende prevención dentro del expediente N° 10-01-TAA Resolución N° 1325-21-TAA.

757	Alcaldía Municipal revisión de convenio con SENASA.
758	Alcaldía Municipal remisión de la Sentencia N°2021022461 Sala Constitucional, expediente N° 21-017086-007-CO.
759	Gerencia Económica Social, se formula recordatorio del oficio COR-AJ-727-2021.
764	Gerencia Económica Social, respuesta a correo electrónico con relación a donación de servidor a la Municipalidad de Alajuelita.
765	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, pronto despacho expediente 17-001318-1028-CA.
766	Sub-Proceso Inspección General se remite documentación caso Sra. Chavarría Struck.
767	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-1084-2021 criterio jurídico con relación a otorgamiento de firma digital al Comité Cantonal de la Persona Joven.
769	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se rinde informe dentro del expediente 21-020555-007-CO.
771	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, pronto despacho expediente 17-000606-1028-CA.
772	Sub-Proceso Valoraciones se remite documentación para atención de recurso de revocatoria El Valle Yamuri S.A.
773	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-1720-2021 revisión Política de Salud Ocupacional.
774	Juzgado de Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de San José, se atiende solicitud de información dentro del expediente 07-700060-0240-PA.
775	Alcaldía Municipal criterio jurídico naturaleza jurídica de los Comités CENCINAI.
776	Alcaldía Municipal criterio con relación a la introducción de modificaciones parciales al Reglamento de Infortunio.
778	Juzgado Agrario del II Circuito Judicial de San José, se atiende prevención dentro del expediente 19-000144-1624-CI.
779	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-1726-2021 revisión de Glosario de Términos de la Gerencia Recursos Humanos y Materiales.
780	Oficina de Salud Ocupacional, se atiende oficio COR-SO-107-2021.
781	Respuesta a la Sra. Regueira con relación a pago de deducible.
782	Juzgado Primero Civil de San José, localización de derechos dentro del expediente 21-000529-0180-CI.
783	Alcaldía Municipal atención de acuerdo AC-293-2021.

784	Gerencia Urbana se remite dictamen DIC-DAJ-063-2021 en atención a los oficios COR-GU-357-2021 y COR-GU-448-2021.
785	Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, se atiende prevención de señalamiento de medio para la atención de notificaciones expediente 18-010376-1027-CA.
787	Gerencia Hacendaria, se remite justificación para pago de reclamo administrativo según Resolución RES-DAME-146-2021.
788	Contraloría General de la República, se rinde informe de avance de inscripciones de terrenos adquiridos por expropiación.

1

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

DAJ	Descripción
042	Dictamen Refrendo Adenda a Contrato expediente 2020LN-0002-0208001 Inclusión de Estudios Viales.
052	Revisión convenio con la Municipalidad de Alvarado.
053	Dictamen Refrendo Adenda a Contrato expediente 2017LN-00002 servicio de señalamiento vial.
054	Refrendo Interno Contrato 0432021000020094 procedimiento 2021LA-0011-00208001 medición de mojones de la Red II y III.
055	Dictamen Subvención al Comité CENCINAI de San Antonio de Escazú.
056	Sub-Proceso Contabilidad dictamen devolución de dineros por permiso de construcción.
057	Refrendo Interno expediente 2021LN-000006-0208001 Servicio de Operatividad del CECUDI.
058	Revisión de Ofertas expediente 2021CD-000126-0208001 Servicio de Licencias de Jurisprudencia y Normativa.
059	Refrendo Interno Servicios para Impartir Charlas y Talleres en temática ambiental.
060	Refrendo Interno expediente 2021LA-000017-0208001 Suscripción Software Ofimático.
061	Refrendo Interno adenda a expediente 2018LN-000023-01 compra de mobiliario educacional y recreativo.
062	Refrendo interno adenda a expediente 2017LN-000018-01 Alquiler de Maquinaria.
063	Dictamen sobre posibilidad de cambio de servidumbre a vía pública en atención a oficios COR-GU-448-2021 y COR-GU-397-2021.

3

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

DA (oficios externos)	Descripción
473, 474, 485, 493, 514	Respuesta de peticiones a personas administradas.
483	Juzgado de Tránsito de Pavas, solicitud de levantamiento de gravámenes dentro del expediente 21-001213-0500-TR.
489	Notaría del Estado, remisión documentación expropiación finca 1-402271-000.
492, 522	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se informa de procedimiento administrativo contra persona servidora municipal.
493	UCR atención de solicitud de información.
494, 516	BCR solicitud de retenciones judiciales.
509, 521	Municipalidad de Alajuelita, con relación a donación de vehículos.
512	Municipalidad de Aserrí, se remite documentación.
507	Fiscalía Adjunta de Pavas, se solicita reprogramación de audiencia.
500	Ministerio de Salud, consulta de vacunaciones COVID-19 a funcionarios públicos.

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

AL (oficios internos)	Descripción
1831, 1729	Aceptación de renuncia por jubilación de servidores municipales.
1846	Valoraciones solicitud de avalúo administrativo.
1905	Aceptación de renuncia de servidor municipal.
1899	Carta de despido contra servidor municipal.

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

DAME	Asunto
135, 136, 137, 138, 141, 144, 147, 148	Se conocen recursos de apelación de personas administradas.
139, 145, 149	Acto Final dentro de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
143	Recursos Humanos y Materiales, autorización pago de horas extra.
146	Atención de Reclamo Administrativo.
151	Acto de Nombramiento de servidor municipal.

152

Se conoce concurso externo CE-06-21.

1
2 **Otras labores:** En el mes octubre del 2021 las personas abogadas del Sub-Proceso Asuntos Jurídicos
3 ejercieron el patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de audiencias
4 presenciales en el Juzgado de Tránsito de Pavas, siguiendo los protocolos dados por la Corte Suprema
5 de Justicia con relación al COVID-19, así como en audiencias vía TEAMS relacionados con procesos
6 contenciosos ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Tribunal de Apelaciones
7 de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, asimismo participaron en la instrucción de un
8 procedimiento administrativos disciplinarios e investigaciones preliminares.

9
10 **Secretaría Municipal**

- 11 ✓ Se presentaron 4 actas.
- 12 ✓ Es importante mencionar que las sesiones se siguen realizando de manera virtual por la
13 plataforma ZOOM.
- 14 ✓ Se presentaron 08 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal
15 como de los regidores del Concejo Municipal.
- 16 ✓ Se tuvo un total de 23 acuerdos municipales, mismos que fueron notificados a todos los
17 interesados.
- 18 ✓ Este mes de octubre no se tuvieron sesiones extraordinarias por parte del Concejo Municipal.
- 19 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 202. Las mismas son de Cobros, Departamento Legal,
20 Recursos Humanos, Usuarios Externos e Internos, Tribunales, Procuraduría General de la
21 República y Contraloría General de la República, entre otros.
- 22 ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las
23 comisiones correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar
24 la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- 25 ✓ Se realizaron 04 publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta.

Gestión	Cantidad
Actas	4
Acuerdos	23
Certificaciones	202

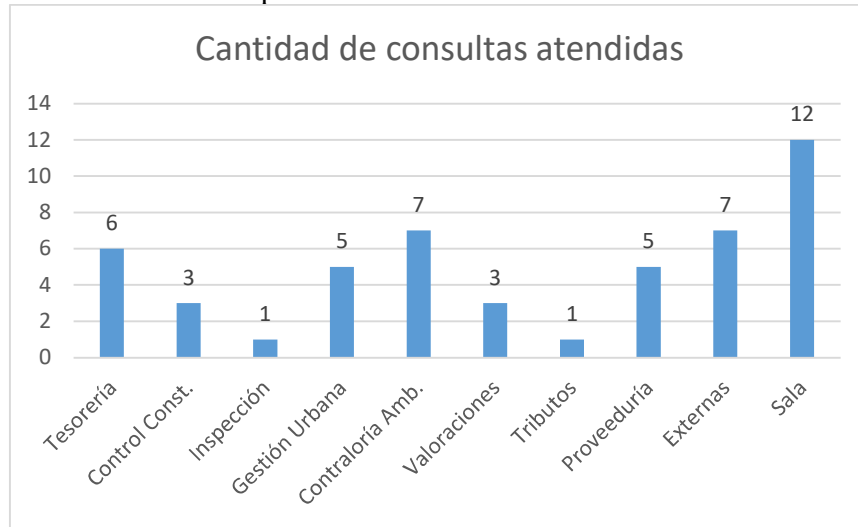
26
27 **Control de actas**

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%

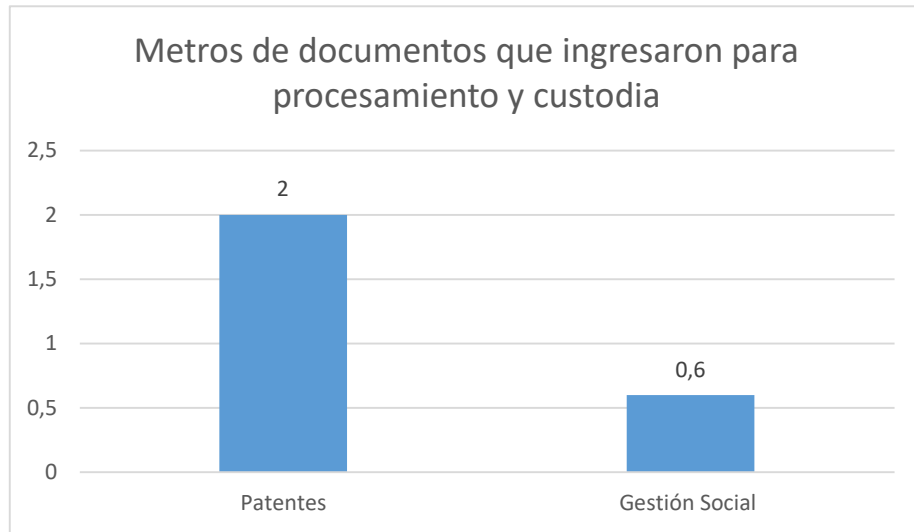
Abril	5	4	80%	1	20%	0	0%
Mayo	6	5	83%	1	17%	0	0%
Junio	4	4	100%	0	0%	0	0%
Julio	5	4	80%	1	20%	0	0%
Agosto	7	6	86%	1	14%	0	0%
Septiembre	6	4	67%	2	33%	0	0%
Octubre	4	4	100%	0	0%	0	0%

1 **Archivo Institucional**

2 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 50

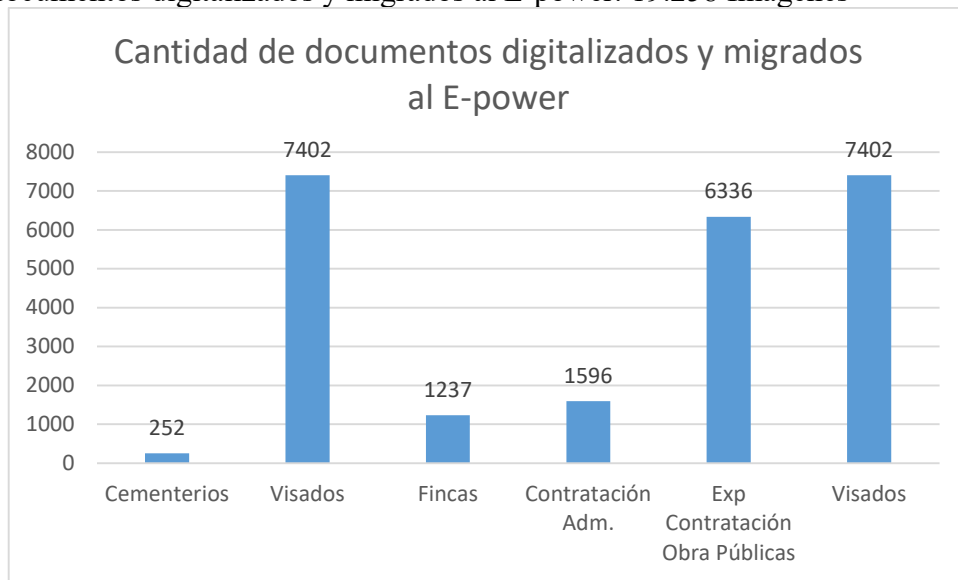


3
4
5 Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 2.6 metros
6



1
2
3

Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 19.258 Imágenes



4
5

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	291
Cementerios	238
Visados	12.847
Contratación Administrativa	1.728
Planos Constructivos	2.249
Becas	1.906

Total	19.258
--------------	--------

1

2 Se continua con la digitalización y migración al E-power de planos constructivos con la declaratoria
3 histórica.

4

5 **Salud Ocupacional**

6

7 **Inspecciones del mes:** Se efectuó una inspección de los botiquines disponibles para la atención de
8 emergencias, con el fin de verificar estado de los insumos y proceder con la compra de aquellos
9 necesarios para mantener las cantidades mínimas establecidas en el Decreto N°39611-MTSS.

10

Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Todos	Del 25/10/2021 al 3/11/2021	1 (a un total de 22 botiquines)	1	0	1	0
Total		1	1	0	1	0

11

12 **Seguimiento de inspecciones planeadas:** Se da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones
13 emitidas en las inspecciones realizadas en el año. Las recomendaciones no conformes están relacionadas
14 con la compra de lentes de seguridad oscuros, capas impermeables y pantalón anticorte para
15 motosierristas, así como el mejoramiento de condiciones inseguras identificadas en el en plantel
16 municipal.

17

Seguimiento acumulado de inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plantel Municipal	26/1/2021	1	8	4	0	4
MOP	11/3/2021	1	5	4	0	1
Extintores portátiles	8/4/2021	1	2	2	0	0
Recolección	22-23/04/2021	1	7	6	0	1
Aseo de vías	18/8/2021	1	3	2	0	1
Mantenimiento de Obra Pública / Alcantarillado Pluvial	15/9/2021	1	9	5	4	0
Total		6	34	23	4	7

18

1 **Accidentes del mes:** Se presentan seis accidentes incapacitantes. Dos corresponden a accidentes de
2 tránsito, uno en misión (en el proceso de Inspección General) y el otro en trayecto (Seguridad Cantonal).
3 En el proceso de Servicios Institucionales, específicamente en el taller mecánico, se materializó un
4 accidente por una condición insegura reportada desde el año 2018, misma que representa un riesgo grave
5 para el subproceso. Por otra parte, se presentan dos accidentes en personal administrativo a causa del
6 contacto laboral cercano con una persona positiva de COVID-19.

7 **Incidentes incapacitantes**

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	1	1	3	1	2
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales	Servicios Institucionales	3	3	4	3	1
	Inspección General	1	1	1	0	1
Gestión Urbana	Recolección	1	1	1	1	0
Total		6	6	9	5	4

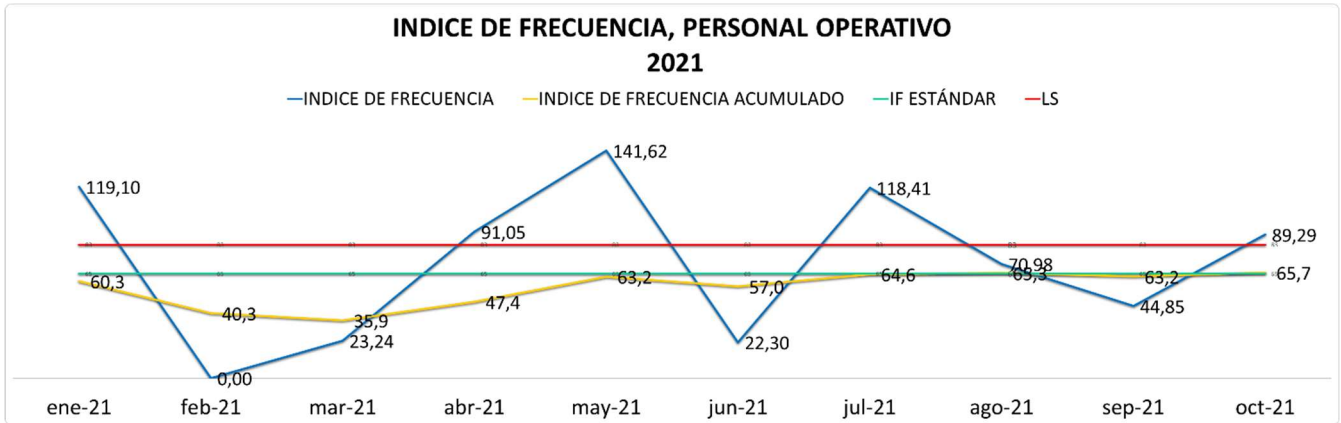
8
9 **Seguimiento de planes de acción de accidentes:** Las recomendaciones pendientes de implementar
10 están relacionadas con las capacitaciones de movilidad segura, capacitación sobre comportamiento
11 seguro en el trabajo con personal de Servicios Municipales y MOP (programadas entre noviembre y
12 diciembre de 2021), y la corrección de condiciones inseguras identificadas en el proceso de
13 Mantenimiento de Obra Pública (MOP).

14 **Seguimiento de planes de acción de incidentes incapacitantes 2021**

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° 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
	Suministros y activos	1	1	1	1	0
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	7	7	8	5	3
Total		24	24	36	17	19

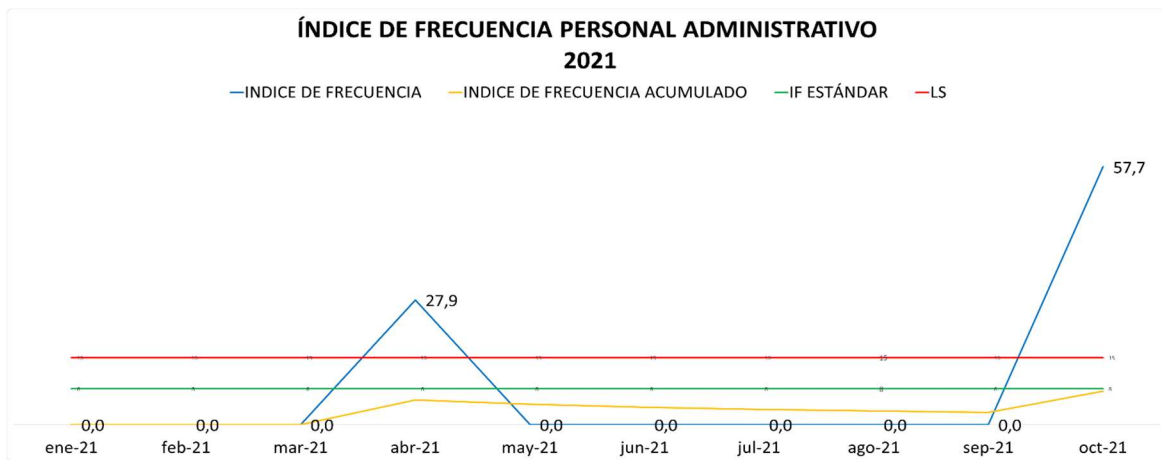
1 **Indicadores de accidentabilidad:** Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, el Índice
2 de Frecuencia (IF) para el personal operativo y administrativo se posicionó por encima de la frecuencia
3 estándar.

4

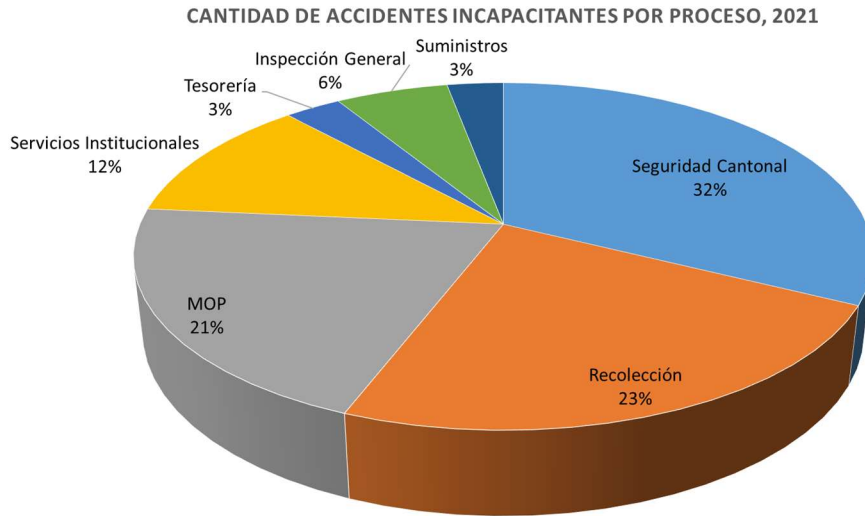


5

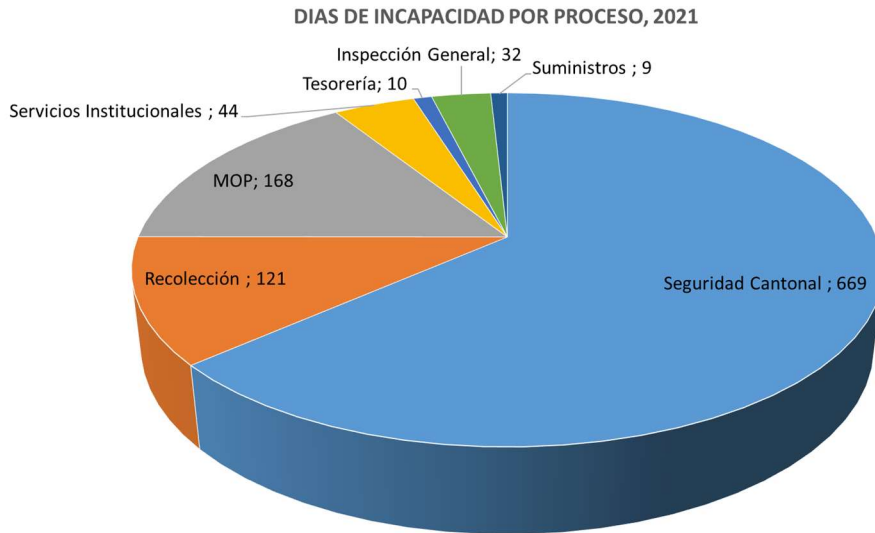
6



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



1



2

3

4

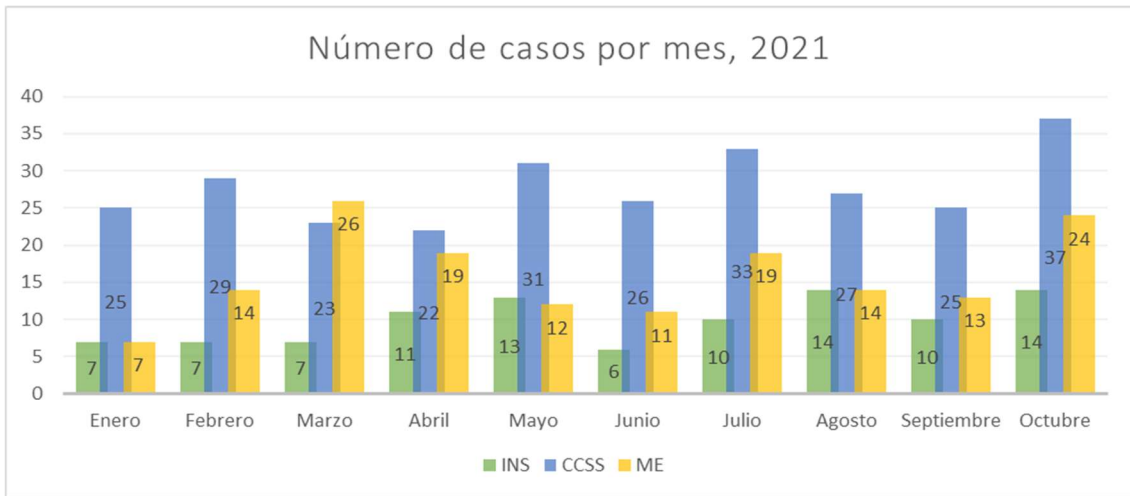
5

6

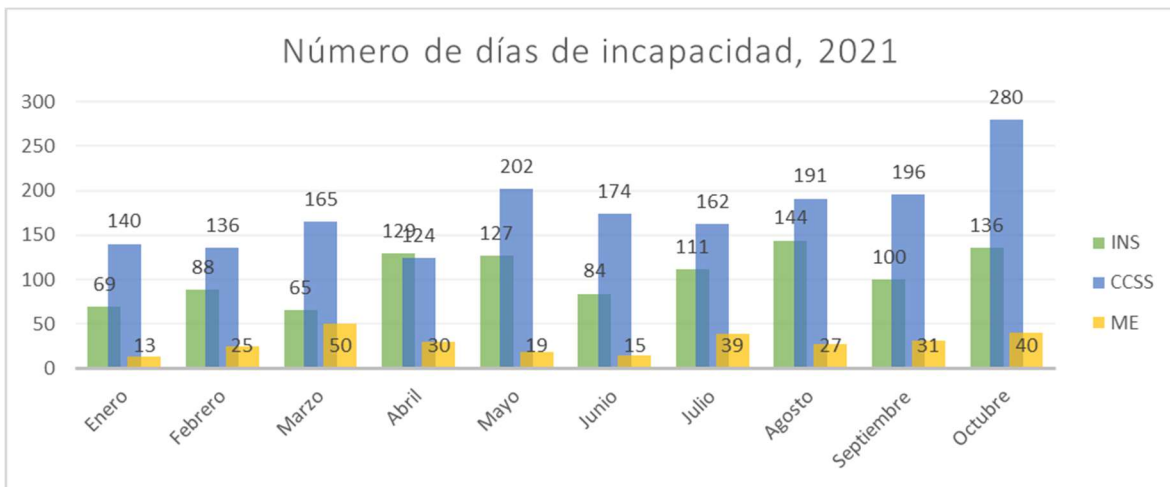
7

8

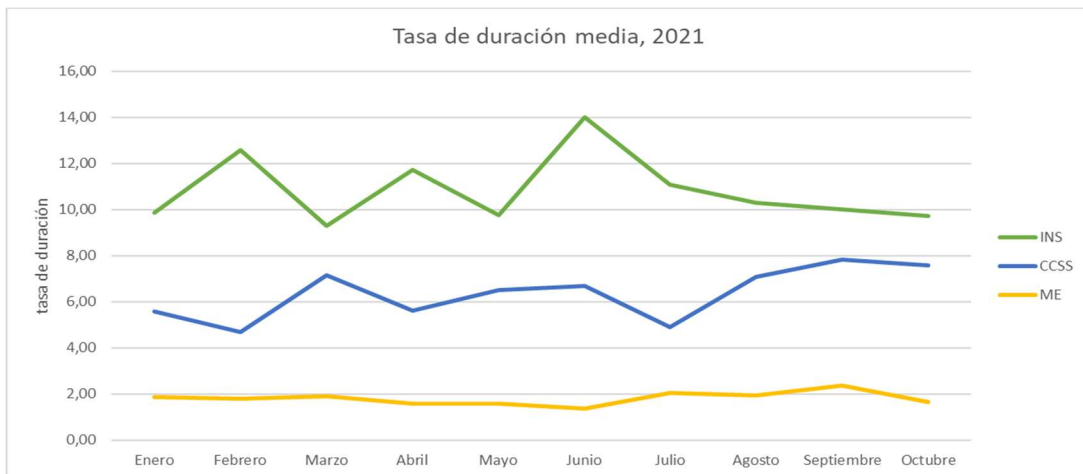
Días perdidos por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa: En octubre se registraron 14 casos INS (reaperturas y citas), 37 casos de la CCSS y 24 por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos, seguido de las incapacidades del INS y por último los de Medicina de Empresa. La tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa fue menor, al igual que el costo medio por incapacidad.



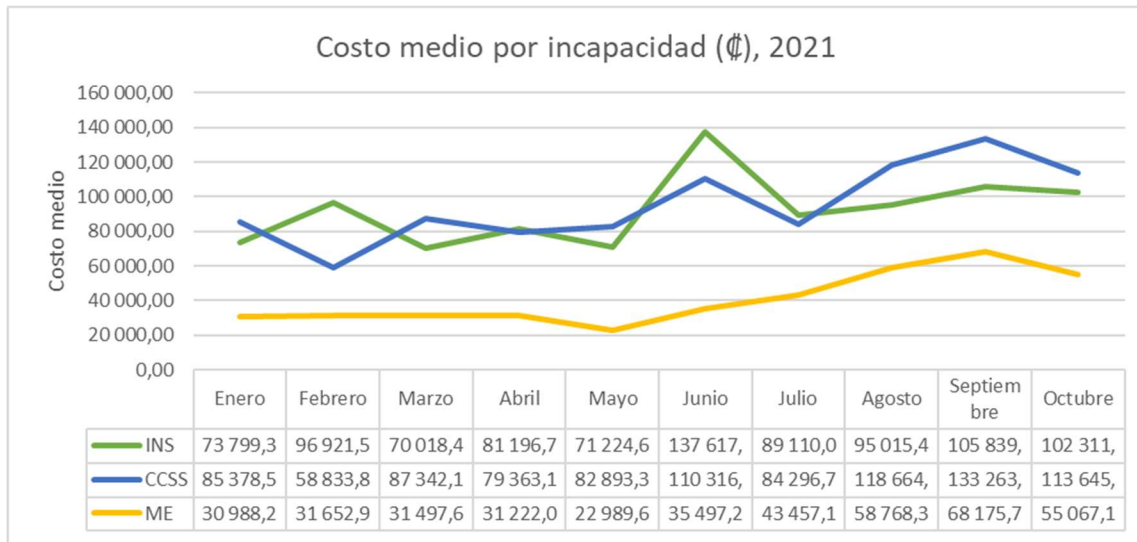
1
2



3
4



5



1
2
3

Atención médica

Personas atendidas			Controles biológicos	Incapacidades emitidas			Días de incapacidad		
Total	Hombres	Mujeres		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
236	154	82	33	17	7	10	32	12	20

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

7

8 **Atención en terapia física:** Se brindaron 101 sesiones de terapia física, 50 sesiones a personal femenino
9 y 51 a masculino.

10

11 **Atención en servicio de psicología:** Se brindan 7 sesiones en el servicio de psicología, 4 a personal
12 femenino y 3 a personal masculino.

13

14 **Prevención de enfermedad COVID-19**

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

17

18 **Otras actividades**

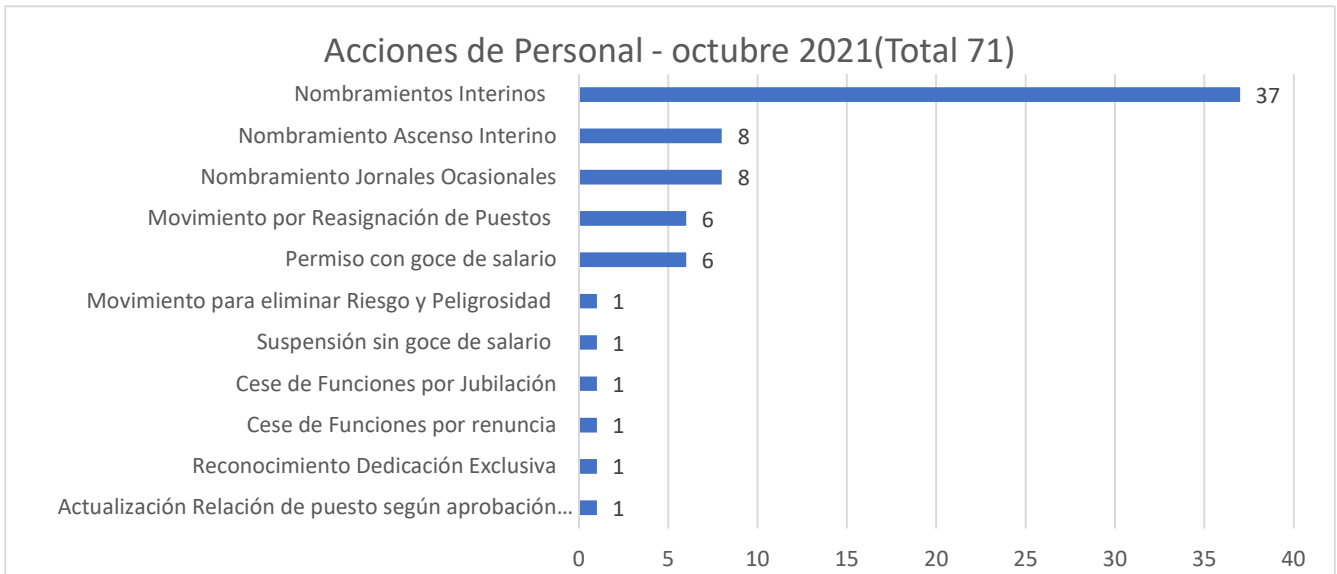
- 19 ✓ Se coordina y participa de las pausas activas en línea organizadas con la Comisión de Salud
20 Ocupacional.
- 21 ✓ Se trabaja en el procedimiento para la señalización y control temporal de tránsito para la
22 ejecución de trabajos en vía pública. Para esto se efectúa reunión de revisión con Marvin Córdoba
23 y Marvin Jiménez. Queda pendiente la incorporación de recomendaciones efectuadas por dichas
24 personas.
- 25 ✓ Asistencia a curso LESCO.
- 26 ✓ Se trabaja en plan de movilidad segura municipal, lo que incluye reuniones con la comisión de

- 1 Seguridad Vial Municipal y tres reuniones con personal de Seguridad Cantonal, Servicios
2 Municipales y Mantenimiento de Obra Pública e Inspección General para el seguimiento de
3 indicadores.
- 4 ✓ Se coordinan citas del programa de control biológico.
 - 5 ✓ Asistencia a capacitación sobre clima organizacional.
 - 6 ✓ Se participa en reuniones de seguimiento del expediente médico digital.
 - 7 ✓ Se trabaja en el ingreso de información en la plataforma de Portal de Centros de Trabajo del
8 Consejo de Salud Ocupacional y se envía informe 2020.
 - 9 ✓ Se trabaja en la atención de casos de reubicación o restricción de labores por condiciones
10 médicas.
 - 11 ✓ Se envían indicadores de Metas PAO del III Trimestre
 - 12 ✓ Colaboración en la Comisión de Clima Organizacional en las charlas efectuadas al personal de
13 Seguridad Cantonal.
 - 14 ✓ Se realiza informe de seguimiento del primer trimestre del 2021 sobre política de género

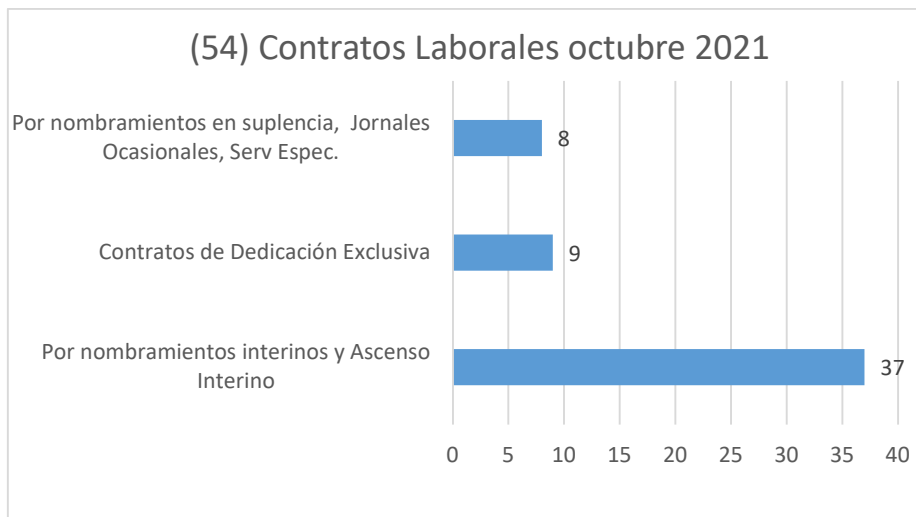
MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Gerencia

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



1
2

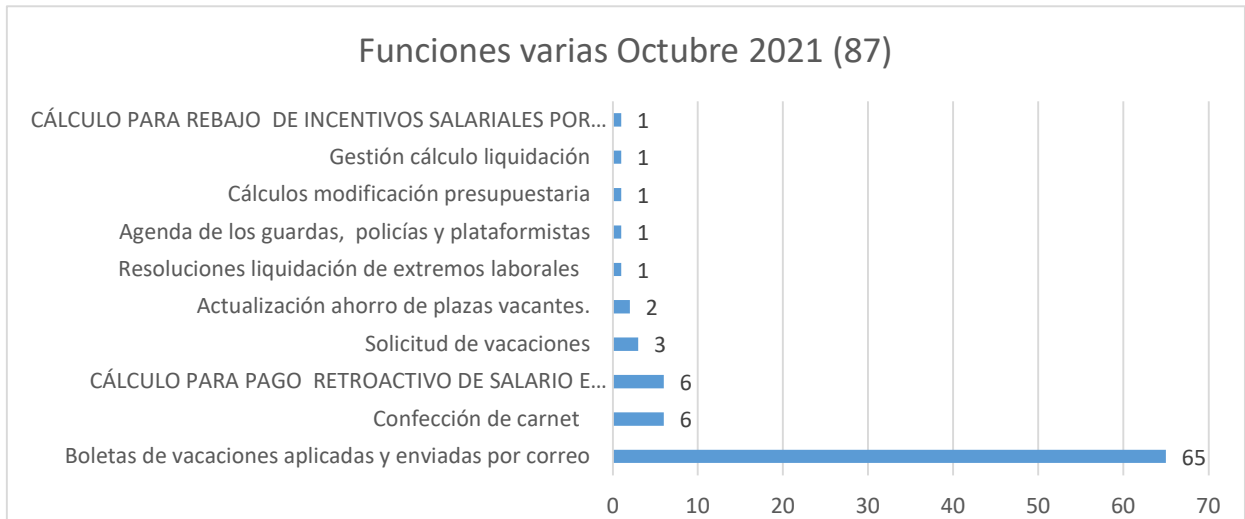


3
4

5 **Varios de Recursos Humanos**

- 6 ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 26 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- 7 ✓ Modificaciones presupuestarias: Se realizaron seis.
- 8 ✓ Inclusión de hoja de vida en la base de datos: Se incluyeron tres.
- 9 ✓ Consulta a la ciudadanía: Se respondieron 11 consultas con la siguiente numeración

10



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

Evaluación rendimiento

- ✓ Se elaboró el oficio CIR-RHM-652-21 indicando el plazo para realizar los planes de trabajo para 2022.
- ✓ Jueves 28 de octubre se impartió charla de refrescamiento para la Evaluación del Rendimiento, a dos grupos.
- ✓ Se han realizado diferentes evacuaciones de consultas de las personas con respecto a los planes de trabajo.

Clima Organizacional

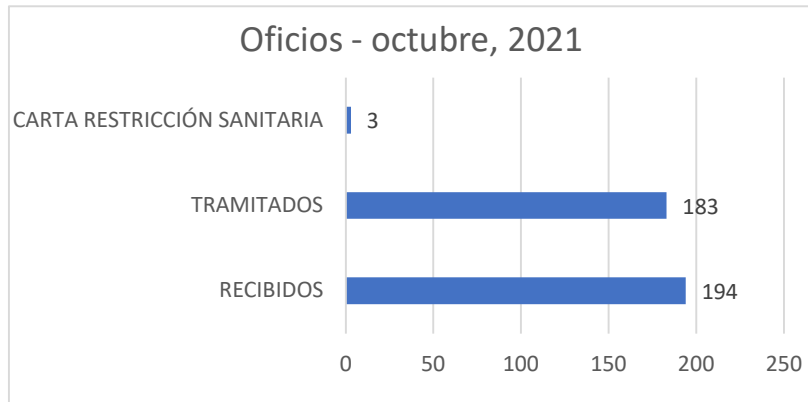
- ✓ Se impartió a todos los policías capacitación en dos sesiones de 8:00 a.m. a 5:00p.m del 11 al 21 de octubre.
- ✓ Las jefaturas continúan con la capacitación, se finalizó el módulo 4, quedando pendiente 2 módulos para finalizar.

Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 290 justificaciones: vacaciones, citas médicas, capacitaciones, justificación por llegadas tardías, teletrabajo y/o incapacidades.
- ✓ Se coordinó con las Jefaturas, para que justificarán las omisiones de algunos de los colaboradores

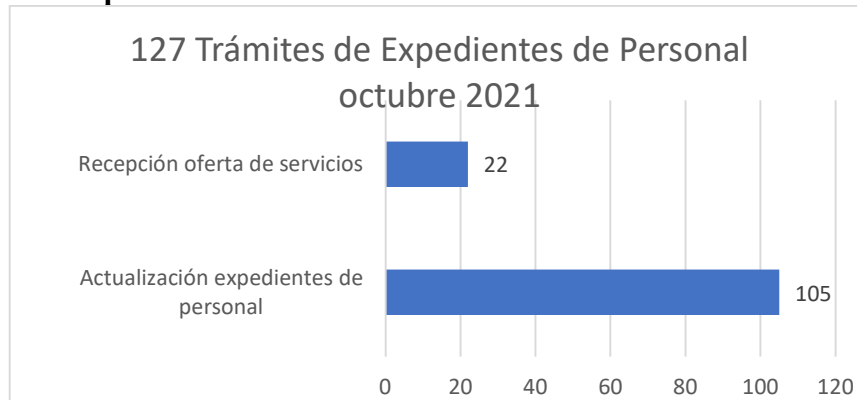
Oficios recibidos y documentos tramitados:

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



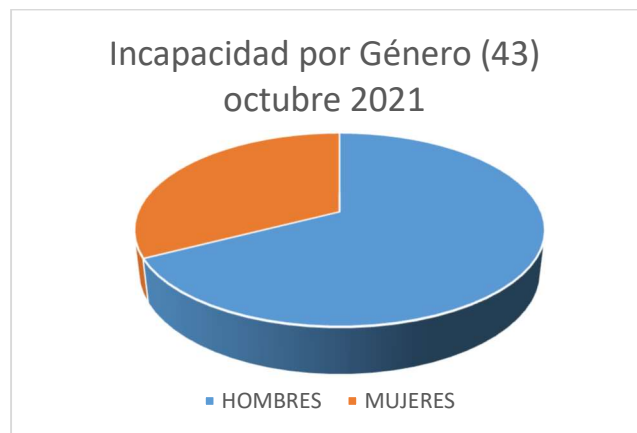
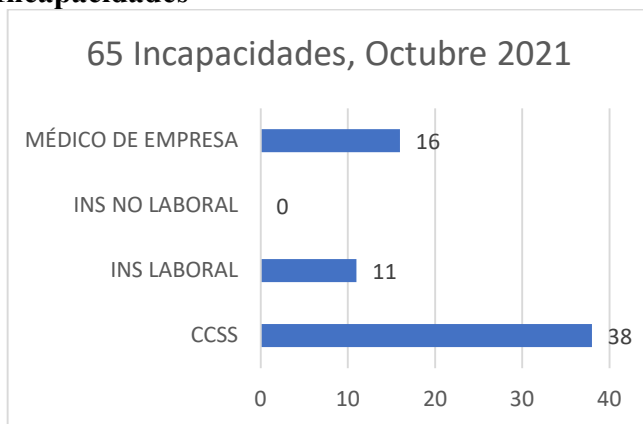
1
2
3

Trámites de expediente personal: se actualizaron 127.



4
5
6

Incapacidades



7
8
9

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

10 **Capacitación:**

Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total de Participantes
Abordaje de Comunidades Vulnerables con Perspectiva de Derechos Humanos	€-		1				1
Actualización en Sistema DECSA	€-	1					1
Cómo Responder Adecuadamente un Correo Electrónico (Municipalidades)	€-	8	6	6	4	5	29
Elaboración de Planes de Acción para la Evaluación del Desempeño Año 2022	€-	6	1	3	8	10	28
Etapas de Fortalecimiento del Proceso de Control Interno	€-	5					5
Excel intermedio-	€85 000		1	1	4		6
Formación Gestor Regulatorio Municipal de la Auditoría Regulatoria de Servicios Públicos	€-				1		1
Introducción a los SIG utilizando ARCGIS	€-				1		1
NICSP:39 Beneficios para Empleados	€-	5		1	6		12
Plan de Acción para la Mejora del Clima Organizacional de la Municipalidad de Escazú de la Policía Municipal de Escazú	€165 500		54				54
Servicio al Cliente con Discapacidad	€-	2	8	4	4	3	21
Total general		27	71	15	28	18	159

1
2
3

Oficina de Reclutamiento y Selección

Tarea	Octubre
Concursos Internos	Se reciben ofertas del concurso interno CI-05-21
Concursos Externos	Se confecciona la declaratoria del concurso externo CE-04-21 y se envía a la alcaldía para que seleccionen a la persona que ocupará el puesto de Ejecutivo Municipal 2 de Hacendario
	Se confecciona la declaratoria de infructuoso del concurso externo CE-06-21 y se envía a la alcaldía
Exámenes para concursos externos	Se aplicó examen a las personas participantes del concurso interno CI-04-21 Ejecutivo M2-Urbano y se entregó a la gerencia de RHM para la revisión correspondiente
	Se convocó a las personas participantes del concurso CI-04-21 para que realicen examen

	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
Entrevistas	Se coordinan agendas de la Gerente de RHM y la Coordinadora del Despacho de la Alcaldía para definir fecha para entrevistas del concurso CI-04-21
	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 realizar las entrevistas a las personas participantes del concurso interno CI-04-21
	Se convoca a las personas participantes del concurso CI-04-21 para entrevista
Notificaciones	Se notificó de las nuevas tareas en uno de los puestos al coordinador de Construcción de Obra Pública y de 2 puestos al coordinador de Mantenimiento de Obra Pública
	Se envió a notificar los puestos por recalificación ubicados en Servicios Institucionales, además se notificaron las nuevas tareas a los señores Pablo Mora, Edgar Zúñiga y Marvin Jiménez
Prontuario	Se hizo actualización al prontuario
Atención de correos electrónicos	Se atienden consultas de personas que enviaron los documentos para participar en los concursos CE-05-21 y CE-06-21
	Se atienden consultas varias a clientes internos
	Archivo digital de correos electrónicos
Reuniones	Se convocó a reunión con regidores que conforman la comisión para el nombramiento del Contador(a) Municipal, para brindarles información del concurso interno realizado en el año 2020 y para que coordinemos como se va a trabajar el proceso para el concurso externo

1

2 **Inspección General**

Actividad	Cantidad
Gestiones de Licencias Comerciales	356
Otras inspecciones (Protocolos-Servicios Municipales)	61
Gestiones de Cobros	412
Gestiones de Bienes Inmuebles	323
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	123
Recepciones de obra	101

Inspecciones de control urbano	63
Denuncias	68
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	51
Incumplimiento de deberes	30
Otras notificaciones (cementerios y Servicios Comunales y otras dependencias)	15
Denuncias con Contraloría Ambiental	2
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	15
TOTAL	1 620

- 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
4 a 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 395 notificaciones de pendientes de pago y 17 arreglos de
8 pago
9 ✓ Denuncias con Contraloría Ambiental: Dos denuncias de índole ambiental recibidas en este
10 Subproceso. No hubo inspección con Ministerio de Salud.
11

12 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	CANTIDAD
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	250
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	250
TOMA FISICA INVENTARIOS	200
DIGITACION TOMA FISICA INVENTARIO SUMINISTROS	200
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	100
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	150
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	150
PLAQUEO ACTIVOS	80
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	40
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	25
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	30
ASISTENCIA CHARLAS, CAPACITACIONES, OTROS	15
TOTAL	1490

13
14 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

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

CANTIDAD DE OPERACIONES	
DOCUMENTOS	OCT
PATENTES	183
VALORACIONES	72
COBROS	48
INSPECCIONES	15
CATASTRO	0
OTROS	2
EXONERACIONES B.I.	72
TOTAL	392

1

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Cantidad
Marín León Marco	299 814 632,36
Castro Chavarría Gerald	372 793 836,28
Sánchez Jiménez Paola	191 428 029,37
Gómez Hidalgo José Pablo	250 248 594,33
Banco Nacional	738 246 583,71
Pagos por la Web	40 498 978,54
T O T A L	€1 852 531 676,05

2

Otras gestiones	Cantidad	Monto/ Resultado
Certificaciones de registro	58	€172 895
Certificaciones Municipales	144	0
Cambio de monedas	4	€620 000
Arqueos de Caja	1	satisfactorio
Dineros flotantes	1	€400 902

3

4 **Servicios Institucionales**

1 **Actividades relacionadas al personal**

- 2 ✓ Confeción de rol de los oficiales de seguridad del mes de noviembre.
3 ✓ Coordinación de autorizaciones de ingreso.
4 ✓ Se inició con las labores de Plan de Trabajo para la Evaluación del Desempeño del periodo 2022.
5 ✓ Revisión de bitácoras de los diferentes puestos de seguridad diario.
6 ✓ Revisión de controles en la recepción.

7

8 **Ejecución presupuestaria**

- 9 ✓ Cajas chicas: 16 para un total de ¢3 482 159,28
10 ✓ Control y pago de facturas: se tramitaron el 100% de las facturas. Dentro de las cuales se
11 destacan:
12 • Gestión de las facturas servicio de vigilancia SEVIN período del 20/08/2021 al 19/09/2021
13 (6473-6474-6475-6476-6477-6490-6478-6479-6480-6481-6482-6483-6484-6485).
14 • Gestión de facturas servicio de lavado de vehículos TOTALMECHANIX C.R. períodos
15 junio, agosto y setiembre (4203, 4421, 4422)
16 • Gestión de facturas servicio de limpieza SCOSA, período del 22/08/2021 al 22/09/2021
17 (5691-5692-5693-5694-5695-5696-5697)
18 ✓ Gestión de pago de pólizas pendientes por parte de los departamentos Gestión de Riesgo y
19 Servicios Municipales; los encargados de dichas áreas tienen en trámite modificación
20 presupuestaria.
21 ✓ Tramite de pago de Telecomunicaciones del Mes de setiembre: Pago gestionado SBS-359-2021
22 por un monto total ¢5.381.828,89Se adjunto copia de la solicitud
23 ✓ Cancelación de Revisión de Precios del Servicios de Vigilancia de la empresa SEVIN: Se trasladó
24 las solicitudes y documentación respectiva a la Presupuesto y Gerencia Hacendaria. Sin embargo,
25 indica que hace falta información, documento donde se aprueba el reajuste de precio, análisis
26 técnico y volver a realizar las solicitudes de bienes y servicios por lo que se rechaza la gestión.
27 La Gerencia de Recursos Humanos gestionó ante Hacendario y la compañera Jenny Araya
28 procederá con la revisión.
29 ✓ Compra de herramientas: Se tramitó la SBS 7727 y se encuentra en trámite en Sicop
30 ✓ Se elaboró el oficio COR-SI-369-2021 para la compra de las Cámaras de Seguridad y se remitió
31 a Proveeduría.
32 ✓ Se gestionó una modificación presentaría para aumentar los recursos económicos del Servicio de
33 Mantenimiento de la Planta de Tratamiento del CMM, se utilizaron los recursos de las
34 contrataciones 2021CD-000091-0028001 y 2021CD-000082-0028001 declarados infructuoso
35 para aprovechamiento de los recursos.

36

37 **Contratación Administrativa**

No. Contratación	Descripción	Estado
2021LA -000013-0280001	Servicio de alquiler repetir	Análisis / por Recurso
0062021000100006	Servicios de Geolocalización y Combustible	Infructuoso / declarado por el Concejo Municipal por falta de estudio de Mercado. Existe un Recurso

2021CD00067-00208	Servicio de Fumigación	Infructuosa / se volvió a subir a SICOP en proceso
2021CD-000091-0028001	Sistema de tratamiento de aguas residuales FAFA	Infructuosa
2021CD-000082-0028001	Sistema de tratamiento de aguas Residuales FAFA	Infructuosa
2021CD-000091-002800	Mantenimiento de Planta de Tratamiento	Se declaro infructuoso, no obstante, / se realizó una ampliación del contrato 2021CD-00092-01 Mantenimiento preventivo de la planta tratamiento, a nombre de la empresa SALAMSA DIJO SBS7520
Nuevo Ingreso	Compra de Herramientas	En Proceso

1

2 **Sistema EXONET**

- 3 ✓ Se gestionó claves para Exonet
4 ✓ La solicitud número I-00014691-21, fue aprobada y se le remitió la empresa IVECO para que
5 continuar con el proceso
6 ✓ Se creo la solicitud L00292238-21 para exoneración del impuesto de la propiedad
7 ✓ Inclusión de 132 vehículos en el sistema de EXONET (trámite de marchamos)

8

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

- 10 ✓ Atención de solicitud de vehículo de los diferentes subprocesos.
11 ✓ Se realizó Mantenimiento de los 3 ascensores.
12 ✓ Mantenimiento, Reparación y Revisión de los Vehículos Municipales: 12 vehículos
13 ✓ Reunión y coordinación con la presidenta del Comité de Deportes; mejoras en el servicio de
14 limpieza y seguridad
15 ✓ Coordinación para instalación de dispensadores de jabón, papel y toallas en los diferentes
16 edificios.

17

18 **Varios**

- 19 ✓ Oficios Pendiente: Al oficio AJ-679-2021 de Asuntos Jurídicos se le brindo el seguimiento ya
20 está tramitado
21 ✓ Armas y Explosivos: Se le recordó a don Freddy Guillén que debía gestionar el trámite
22 correspondiente
23 ✓ Solicitud de autorización y gestión del sistema de compra de combustible mediante el Banco
24 BCR.
25 ✓ Clasificación y archivo de expediente del 2018-2020 con un Avance del 70%
26 ✓ Consolidación de Combustible de los meses julio-agosto-setiembre para un total de ₡37 074
27 820,00

28

29 **Coordinación con proveedores**

- 30 ✓ Verificación de los Servicios de Vigilancia y Limpieza.

- 1 ✓ Reunión realizada con la empresa Sevin.
- 2 ✓ Búsqueda de contactos y coordinación con cada uno de los proveedores (servicio de vigilancia,
- 3 servicio de limpieza, servicio de impresión, servicio de lavado de vehículos, servicio de limpieza
- 4 de tanques, servicio de cerrajería, servicio de mantenimiento de aires acondicionados.
- 5 ✓ Revisión de servicio de limpieza en los diferentes edificios; supervisión y conocimiento de áreas.
- 6 ✓ Reunión con la empresa Telerad, presentación, coordinación del manejo del contrato.
- 7 ✓ Coordinación con el agente del INS.
- 8 ✓ Solicitud y trámite de certificaciones ante el Registro Nacional (trámite de marchamos)
- 9

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	6	
Alcaldía Municipal	23	2
Servicios Municipales	1	
Asuntos jurídicos	3	25
Salud Ocupacional		1
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	3	23
Servicios Institucionales	3	1
proveeduría		1
Tesorería	5	32
Gestión Urbana	1	
Planificación y Control Urbano Catastro		4
Gestión Riesgo	1	
Totales	46	89

11

Servicio de Mensajería	Octubre
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	43
Asuntos jurídicos	25
Tesorería	32
Totales	100

12

13

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

14

Gerencia: Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 67 solicitudes ingresadas a la gerencia de

1 Gestión Urbana y se dio el seguimiento de 52 casos del mes de octubre Algunos de los proyectos o
2 labores atendidas son:

Nombre del Proyecto	Descripción
Convenio	Seguimiento de las intervenciones en rutas nacionales.
Seguimiento a la aplicación para atención de denuncias (Mesa de ayuda).	Seguimiento a la aplicación para facilitar la comunicación de los administrados con la Gestión Urbana, principalmente el subproceso de Mantenimiento de Obra Pública y Servicios Municipales.
Actualización de zonificación del Plan regulador	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó reuniones con el INVU, con el fin de entregar e informar la actualización de zonificación del Plan Regulador • Se realizó el trámite de pago para la revisión y aprobación de planes reguladores urbanos y costeros.
Avalúos Municipales	Se realizó y trasladó los siguientes avalúos a la Alcaldía Municipal: <ul style="list-style-type: none"> • COR-GU-0455-2021. Propietario Quinta Dragón Púrpura S.A • COR-GU-0549-2021: Propietario Falange Internacional S.A • COR-GU-0515-2021: Propietario Metropoli Real de Escazú S.A • COR-GU-0516-2021: Propietario Asdrual Sosa Robles. • COR-GU-0454-2021. Propietario Junta de Educación Escuela David Marín Hidalgo Bebedero de Escazú • COR-GU-0520-2021: Propietario Hacienda Vieja Limitada (Casa Loma)

3

4 **Promotor Social**

- 5 ✓ Acompañamiento en abordaje previo al desalojo de cuartería en Escazú, en la antigua Mondaisa.
6 ✓ Seguimiento de estudios socioeconómicos para exonerar el pago de construcción de aceras.
7 ✓ Acompañamiento para estudios topográficos en las cercanías de La Hacienda en San Rafael para
8 ingresar a propiedades privadas.
9 ✓ Visitas domiciliarias para verificar información completada por personas solicitantes de
10 exoneraciones de aceras.
11 ✓ Solicitud de constituir una servidumbre pluvial en las cercanías del Barrio los Cuetes.

12

13 **Subproceso Construcción Obra Pública**

14 **Algunas Labores Topográficas COP Relevantes**

- 15 ✓ Conformación de láminas finales del levantamiento realizado en calla hacia el Centro de Acopio
16 en San Antonio. Se inicia con el dibujo de planos catastrados de sector de calle la Nuez.
17 ✓ Levantamiento topográfico de propiedad baja en calle de CECUDI del Carmen.
18 ✓ Se dibuja la rampa de diseño propuesta en sitio.
19 ✓ Levantamiento y dibujo de planos catastrados en calle la Nuez.
20 ✓ Se inicia con los cálculos y análisis de posibles salidas de agua en Calle la Ceiba hacia Prados

- 1 del Convento.
- 2 ✓ Se realiza levantamiento detallado del deslizamiento en Filtros rápidos para curvas de nivel.
- 3 ✓ Se prueba el equipo Sokkia recién calibrado.
- 4 ✓ Dibujo del levantamiento topográfico del deslizamiento realizado en Filtros Rápidos. Se crean
- 5 las secciones transversales cada 2 metros para el dibujo del deslizamiento en Filtros Rápidos. Se
- 6 realiza análisis y ajuste por método de la brújula de las mediciones tomadas el día de ayer con
- 7 las estaciones Topcon Robótica y Sokkia, para calcular la precisión y si requieren de
- 8 mantenimiento.
- 9 ✓ Inspección Calle La Ceiba.
- 10 ✓ Se crean perfiles longitudinales en línea de propiedades, lado izquierdo y derecho en Rutan
- 11 Nacional 105.
- 12 ✓ Se realiza levantamiento de entronque de calle los Delgado con la RN 105 para actualización de
- 13 planos de la RN 105.
- 14 ✓ Levantamiento y dibujo de planos catastrados en caso de calle Urbanización Mirador.
- 15 ✓ Cálculo pendiente Palo Campana.
- 16 ✓ Se realiza levantamiento de lindero, basureros, cajas con cilindros de gas y otros en propiedad
- 17 esquinera en la entrada de Urbanización Carflor
- 18 ✓ Replanteo de propiedad esquinera 100 metros sur del Country Club
- 19 ✓ Reuniones varias.
- 20
- 21

Avance de las metas 2021.

Descripción del Rubro	Observaciones
COP01: Atender al 100% las gestiones ingresadas en Construcción Obra Pública como son inspecciones, levantamientos, trámites ambientales y pruebas de los proyectos que se realizan en Obra Pública	El Sub-Proceso Construcción Obra Pública ha atendido 452 oficios de gestiones ingresadas a este subproceso.
COP02: Ejecutar al 100% la construcción del Proyecto CECUDI y obras complementarias en Barrio El Carmen	Se está en construcción con un avance físico del 88%, financiero 83%.
COP03: Mejorar 735 metros lineales de las calles: Cuadrante Villa Deportiva San Basilio y Calle los Delgado (Ley 8114).	Calle Los Delgado avance 80% obra gris.

<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. 100% 2. OC 37873 Cuesta Grande. 100% 3. OC 37887 Calle Boquerón. 100% 4. OC 37881 Parque Urb. Anonos. 100% 5. OC 37908 Calle Naranjo. 98% 6. OC 38151 Muro Cruz Roja. 100% 5. Servidumbre Hoja Blanca. 45% 6. Muro 6. 30% 7. Muro Banco Nacional. 100%
<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 100%. 2. Estudio vial centro Escazú con orden de inicio, en ejecución. 3. Modelación 3D Country Club con orden de inicio. 100% 4. Factibilidad de semáforo. 100% 5. Estudio Calle Chipopa. 100% 6. Estudio vial Calle Boquerón. 100% 7. Estudio vial altos de Bello Horizonte. 100%
<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. Se consulto sobre el avance de obra y aún no han iniciado.</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 e informe parcial, 25% avance.</p>
<p>COP10: Realizar el recarpeteo y colocación de 172 toneladas de asfalto caliente (AC30) en vías públicas.</p>	<p>100% cumplimiento.</p>

COP11: Mejorar 250 metros en la calle alemanes - Koala (Ley 8114).	En programación para intervención al III trimestre, en trámite.
COP13: Mejorar 1495 metros de la red vial (Ruta Nacional #105).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Levantamientos de necesidades. ✓ S.B.S 7443. ✓ OC 38031. ✓ En Trámite
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.	Diseño preliminar 100 % en revisión MOPT
COP15: Mejor 900 metros de la red vial (Ruta Nacional #177).	En proceso.
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.	Diseño preliminar 100 % en revisión MOPT
COP17: Ejecutar el 100% de los recursos económicos asignados para señalización y demarcación en calles del cantón.	Actualmente se está ejecutando
COP18: Colocar 34500 metros cuadrados de perfilado y colocación de carpeta asfáltica en el cantón.	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualmente está en publicación. 2. 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	Esta en publicación de cartel para estudios.
COP20: Realizar el proceso de contratación y adjudicación para el diseño y construcción de una	Esta en publicación de cartel para estudios.

planta de tratamiento IMAS guachipelín. SERVICIOS DE INGENIERIA	
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).	<ol style="list-style-type: none"> 1. En proceso. 2. En elaboración de S.B.S 7346.1. OC 37970
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.	100% ejecución
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".	1. Se continúa coordinando para la elaboración y revisión de convenio nuevo CNFL - Municipalidad de Escazú
COP24: Realizar la contratación de mejoras a la Cancha sintética de fútbol 5 en Urb. Manuel Antonio	Meta ejecutada por Mantenimiento de Obra Pública
COP25: Realizar la construcción de 7300 metros lineales de aceras y obras complementarias.	<ol style="list-style-type: none"> 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.

1

2 **Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

3

4 **MOP01:** En referencia al objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de
5 obra pública”:

6 ✓ Ingresaron un total de 117 solicitudes de servicios relacionados a mantenimiento de obra pública.

7 ✓ Se encuentran 8 casos en ejecución.

8 ✓ Se finalizaron 73 solicitudes.

9 ✓ A la fecha, se han atendido 550 solicitudes, lo cual significa un 110% de la meta.

10 Nota aclaratoria: En el informe del mes pasado se consignaron un total de 378 casos, dejando por fuera
11 los 44 que se encontraban en la lista de casos suscitados por emergencia. Siendo lo entonces lo correcto,
12 que se atendieron un total de 422 al corte del mes anterior, para un total de 84.4% de la meta. Lo anterior,
13 correspondiente al mes setiembre de 2021.

14 Por su parte, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Planificación
15 y Control Urbano en soporte a labores relacionadas a topografía.

16 El personal de Mantenimiento de Obra Pública, además, refuerza en labores de albañilería y chapia a
17 personal de cementerios para las actividades que se requieran.

18 Para este mes, se continúa atendiendo los casos recibidos en la mesa de ayuda de las solicitudes que se
19 le realizaban al Departamento de Servicios Institucionales. Se ha mantenido un control cruzado con la

- 1 tabla de control mostrada anteriormente, por lo cual dichos casos se encuentran ahí incluidos.
2 Se continúa con la ejecución de los diversos rubros para la compra de materiales y servicios.
3 Se tramitan las siguientes solicitudes de bienes y servicios:
4 ✓ 7712 para Tubos y Piezas Plásticas
5 ✓ 7756 para Cable Eléctrico
6 ✓ 7787 para Pruebas de Laboratorio
7 ✓ 7809 y 7810 para remodelaciones varias.
8 Además, se ingresan los Vales de Caja Chica VCH 13200 para la sustitución de tramo de canoa en el
9 CCM. También, se realizaron gestiones para liberación de saldos y cierres de órdenes de compra y se
10 continúa con los formularios MPCM para modificaciones presupuestarias.
11 Finalmente, la ejecución constante de las órdenes de compra para alquiler de maquinaria, materiales de
12 construcción, agregados, entre otros.
13
14 **MOP02:** Del objetivo “Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del
15 cantón”, se ejecutaron en su totalidad los mantenimientos a los parques seleccionados, además de las
16 intervenciones solicitadas por Gerencia y Alcaldía. Aunado a esto, se generaron y tramitaron las
17 solicitudes de bienes y servicios N°7656 y 7772 para las Escuelas Yanuario Quesada y David Marín
18 respectivamente.
19
20 **MOP03:** El objetivo “Colocar 1000 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de
21 soporte en parques del cantón”, al haberse liquidado por completo el contenido presupuestario total de
22 la meta anual y los \$50,000,000.00 adicionales recibidos, se solicitaron nuevos recursos, para los cuales
23 se generó la SBS 7655 por un monto de \$57,682,093.50. Con relación a lo anterior, se recibe la orden
24 de compra N°38217, misma que se ha ejecutado casi en su totalidad, por lo cual, se procede a solicitar
25 recursos para la finalización del año. este trámite se encuentra en proceso a la fecha.
26
27 **MOP04:** “Vías de Comunicación Terrestre (Aceras y Cordón)”, se tramitó por medio de oficio COR-
28 MOP-0132-2021 la solicitud de renuncia de la orden de compra 37568 con la Constructora MECO S.A.
29 Esto, por vencimiento de la contratación a la que hacía referencia, y de esta manera, se libera el saldo
30 contenido en esta. Se generó Solicitud de Bienes y Servicios N°7716 y se recibe la nueva orden de
31 compra SICOP N°38247.
32
33 **MOP05:** En lo que respecta a la realización de comedores en distintos parques se mantiene generada la
34 orden de compra N°36965. Sin embargo, el proyecto está paralizado por temas de diseño y
35 presupuestario, para cumplir con el objetivo inicial de este. Se gestionó por medio de los oficios MOP-
36 140 y MOP-147-2021 la renuncia por parte del contratista para liberación de los recursos.
37
38 **MOP06:** Esta meta fue agregada en la modificación presupuestaria y corresponde a la intervención del
39 Parque Central. Sin embargo, no ha sufrido variación por temas de diseño y gerenciales.
40
41 **MOP07:** Corresponde a la Partida Específica para la intervención en el parque de la Urbanización Los
42 Pianos. Sobre esta fue recibida la orden de compra N°38072 abarcando el contenido presupuestario y

1 las obras fueron ejecutadas en su totalidad y entregadas a finales del mes de Julio. Como complemento
2 a estas se reconstruyó la acera en todo el frente de la propiedad.

3
4 A continuación, un listado de otras actividades que ha venido desarrollando el Subproceso de
5 Mantenimiento de Obra Pública durante este mes, tanto en temas relacionados al cumplimiento de los
6 objetivos, como en algunos otros no relacionados:

- 7 ✓ Se continúa con la ejecución de contratos por demanda, trámite de facturas y con los procesos de
8 contratación nuevos para bienes y servicios a adquirir, y generación de oficios de diversas
9 índoles.
- 10 ✓ Se realizaron los formularios para diversas Modificaciones Presupuestarias para reparaciones de
11 equipos, compra de vehículo, recursos para continuar las labores de bacheo e intervenciones en
12 más parques y áreas públicas del cantón.
- 13 ✓ Se colabora con personal, equipo de transporte y logística al Departamento de Gestión de Riesgo,
14 en todo lo referente a la crisis causada por la pandemia del COVID-19.
- 15 ✓ Se colabora con personal, equipo de transporte y logística al Departamento de Gestión de Riesgo,
16 en todo lo referente a atención de emergencias.
- 17 ✓ Se continúa con la ejecución de contratos por demanda, compromisos y procesos de contratación
18 nuevos.
- 19 ✓ Inspección y seguimiento de trabajos de remodelación y mejoras en edificios municipales.

20

21 **Subproceso Servicios Municipales**

22 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** El área de aseo de vías reporta un total de 820.345 metros atendidos en barrido
23 del cantón.

24

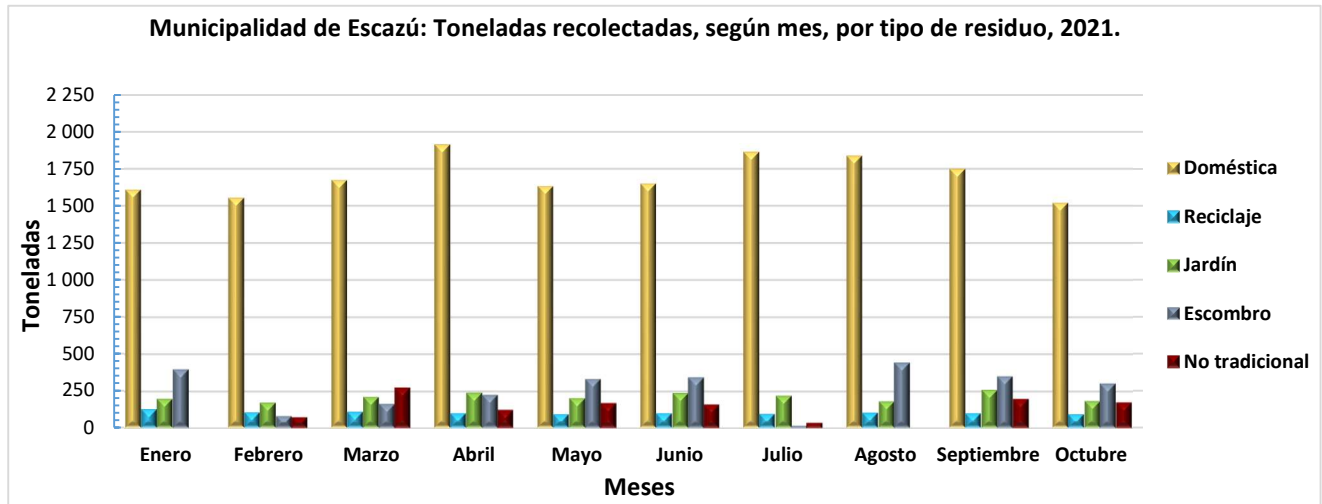
25 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto al área de recolección de desechos, se presenta
26 la siguiente información:

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.514,76
Basura no tradicional	170,42
Escombro	298.26
Basura de jardín (orgánica)	180,1
Materiales valorizables (reciclaje):	90,57
Basura tradicional en la municipalidad	0,05
Reciclaje en la municipalidad	0,05

27

28 A continuación, un gráfico comparativo mensual por cantidad y tipo de basura recolectada por la
29 Municipalidad de Escazú en el cantón.

1



2

3 Como muestra el gráfico anterior, octubre presenta una disminución en las toneladas recolectadas de
 4 todos los tipos de residuos comparado con el mes anterior, siendo la basura doméstica y el reciclaje el
 5 mes del año con menor recolección. A continuación, se detallan las fechas y rutas laboradas de basura
 6 no tradicional, en el siguiente cuadro:

7

Rutas efectuadas de recolección de basura no tradicional en el mes	
Fecha	Ruta de recolección
02 Octubre 2021	Barrio Santa Teresita de la esquina de calle pedregal hacia Acualin, y de Acualin al norte hasta esquina de coyogres hacia el oeste hasta la antigua cadena, del condómino santa Elena al norte todos los cuadrantes y la principal hasta antigua cadena, Calle San Miguel, calle profesores Lotes Protti, Calle La Hulera, la uvita, el convento de las monjas.
09 Octubre 2021	Del parque los conejos hacia el norte hasta bomba Zareto, Barrio Maynard, del vivero hacia el norte, Miguel Ángel, de condados del country al este hasta de la Iglesia de San Rafael y hacia el sur hasta calle principal, Calle Zocola, Residencial La Primavera, Urb. Carflor, Alrededores, Escuela Yanuario Quesada, Villa Betina, Urb. Trejos Montealegre, barrio Tena.
16 Octubre 2021	Alrededores del Polideportivo de Guachipelín hacia el norte hasta la última parada de buces de pavicen, Urb. Real de Pereira Norte y Sur, Urb. Pinar del Río, Urb. Loma Real, Calle Boquerón, Urb. Quintanar, Urb. Dulce María, Urb. Cooperativa Guachipelín, Urb. Miravalles, Calle Los Azofeifa, Alrededores de la escuela.
23 Octubre 2021	Calle Piedras Amarillas hasta Urb. Manuel Antonio, Condominio ACAVE 1, Calle Lola Tapas, alrededores de Lotes Perú, Calle Chirca de barrio Hollywood al sur, Cuesta Grande de pulpería San Martin hacia calle Los Naranjo, calle los amigos, calle dos cercas., Vista de Oro, Calle El Monte, calle los gatos, Barrio La Pajarera y Sta Eduviges.

30 Octubre 2021	Del descanso al este y hacia el Tara, alrededores de antigua paila de la bruja, Barrio Juan Santa Ana, Alrededores del Cementerio de San Antonio. Alrededores del Antiguo Bar La Guaria hasta super Alerza, alrededores de la Tapachula, Palo Campana, Urb. Las Brujas y Lotes Badilla.
-----------------------	---

- 1
2 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla
3 municipal de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó:
4 ✓ Limpieza de materiales de desecho, chapea de 43.061 metros de orillas de calle, descuajes, corta
5 de 10 árboles, corta de 165 metros de bambú, mantenimientos varios y atención de emergencias.
6 ✓ Se realiza el cerramiento con malla ciclón en centro comunal de Bebedero, portón de acceso a
7 rampa Escuela del Carmen, colocación de cunetas en calle Monte Roca, se realizaron dos
8 desalojos calle Costa Verde y frente al juzgado de pensiones, se atendió dos emergencias en
9 causas, caída de gaviones en puente frente a Ferretería Leon y bambú en entrada Los Solis.
10 ✓ Se apoya el servicio de chapea con la contratación de la Empresa Zonas Verdes Gabelo.

11
12 **CEMENTERIO (SEM 04):** En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan
13 las siguientes acciones:

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	9
Exhumaciones	5

14 Se continua con la construcción de bóvedas de Cementerio Zuñiga referente a la contratación 2021CD-
15 000072-0020800001. Se da la recepción de documentos para actualización de información de
16 propietarios de los cementerios; a su vez se realiza limpieza diaria del lugar, chapea y trabajos de
17 albañilería menores.

18
19 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de
20 73.566,61 metros de parques y sitios públicos municipales, así como el mantenimiento de jardines de la
21 municipalidad.

- 22
23 Entre las labores más relevantes del área de topografía se realizan lo siguiente:
24 ✓ Levantamiento de terrenos públicos en Bebedero: Se procedió a realizar el levantamiento de
25 detalles, linderos y curvas de nivel de los terrenos públicos ubicados en Bebedero, diagonal y
26 frente al Salón Comunal. Estos terrenos corresponden a los predios 022557 y a un terreno que
27 no tiene identificador predial asignado. Estas medidas con el fin de identificar los límites de
28 propiedad de estos terrenos y proceder a confeccionar los planos catastrados correspondientes.
29 ✓ Levantamiento del Terreno Sector Juan Santa Ana: Se procedió a realizar el levantamiento del
30 terreno de la finca 1402271-000, en este trabajo se tomó información de detalles de Linderos,
31 cunetas, cajas de registro, carpeta asfáltica existente, puntos de terreno para determinación de
32 curvas de nivel. Además, se procedió a realizar el dibujo del mismo, el montaje sobre fotografía
33 aérea y un mosaico de planos colindantes, con el fin de determinar las coordenadas de los vértices
34 para efectos de replanteo en campo.
35 ✓ Levantamiento para determinación de linderos en Parque Los Eliseos (Predios 0321703-035536-

1 035540-0321702-035531): En este levantamiento se procedió a realizar el levantamiento de
2 detalles del frente al parque, calles y línea de propiedad de las fincas colindantes; así mismos
3 anchos de vía, y determinación de estaciones de referencia para efectos de recabar datos para el
4 replanteo de la colindancia con la finca 1436138-000 (predio 035474).

5 A su vez, se está trabajando en completar las fichas digitales de parques ya medidos y sus dibujos, con
6 el fin de completar el expediente digital para el proyecto de actualización de la información de parques
7 y propiedades municipales.

8

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

Actividad	Cantidad
Limpieza de alcantarillas	45 unidades
Colocación de parrillas	8 unidades
Limpieza de cajas de registro	465 unidades
Construcción cajas de registro	5 unidades
Limpieza de Caños	1850 metros
Limpieza de causes	3

10

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

- 13 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios (recolección de residuos, cementerios,
14 alcantarillado pluvial, parques, aseo de vías y caminos vecinales) en la recepción, por llamada o
15 por correo electrónico.
- 16 ✓ Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.
- 17 ✓ Elaboración y análisis de contrataciones.
- 18 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.
- 19 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- 20 ✓ Ingreso de información al sistema y bases de datos.
- 21 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.
- 22 ✓ Se da la asistencia al curso de la ARESEP de “Gestores Regulatorios”, curso de “Clima
23 organizacional”, charla “como contestar adecuadamente un correo electrónico”.
- 24 ✓ Se da la asistencia de los compañeros a la charla sobre masculinidades positivas denominado:
25 Así aprendimos a ser hombres

26

27 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Principales acciones en octubre
Brindar la limpieza de 60.000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	820.345 metros
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en	SEM	Recolección	2.254,21 toneladas

el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	02		
Brindar mantenimiento a 500.000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	Chapea de 43.061 metros orillas de calle, descuaje, corta 10 árboles y 165m de bambú, mantenimientos varios y atención de emergencias.
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	9 inhumaciones, 5 exhumaciones, construcción de bóvedas y actualización datos
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	73.566,61 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: 45 alcantarillas, 465 cajas de registro, 3 cauces de río, 1.850 metros de caños. Colocación 8 parrillas y construcción de 5 cajas de registro.

1

2 **Proceso Planificación y Control Urbano**

3

4 **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	53
	Aprobados	57
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	375
Oficios	Solicitudes atendidas	85
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	6
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	8

5

6 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Valoración de árboles	17
	Atención denuncias	12
	Valoraciones geológicas	2
	Regencias ambientales CECUDI	1

Asistencia a comisiones y comités	Reunión Subcomisión ACOPAC, Reunión Fulvia Wohl CGICRGTS, Reunión ACOPAC, Reunión SINAC, reunión estudio de generación y composición de residuos, Reunión OneSea, 2 reuniones Corredor Biológico María Aguilar, Reunión ODS, reunión Magdala, 2 reuniones Comisión de Turismo, reunión Proveeduría, reunión Juliana Madrigal, reunión comisión Social Municipal	14
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	122
	Atendidas	120
	Sin Atender	2
Valoraciones geológicas	Recibidas	104
	Atendidas	117
	Sin Atender	0

1
2

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 capacitación para la obtención de Bandera Azul).	<p>-Atención tanto en ventanilla, como telefónica de diferentes tramites, tales como consultas o denuncias que realizan los administrados y usuarios externos e internos.</p> <p>-Actualización de base de datos B-PCU-03 y del PC-2021.</p> <p>-Participación en 3 sesiones del curso de Mejora del Clima Organizacional. -Acompañamiento a los compañeros de Gestión de Riesgo en dos inspecciones por valoraciones geológicas y cinco por valoraciones de árboles.</p> <p>-Revisión de ofertas charlas internas para funcionarios municipales, así como coordinación de charlas de fundellantas para el mes de noviembre.</p> <p>-Investigación sobre estereofon para atender consulta del Consejo de Distrito Escazú. -Trabajo en redacción de las especificaciones técnicas para la actualización de los IFA del Cantón -Participación Curso Administración Organizativa</p> <p>-Participación en curso “Como mejorar nuestras evaluaciones anuales en PGAI”</p> <p>-Acompañamiento a proveedores interesados en ofertar para la contratación de diseño y construcción de la Planta de Tratamiento en Dulce María.</p> <p>-Participación en charla “Agua fuente de vida”</p>
GA02	Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar	<p>Campaña de reforestación con Fuerza Pública en parque Urbanización Lajas 50 árboles.</p> <p>Siembra de árboles con la Comisión de Responsabilidad</p>

	<p>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>Empresarial Municipal, área de parque Urbanización Palma de Mallorca 50 árboles - Reacomodo de las eras en el área de vivero para levantamiento de inventario de cinco especies recién producidas en el área de vivero labores que se realizan los martes y jueves</p> <p>-Revisión de áreas plantadas meses anteriores, levantamiento con GPS de los árboles en cada sitio para mapeo y valoración de sobrevivencia vrs mortalidad, seguimiento e informe para incluir en el mes de noviembre.</p> <p>-Participación en las Charlas del Programa Bandera Azul Ecológica impartidas los días 6,13, 18 de octubre 2021.</p> <p>-Participación en el Curso Evaluación Cualitativa del Riesgo en Los Árboles (TRAQ)</p> <p>-Se realiza la entrega de residuos electrónicos en SOLIRSA, para su respectiva gestión.</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 de inscripciones, entrega de materiales y participación en Taller Macetas reciclables, Jardines verticales, y "Kokedama" -Charla proyecto de compostaje</p> <p>-Participación en tres charlas ambientales en Escuela Bello Horizonte -Organización y participación en dos campañas de donación de tapas.</p>

1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	76
	Trasposos	207
	Modificaciones bases imponibles	83
	Visto bueno visado	36
	Visado Municipal	68
	Propuestas de Fraccionamiento	3
GIS	Modificaciones gráficas	0
	Impresión mapas	0
	Atención al Público	60

	Base de imágenes	0
	Visores WEB mantenimiento	0
	Visores WEB nuevos	0
	Cargos por Basura	8

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Gerencia

- ✓ Se firman 131 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y obligaciones legales, así como la firma de 2 cheques emitidos para el desembolso de caja chica.
- ✓ Se acude a las comisiones de Hacienda y Presupuesto y se elaboran los dictámenes correspondientes.
- ✓ Se acude a una reunión virtual con la empresa que lleva a cabo el modelo de Gestión de Indicadores de Gestión.
- ✓ Se participa en las sesiones de “Etapa de Fortalecimiento del proceso de control interno” en Gestión Financiera y Gestión de Activos.
- ✓ Se finalizó con el proceso de elaboración del Manual de Procedimientos Financiero-Contable, el cual se fue remitido a Auditoría Interna para su revisión y dictamen según artículo 123 del Código Municipal y a la Alcaldía Municipal.
- ✓ En cumplimiento del oficio DCN-UCC-0921-2021 se realizó el envío de los Estados Financieros anuales del período comprendido entre 01/01/2021 – 30/09/2021.
- ✓ Se asiste a la capacitación en Clima Organizacional impartida por la Escuela de Economía Social de España.
- ✓ Se trasladan las Tarifas Municipales para el año 2022, se acude a la Comisión de Hacienda para su presentación.
- ✓ Se acude a reuniones con el Banco de Costa Rica, para conversar sobre el avance en el proceso de Conectividad BCR y para que nos brinden información sobre otros medios de pagos.
- ✓ Se asistió a la charla impartida por personal de la Gerencia de Recursos Humanos sobre elaboración planes de trabajo para el año 2022.
- ✓ Se participó en reunión presencial con el señor Alcalde y otros colaboradores municipales, para conocer propuesta de decoración e iluminación de época navideña para colocar en lugares estratégicos del Cantón.
- ✓ Se procede a revisar y firmar 81 licencias comerciales y 13 licencias de licores.
- ✓ Se realizan reuniones únicamente con los colaboradores de Presupuesto y Valoraciones, a fin de analizar y verificar el clima laboral que tienen en sus unidades, resultando muy satisfactorias a nivel de Gerencia. Esta Gerencia agendará con las otras unidades reuniones similares.
- ✓ Se Coordina con la jefatura de Tributos, distintas tareas y procedimientos.
- ✓ Se acude a la reunión para realizar ajustes al Reglamento de Cobros, al Reglamento de Patentes, al Reglamento de Licores.
- ✓ Se coordinar la divulgación para la audiencia de la propuesta tarifaria y se coordinaron otras publicaciones, así como la elaboración de volantes para divulgación de información tributaria.
- ✓ A raíz del informe de estudio de tiempos y requisitos realizado por la Contraloría General de la República se solicitó una propuesta de mejoras para mejorar dichos tiempos, dentro de lo que

- 1 incluyó la actualización de los procedimientos, el otorgamiento de firmas digitales a las analistas
- 2 de Patentes.
- 3 ✓ Se da seguimiento y control sobre las subvenciones giradas a favor de terceras personas.
- 4 ✓ Se da seguimiento al comportamiento de ingresos y egresos del mes de Octubre 2021.
- 5 ✓ Se da seguimiento a los ingresos municipales, producto de la emergencia a causa del COVID-19
- 6 y sus implicaciones económicas.
- 7 ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP.
- 8 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- 9

10 **Asistencia de Dirección:**

- 11 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 47 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas
- 12 diarias.
- 13 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de Setiembre 2021.
- 14 ✓ Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de Setiembre 2021.
- 15 ✓ Se brindó el análisis financiero comparativo de ingresos del mes de Setiembre 2021.
- 16 ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría.
- 17 ✓ Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado y a las recuperaciones, devoluciones
- 18 y correcciones de ajustes por emitir.
- 19 ✓ Se participó en reuniones con la Gerencia.
- 20 ✓ Se preparó el archivo digital de la Gerencia Hacendaria del mes de Setiembre 2021.
- 21 ✓ Se colaboró con las solicitudes de auditoría por parte de la Contraloría
- 22 ✓ Preparación de información requerida para auditoría por la CGR, en relación con la Gestión
- 23 Financiera nuevamente.
- 24 ✓ Ingreso de 4 vales de caja chica.
- 25 ✓ Ingreso de 1 Solicitud de Bienes y servicios.
- 26 ✓ Trámite de correos y consultas realizadas.
- 27 ✓ Seguimiento de aprobación del Reglamento de Caja Única del Estado.
- 28 ✓ Revisión de pendientes de Tesorería.
- 29 ✓ Asistencia al curso de Regulación de servicios del ARESEP.
- 30 ✓ Solicitud de revisión de manuales y perfiles de puesto.
- 31 ✓ Entre otras tareas solicitadas por la Gerencia Hacendaria.
- 32 ✓ Se atienden llamadas internas y externas para asesoría de tramites o requerimientos a nivel
- 33 institucional.
- 34 ✓ Se envían correos electrónicos y oficios con información de divulgación necesaria por parte de
- 35 la gerencia para las coordinaciones y jefaturas.
- 36 ✓ Se da seguimiento general a control de subvenciones giradas por parte de la municipalidad.
- 37 ✓ Se capacita a la compañera Aurora para la creación de Solicitudes de Bienes y Servicios en el
- 38 sistema DECSIS.
- 39 ✓ Se elabora la Solicitud de Bienes y Servicios número 7738.
- 40 ✓ Se realiza coordinación y comunicado de reunión de Gerente con equipos de trabajo de la
- 41 Gerencia Hacendaria.
- 42 ✓ Se ingresa caso en mesa de ayuda de informática para gestionar el permiso de la compañera

- 1 Aurora en el sistema DECSIS.
2 ✓ Se da seguimiento a control ingreso y trámites de patentes.
3 ✓ Se participa en reuniones de la Comisión de Salud Ocupacional.
4 ✓ Se revisan y trasladan expedientes para pago de transferencias.
5 ✓ Se elabora cartel para diseñar y renovar completamente el sistema eléctrico para el CENCINAI
6 de San Antonio de Escazú.

7
8 **Subproceso Contabilidad**

9 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 131 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en
10 el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	131	1.749.956.839,74
CHEQUES EMITIDO	2	11.678.807,36
Total		1,761,635,647.10

11
12 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 181
13 facturas, de los cuales se emitieron 92 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de
14 acuerdo con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO
Facturas	181	€960.039.891,77
Transferencias	75	€1.122.914.898,91

15
16 **Resumen mensual de facturas al 31/10/2021**

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
Octubre	181	960,039,891.77	1,122,914,898.91

TOTAL	1941	9,205,811,505.23	8,635,793,205.89
--------------	-------------	-------------------------	-------------------------

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

Otras labores

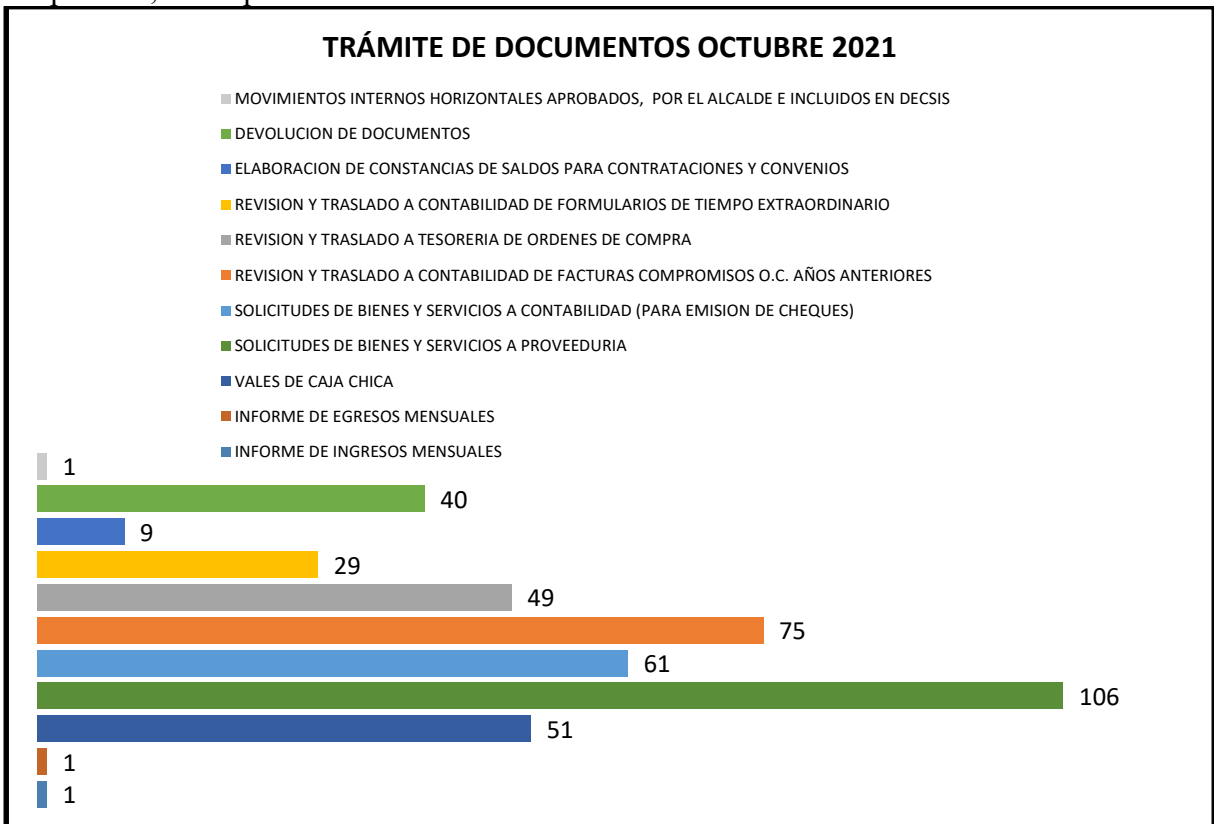
- ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional 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 octubre 2021.
- ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- ✓ Se incluyeron 73 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- ✓ Se incluyeron 189 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria
- ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de septiembre 2021.
- ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de mayo 2021 por medio electrónico (transferencia), además las declaraciones informativas de proveedores D-150.
- ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 115 asientos contables del mes de septiembre de 2021 para la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de los salarios cancelados durante el mes de septiembre, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de septiembre del INS.
- ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización correspondiente.
- ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.
- ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto Nacional de Seguros.
- ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- ✓ Se confeccionaron 130 Nóminas de pago.
- ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en el sistema.

- 1 ✓ Participación en 3 sesiones del curso: Plan de acción para la mejora del clima organizacional de
2 la Municipalidad de Escazú.
3 ✓ Participación en los “webinar” de las NICSP 39 impartido por la Dirección General de
4 Contabilidad Nacional.
5 ✓ Participación en 7 sesiones de “Etapa de Fortalecimiento del proceso de control interno” en
6 Gestión Financiera y Gestión de Activos.
7 ✓ Se finalizó con el proceso de elaboración del Manual de Procedimientos Financiero-Contable, el
8 cual se fue remitido a Auditoría Interna para su revisión y dictamen según artículo 123 del Código
9 Municipal.
10 ✓ En cumplimiento del oficio DCN-UCC-0921-2021 se realizó el envío de los Estados Financieros
11 anuales del período comprendido entre 01/01/2021 – 30/09/2021:
12 • Balanza de Comprobación
13 • Auxiliar de las Cuentas Recíprocas
14 • El Informe de Seguimiento de Planes de Acción
15 • Matriz guía de verificación y presentación de EEFF
16 • Estado de Flujo de Efectivo
17 • Estado de Cambios de Patrimonio Neto
18 • Estado de Deuda Pública
19 • Estado de Situación Financiera o Balance General
20 • Estado de Rendimiento Financiero
21 • Estado de Situación Evolución de Bienes presentado
22 • Notas de los Estados Financieros
23

Oficina Presupuesto

- 25 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de
26 setiembre-2021, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del
27 período.
28 ✓ Asistencia virtual por parte de Karol Villa Mata y la suscrita en el curso Nueva Ley de
29 Contratación Pública que entrará en vigor a partir del año 2022, impartido por personeros de la
30 Contraloría General de la República.
31 ✓ Se brindo información complementaria para el estudio y análisis del documento Presupuesto
32 Ordinario Inicial para el ejercicio económico del año 2022, solicitada por el Lic. Diego Francisco
33 Sancho Bolaños - Fiscalizador del Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local
34 del Ente Contralor.
35 ✓ Se está en la etapa de revisión, corrección y elaboración de los consolidados de programas I, II,
36 III que sirven como base para la MPCM-05-2021, el documento se presentara ante el Concejo
37 Municipal para conocimiento la segunda semana del mes de noviembre, 2021.
38 ✓ Se asistió al tercer y cuarto Módulo de capacitación virtual curso Clima Organizacional con la
39 Escuela Andaluza de Economía.
40 ✓ Asistencia a charla virtual de refrescamiento Módulos de Planificación y Presupuesto, impartida
41 por la empresa Yaipan, desarrolladora de dicha herramienta.

- 1 ✓ Se participó en reunión presencial con el señor Alcalde, el Gerente Hacendaria y Gerente de
- 2 Gestión Urbana, así como la Proveedora Municipal, para conocer propuesta de decoración e
- 3 iluminación de época navideña para colocar en lugares estratégicos del Cantón.
- 4 ✓ Participación de la segunda y tercera reunión Fortalecimiento de Control Interno coordinado por
- 5 el Subproceso de Gestión de Calidad de la institución y la empresa contratada.
- 6 ✓ Se asistió a la charla impartida por personal de la Gerencia de Recursos Humanos sobre
- 7 elaboración planes de trabajo para el año 2022.
- 8 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
- 9 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los
- 10 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad
- 11 de mantener al día los saldos de las cuentas de cada dependencia; actualización del reporte del
- 12 control de tiempo extraordinario setiembre 2021; control y seguimiento de pagos de los
- 13 compromisos de años anteriores (2018, 2019, 2020), registro de ajustes presupuestarios
- 14 correspondiente a las cuentas manuales que no son generadas en el sistema de informático Decsa.
- 15 Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina
- 16 a los usuarios internos que así lo requieran.
- 17 ✓ A continuación, se detallan los diferentes documentos tramitados por las colaboradoras de este
- 18 subproceso, correspondiente al mes de octubre 2021:



19
20
21

1 **Inversiones:** En el mes de octubre, el saldo total de inversiones es de ¢16.712.961.590,11 (dieciséis mil
2 setecientos doce millones novecientos sesenta y un mil quinientos noventa colones con 11/00), y el
3 monto mensual ganado en intereses es de ¢9.076.810,97 (nueve millones setenta y seis mil ochocientos
4 diez colones con 97 /100).

5
6 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
7 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢122.718.707,00
8 (ciento veintidós millones setecientos dieciocho mil setecientos siete colones con 00/100). Esto
9 corresponde a 61 garantías. Además de estas 61 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que
10 se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes
11 áreas municipales lo van autorizando.

12
13 **Informes:** Reporte de inversiones y rendimientos mensuales entregado. Informes de Estado Diario de
14 Tesorería y Flujos de Caja a Setiembre entregados.

15
16 **Gestión del Riesgo:** Se estarán administrando los riesgos en forma trimestral para el período 2021, en
17 el sistema Delphos una vez se incluyan y se reportarán los avances en forma mensual en este informe.

18
19 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
20 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
21 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 063 vales entregados y posteriormente la
22 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de
23 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero,
24 cheques y registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 70 depósitos en colones, y 14
25 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 84 depósitos de
26 recaudación; firmas de 23 órdenes de compra físicas; 31 órdenes con firma digital por correo, un total
27 de 027 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y
28 entrega o depósito de 02 cheques; 126 pagos por transferencia y su respectiva comunicación a los
29 proveedores de dichos pagos, por medio de correo; trámite para el pago de dos planillas quincenales,
30 aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla de becas, trámite de pensiones
31 quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de
32 información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y
33 al área de Cobros. Entrega diaria de reportes de ingresos por ECOMMERCE a Contabilidad, Presupuesto
34 y Cobros. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de
35 Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE),
36 pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Un total de 03 trámites para
37 pago con recursos de Caja Única del Estado (pago ONT). Dos arqueos de caja chica con resultado
38 satisfactorio. Trámite de 03 cheques devueltos (oficio de anulación de pagos entregado a Cobros).
39 Trámite de 03 solicitud de cambio de menudo a cajeros. Un total de 02 trámites enviado con el mensajero
40 a diferentes instituciones. Envío por correo de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma
41 diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos
42 en cuentas de la Tesorería, así como a Contabilidad y Presupuesto para los registros que corresponda.

1 Envío de reporte Diario a Contabilidad de identificación de movimientos en cuentas bancarias, con el
2 detalle de cada movimiento. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de
3 Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de
4 Presupuesto. Conciliación de movimientos con Presupuesto se realiza una vez al mes. Entrega de estados
5 de cuenta y control de inversiones y rendimientos mensuales a Contabilidad y Presupuesto. Archivo de
6 toda la información de Tesorería de octubre. Atención y participación en reuniones programadas por el
7 Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por
8 pagos alrededor de 05 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención
9 al público externo para recepción de garantías, entrega de garantías y búsqueda de pagos pasados, entre
10 otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día. Un total de
11 019 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

12

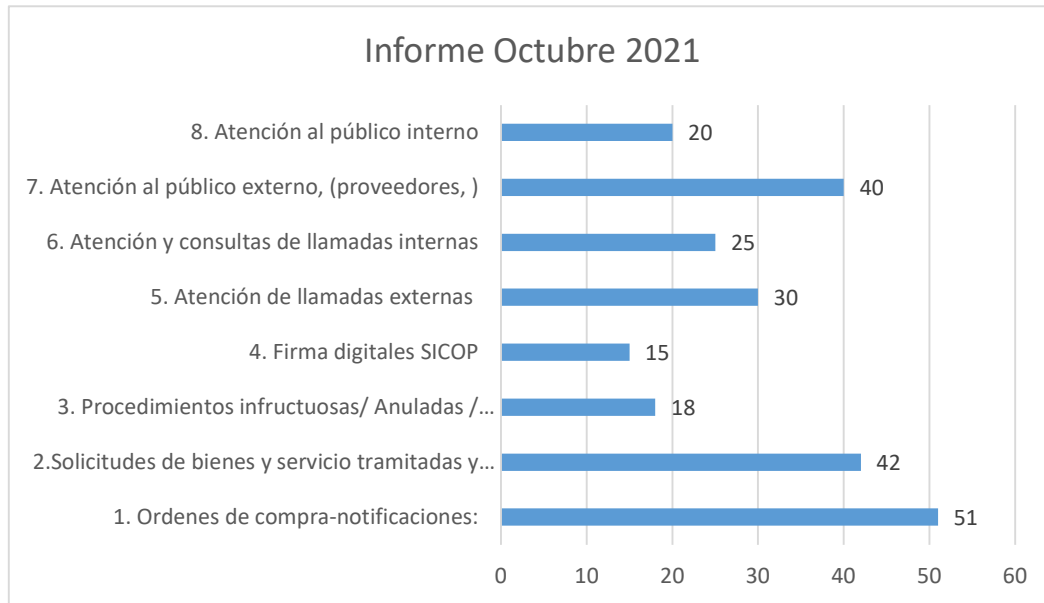
13 **Subproceso de Proveeduría**

14 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	12	5	1
Licitaciones con orden de compra	16	6	29
Licitaciones en trámite	30	4	8

15

Órdenes de compra-notificaciones:	51
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	42
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	18
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	111
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	15
Atención de llamadas externas	30
Atención y consultas de llamadas internas	25
Atención al público externo, (proveedores)	40
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	20
Total de gestiones	130



1
2 **Otras labores:**

- 3 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
4 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones
5 como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el
6 Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en
7 el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas,
8 elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos
9 para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los
10 oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 11 ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en
12 procesos de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus
13 etapas y de acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
- 14 ✓ Se analizó y tramitó un recurso de objeción al cartel a la licitación abreviada 2021LA-000018-
15 0020800001, el cual se analizó con el área solicitante, y se decidió declarar sin lugar.
- 16 ✓ Se ha colaborado con las diferentes áreas técnicas en la confección carteles de ciertas licitaciones
17 de previo a que los mismos salgan publicados en el SICOP, así mismo, se han realizado otro tipo
18 de asesorías en materia de contratación administrativa a diferentes áreas solicitantes.
- 19 ✓ Se atendieron audiencias otorgadas por la Contraloría General de la República, relacionada con
20 recursos de apelación. También se resolvieron recursos de revocatoria internos.
- 21 ✓ Se realizaron dos reuniones con los compañeros de Proveduría en los que se les recalcó la
22 importancia de cumplir los plazos de las contrataciones, y de poner atención a los detalles, entre
23 otras cosas.
- 24 ✓ Este mes se tramitó en total de quince citas para una renovación de firma digital
- 25 ✓ Se implementó durante todo el mes el cambio de horario. El horario de atención de la Proveduría
26 se amplió en una hora, por cuanto estamos trabajando desde las 6:30 am hasta las 4:00 pm. En

1 términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
2 solicitudes verbales directas, cercanas a 8 personas diarias en promedio.

- 3 ✓ Se han tramitado 45 oficios.
4

5 **Proceso de Tributos**

- 6 ✓ El real de labores fue de 21 días hábiles.
7 ✓ Durante el mes de octubre se continuó con prácticamente toda el área laborando presencialmente,
8 a excepción de Valoraciones quienes continuaron con el rol de teletrabajo dos personas por
9 semana de manera alterna hasta la tercera semana de octubre, ya que en la última semana se
10 incorporó presencialmente todo el equipo.
11 ✓ La persona que estuvo nombrada como coordinadora de Patentes terminó su nombramiento el
12 día 10 de enero, por lo que después de esa fecha la Jefatura de Tributos ha continuado asumiendo
13 la labor de Jefatura de Patentes, esto a solicitud de la Gerencia, mientras se resuelve lo pertinente.
14 ✓ Se realizaron ajustes al Reglamento de Cobros, al Reglamento de Patentes, al Reglamento de
15 Licores para su posterior trámite y conocimiento del Concejo Municipal.
16 ✓ Se realizó divulgación para la audiencia de la propuesta tarifaria y se coordinaron otras
17 publicaciones, así como la elaboración de volantes para divulgación de información tributaria en
18 general para finiquitar la ejecución del presupuesto. No se ha podido realizar el arte del cierre de
19 año por no tener con exactitud la información, por lo que se espera en los primeros días de
20 noviembre, proceder de conformidad. Se inició la contratación para la elaboración de formularios
21 ya que hay algunos que se han agotado, en especial del área de patentes.
22 ✓ En general se ha continuado atendiendo correspondencia tanto interna como externa y se ha
23 atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de
24 información también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por
25 parte de la Jefatura y de otras instancias municipales y de los contribuyentes, a raíz de las
26 notificaciones de resoluciones, notificaciones, instancias de cobro, entre otros.
27 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
28 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
29 ✓ Se atendieron diferentes solicitudes de información de diferentes áreas a lo interno y a lo externo
30 de la Institución.
31 ✓ Finalizó el período de declaraciones con atención los días sábados, que no fueron muy
32 concurridos, se puede atribuir al tema de las restricciones y la pandemia.
33 ✓ Se ha dedicado tiempo al curso de clima organizacional y colaboración con el plan piloto de
34 pausas activas.
35 ✓ A raíz de informe de estudio de tiempos y requisitos realizado por la Contraloría General de la
36 República y a solicitud de la Gerencia Hacendaria, se elaboró propuesta de mejoras para mejorar
37 dichos tiempos, dentro de lo que incluyó la actualización de los procedimientos, el otorgamiento
38 de firmas digitales a las analistas de Patentes para que según lo estipula el procedimiento, sean
39 ellas directamente quienes firmen las prevenciones de la revisión de requisitos que se realiza y
40 acortar los tiempos.
41 ✓ Se realizó otra revisión del Reglamento de Cobro y se reenvió al Coordinador de Cobros para
42 que realice sus aportes. También se reinició la revisión del Reglamento de Licencias Comerciales

1 y de Licores para depurar y posterior envío a la Gerencia Hacendaria para su trámite. Se remitió
2 a la Gerencia propuesta de cálculo realizada por el Coordinador de Cobro para la aplicación de
3 lo dispuesto en el artículo 80 BIS del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. También
4 se realizó revisión al Plan Estratégico Municipal y al Plan Cantonal para dar respuesta a los
5 avances, para lo cual se solicitó a TI el inicio del desarrollo de funcionalidades en línea que aún
6 están sin iniciar para que se programen y cumplir según lo indicado en dichas herramientas.

- 7 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
8 corte al 31 de octubre, fue de ¢25.380.083.949.32 (veinticinco mil trescientos ochenta millones
9 ochenta y tres mil novecientos cuarenta y nueve colones con 32/100) y de la misma se ha
10 recaudado ¢19.882.590.843.66 (diecinueve mil ochocientos ochenta y dos millones quinientos
11 noventa mil ochocientos cuarenta y tres colones con 66/100), que representa un 79% de avance.
- 12 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2020, el incremento es de un 9.71%.

13 14 **Acciones realizadas por la Asistencia del Proceso de Tributos:**

- 15 ✓ Atención de consultas telefónicas
- 16 ✓ Recibo e ingreso de facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad de los
17 siguientes proveedores tanto de Tributos como de Valoraciones
- 18 ✓ Confección de Solicitudes de bienes y Servicios
- 19 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones del área de Tributos
- 20 ✓ Reporte de mantenimiento de las instalaciones del edificio de la Planta Baja del Anexo.
- 21 ✓ Mantener papel en las tres impresoras
- 22 ✓ Reporte de inconsistencias de las impresoras
- 23 ✓ Recibo de arreglos de pago, certificados de Licencia Municipal, Patentes para asignar, SIS y
24 demás.
- 25 ✓ Solicitud de pedimentos de bodega
- 26 ✓ Mantener al día el archivo de gestión del año 2021.
- 27 ✓ Recibo de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos,
28 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
- 29 ✓ Confección y empaste de expediente Manual de tipología de valores (Bienes Inmuebles)
- 30 ✓ Envío al Archivo Institucional del ampo N°18 de exoneraciones de 2021
- 31 ✓ Envío al Archivo Institucional de 99 patentes renunciadas del 2019 (quitar grapas, cambiar
32 folder, foliar y poner a cada expediente la actividad desarrollada)

33 34 **Subproceso de Cobros**

- 35 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 47. El monto aprobado durante el mes
36 de octubre fue de ¢27.501.683,95 y se recaudó por ese medio la suma de ¢30.999.652,76. Se
37 rechaza un arreglo de pago por falta de requisitos.
- 38 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de octubre se enviaron 49 expedientes a
39 Cobro Judicial. Se recaudaron ¢21.771.382,85 producto de la acción en este campo.
- 40 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas en el mes de octubre, se entregaron 497
41 notificaciones del subproceso de cobros con dos trimestres o más, al Sub-Proceso de Inspección
42 General, se realizan 22 llamadas telefónicas previniendo el traslado a cobro judicial y se trasladan

- 1 48 expedientes a la etapa de cobro judicial por terminar el cobro administrativo. Durante el mes
2 de octubre se recibieron 72 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir
3 499 notificaciones, 4 del mes de junio, 27 del mes de julio, 43 del mes de agosto y 425 del mes
4 de octubre.
- 5 ✓ No se confeccionan notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos.
 - 6 ✓ Se confeccionaron 105 oficios.
 - 7 ✓ Se confeccionaron 65 comprobantes de ingreso.
 - 8 ✓ Se confeccionaron 82 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
 - 9 ✓ Se confeccionaron 54 constancias de impuestos al día.
 - 10 ✓ Se procesaron 284 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
 - 11 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
 - 12 a) Aplicación de depósitos bancarios: 545 por ¢ 640.459.562,32
 - 13 b) Cobros: 161
 - 14 c) Créditos para 2021: 16
 - 15 d) Catastro: 5
 - 16 e) Construcción de Aceras: 17
 - 17 f) Valoraciones: 6
 - 18 g) Estudios de Pago: 2
 - 19 h) Permisos de Construcción: 1
 - 20 i) Patentes: 0
 - 21 j) Servicios Municipales: 0
 - 22 k) Tributos: 0
 - 23 l) Contabilidad: 1
 - 24 m) Multa Aceras: 0
 - 25 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2020 ajustada al 31 de octubre
26 del 2021, que fue por un total de ¢4.495.097.306,68 se recaudaron durante el mes
27 ¢100.467.255.20 que representan el 3 % de la totalidad.
 - 28 ✓ De la emisión correspondiente al año 2021, con corte al 31 de octubre del 2021, que corresponde
29 a ¢20.884.986.642,64 se recaudó durante el mes ¢1.696.579.384,92 que representa el 9 % de la
30 totalidad.
 - 31 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de octubre del 2021 – pendiente y emisión-
32 es de ¢25.380.083.949,32 y de ella se ha recaudado ¢19.882.590.843,66 que representa un 79 %
33 de avance.
 - 34 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
35 (¢25.380.083.949,32 x 90 % = ¢22.842.075.554,39) con lo cual el cierre al 31 de octubre del
36 2021 es de un 87 % en el cumplimiento de la meta (¢19.882.590.843,66 / ¢22.842.075.554,39)

Subproceso de Patentes

- 39 ✓ Licencias autorizadas en el mes de octubre: 81 comerciales y 13 de licores
- 40 ✓ Licencias rechazadas en el mes de octubre: 61 comerciales y licores
- 41 ✓ Promedio de días de aprobación: 1 día hábil
- 42 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de octubre: 155 desglose:

TIPO DE GESTION	TRAMITES INGRESADOS EN EL MES
Actividad temporal	3
Ampliación Actividad	3
Ampliación de Local	1
Cambio de Actividad	0
Explotación de Licencia de Licores	2
Licencia de Espectáculo Público	1
No especificada	0
Reapertura de Solicitud	25
Renovación de Licencia Comercial	34
Renovación de Licencia de Licores	4
Renovación Quinquenio Licores	2
Reposición de Certificado	0
Solicitud de Licencia Comercial	59
Traslado de Licencia Comercial	11
Traspaso Comercial	7
TOTAL	155

1
2
3
4
5
6
7

Notificaciones ruteo:

- ✓ Total de locales visitados: 19
- ✓ Notificaciones realizadas: 19
- ✓ Cierres: 0
- ✓ Notificaciones de pendientes de pago: 0

CANTIDAD DE NOTIFIC.	MOTIVO
----------------------	--------

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

1

TRABAJO ENVIADO AL SUBPROCESO DE INSPECCIÓN GENERAL	CANTIDAD
NOTIFICACIÓN POR RUTEO	19
ENTREGA RESOLUCIONES Y PREVENIONES, OFICIOS, OTROS	280
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	148
ENTREGA DE CARTONES	72
PARA CLAUSULA DE LOCALES	0
NOTIFICACIONES PEND. DE PAGO Y RECALIF.	0

2

**De las 280 resoluciones o prevenciones 125 fueron notificados por medio de correo electrónico.

3

4

Otras actividades relevantes iniciadas en el mes de octubre:

5

✓ 1 elaboración de un informe para la alcaldía.

6

✓ 18 renunciaciones de licencias comerciales y 3 de licores

7

✓ 18 resoluciones de SIS por basura.

8

✓ Elaboración de 13 resoluciones de recursos.

9

✓ Elaboración de 12 repuestas varias a contribuyentes.

10

✓ Elaboración de 2 constancias

11

✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.

12

✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.

13

✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las 155 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de octubre.

14

✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 81 (nuevas, traslados, traspasos, reposiciones, renovaciones) y 13 de licores.

15

✓ 61 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.

16

✓ 32 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas.

17

✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.

18

✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.

19

✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.

20

✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la prevención.

21

22

23

24

Subproceso Valoraciones:

25

✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de

26

27

- 1 Valoraciones.
- 2 ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para
3 iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales. Con la última actualización de DECSA.
4 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de 30.124.030,63 de colones, al
5 31/10/2021. La base de vio afectada por redistribución de permisos de construcción. se remiten
6 a Catastro para su revisión.
- 7 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2020, del 5,73%.
- 8 ✓ Es importante acotar que los valores de terreno mantienen el valor y las construcciones están
9 bajando, lo cual puede representar una disminución en el cobro del impuesto de bienes inmuebles
10 en Condominios, Edificios y Centros Comerciales al no cambiar la tipología constructiva 2020.
11 Se realizó estrategia de actualización por avalúo de fincas individuales por cuadrantes y no
12 dirigida a condominio en primer grado lo cual aún se está ejecutando.
- 13 ✓ Seguimos a la espera de los últimos cambios solicitados en el Módulo de DECSIS de
14 valoraciones.
- 15 ✓ Colaboración con otras unidades de la Municipalidad:
- 16 • Durante el mes de octubre se presentó solicitud de cálculo del canon por arriendo de parte
17 del Planificación Territorial.
- 18 • Se realizan reuniones con los Asesores Jurídicos que llevan los casos de apelaciones de las
19 resoluciones de las multas ante la Alcaldía Municipal.
- 20 • Asesor del Concejo, se trabajó en colaboración con el Lic. Mario Contreras, para dar
21 trámite a las apelaciones de avalúos ante el Concejo Municipal.
- 22 • Se trabaja en avalúo administrativo para proceso de expropiación a solicitud de la Alcaldía
23 Municipal.
- 24 ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto
25 afectado, así como prácticamente toda la municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las
26 acciones tomadas:
- 27 • Se mantiene el personal presente en la Oficina en un 30% y a partir de la última semana de
28 octubre se cuenta con todo el personal en oficina.
- 29 • Se continúa con la actualización de condominios y multas.
- 30 • Se continúa recibiendo trámites de declaraciones por correo electrónico para adelantar y se
31 pueden recibir con firma digital.
- 32 • Como estamos en procesos de cierre y apertura, este mes ha sido sumamente complicado.
33 Procedemos a llamar un día por semana a los compañeros de teletrabajo para que procedan a
34 imprimir y firmar los documentos a notificar como avalúos y multas para proceder a
35 notificarlos.
- 36 ✓ En cuanto a tramitología propia del área que incide en las bases impositivas, se tiene:
- 37 • Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 63 del período actual y 15 de
38 períodos anteriores para un total acumulado de 4524 del período actual y 630 de períodos
39 anteriores, que representan un monto total de disminución acumulado de ₡189.004.323,06
40 (ciento ochenta y nueve millones cuatro mil trescientos veintitrés colones con 06/100).
- 41 • Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 752.
- 42 • Cálculos de avalúos: 166.

1 • Modificaciones automáticas: 277

- 2 ✓ El total de actualizaciones del mes: 1195 y en Decsis se han incluido 583 a la fecha para un
3 incremento acumulado de 13332 por ₡ 574.486.087,11 (quinientos setenta y cuatro millones
4 cuatrocientos ochenta y seis mil ochenta y siete colones con 11/100) y en Decsa 9215 el
5 incremento reflejado es de ₡441.766.719,72 (cuatrocientos cuarenta y un millones setecientos
6 sesenta y seis mil setecientos diecinueve colones con 72/100).

7
8 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

9 **Gerencia**

- 10 ✓ La Gerencia organizó junto a la empresa GBSYS una capacitación dirigida a las funcionarias
11 encargadas de atención de casos de violencia de género, para optimizar el uso del SIGES.
12 ✓ Se siguió adelante en el proceso de preparación del proceso de construcción del plan estratégico
13 de la Escuela de Artes Municipal, finalizando la elaboración del diagnóstico situacional de la
14 escuela.
15 ✓ Se dio seguimiento y apoyo institucional al proceso de elaboración del video desarrollado por
16 DEMUCA para el proyecto de cooperación con el Ayuntamiento de Valladolid.
17 ✓ Se ejecutó la Feria de Empleo de forma exitosa que estaba programada para octubre.
18 ✓ Se ejecutó el proceso de publicidad y selección de los artistas encargados de realizar los murales
19 municipales para el Edificio Anexo y la Villa Deportiva Municipal. Los resultados fueron
20 debidamente informados a las personas ganadoras.
21 ✓ Se presentó ante el Despacho del Sr. Alcalde la propuesta del Reglamento para el Programa de
22 Fondos Concursables Artísticos Municipales.
23 ✓ Se presentó ante el Despacho del Sr. Alcalde la propuesta del Reglamento para la protección y
24 salvaguarda de la colección artística municipal.
25 ✓ En el marco del trabajo de la Red de RSE, se logró finalizar el Mural del parque de Bello
26 Horizonte, con la participación de la comunidad y el apoyo de las empresas involucradas.
27 ✓ Se dio seguimiento a todas las actividades propias de la Agenda Cultural que estaban planificadas
28 para el mes de octubre.
29 ✓ Se presentó ante el Despacho del Sr. Alcalde las propuestas de gestión para el Festival Folklórico
30 Internacional, recibiendo así las directrices para su debida organización y ejecución para iniciar
31 al cierre de noviembre.
32 ✓ En materia administrativa, se generaron las directrices generales a las personas funcionarias de
33 la Gerencia, para iniciar el proceso de diseño de la planificación estratégica gerencial del año
34 2022, estableciendo las fechas concretas de cumplimiento para las labores de evaluación de la
35 planificación 2021, y el diseño de la del 2022.
36 ✓ Se trabajó en la mejora de los procedimientos gerenciales, creando un nuevo procedimiento para
37 el seguimiento y constitución de la codificación de todos los cursos formativos generados por la
38 Gerencia. Este procedimiento fue debidamente conocido y aprobado por el Sr. Alcalde.
39 ✓ Se trabajó también en la creación y mejora del procedimiento de matrícula en línea. Se elaboró
40 además un video explicativo para los habitantes del cantón, con el fin de facilitar los procesos de
41 matrícula en línea.

- 1 ✓ Se dio debido seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo 2021 de todos los comités que
2 forman parte de la Red de RSE. DE igual manera, se recibió la adhesión a la Red de la empresa
3 Panorama y Consortium Legal.
- 4 ✓ Se brindó seguimiento al presupuesto 2021 de la Gerencia GES, específicamente en lo referente
5 al uso de los recursos aún disponibles y que debían comprometerse antes del cierre del 15 de
6 octubre pasado. Se generaron directrices en este sentido a las personas funcionarias responsables
7 del manejo de presupuestos por parte de la Gerencia. En virtud de lo anterior, se presentaron
8 también solicitudes de modificaciones presupuestarias, para facilitar la movilización efectiva de
9 recursos y evitar la subejecución.
- 10 ✓ En el tema del proyecto de universalización de las tecnologías de comunicación para el sector
11 educativo público local, se exploraron opciones financieras y legales para que la Municipalidad
12 adquiera los equipos y los entregue en donación a los estudiantes que requieran el equipo, sin la
13 necesidad de firmar el convenio con el Ministerio de Educación Pública. En referencia a estas
14 valoraciones, estamos actualmente en espera de la decisión final por parte del Sr. Alcalde, para
15 proceder con la ejecución de lo determinado.

16 **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.	1 seguimiento con el área Gestión de la Comunidad. 1 taller: Fotografía para Gestión de las Emociones, 14 PME participantes.	Ninguna
Alianzas y convenios	Atención Convenio Municipalidad-FUNDEMUCA	Elaboración video informativa de la Gestión Municipal y Servicios Sociales	Ninguna
Actividades dirigidas a la niñez y adolescencia del cantón.	Atención y seguimiento al programa Valores Saprissa.	Registro de ingreso nuevo al programa.	Ninguna
	Atención y seguimiento al proceso CAI II	1 elaboración y diseño de Proyecto Escazú y sesión de trabajo con la Secretaría Técnica del CAI.	Ninguna

RED Habitante de Calle (REHACE)	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	1 reunión mensual, 28 de octubre.	Ninguna
Subsistema Local de Protección	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	1 reunión mensual, 28 de octubre.	

Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento de subsidio de becas municipales.	Servicio de apoyo educativo que incluye un subsidio de beca socioeconómica durante los meses de febrero a noviembre.	1010 personas beneficiadas con subsidio económico para octubre. 125 valoraciones de beca efectuadas. Periodo 2022 4 visitas domiciliarias de seguimiento de becas 2021 efectuadas.	Ninguna

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.	41 personas menores de edad en condición de vulnerabilidad social. 1 supervisión de control y calidad. 1 proceso de contratación administrativa del equipamiento del CECUDI El Carmen en SICOP.	Ninguna

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	Servicio de acompañamiento a personas con discapacidad que	16 participantes en curso: "Habilidades	Se ejecuto y completó

con discapacidad.	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.	socioemocionales para el empleo para personas con y sin discapacidad”. 15 participantes en curso: “LESCO”. 7 participantes en curso: “Tecnologías accesibles”. 10 participantes en curso: “Reproducción de suculentas, elaboración y decoración de macetas con material reciclado”. 23 participantes en curso: “Huertas verticales con material reciclado, reproducción de plantas medicinales y hortalizas”. 6 participantes en curso: “Juguetes para mascota elaborados con material reciclado”.	autoevaluación municipal para el Índice de Gestión en Discapacidad y Accesibilidad (IGEDA) solicitado por CONAPDIS.
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.	80 personas con discapacidad usuarias del servicio de transporte municipal.	Ninguna
Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 4 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, atención a 25 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y acompañamiento en temas de emprendimiento y generación de negocio, y atención a 15 pasantes.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Ferias de empleo.	Organización y coordinación de ferias de empleo para promover y facilitar la vinculación laboral entre el	1 feria de empleo virtual ejecutada el 22 de octubre.	Ninguna

	sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	22 empresas participaron en feria de empleo. 12.153 currículos vitae recibidos.	
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.	48 solicitudes de empleo. 6 pedimentos. 21 anuncios de empleo. 211 vinculaciones de personas con opciones laborales.	Ninguna
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.	13 emprendimientos participantes en Miércoles de Hortalizas. 6 personas participaron en charla: Presupuesto para emprendedores/as, impartida por el BAC el 6 de octubre. 26 personas participaron en charla: “Compradores”, impartida por Funde cooperación el 27 de octubre. 16 personas inscritas para asesorías del Centro de Desarrollo Empresarial del INA, Satélite Escazú.	Ninguna
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	1 estudio social realizado para caso de atención social. 3 informes sociales realizado para caso por	Ninguna

	situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	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 2 casos de personas adultas mayores referidos a la Red Local PAM.	Ninguna
Fiscalización de subvenciones.	Fiscalización de subvenciones a centros educativos públicos organizaciones de beneficencia o de servicio social, establecidos en el cantón de Escazú que realicen actividades en beneficio de la comunidad.	1 informe técnico de fiscalización final de la subvención a la Asociación Costa Rica (Escazú Aprende).	Ninguna

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 (SICOP) con Universidad Nacional.

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.	45 citas de atención psicológicas brindadas a mujeres. (38 virtuales y 7 presenciales)	Ninguna

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	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades	8 sesiones de grupos de apoyo, 28 hombres adultos	Ninguna

sensibilización sobre masculinidades positivas.	positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	participantes por sesión. 1 reunión de la red de hombres, 13 participantes. 7 atenciones a procesos locales.	
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.	Reciente mente adjudicado. Coordinacion con supervisión educativa Escazú.	Ninguna
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.	12 sesiones de capacitación, 65 mujeres participantes (contracción 2021) 4 sesiones de capacitación, 24 mujeres participantes (contratación de presupuesto extraordinario)	Ninguna
Proceso de seguimiento Política de Igualdad y Equidad de Genero	Proceso de inducción, capacitación y reformulación de la política local de género, como marco institucional y local en temas de género.	2 sesiones de seguimiento: 1 con RRHM,1 con Salud Ocupacional. 60 personas capacitadas del área de servicios Municipales, en temas de Masculinidad y Género.	Ninguna

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 realizó el análisis de las 95 respuestas recibidas de la Encuesta sobre la situación de las PAM en el cantón.	Se está elaborando un informe con los resultados de la encuesta para que la CoPAM cuente con el documento. Igualmente, la CoPAM creo la	El documento final está en elaboración, para presentarse en el mes de

		Red de PAM de Escazú, la cual estará funcionando mediante WhatsApp para compartir información relevante con las PAM e información sobre derechos humanos.	noviembre.
II semestre de Legado de Alegría.	Se realizó el envío del formulario de evaluación del II semestre de cursos del Programa Legado de Alegría.	Se recibieron 48 respuestas.	Se estará realizando la interpretación de los resultados para el informe final.
Clubes Programa Legado de Alegría.	Se realizó la revisión del informe de los clubes de recreación y club de cine.	Se canceló la suma de ¢2.720.000.	Pendiente aún de presentar por parte de AGECO el informe del club de manualidades.
Talleres navideños Programa Legado de Alegría.	Se realizó la negociación con AGECO de los talleres navideños.	Se realizó la publicación de la matrícula, así como la matrícula (28 y 29 de octubre). En total se estarán brindado los siguientes talleres: Un café con mi salud mental: 8 personas. Regalos digitales navideños: 9 personas. Patchwork grupo 1: 9 personas. Patchwork grupo 2: 13 personas. Decoración de cajas grupo 1: 13 personas. Decoración de cajas grupo 2: 7 personas.	Esta semana se estarán enviando los enlaces a las personas matriculadas. Así como la coordinación para que las personas realicen el retiro de los materiales en las oficinas del Anexo.
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
Festival Internacional Folclórico FIF 2021.	Atención a la propuesta para la reactivación del Festival Internacional Folclórico Escazú 2021 (FIF 2021). Reuniones de seguimientos.	Traslado de propuestas presupuestarias FIF. Aprobación de la Alcaldía de la propuesta y comunicación a la Mesa de Danza Folclórica. 2 reuniones de coordinación con la Mesa de Danza Folclórica. 1 reunión de coordinación con el productor del evento.	Se atendieron temas varios de espacios para ensayos, solicitud de transporte y apoyo de alimentación.
Festival Virtual Escazú Cuna de Artistas 2021.	Seguimiento a la posproducción.	Entrega de certificados y grabaciones a las personas participantes.	Ninguno.
Día Nacional de la Persona Adulta Mayor.	Realización de la celebración del Día Nacional de la Persona Adulta Mayor.	Ordenes de inicio emitidas a los proveedores de los servicios de apoyo logístico y producción. Divulgación de material publicitario. Acompañamiento en la ejecución del evento. Procedimientos de pago de los servicios	Ninguna.
Día de las Culturas.	Realización de la celebración del Día de las Culturas.	Coordinaciones con los proveedores de servicios de producción, logística y alimentación. Ordenes de inicio emitidas a los proveedores de los servicios de apoyo logístico, producción y alimentación. Divulgación de material publicitario. Acompañamiento en la ejecución del evento. Procedimientos de pago de los	Ninguna.

		servicios. Coordinación con las personas participantes de 6 países, para las presentaciones en el evento.	
Día Nacional de la Mascarada Tradicional Costarricense.	Realización de evento del Día Nacional de la Mascarada Tradicional Costarricense. Ejecución de talleres en el marco de la celebración.	Ordenes de inicio emitidas a los proveedores de los servicios de apoyo logístico y producción. Elaboración de material publicitario Divulgación de material publicitario. Acompañamiento en la ejecución del evento. -Procedimientos de pago de los servicios Coordinación con Policía Municipal, Cruz Roja y Mesa de Mascareros para la realización de las Caravanas en San Antonio y San Rafael. Coordinación y acompañamiento	Ninguna.
Talleres en fomento del patrimonio cultural del cantón	Planteamiento y organización de talleres sobre la historia y elaboración de mascaradas tradicionales en conjunto con la Mesa de Mascareros. Coordinación con 2 centros educativos: Escuela Juan XXIII y Escuela David Marín para llevar los talleres. Coordinación con proveedor respectivo para su pago. Acompañamiento y	Se realizaron 8 sesiones de talleres donde las niñas y los niños aprendieron sobre la tradición de la mascarada y su proceso de fabricación. En cada escuela se realizaron 4 sesiones de 2 horas cada una y como producto final los niños y las niñas aprendieron y confeccionaron su propia mascarada.	Los talleres tuvieron muy buena acogida por parte de las niñas y niños, así como de las direcciones y docentes de las escuelas. Se mostró mucha satisfacción con el aprendizaje y proceso realizado.

	seguimiento de los talleres.		
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 diseño de proyectos, completando perfiles de proyectos, específicamente los institucionales.	Ninguna.
Borrador Reglamento Programa Fondos concursables para proyectos artísticos y socioculturales	Se presenta en reunión de gerencias municipales el programa de Fondos Concursables para proyectos artísticos y socio culturales. Reunión con representante de la Municipalidad de Belén y representante de Gestión Hacendaria de la Municipalidad de Escazú. Se incluyen observaciones y cambio al reglamento según sugerencias de la Gerencia de Gestión Hacendaria.	Borrador de Reglamento finalizado. La propuesta es trasladada a Alcaldía por parte de la Gerencia.	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 sétimo y último informe de avance correspondiente a las semanas 24, 25, 26 y 27 de tutorías.	Se extendió el recibido a satisfacción de dicho informe por ¢1.918.200. En total se canceló la suma de ¢19.599.000 por 1410 lecciones para el período marzo-octubre 2021.	Ninguna.
Tutorías de educación abiertas (marzo 2021-octubre 2021) 2020-LA000006-01.	Se presentó el informe final de evaluación de las tutorías.	Se recibieron 21 respuestas a la evaluación, lo que representa un 42,86% de las 49 personas que se conectaron a la última sesión de las tutorías. Ante la consulta de ¿qué	Ninguna.

		calificación en general le daría al curso?, un 95,24% lo calificaría como excelente y un 4,76% (una persona) como bueno. Ninguna persona le otorgó una calificación de regular o mala a las tutorías.	
II período de matrícula de tutorías de educación abierta (octubre 2021-marzo 2022).	Se realizó la matrícula de las tutorías de educación abierta para el período octubre 2021-marzo 2022.	Los resultados de dicha matrícula fueron: Sétimo inglés: 7 personas Sétimo matemáticas: 6 personas. BXM matemáticas g1: 20 personas. BXM matemáticas g2: 12 personas. BXM inglés: 10 personas. BXM español: 13 personas. BXM biología g1: 9 personas. BXM biología g2: 9 personas. BXM estudios sociales: 18 personas. BXM formación ciudadana: 9 personas. Se realizó la nueva SBS 38237 para el nuevo período de tutorías. Se dio orden de inicio al proveedor mediante oficio COR-DC-276-2021.	Las lecciones iniciaron la semana del 11 al 15 de noviembre.
2021CD-000039-0020800001 “Contratación de servicios de tutorías para proceso de admisión al CTP de Escazú y a	Se realizó el guion y el video para compartir con las personas estudiantes sobre la entrevista de selección para el proceso de admisión al CTP de Escazú. Se realizó la revisión del	Se realizó la edición del video y el mismo fue enviado a las personas estudiantes junto con un informativo de tips para el proceso de entrevista. Se realizó la cancelación de \$3.450.000 por 345 horas de tutorías en inglés y matemáticas.	Ninguna.

universidades públicas.	informe final de la contratación. Igualmente, se elaboró el informe final de evaluación de las tutorías.		
Manipulación de alimentos.	Se realiza matrícula de 6 cursos de manipulación de alimentos por primera vez y refrescamiento.	Se abrieron 4 cursos por primera vez y 2 de refrescamiento.	Uno de estos cursos se ofreció principalmente a personas de Juntas de Educación y Centros Educativos del cantón, esto en detección de la necesidad
Evaluación Centro Municipal de Formación para el Empleo	Se realizan las evaluaciones de cursos del CMFE del último periodo del año.	Se cuenta con 14 cursos evaluados. Se está en proceso de realizar el respectivo informe.	Ninguna.
Evaluación Escuela Municipal de Artes	Se realizan las evaluaciones de cursos del II semestre de la EMA.	Se cuenta con todos los cursos evaluados. Se está en proceso de realizar el respectivo informe.	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.
Compras en SICOP.	Se tramitan compras del servicio de mantenimiento de instrumentos, compra de amplificadores para bajo y guitarra y compra de material didáctico para la EMA.	Se está en este proceso de compras para finalizar con la ejecución del presupuesto 2021.	Ninguna.

Coordinación de espacios de recitales y festival de cierre EMA.	Se cuenta con una propuesta para el cierre del II semestre de la EMA.	Se realizarían 5 horas de grabación y 6 recitales de las diferentes disciplinas artísticas.	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).	Solicitudes del Consejo de la Persona Joven. Solicitudes de Bienes y Servicios. Coordinación de reunión.	Se atendió la solicitud del Consejo de la Persona Joven sobre la posibilidad de brindar firma digital y correo institucional al CCPJE. Se solicitaron órdenes de compra para servicios de alimentación, compra de equipo, adquisición de suministros de oficina. Se ha estado coordinando una reunión a solicitud de la alcaldía para tratar el tema de la Semana de la Juventud. Términos de referencia para contratación de suministros de tecnología para el CCPJ.	La solicitud de firma y correo está aún en proceso.

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Proyectos 2021 del comité de cultura, arte y recreación Red RSE.	Se realizó la presentación final de los proyectos ejecutados en el 2021.	Los resultados de los proyectos elaborados por el comité serán presentados en la reunión del martes 2 de la Red.	Ninguna.
Sesiones 8 de “Comunidad Saludable” en el marco de proyecto de la Red RSE.	El 18 de octubre a las 6 pm se participó de la reunión de cierre del proyecto de “Comunidad Saludables”.	Se compartió una pequeña presentación con las personas asistentes sobre algunos de los servicios municipales como Legado de Alegría y Escuela Municipal de Artes.	Se concluye con el período de talleres del proyecto.
Coordinación para	El sábado 9 de octubre se	El domingo 10 de octubre se	Los vecinos y

el proyecto de pintura mural de la Red de RSE.	asistió a la pintura del mural con las personas voluntarias de la Red.	finalizó con la pintura del mural en el Parque de Bello Horizonte.	vecinas de la Asociación se mostraron muy satisfechos(as) con el resultado.
Comisión Municipal de Turismo	Reunión de Comisión de Turismo en atención a oficio COR-AL-1013-2021.	Se solicitó propuesta de abordaje para el inicio Cartera de productos turísticos del cantón. La propuesta fue avalada por la comisión y se procedió a generar una Solicitud de bienes y servicios.	-Se espera poder iniciar las actividades en el mes de noviembre.
Exposición Plástica	Montaje y exhibición plástica “Buggy Dante”.	A solicitud de la señora Vicealcaldesa Karol Tatiana Corrales Matamoros y en coordinación con personas miembros del Concejo Municipal, se desarrolló durante dos semanas, la exposición denominada “Buggy Dante” del artista Fausto Munguía, un niño de 12 años.	La exposición se desarrolló desde 18 al 30 de octubre.
Comisión Domingos de Emprendimientos.	Coordinación Domingo de Emprendimientos como miembro de la comisión.	Participación en dos sesiones de coordinación con los miembros de la comisión. Se presentó propuesta de actividades culturales.	Se está a la espera de la aprobación del evento por parte del Ministerio de Salud.
Inventario de actores culturales.	Diseño de instrumento de inventario.	Se inició la primera etapa de la base de datos de artistas y personas artesanas locales, enfocándose en el Manual de Categorías de SICULUTURA, retomando al menos 10 Categorías, que se segregan a en 66 subcategorías, que se estarían incorporando en la creación de la Ficha de Registro, esta parte constituiría la cuarta sección del	El Manual de Sicultura, se toma como referencia, pero se adecua a los requerimientos de la oficina de Gestión Cultural.

		formulario.	
Diagnóstico Escuela Municipal de Artes	Se elabora un diagnóstico de la Escuela Municipal de Artes.	Se elabora un diagnóstico de la Escuela Municipal de Artes y se remite a la Gerencia de Gestión Económica Social.	Ninguna.
Gestión de obras de arte.	Propuesta de reglamento Movimiento de obras Seguimientos de conservación.	Se presentó una propuesta de reglamento institucional de manejo de obras de arte. Se realizó un cambio de obras plásticas, según solicitud de Auditoria. Revisión del Mural “29 de octubre.”	El reglamento fue enviado por parte de la Gerencia a revisión de Alcaldía.
Murales en edificios municipales	Evaluación de las propuestas de murales recibidas para el edificio anexo y la Villa Deportiva. Coordinación con integrantes de la Comisión evaluadora (curadora Amalia Fontana y escultor José Sancho) Comunicación de resultados Coordinación con artistas seleccionados.	Se seleccionaron las propuestas de murales ganadoras para el edificio anexo municipal y la Villa Deportiva	La propuesta seleccionada para la Villa Deportiva iniciará trabajos en sitio el 15 de noviembre. La propuesta seleccionada para el mural del edificio anexo será comunicadas en reunión de Gerencias la primera semana de noviembre.
Seguimiento Política Municipal de Cultura	Se brinda seguimiento al plan de acción de la Política Municipal de Cultura mediante la comunicación con las distintas dependencias de la Municipalidad vinculadas con su ejecución.	Las dependencias deberán comunicar sus avances a más tardar el 19 de noviembre próximo.	Ninguna.

Contratación de servicios de producción masivos	Se realizan modificaciones en la contratación a solicitud de Proveeduría.	Esta semana se estará realizando el análisis de las ofertas recibidas.	Ninguna.
---	---	--	----------

1

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

Día de la Persona Adulta Mayor



Talleres de mascaradas en las escuelas Juan XXIII y David Marín.



Caravana Cimarrona y Mascarada



Exposición Plástica Buggy Dante



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

ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.

El regidor Franklin Monestel comenta que; en relación con el convenio que se firmó entre la Municipalidad y la UNED (*Universidad Estatal a Distancia*), es uno de los logros más grandes de esta gestión, es una gran oportunidad para los escazuceños de poder estudiar, es algo que abrirá puertas para muchas personas de este cantón, que no ha tenido la oportunidad de ir a una universidad. Extiende agradecimiento a los que apoyaron y votaron para que ese convenio fuera una realidad.

El Presidente Municipal dice que; le satisface el convenio con SENASA (*Servicio Nacional de Salud Animal*), ya que viene a generar un cambio en el cantón en temas de Bienestar Animal.

Se cierra la sesión al ser las veintidós horas con cuarenta y cinco minutos.

Carlomagno Gómez Ortiz
Presidente Municipal

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

hecho por: kmpo