

**ACTA 09-2020**  
**Sesión Ordinaria 07**

Acta número nueve correspondiente a la sesión ordinaria número siete celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, en el Centro Cívico Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del quince de junio del año dos mil veinte, con la asistencia de las siguientes personas:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

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

**REGIDORES SUPLENTE**

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 SUPLENTE**

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

**PRESIDE LA SESIÓN**

**Lic. Carlomagno Gómez Ortiz**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**Arnoldo Barahona Cortés**

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

**MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:**

**ORDEN DEL DÍA:**

**I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- 1                   • **Juramentación a los miembros de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín**
- 2                   **Herrera Angulo.**
- 3                   • **Juramentación a la señora Karla Gómez Vásquez, miembro de la Junta de**
- 4                   **Educación de la Escuela El Carmen.**

5       **II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DE LAS ACTAS 07 y 08.**

6       **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

7       **IV. MOCIONES.**

8       **V. INFORME DE COMISIONES.**

9       **VI. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

10      **VII. INFORME DE LOS SÍNDICOS.**

11      **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

12

13 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal da inicio a la sesión a las diecinueve horas.

14

15 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

16

17 **Inciso 1. Juramentación a los miembros de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín**

18 **Herrera Angulo.**

19

20 El Presidente Municipal procede a juramentar al señor Carlos Luis Jiménez Alvarado, a la señora Marianela

21 González Castro, a la señora Viviana Corrales Solís, a la señora Maribel Vásquez Flores y al señor Carlos

22 Guillermo Castro Aguilar.

23

24 **Inciso 2. Juramentación a la señora Karla Gómez Vásquez, miembro de la Junta de Educación de la**

25 **Escuela El Carmen.**

26

27 La señora Karla Gómez Vásquez, no se presentó.

28

29 El Presidente Municipal dice que; le dará la palabra al funcionario Daniel Cubero de Riesgo Institucional,

30 quien trae algunas recomendaciones para este Concejo Municipal

31

32 **Inciso 3. Atención al funcionario Daniel Cubero de Riesgo Institucional.**

33

34 El funcionario Daniel Cubero explica que a partir del día de hoy; a todas las personas que vayan a ingresar a

35 las sesiones del Concejo Municipal, la Secretaria Municipal le hará entrega de un cubre bocas, nadie debe

36 ingresar sin cubre bocas, los miembros del Concejo deben utilizar la careta que se les entregó en todo

37 momento, no se trata de ponérsela estando en la sesión, lo apropiado es utilizarla desde el ingreso, por otra

38 parte; se debe procurar que las sesiones no se prolonguen por períodos muy largos, en vista de que las

39 sesiones son presenciales se debe procurar de que sean por el menor tiempo posible, esas son las directrices

1 que apunta el Ministerio de Salud, reducir el tiempo de exposición es lo fundamental.

2

3 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 07 y 08.**

4

5 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 07 y el Acta 08. Se aprueba  
6 por unanimidad.

7

8 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

9

10 **Inciso 1. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**

11

12 Remite informe INF-AI-014-2020 dirigido a los señores Junta Administradora del Comité Cantonal de  
13 Deportes y Recreación de Escazú y el señor Daniel Langlois Presidente del Comité, sobre la advertencia de  
14 contratación de un ex funcionario del CCDRE bajo el régimen de pensiones del Magisterio Nacional.

15

16 Se toma nota.

17

18 **Inciso 2. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**

19

20 Remite informe AI-012-2020 dirigido al señor Arnoldo Barahona Cortés en relación a la Auditoría Operativa  
21 de Liquidación de Vales.

22

23 Se toma nota.

24

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

26

27 Remite oficio AL-1125-2020 con una moción con dispensa de trámite de comisión, con la aprobación de  
28 idoneidad y subvención para Asociación Escazuceña Albergue Salvando al Alcohólico José Jimenez  
29 Carranza.

30

31 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-157-20.

32

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

34

35 Remite oficio AL-1126-2020 con una moción con dispensa de trámite de comisión en relación con  
36 nombramiento de forma interina por un plazo de tres meses a la señora Elizabeth Quesada Romero.

37

38 Aprobado en esta misma sesión mediante el acuerdo municipal número AC-156-20.

39

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

2  
3 Remite oficio AL-1097-2020 para análisis y aprobación se les remite el estudio RHM-I-315-2020 de la  
4 Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales.

5  
6 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

7  
8 **Inciso 6. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

9  
10 Remite oficio AL-1107-2020 donde se remiten invitaciones recibidas en el Despacho del Alcalde para  
11 participar en capacitaciones virtuales.

12  
13 Se toma nota.

14  
15 **Inciso 7. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

16  
17 Remite oficio AL-1124-2020 donde se refiere a las peticiones a la Alcaldía Municipal y/o Dependencias  
18 Municipales a cargo de la Alcaldía Municipal.

19  
20 Se toma nota.

21  
22 **Inciso 8. Gerardo Vengas Fernández y Jessica de los Ángeles Paniagua, síndicos Distrito San**  
23 **Antonio.**

24  
25 Remiten informe mensual del Distrito de San Antonio.

26  
27 Se toma nota.

28  
29 **Inciso 9. Andrea Mora Solano, Síndica y Karla Campos Fallas, Concejales Distrito Escazú.**

30  
31 Remiten informe mensual del Distrito de Escazú.

32  
33 Se toma nota.

34  
35 **Inciso 10. Rafael Ángel Álvarez León, Organización Deportiva Peñarol.**

36  
37 Remite terna para la conformación del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

38  
39 Se remite a la Comisión de Cultura y Deporte.

1 **Inciso 11. Abel Solano Solano, Fundación Vivir Mejor FUVIME.**

2  
3 Remite nota donde solicita acta de juramentación del señor Geovanni Jiménez Barquero.

4  
5 Se toma nota.

6  
7 **Inciso 12. Alberto Porras González.**

8  
9 Remite nota donde ofrece los servicios profesionales para asesoría del Concejo Municipal y ofrecer  
10 programa de capacitaciones municipales.

11  
12 Se toma nota.

13  
14 **Inciso 13. Daniel Alejandro Brenes Arroyo, Encargado Unidad de Criterios Técnicos Operativos y**  
15 **Jorge Ricardo Mora Ramírez, Jefe Departamento de Urbanismo; Instituto Nacional de Vivienda y**  
16 **Urbanismo.**

17  
18 Remiten oficio DU-UCTOT-116-2020 donde indica que el INVU ha puesto a disposición de las  
19 Municipalidades del país, un nuevo servicio al cual se le ha denominado Servicio de Acompañamiento  
20 desarrollado para mejorar el desempeño en los procesos de planificación urbana y ordenamiento territorial  
21 que se llevan a cabo en el país.

22  
23 Se remite a la Administración.

24  
25 **Inciso 14. Andrés Arias Muñoz, Presidente Asociación La Avellana.**

26  
27 Remite nota donde envían terna para la conformación de la nueva Junta Directiva del Comité Cantonal  
28 de Deportes y Recreación de Escazú.

29  
30 Se remite a la Comisión de Cultura y Deporte.

31  
32 **Inciso 15. Ronald Muñoz Ocegüera, Director Escuela Benjamín Herrera Angulo y Marta Eugenia**  
33 **Jimenez Valverde, Supervisora Circuito 03.**

34  
35 Remite oficio ODEBHA-068-2020 donde solicitan vehementemente al Honorable Concejo Municipal,  
36 que en esta ocasión no consoliden dicho nombramiento en detrimento del Clima Organizacional de la  
37 Escuela o en su defecto; brinden las razones objetivas que privaron para no acoger la propuesta de la  
38 Dirección Escolar, así como de la señora supervisora.

39

1 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

2

3 **Inciso 16. Freddy Leandro Castañeda, Director CTP Escazú y Marta Eugenia Jiménez Valverde,**  
4 **Supervisora Circuito 03.**

5

6 Remiten ternas y justificación para el nombramiento de la Junta Administrativa del Colegio Técnico  
7 Profesional de Escazú.

8

9 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

10

11 **Inciso 17. Licda. Shirley Vega Rodríguez, Administradora y MBA. Idalberto González Jiménez,**  
12 **Gerente general, Cruz Roja Costarricense.**

13

14 Remite oficio GG-I-0272-06-2020, en el que solicitan les permitan ampliar el plazo del Convenio para  
15 ejecución los fondos provenientes del Convenio de Cooperación Económica entre la Municipalidad de  
16 Escazú y la Asociación Cruz Roja Costarricense suscrito el 26 de junio de 2019.

17

18 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

19

20 **Inciso 18. MBA. Karen Porras Arguedas, Unión Nacional de Gobiernos Locales.**

21

22 Remite oficio DE-E-169-06-2020, en el que informa que el martes 19 de mayo fue un día muy importante  
23 para el Régimen Municipal Costarricense, por la aprobación de la Ley N°9848, "Ley para apoyar al  
24 contribuyente local y reforzar la gestión financiera de las municipalidades ante la emergencia nacional  
25 por la pandemia de COVID-19" (publicada en la Gaceta el día viernes 22 de mayo).

26

27 Se toma nota.

28

29 **Inciso 19. Hernán Mauricio Álvarez Brenes.**

30

31 Nota en la que externa interés en formar parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú  
32 (CCDRE).

33

34 Se remite a la Comisión de Cultura y Deporte.

35

36 **Inciso 20. Priscilla Ramírez Bermúdez, Órgano Director del Procedimiento CCDRE.**

37

38 Remite oficio número OD-001-AC-004-2020, informe final del órgano director al Concejo Municipal,  
39 Resolución OD-04-2020, Procedimiento Administrativo Ordinario Disciplinario Comité Cantonal de

1 Deportes y Recreación de Escazú.

2

3 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

4

5 **ARTÍCULO IV. MOCIONES.**

6

7 **Inciso 1. Moción presentada por el Presidente Municipal, orientada en nombrar como representantes**  
8 **del Concejo Municipal de Escazú ante la Federación Metropolitana de Municipalidades**  
9 **(FEMETROM) a los regidores propietarios José Campos Quesada y Carlomagno Gómez”.**

10

11 “Los suscritos regidores y regidoras, presentamos la siguiente moción, con fundamento en los artículos 27  
12 inciso b), 44 del Código Municipal y en las siguientes consideraciones:

13

14 **PRIMERO:** Que el pasado 03 de junio 2020 fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el oficio  
15 F-2058-06-2020 de la Federación Metropolitana de Municipalidades, ingresando en la correspondencia del  
16 Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 006, Acta 007 del 08 de junio 2020.

17

18 **SEGUNDO:** Que el citado oficio está suscrito por el señor Juan Antonio Vargas G, Director Ejecutivo,  
19 señalándose en el mismo que este Gobierno Local está afiliado hace muchos años a la Federación  
20 Metropolitana de Municipalidades, la cual brinda servicios técnicos de asesoría en los diversos temas de  
21 interés municipales, así como establece modelos de gestión intermunicipales

22

23 **TERCERO:** Que de conformidad con la cláusula décima de los estatutos de dicha Federación se indica que  
24 la Asamblea General, es el órgano máximo de la Federación, el cual se integra con una representación de tres  
25 delegados de cada municipalidad afiliada, de los cuales uno será el Alcalde (sa) Municipal, y los otros dos  
26 serán nombrados por cada Concejo Municipal, debiendo necesariamente ser vecinos del Cantón. Los citados  
27 estatutos no indican si son regidores propietarios o suplentes, ni establecen ninguna condición en materia de  
28 género, por lo que el Concejo Municipal posee la libertad de hacer la designación con el único requisito del  
29 domicilio, pero recomendablemente con regidores o regidoras.

30

31 **CUARTO:** Que los nombramientos antes mencionados lo serán por el periodo que v de junio 2020 a mayo  
32 2022; solicitándose al honorable Concejo comunicarlo al correo ccerdas@femetrom.go.cr o  
33 secretariafemetrom@femetrom.go.cr

34

35 **POR TANTO,** proponemos el nombramiento de los regidores propietarios José Campos Quesada y  
36 Carlomagno Gómez Ortiz como representantes del Concejo Municipal ante la Federación Metropolitana de  
37 Municipalidades. Por lo que solicita la adopción del siguiente acuerdo:

38

39 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución

1 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 10 y 13 inciso g) del Código Municipal; 11  
2 de los Estatutos de la Federación Metropolitana de Municipalidades; y con fundamento en las  
3 Consideraciones de la moción que origina esta decisión, se dispone: NOMBRAR como representantes del  
4 Concejo Municipal de Escazú ante la Federación Metropolitana de Municipalidades (FEMETROM) a los  
5 regidores propietarios JOSÉ CAMPOS QUESADA y CARLOMAGNO GÓMEZ”. Notifíquese este acuerdo  
6 a dicha Federación al correo electrónico: [ccerdas@femetrom.go.cr](mailto:ccerdas@femetrom.go.cr); subsidiariamente al correo electrónico:  
7 [secretariafemetrom@femetrom.go.cr](mailto:secretariafemetrom@femetrom.go.cr); asimismo notifíquese al señor Alcalde Municipal.”

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

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

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

15  
16 **ACUERDO AC-155-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**  
17 **169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 10 y 13**  
18 **inciso g) del Código Municipal; 11 de los Estatutos de la Federación Metropolitana de**  
19 **Municipalidades; y con fundamento en las Consideraciones de la moción que origina esta decisión, se**  
20 **dispone: NOMBRAR como representantes del Concejo Municipal de Escazú ante la Federación**  
21 **Metropolitana de Municipalidades (FEMETROM) a los regidores propietarios JOSÉ CAMPOS**  
22 **QUESADA y CARLOMAGNO GÓMEZ”.** Notifíquese este acuerdo a dicha Federación al correo  
23 electrónico: [ccerdas@femetrom.go.cr](mailto:ccerdas@femetrom.go.cr); subsidiariamente al correo electrónico:  
24 [secretariafemetrom@femetrom.go.cr](mailto:secretariafemetrom@femetrom.go.cr); asimismo notifíquese al señor Alcalde Municipal.”  
25 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

26  
27 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en nombrar de forma interina por un**  
28 **plazo de tres meses más a la señora Elizabeth Quesada Romero como Contadora Municipal.**

29  
30 “Reciba un cordial saludo. Con el objetivo de No afectar las labores propias del Subproceso de Contabilidad, le  
31 solicito y se gestione ante el Concejo Municipal para que, con dispensa de comisión, se amplíe el nombramiento  
32 interino de la Licda. Elizabeth Quesada Romero por un periodo de tres meses más, o sea, del 18 de junio del  
33 2020 al 17 de setiembre del 2020. Lo indicado, por cuanto el nombramiento aprobado por ese cuerpo edil,  
34 mediante acuerdo municipal No. AC-085-2020 de la sesión ordinaria No. 203-Acta No. 244 del 16 de marzo del  
35 2020, vence el próximo 17 de junio del 2020.

36  
37 La propuesta de moción es la siguiente:

38  
39 “*Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 4, 11 y 13 de la Ley*

1 *General de Administración Pública, artículo 13, inciso f), 51 52 u 161 todos del Código Municipal, los acuerdos*  
2 *AC-153-2018, AC-164-2018, AC-259-2018, AC-145-2019, AC-261-2019, AC-367-19, AC-367-19, AC-085-*  
3 *2020 y las consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo, se*  
4 *dispone, SE ACUERDA: Nombrar de forma interina por un plazo de tres meses más a la señora Elizabeth*  
5 *Quesada Romero con cédula No. 1-1250-0646 como CONTADORA MUNICIPAL, a fin de que se finiquiten los*  
6 *trámites pertinentes para el nombramiento definitivo de la persona contadora municipal”.*

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

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

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

14  
15 **ACUERDO AC-156-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**  
16 **169 de la Constitución Política; 4, 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública, artículo 13, inciso**  
17 **f), 51 52 u 161 todos del Código Municipal, los acuerdos AC-153-2018, AC-164-2018, AC-259-2018, AC-**  
18 **145-2019, AC-261-2019, AC-367-19, AC-367-19, AC-085-2020 y las consideraciones de la moción que**  
19 **fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo, se dispone, SE ACUERDA: Nombrar de**  
20 **forma interina por un plazo de tres meses más a la señora Elizabeth Quesada Romero con cédula No. 1-**  
21 **1250-0646 como CONTADORA MUNICIPAL, a fin de que se finiquiten los trámites pertinentes para el**  
22 **nombramiento definitivo de la persona contadora municipal”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
23 **APROBADO.**

24  
25 **Inciso 3. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en acoger el criterio técnico DAJ-**  
26 **038-2020 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el dictamen**  
27 **positivo a la solicitud de idoneidad y subvención solicitada por la Asociación Escazuceña Albergue**  
28 **Salvando al Alcohólico Jose Antonio Jiménez Carranza.**

29  
30 “El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo Municipal  
31 a solicitar se apruebe la solicitud de idoneidad presentada por la **ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA**  
32 **ALBERGUE SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO JIMENEZ CARRANZA**, por haber  
33 cumplido el recaudo legal para que este Concejo Municipal otorgue la idoneidad para administrar fondos  
34 públicos a dicha Asociación. Asimismo se solicita se aprueba la subvención solicitada por la misma  
35 agrupación, por haber cumplido con el recaudo legal al amparo del reglamento para otorgar subvenciones a  
36 centro educativos públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio, lo anterior con el fin u  
37 objeto de que la Asociación cuente con los recursos necesarios para desarrollar el proyecto denominado  
38 “Hogar Salvando al Alcohólico de Escazú”, para lo cual se presupuestó la suma total de ¢29.744.000.00  
39 (veintinueve millones setecientos cuarenta y cuatro mil colones exactos) para dicho proyecto.

1 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar la  
2 siguiente moción:

3  
4 **“SE ACUERDA:** con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 170 de la Constitución  
5 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7, 10 y  
6 11 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio  
7 social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República,  
8 DAJ-038-2020 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio AL-1125-2020 emitido por la Alcaldía, los  
9 cuales este Concejo adopta como suyos. **SE ACUERDA: PRIMERO:** Acoger el criterio técnico DAJ-038-  
10 2020 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el dictamen positivo a la  
11 solicitud de idoneidad y subvención solicitada por la ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA ALBERGUE  
12 SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO JIMENEZ CARRANZA. **SEGUNDO:** Se otorga la  
13 IDONEIDAD PARA ADMINISTRAR RECURSOS PÚBLICOS a la ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA  
14 ALBERGUE SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO JIMENEZ CARRANZA, por el periodo  
15 de dos años. **TERCERO:** Se aprueba la SUBVENCIÓN a la ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA ALBERGUE  
16 SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO JIMENEZ CARRANZA por un monto total de  
17 ¢29.744.000.00 (veintinueve millones setecientos cuarenta y cuatro mil colones exactos) para dotar de  
18 recursos al proyecto “Hogar Salvando al Alcohólico de Escazú, José Antonio Jiménez Carranza”.  
19 **CUARTO:** Se autoriza al señor alcalde a la firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de  
20 Escazú y la ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA ALBERGUE SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE  
21 ANTONIO JIMENEZ CARRANZA. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la ASOCIACIÓN  
22 ESCAZUCEÑA ALBERGUE SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO JIMENEZ  
23 CARRANZA.”

24  
25 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
26 unanimidad.

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

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

31  
32 **ACUERDO AC-157-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**  
33 **169, 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 71 del**  
34 **Código Municipal; 3, 4, 5, 7, 10 y 11 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos**  
35 **públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas**  
36 **por la Contraloría General de la República, DAJ-038-2020 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, el**  
37 **oficio AL-1125-2020 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. SE**  
38 **ACUERDA: PRIMERO:** Acoger el criterio técnico DAJ-038-2020 emitido por el Subproceso de  
39 **Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el dictamen positivo a la solicitud de idoneidad y**

1 subvención solicitada por la ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA ALBERGUE SALVANDO AL  
2 ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO JIMENEZ CARRANZA. SEGUNDO: Se otorga la IDONEIDAD  
3 PARA ADMINISTRAR RECURSOS PÚBLICOS a la ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA ALBERGUE  
4 SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO JIMENEZ CARRANZA, por el periodo de dos  
5 años. TERCERO: Se aprueba la SUBVENCIÓN a la ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA ALBERGUE  
6 SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO JIMENEZ CARRANZA por un monto total de  
7 €29.744.000.00 (veintinueve millones setecientos cuarenta y cuatro mil colones exactos) para dotar de  
8 recursos al proyecto “Hogar Salvando al Alcohólico de Escazú, José Antonio Jiménez Carranza”.  
9 CUARTO: Se autoriza al señor alcalde a la firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad  
10 de Escazú y la ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA ALBERGUE SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE  
11 ANTONIO JIMENEZ CARRANZA. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la  
12 ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA ALBERGUE SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO  
13 JIMENEZ CARRANZA.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

14

#### 15 ARTÍCULO V. INFORME DE COMISIONES.

16

#### 17 Inciso 1. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto número 04-2020.

18

19 “Al ser las 18:15 horas del jueves 11 de junio del 2020, se inicia la sesión de esta comisión permanente  
20 presencial en las instalaciones municipales, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **Adrián**  
21 **Barboza, Carlomagno Gómez y Jose Pablo Cartín** en su calidad de INTEGRANTES.

22

23 **Punto 1)** Se recibe, conoce y discute el oficio AL-1069-2020, suscrito por el señor Arnoldo Barahona Cortés,  
24 Alcalde Municipal, donde solicita la aprobación del Concejo Municipal para la modificación presupuestaria  
25 No. MPCM-04-06-2020.

26

#### 27 Análisis:

28

29 Se expone por parte de los compañeros de la Administración Municipal, el modelo de modificación  
30 presupuestaria.

31

32 Se aclaran las siguientes consultas:

33

34 ¿Se está dejando sin contenido presupuestario, Diseño, rediseño y construcción de blindajes de puentes  
35 taludes mantenimiento de puentes y muros de contención?

36

37 No se está dejando sin contenido presupuestaria, únicamente se rebajaron 45 millones de los 600 millones  
38 asignados para el 2020, dichos recursos fueron asignados para pruebas de laboratorio.

39

1 ¿Se está dejando sin contenido presupuestario Mejoras en calles del cantón?

2

3 No se está dejando sin contenido presupuestario, se están rebajando, pero al mismo tiempo aumentando,  
4 sucede que se tiene que modificar porque se cambiaron algunas calles de las originales, lo anterior se aprecia  
5 en la parte de aumentar pro III por un monto de 542 millones y para el presupuesto extraordinario de momento  
6 se tienen asignados 1,010 millones de colones, para mejoras calles del Cantón.

7

8 ¿Se está dejando sin contenido presupuestario compra de terrenos para protección ambiental?

9

10 Existe un dictamen de legal donde no recomienda la compra de terrenos para protección ambiental, dado que  
11 los mismo por Ley están protegidos.

12

13 Esta comisión determina que, con el fin de someter a un proceso de reingeniería, para conseguir mejorar los  
14 objetivos, tanto técnicos como económicos, se decide valorar la contratación, para revalorar la solución  
15 técnica que se ha venido implementando.

16

17 Por lo anterior, se aprueba la siguiente modificación presupuestaria:

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ			
DETALLE COMPOSICION MODIFICACION PRESUPUESTARIA MPCM-04-06-2020			
PRESUPUESTO DE EGRESOS	MONTO € (ORIGEN)	PRESUPUESTO DE EGRESOS	MONTO € (APLICACIÓN)
<b>EGRESOS A REBAJAR</b>			
<b>Programa I - Dirección y Administración General</b>			
Programa I - Dirección y Administración General	131.816.489	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero a marzo -2020 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, se rebaja de la partida de información; impresión, encuadernación y otros; viáticos dentro del país; actividades de capacitación; actividades protocolarias y sociales; mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina y mantenimiento y reparación de otros equipos; se rebaja materiales y bienes duraderos.	131.816.489
<b>Programa II - Servicios Comunes</b>			
Programa II - Servicios Comunes- Serv. Educativos, Culturales y Deportivos, Servicios Sociales Complementarios, Servicio de Seguridad Ciudadana, Servicio Protección Medio Ambiente, Servicio Desarrollo Urbano.	67.462.425	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero a marzo -2020 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, se rebaja de la partida de Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario; Servicio de telecomunicaciones; publicidad y propaganda; transporte de bienes; viáticos dentro del país; Mantenimiento y reparación de equipo de transporte; otros impuestos; se rebaja materiales y bienes duraderos.	67.462.425
<b>Programa III - Inversiones</b>			
Programa III - Inversiones	1.104.900.066	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero a marzo -2020 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, se rebaja del proyecto Lastreado en calles del cantón; se rebaja Estudios viales por demanda; Diseño, rediseño y construcción de blindajes de causas, taludes, mantenimiento de puentes y muros de contención.	1.104.900.066
<b>TOTAL EGRESOS A REBAJAR</b>	<b>1.304.178.980</b>		<b>1.304.178.980</b>
<b>EGRESOS A AUMENTAR</b>			
<b>Programa I - Dirección y Administración General</b>			
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	222.695.225	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero a marzo -2020 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales y traslado de recursos solicitados por las diferentes áreas para cubrir diferentes necesidades. Realizar una campaña para promover el consumo local en beneficio de los microempresarios y productores del cantón. Asegurar la disponibilidad del servicio médico y terapia física. Traslado de recursos para pago de RTV. Capacitación para poder volar el DRON municipal Phantom 4 RTK. Confeción de formularios. Adquirir libros fiscales y de colegio de abogados. Recursos para el pago de servicios de telecomunicaciones. Alquiler de andamios. Servicio de instalación eléctrica y polarizado de vidrios en remodelación de patentes. Alquiler de scanner. Recursos para pago de servicios básicos. Adquirir insumos y equipo de protección para personal y brigadistas. Compra de vacunas contra la influenza estacional 2020. Compra de 6 pares de zapatos de seguridad. Compra de uniformes y zapatos para 8 funcionarios de Valoraciones. Adquirir equipo de fotografía para mayor cobertura en actividades del quehacer municipal. Compra de tintas, pinturas y diluyentes. Adquirir 6 licencias de software llamado "Módulos de notario y jurisprudencia". compra de vidrios para remodelación de patentes. Compra de 3 ventiladores para tributos (1 de pie y 2 de piso). 2 impresoras matriz de puntos (1 valoraciones, 1 patentes), 1 impresora rotulación documentación tributos. Compra de dos sistemas de aire acondicionado para el salón del concejo municipal y un aire acondicionado para patentes. Compra de compresor de aire, gatas hidráulicas y teclé. Pago depósitos de garantía para líneas celulares.	222.695.225
<b>Programa II - Servicios Comunes</b>			
Programa II -Servicios Sociales Complementarios-Serv. Seguridad Ciudadana-Protección al Ambiente-Desarrollo- Urbano	244.468.016	Economías relacionadas con plazas vacantes durante los meses de enero a marzo -2020 de conformidad el estudio realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales y traslado de recursos solicitados por las diferentes áreas para cubrir diferentes necesidades. Contratación de jornales en Aseo de Vías y Recolección de basura. Traslado de recursos para pago de RTV. Contratación de instalación de bomba hidráulica para planta de tratamiento La Avellana. Conceptualización y diseño de capacitación del personal del curso del manual del conductor para impartir en centros de educación secundaria. Actividades de prevención en comunidades y centros educativos. seguro de responsabilidad civil y básica para accidentes (agenda cultural 2020). Pago de facturas pendientes del año 2018 a favor de SEVIN LTDA. Adquisición de aire acondicionado. Adquisición de teléfono para oficina. Compra de mascararas (respiradores). Compra de suministros de entrenamiento, cuidado y protección para los perros de la unidad K9. compra de guantes desechables. Compra de uniformes para el personal de cuadrillas. Compra de rollos de papel fotográfico para ploteo HP. Adquirir mobiliario de oficina (4 piezas tipo aéreo). Adquirir tablets. Adquirir estantería tipo lockers para resguardar equipo especializado. Adquirir casillero para resguardar equipo. Concluir el proyecto de iluminación del Cementerio Quesada.	244.468.016
<b>Programa III - Inversiones</b>			
Programa III - Inversiones - Gerencia de Gestión Urbana	837.015.738	Contratación de laboratorio de materiales, para control de calidad en proyectos y pruebas para diseños. Traslado de recursos para pago de RTV. Actividades de capacitación al personal municipal. Materiales y herramientas para mantenimientos de la infraestructura del cantón. Compra de materiales de plástico. Proyecto de Señalamiento vial (vertical y horizontal). Construcción de un comedor en el edificio anexo de la Municipalidad. Demolición del edificio de Cultura. Compra de carritos. Utilizar 34.000 metros cuadrados en perfilado sobre superficies de ruedo.	837.015.738
<b>TOTAL EGRESOS A AUMENTAR</b>	<b>1.304.178.980</b>		<b>1.304.178.980</b>

1 Una vez analizado y discutido el oficio en cuestión, la Comisión de Hacienda y Presupuesto:

2

3 *SE ACUERDA, Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del Código Municipal, la Resolución R-CD-*  
4 *24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el*  
5 *Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al*  
6 *Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta # 152 del 11 agosto del año 2017, SE*  
7 *ACUERDA APROBAR la modificación presupuestaria No. MPCM-04-06-2020 por la suma*  
8 *de ¢1,304,178,980.00 (Mil trescientos cuatro millones ciento setenta y ocho mil novecientos ochenta colones*  
9 *exactos). DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.*

10

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

12

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

14

15 **ACUERDO AC-158-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 101, 106 y 109 del Código**  
16 **Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-**  
17 **2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el**  
18 **Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la**  
19 **Gaceta # 152 del 11 agosto del año 2017, SE ACUERDA APROBAR la modificación presupuestaria**  
20 **No. MPCM-04-06-2020 por la suma de ¢1,304,178,980.00 (Mil trescientos cuatro millones ciento**  
21 **setenta y ocho mil novecientos ochenta colones exactos).” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
22 **APROBADO.**

23

24 **Punto 2)** Se conoce la nota suscrita por el señor Jose Campos Quesada, presidente de la Asociación  
25 Escazuceña Albergue Salvando al Alcohólico, donde solicita prórroga para el día 05 de junio del 2020 para  
26 presentar la liquidación, según oficio GHA-120-2020.

27

28 **Análisis:**

29

30 Mediante acuerdo municipal AC-096-18 de fecha 24 de abril del 2018, se otorga la idoneidad para  
31 administrar fondos públicos a la Asociación Escazuceña Hogar Salvando al Alcohólico.

32

33 El 28 de mayo del 019, mediante acuerdo municipal No. AC-117-19, se aprueba la subvención por un monto  
34 de ¢28,600,000.00, para Gastos operativos de la Asociación.

35

36 Que dicho convenio fue firmado, el día 03 de junio del 2019, por lo que el plazo para la liquidación de dichos  
37 recursos feneció el pasado 03 de junio del 2020, tal como lo indica el oficio GHA-120-2020 enviado desde  
38 el día 21 de abril del 2020

39

1 Que el artículo 12, al Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, establece que la  
2 vigencia de la idoneidad es por dos años, contados a partir de la fecha de su emisión.

3  
4 Que la Asociación mediante escrito supra citado, manifiesta que al día 05 de junio presentara la liquidación  
5 correspondiente y que a la fecha de dicha comisión no tiene la idoneidad requerida, ni ha presentado  
6 documentos a la administración, por lo tanto, se rechaza la solicitud presentada y debe la Asociación presentar  
7 la liquidación ante el área de la Gerencia Hacendaria, según lo establece el Reglamento para otorgar  
8 subvenciones y la normativa vigente.

9  
10 Una vez analizado y discutido el oficio en cuestión, la Comisión de Hacienda y Presupuesto:

11  
12 *SE ACUERDA: “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política,*  
13 *11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 todos del Código Municipal, artículos 3 y 12 de*  
14 *Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social;*  
15 *acuerdo municipal No. AC-096-2018 de fecha 24 de abril del 2018, acuerdo municipal AC-117-19 de fecha*  
16 *28 de mayo del 2019, los cuales esta comisión las adopta como suyas y las toma como fundamento para*  
17 *motivar este acuerdo, se dispone: RECHAZAR la prorroga solicitado por la Asociación Escazuceña*  
18 *Albergue Salvando al Alcohólico por cuanto el tiempo solicitado mediante oficio sin número de fecha 03 de*  
19 *junio del 2020, expiro, así como la idoneidad requerida. Notifíquese este acuerdo a la Asociación*  
20 *Escazuceña Albergue Salvando al Alcohólico y asimismo al señor Alcalde Municipal en su despacho para*  
21 *lo que corresponda a su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.*

22  
23 El Presidente Municipal procede a sustituir al señor José Campos por la regidora Carmen Fernández, para la  
24 votación de esta moción.

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

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

29  
30 **ACUERDO AC-159-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**  
31 **169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 todos del**  
32 **Código Municipal, artículos 3 y 12 de Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos**  
33 **Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social; acuerdo municipal No. AC-096-2018 de fecha 24 de**  
34 **abril del 2018, acuerdo municipal AC-117-19 de fecha 28 de mayo del 2019, los cuales esta comisión**  
35 **las adopta como suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:**  
36 **RECHAZAR** la prorroga solicitado por la Asociación Escazuceña Albergue Salvando al Alcohólico  
37 por cuanto el tiempo solicitado mediante oficio sin número de fecha 03 de junio del 2020, expiro, así  
38 como la idoneidad requerida. Notifíquese este acuerdo a la Asociación Escazuceña Albergue Salvando  
39 al Alcohólico y asimismo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo que corresponda a su

1 **cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2

3 El punto de esta acta fue aprobado por la unanimidad de los presentes.”

4

5 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-18-20.**

6

7 “Al ser las diecinueve horas con cuatro minutos del miércoles 10 de junio del 2020, se inicia la sesión de esta  
8 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ ORTIZ** en  
9 su condición de Coordinador de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO HIDALGO** en su  
10 condición de Secretaria de esta Comisión y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** en su condición de  
11 Integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor  
12 Legal del Concejo Municipal.

13

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

15

16 **1- Oficio AL-1037-2020 de la Alcaldía Municipal remitiendo el estudio contenido en oficio RHM-I-298-**  
17 **2020 de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales, referente a Actualización de la especialidad**  
18 **para el puesto número113-40-01, clasificado como Ejecutivo Municipal 1.**

19

20 **2- Oficio AL-1041-2020 de la Alcaldía Municipal remitiendo el estudio contenido en oficio RHM-I-302-**  
21 **2020 de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales, referente a Declaratoria de Atinencia**  
22 **Académica para el puesto de Profesional Municipal I Profesional de Apoyo de Seguridad Cantonal.**

23

24 **3- Oficio AL-1085-2020 de la Alcaldía Municipal devolviendo la propuesta de reformas al “Reglamento**  
25 **Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú”.**

26

27 **4- Oficio AL-1065-2020 de la Alcaldía Municipal conteniendo moción tendiente a la aprobación de**  
28 **Idoneidad y Subvención a favor de la Asociación Cruz Roja Costarricense.**

29

30 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-1037-2020 de la Alcaldía Municipal remitiendo el estudio  
31 contenido en oficio RHM-I-298-2020 de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales, referente a  
32 Actualización de la especialidad para el puesto número 113-40-01, clasificado como Ejecutivo Municipal 1.

33

34 **A.- ANTECEDENTES:**

35 **1- Que el oficio AL-1037-2020 en conocimiento, adjunta oficio RHM-I-298-2020, que es Actualización de**  
36 **la especialidad para el puesto número113-40-01, clasificado como Ejecutivo Municipal 1; mismo que se**  
37 **origina en atención a actualizar la especialidad para el puesto Ejecutivo Municipal 1 (Jefe-Jefatura proceso**  
38 **de Servicios de Apoyo Logístico). Dicho oficio RHM-I-298-2020 consta de 08 páginas.**

39 **2- Que en el acápite VIII. Análisis del oficio RHM-I-298-2020 se consigna lo siguiente:**

1 “El puesto objeto de estudio tiene asignado el planear, organizar, dirigir y controlar las actividades  
2 relacionadas con los servicios de apoyo logístico que se encuentran inmersas, Plataforma de Servicios,  
3 Suministros y activos, Servicios Institucionales e Inspección General.  
4 El objetivo del puesto es asesorar a la Gerencia y a la Alcaldía en aspectos contables, establecer y realizar  
5 análisis de procedimientos entre otros, en coordinación con las personas involucradas dentro de la  
6 estructura ocupacional.  
7 Elaborar e implementar proyectos en busca de la mayor eficiencia y eficacia en los procesos que dirige  
8 considerando nuevas tecnologías, análisis y métodos que propicien la sistematización y buen desarrollo de  
9 las tareas asignadas. Brindar seguimiento de los compromisos adquiridos, así como de las minutas en donde  
10 se involucre la gerencia, tomar decisiones y gestionar las acciones a seguir.  
11 En general la actividad es servir de enlace entre las relaciones que se establecen entre la gerencia y las  
12 personas trabajadoras de la municipalidad en los aspectos propios del quehacer institucional, con el fin de  
13 asegurar la legalidad de la actuación y la aplicación del conjunto de leyes.  
14 El objetivo primordial de quien lleve a cabo esta actividad consiste en mejorar la calidad funcional de los  
15 servicios requeridos en su área de acción, incidiendo positivamente en el medio ambiente, en la  
16 productividad, en la organización y planificación de procesos, en la racionalización y en el mantenimiento  
17 de plantas físicas y de equipos mecánicos, entre otros, de manera que se aprovechen al máximo los recursos  
18 disponibles. Asimismo, es característico dentro de la función concerniente a esta especialidad, analizar la  
19 organización y disposición de los procedimientos de los servicios que se brindan, la programación y  
20 supervisión de estudios detallados de tiempos y movimientos en determinadas operaciones y tareas, lo cual  
21 se realiza con la finalidad de recomendar cambios en los procedimientos y métodos de trabajo y otros.  
22 Esta especialidad comprende actividades relativas a la creación, provisión, estudio y análisis de los  
23 diferentes métodos, normas, sistemas y procedimientos, empleados en los diferentes procesos que se  
24 desarrollan, aplicando las modificaciones que sean necesarias para lograr y asegurar un máximo  
25 rendimiento de producción, mayor eficiencia en la utilización de la mano de obra, materiales, equipos y  
26 maquinarias, de una empresa o industria. Elementos esenciales para el desarrollo del puesto objeto de  
27 estudio.  
28 Para el desarrollo de las tareas planifica, organiza, dirige y controla, debe liderar equipos de trabajo,  
29 búsqueda de mejora de los procesos productivos siguiendo las normas establecidas a lo interno como a lo  
30 externo; plantear soluciones a los “Cuellos de Botella” dentro de la institución; ayuda a mejorar los  
31 resultados costo – beneficio, promueve y gestiona procesos de mejoramiento, diseña estrategias de solución  
32 en el área de producción y servicios; emplea tecnologías y sistemas de información y en herramientas  
33 modernas de gestión (operaciones, logística, finanzas, marketing, ciencias administrativas y económicas).  
34 Debe interactuar con facilidad en grupo de trabajo multidisciplinarios orientados a la mejora, puede  
35 conducirse con responsabilidad social ética, con estilo proactivo y actúa con un adecuado dominio de la  
36 comunicación oral y escrita, en español y de ser del caso en otro idioma,  
37 Para cumplir con estos aspectos, las tareas que por lo general son inherentes al puesto se enmarcan en el  
38 contexto de la aplicación, interpretación, análisis de los reglamentos, disposiciones, leyes, normativas,

1 *principios y otros, que se dan en las relaciones entre las personas físicas y jurídicas fundamentalmente y, su*  
2 *relación en los servicios que brinda la Municipalidad a nivel interno y que repercuten en el Cantón.*  
3 *Le corresponde en ausencia de la gerencia de Recursos Humanos y Materiales asumir la autoridad y*  
4 *responsabilidad.”*

5 **3-** Que en su acápite denominado CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN se indica lo siguiente:  
6 *“La naturaleza de la especialidad descrita, se caracterizan por la ejecución de acciones que implican*  
7 *conocimiento, profesionalismo y experiencia para la realización de ellas, en un alto nivel dentro de la*  
8 *municipalidad.*

9 *Quien llegue a ocupar el puesto debe reunir los requisitos académicos y de experiencia establecidos en el*  
10 *Manual de Puestos. (...)”*

11 Concluye el criterio técnico contenido en el oficio RHM-I-298-2020 con la recomendación de eliminar la  
12 Especialidad: Administración Generalista, y las atinencias del puesto “Ejecutivo Municipal 1, Puesto número  
13 113-40-01 (Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico) y establecer nueva Especialidad y Atinencias.  
14 Lo anterior según el detalle adjunto.

15

16 **B.- CONSIDERANDO:**

17 **1-** Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de forma  
18 unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16, modificada  
19 mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

20 **2-** Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman parte integra  
21 de la implementación de la estructura ya aprobada.

22 **3-** Que la propuesta planteada se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la  
23 municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura salarial son  
24 herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar la clasificación de los  
25 puestos.”

26

27 **B.- RECOMENDACIÓN:**

28 Con vista en el oficio AL-1037-2020, el Informe Técnico contenido en el oficio RHM-I-298-2020 de la  
29 Licda. Alma Luz Solano Ramírez, Gerente de Recursos Humanos y Materiales, esta Comisión de Asuntos  
30 Jurídicos concluye que la actualización del Manual de Puesto respecto del puesto “Ejecutivo Municipal 1,  
31 Puesto número 113-40-01 (Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico) está debidamente sustentada  
32 por lo que recomienda su adopción, según la siguiente redacción:

33

34 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
35 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c) y 17 incisos a), k) ,  
36 129 y 130 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; los oficios AL-1037-2020 de la Alcaldía Municipal  
37 y RHM-I-298-2020 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; y en atención a la motivación  
38 contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-18-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este  
39 Concejo hace suya y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR la

1 siguiente modificación en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo  
2 Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y sus  
3 modificaciones, de acuerdo al siguiente detalle: Eliminar la siguiente especialidad y atinencias académicas  
4 para el puesto objeto de estudio, en el Manual de Puestos:

Ejecutivo Municipal 1 (Jefe - Jefatura proceso de Servicios de Apoyo Logístico)  Número de puesto: 113-40-01	Especialidad: Administración Generalista	Administración Administración de Empresas Administración Financiera Administración y Gerencia de Empresas Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación: ♣ Administración Financiera ♣ Gerencia General ♣ Gestión de Recursos ♣ Gestión Pública ♣ Mercadeo
--	---	---

5  
6 Establecer la siguiente Especialidad y Atinencias Académicas:

Ejecutivo Municipal 1 (Jefe - Jefatura proceso de Servicios de Apoyo Logístico) Número de puesto: 113-40-01 Especialidad: Ingeniería Industrial	Atinencias académicas Ingeniería en Producción Industrial Ingeniería Industrial Supervisión de Producción Ingeniería Industrial con énfasis en Gestión de Operaciones. Ingeniería Industrial con énfasis en Ingeniería de la Calidad
---	---

7 Informe RHM-I-298-2020 del 25 de mayo del 2020.

8 **SEGUNDO:** La anterior modificación no afecta salarios. **TERCERO:** Se autoriza expresamente al señor  
9 Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal  
10 en su despacho, para lo de su cargo”.

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

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

15

1 **ACUERDO AC-160-2020 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y  
2 **169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso**  
3 **a), 13 inciso c) y 17 incisos a), k) , 129 y 130 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; los oficios**  
4 **AL-1037-2020 de la Alcaldía Municipal y RHM-I-298-2020 de la Gerencia de Recursos Humanos y**  
5 **Materiales; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-18-20 de**  
6 **la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para esta**  
7 **decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR la siguiente modificación en el Manual de Puestos de la**  
8 **Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la**  
9 **sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y sus modificaciones, de acuerdo al siguiente detalle:**  
10 **Eliminar la siguiente especialidad y atinencias académicas para el puesto objeto de estudio, en el**  
11 **Manual de Puestos:**

<p><b>Ejecutivo Municipal 1 (Jefe - Jefatura proceso de Servicios de Apoyo Logístico)</b></p> <p><b>Número de puesto: 113-40-01</b></p>	<p><b>Especialidad:</b> Administración Generalista</p>	<p>Administración Administración de Empresas Administración Financiera Administración y Gerencia de Empresas Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Administración Financiera</li> <li>♣ Gerencia General</li> <li>♣ Gestión de Recursos</li> <li>♣ Gestión Pública</li> <li>♣ Mercadeo</li> </ul>
---	--	---

12  
13 **Establecer la siguiente Especialidad y Atinencias Académicas:**

<p><b>Ejecutivo Municipal 1 (Jefe - Jefatura proceso de Servicios de Apoyo Logístico)</b></p> <p><b>Número de puesto: 113-40-01</b></p> <p><b>Especialidad: Ingeniería Industrial</b></p>	<p><b>Atinencias académicas</b> Ingeniería en Producción Industrial Ingeniería Industrial Supervisión de Producción Ingeniería Industrial con énfasis en Gestión de Operaciones. Ingeniería Industrial con énfasis en Ingeniería de la Calidad</p>
---	--

14 **Informe RHM-I-298-2020 del 25 de mayo del 2020.**

1 **SEGUNDO:** La anterior modificación no afecta salarios. **TERCERO:** Se autoriza expresamente al  
2 señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde  
3 Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
4

5 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio AL-1041-2020 de la Alcaldía Municipal remitiendo el I-302-2020  
6 de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales, referente a Declaratoria de Atinencia Académica  
7 para el puesto de Profesional Municipal I Profesional de Apoyo de Seguridad Cantonal.  
8

9 **A.- ANTECEDENTES:**

10 1- Que el oficio AL-1041-2020 en conocimiento se adjunta oficio RHM-I-302-2020, cuyo Asunto es:  
11 Declaratoria de Atinencia Académica 1; y se realiza en la necesidad de extender la atinencia académica para  
12 el puesto de Profesional Municipal 1 –cargo Profesional de Apoyo en Seguridad Cantonal, ubicado en la  
13 Alcaldía Municipal- Seguridad Cantonal. Dicho oficio RHM-I-302-2020 consta de 05 páginas.

14 2- Que en el acápite VII. Análisis, del oficio RHM-I-302-2020 se consigna lo siguiente:

15 *“El profesional en Planificación Económica y Social está capacitado para la elaboración de diagnósticos,*  
16 *estudios sociales y económicos, así como la elaboración de informes técnicos de organizaciones de*  
17 *diferentes grupos sociales, fundamentalmente de aquellos sectores sociales vulnerables, riesgos sociales,*  
18 *abandono, precariedad entre otros, así como aquellas poblaciones que no tienen recursos económicos para*  
19 *una subsistencia digna.*

20 *Este profesional está en capacidad de interpretar la realidad nacional y sus relaciones con las tendencias*  
21 *dominantes del contexto internacional, para diseñar estrategias de desarrollo adecuadas a amplios sectores*  
22 *de la población, facilitando una mayor participación en la toma de decisiones. Además, estará en capacidad*  
23 *de dirigir y participar interdisciplinariamente en procesos de planificación, es decir en el diagnóstico,*  
24 *formulación, promoción, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos a nivel*  
25 *nacional, sectorial, regional y empresarial, dentro de una concepción de desarrollo integral.*

26 *Quien ostente esta especialidad puede asumir funciones en el ámbito privado o público, lo que comprende*  
27 *el desarrollo de la empresa, instituciones públicas y privadas, gobierno y municipalidades.*

28 *Estos profesionales están en capacidad de investigar para proponer alternativas de mejoramiento en el*  
29 *bienestar social dentro de un marco científico técnico, aspecto que se fundamenta en la concepción*  
30 *epistemológica de la carrera.*

31 *Se parte del hecho de que un planificador es un científico social que contribuye a través de procesos de*  
32 *planificación en el corto y mediano plazo al mejoramiento organizacional, social, político, cultural, étnico,*  
33 *entre otros, con el uso de recursos disponibles por los diferentes sectores sociales.”*

34 3- Que en su acápite denominado CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN se indica lo siguiente:

35 *“En concreto el profesional en Planificación Económica y Social estará en capacidad de cumplir las*  
36 *funciones de promoción, organización, investigación, programación (diagnóstico, formulación, ejecución),*  
37 *capacitación, evaluación y asesoría en los ámbitos ya descritos.*

38 *Por las razones señaladas anteriormente, es evidente que el profesional en planificación económica y social*  
39 *cuenta con una formación multi e interdisciplinaria con capacidad, habilidades y destrezas para la*

1 realización de investigaciones de carácter socioeconómico, por lo cual también se encuentra dentro de las  
2 carreras atinentes a dicha especialidad – Promoción Social.

3 **Recomendación:**

4 **Incluir la siguiente atinencia académica:**

Profesional Municipal 1– Profesional de Apoyo en Seguridad Ciudadana N° de puesto: 210-30-05	Planificación Económica y Social
---	----------------------------------

5

6 **B.- RECOMENDACIÓN:**

7 Con vista en el oficio AL-1041-2020, el Estudio Técnico contenido en el oficio RHM-I-302-2020 de la Licda.  
8 Alma Luz Solano, Gerente de Recursos Humanos y Materiales, esta Comisión de Asuntos Jurídicos concluye  
9 que la Declaratoria de Atinencia Académica para el puesto “Ejecutivo Municipal 1, Profesional de Apoyo  
10 en Seguridad Ciudadana, número 210-30-05, está debidamente sustentada por lo que recomienda su  
11 adopción, según la siguiente redacción:

12

13 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
14 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c) y 17 incisos a), k) ,  
15 129 y 130 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; los oficios AL-1041-2020 de la Alcaldía Municipal  
16 y RHM-I-302-2020 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; y en atención a la motivación  
17 contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-18-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este  
18 Concejo hace suya y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR la  
19 siguiente modificación en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo  
20 Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y sus  
21 modificaciones, de acuerdo al siguiente detalle: Incluir la siguiente atinencia académica:

Profesional Municipal 1– Profesional de Apoyo en Seguridad Ciudadana N° de puesto: 210-30-05	Planificación Económica y Social
---	-------------------------------------

22 Informe RHM-I-302-2020 del 26 de mayo del 2020.

23 SEGUNDO: La anterior modificación no afecta salarios. TERCERO: Se autoriza expresamente al señor  
24 Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal  
25 en su despacho, para lo de su cargo”.

26

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

28

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

30

31 **ACUERDO AC-161-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y  
32 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso  
33 a), 13 inciso c) y 17 incisos a), k) , 129 y 130 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; los oficios  
34 AL-1041-2020 de la Alcaldía Municipal y RHM-I-302-2020 de la Gerencia de Recursos Humanos y  
35 Materiales; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-18-20 de**

1 **la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para esta**  
2 **decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR la siguiente modificación en el Manual de Puestos de la**  
3 **Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la**  
4 **sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y sus modificaciones, de acuerdo al siguiente detalle:**  
5 **Incluir la siguiente atinencia académica:**

<i>Profesional Municipal 1– Profesional de Apoyo en Seguridad Ciudadana N° de puesto: 210-30-05</i>	<i>Planificación Económica y Social</i>
---	---

6 **Informe RHM-I-302-2020 del 26 de mayo del 2020.**

7 **SEGUNDO: La anterior modificación no afecta salarios. TERCERO: Se autoriza expresamente al**  
8 **señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde**  
9 **Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10

11 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio AL-1085-2020 de la Alcaldía Municipal devolviendo la propuesta  
12 de reformas al “Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú.

13

14 **A.- ANTECEDENTES:**

15 **1-** Que el oficio AL-1085-2020 en conocimiento adjunta el oficio AJ-319-2020 del Subproceso Asuntos  
16 Jurídicos mediante el que se procedió a ampliar el oficio AJ-240-2020 remitido en su oportunidad por el  
17 oficio AL-933-2020, y que fuera devuelto según Acuerdo AC-134-2020 de Sesión Ordinaria 04, Acta 04 del  
18 pasado 25 de mayo 2020.

19 **2-** Que en el citado oficio AJ-319-2020 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador del  
20 Subproceso Asuntos Jurídicos, consigna lo siguiente:

21 *“(…) Se procede a ampliar el documento AJ-240-2020 emitido por este Subproceso de Asuntos Jurídicos*  
22 *respecto de las justificaciones o motivos que tiene la Administración para solicitar la modificación al*  
23 *reglamento autónomo de servicios. Es importante que los señores regidores tengan conocimiento que los*  
24 *reglamentos autónomos son instrumentos legales que regulan la relación jurídico administrativa que existe*  
25 *entre el patrono y el servidor público de manera tal que en dicho cuerpo normativo se establecen las bases*  
26 *de cómo debe realizarse la prestación del servicio por parte del funcionario municipal, y que a su vez dispone*  
27 *de una serie de deberes o responsabilidades que deben ser cumplidos para el buen desempeño de las labores,*  
28 *estableciendo un marco normativo bajo el cual se van a regular cada una de las situaciones que se puedan*  
29 *presentar a nivel municipal, tales como vacaciones, régimen disciplinario, terminación de la relación*  
30 *laboral, deberes y derechos de los funcionarios, deberes y derechos de los funcionarios con autoridad,*  
31 *principios que rigen la prestación del servicio, entre otros.*

32 *Es importante además hacer de conocimiento de este Cuerpo Edil que en el caso de las derogaciones que se*  
33 *proponen las mismas tienen su fundamento en la existencia de una norma posterior que viene a reglamentar*  
34 *de una forma más precisa y detallada una situación determinada como lo sería el tema del hostigamiento*  
35 *sexual, que para ello la Municipalidad implementó un nuevo reglamento publicado en el Diario Oficial La*  
36 *Gaceta N°27 del 11 de febrero del 2020 donde se publica el Reglamento de Prevención, Denuncia y*  
37 *Procedimiento Administrativo Disciplinario en materia de hostigamiento sexual en la Municipalidad de*

1 Escazú, por lo que dicho reglamento viene a sustituir toda la normativa vigente en dicha materia que existe  
2 en la Municipalidad de Escazú el cual tiene como sustente legal la Ley contra el Hostigamiento o Acoso  
3 Sexual en el Empleo y la Docencia N°7476, por lo tanto el reglamento que implementó este Ayuntamiento  
4 en febrero del presente año tiene como fin unificar en un solo cuerpo normativo las disposiciones legales  
5 que la municipalidad establece para prevenir y sancionar este tipo de conductas a nivel municipal. Además  
6 de ello se evita que exista una contradicción normativa en cuanto a un tema en general el cual se encuentra  
7 regulado en varias normas municipales de ahí que se considera conveniente desde el punto de vista de una  
8 sana práctica jurídica que se implemente en un solo cuerpo normativo la regulación de un tema de suma  
9 importancia con lo es el Hostigamiento Sexual en el trabajo.

10 ***SOBRE LA SOLICITUD DE DEROGATORIA DE LOS ARTÍCULOS 70,71,72,73 Y 75 DEL***  
11 ***REGLAMENTO AUTONOMO DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ.***

12 Ahora bien, en el oficio AJ-240-2020 se recomienda **derogar** del capítulo XIX denominado “Del  
13 Hostigamiento Sexual”, **los artículos 70, 71, 72, 73 y 75.**

14 Esta es la normativa que se solicita derogar del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de  
15 Escazú que se relaciona con el tema de hostigamiento sexual.

16 Artículo 70: La persona afectada planteará la denuncia escrita ante la Alcaldía, en la cual deberá indicar  
17 expresamente:

18 a. Nombre de la persona denunciante, número de cédula y lugar de trabajo.  
19 b. Nombre de la persona denunciada y lugar de trabajo.  
20 c. Indicación de las manifestaciones acosadoras que afectan a la persona denunciante.  
21 d. Fecha aproximada a partir de la cual ha sido víctima del acoso sexual.  
22 e. Breve relato de lo sucedido.  
23 f. Firma de la persona denunciante.

24 Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia ante la Alcaldía, ésta deberá  
25 comunicar el caso a la Defensoría de los Habitantes y trasladarlo a la Comisión Instructora de  
26 Procedimiento de Acoso Sexual, para que inicie el procedimiento ordinario preceptuado en el libro II de la  
27 Ley General de la Administración Pública, el cual también deberá cumplir con todas las regulaciones  
28 establecidas para estos efectos en la Ley N° 7476.

29 Una vez finalizado dicho procedimiento, ese órgano colegiado trasladará un informe escrito a la Alcaldía  
30 junto con el expediente administrativo conformado al efecto, para que se emita en el plazo de 15 días  
31 naturales contados a partir de la recepción del legajo, la resolución final del caso, lo cual también deberá  
32 informar a la Defensoría de los Habitantes.

33 Artículo 71: Quien ostente el puesto de alcalde podrá reubicar de forma temporal a la persona  
34 presuntamente ofendida, mientras dure el procedimiento.

35 Artículo 72: El procedimiento administrativo interno deberá ser llevado a cabo guardando confidencialidad  
36 absoluta de los hechos y las personas participantes, respetando los principios que rigen la actividad  
37 administrativa y garantizando, ante todo, el debido proceso y la integridad de la persona denunciante y  
38 denunciada.

1 *Artículo 73: Toda infidencia de una persona que conforme la Comisión Instructora o de cualquier otra*  
2 *persona vinculado-directa o indirectamente con el procedimiento, se considerará falta grave de acuerdo con*  
3 *las disposiciones de este reglamento.*

4 *Artículo 75: La persona funcionaria que denuncie hostigamiento sexual falso podrá incurrir, cuando así se*  
5 *tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, de acuerdo con*  
6 *las disposiciones correspondientes del Código Penal, sin perjuicio de que a criterio de la Administración se*  
7 *le pueda abrir un procedimiento administrativo sancionatorio.*

8 *El Reglamento de Prevención, Denuncia y Procedimiento Administrativo Disciplinario en materia de*  
9 *hostigamiento sexual en la Municipalidad de Escazú, establece un Capítulo I con disposiciones generales,*  
10 *que dispone cual es el objeto y el ámbito de aplicación del reglamento, en su artículo 3 se define que es*  
11 *hostigamiento sexual. En su artículo 4 se dispone como responsabilidad de Recursos Humanos y Saludo*  
12 *Ocupacional la divulgación de la Ley 7476, así como este reglamento. En su artículo 5 se da la tipificación*  
13 *de conductas o manifestaciones de carácter sexual que son objeto de denuncia por parte de la víctima. El*  
14 *capítulo III del citado reglamento hace referencia a la creación de la Comisión Instructora de Hostigamiento*  
15 *Sexual, sus funciones. El capítulo IV que abarca del artículo 10 al 23 se regula la instrucción del*  
16 *procedimiento administrativo por Acoso u Hostigamiento Sexual, en el cual se establece la forma en que*  
17 *debe llevarse un proceso de esta naturaleza, así como los derechos de las partes intervinientes (víctima y*  
18 *denunciado) plazos para resolver, sobre el deber de confidencialidad, etc. Se incorporó un capítulo*  
19 *únicamente de Medidas Cautelares el cual se encuentra en el capítulo V del Reglamento de Prevención,*  
20 *Denuncia y Procedimiento Administrativo Disciplinario en materia de hostigamiento sexual en la*  
21 *Municipalidad de Escazú. Luego la parte sancionatoria está regulada en el capítulo VI de dicho reglamento.*  
22 *Para su mayor comprensión se adjunta a este oficio el actual Reglamento de Prevención, Denuncia y*  
23 *Procedimiento Administrativo Disciplinario en materia de hostigamiento sexual en la Municipalidad de*  
24 *Escazú. Debido a lo anterior se solicita se apruebe esta modificación y se deroguen de Reglamento*  
25 *Autónomo de Servicios **los artículos 70, 71, 72, 73 y 75.***

26 ***SOBRE LA SOLICITUD AGREGAR UN INCISO 18 AL ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO***  
27 ***AUTONOMO DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ.***

28 *Se propone **agregar un inciso 18 al artículo 20 del Reglamento Autónomo de Servicios Municipales** el cual*  
29 *se ubica en el Capítulo VIII, titulado Obligaciones de los funcionarios con autoridad administrativa, técnica*  
30 *o de ambos tipos. En este caso se hace necesario incluir un inciso toda vez que los funcionarios con autoridad*  
31 *administrativa tienen la competencia para poder sancionar faltas que se sancionen de conformidad con lo*  
32 *dispuesto en el artículo 158 inciso a y b del Código Municipal que indica lo siguiente:*

33 *Artículo 158. - Para garantizar el buen servicio podrá imponerse cualquiera de las siguientes sanciones*  
34 *disciplinarias, según la gravedad de la falta:*

35 ***a) Amonestación verbal: Se aplicará por faltas leves a juicio de las personas facultadas para imponer las***  
36 ***sanciones, según lo determine el reglamento interno del trabajo.***

37 ***b) Amonestación escrita: Se impondrá cuando el servidor haya merecido dos o más advertencias orales***  
38 ***durante un mismo mes calendario o cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes***  
39 ***del despido, y en los demás casos que determinen las disposiciones reglamentarias vigentes.***

1 c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por quince días: Se aplicará una vez escuchados el  
2 interesado y los compañeros de trabajo que él indique, en todos los casos en que, según las disposiciones  
3 reglamentarias vigentes, se cometa una falta de cierta gravedad contra los deberes impuestos por el contrato  
4 de trabajo.

5 d) Despido sin responsabilidad patronal.

6 Las jefaturas de los trabajadores podrán aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y b) siguiendo el  
7 debido proceso. Enviarán copia a la Oficina de Personal para que las archive en el expediente de los  
8 trabajadores.

9 La suspensión y el despido contemplados en los incisos c) y d), serán acordados por el alcalde, según el  
10 procedimiento indicado en los artículos siguientes.

11 Debido a lo anterior se propone **agregar** un (1) **inciso 18 al artículo 20** del Reglamento Autónomo de  
12 Servicios de la Municipalidad de Escazú que dice así:

13 18) Imponer las sanciones verbales y escritas dispuestas en el artículo 110 de este reglamento, así como en  
14 el artículo 158 del Código Municipal.

15  
16 El artículo 20 del Reglamento Autónomo de Servicios actualmente dispone lo siguiente:

17 **“CAPITULO VIII**

18 **OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS CON AUTORIDAD ADMINISTRATIVA,**  
19 **TÉCNICA O DE AMBOS TIPOS**

20 Artículo 20: Además de lo contemplado en el capítulo anterior y en el presente reglamento, las personas  
21 funcionarias que ocupen cargos con autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos, están obligados a:

22 1- Diagnosticar en forma objetiva y veraz, las características del desempeño de todas las personas  
23 colaboradoras a su cargo, tanto en el aspecto técnico como administrativo y brindarles o gestionar la  
24 capacitación que requieran.

25 2- Preparar informes y reportes con la correspondiente periodicidad sobre la marcha de su respectiva  
26 unidad o proyecto; o en forma inmediata, sobre cualquier hecho relevante que requiera pronta solución.

27 3- Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia de las personas trabajadoras.

28 4- Planificar, orientar y guiar a las personas funcionarias para que las actividades y procesos asignados se  
29 desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.

30 5- Dictar las disposiciones administrativas y disciplinarias necesarias para la buena marcha del equipo de  
31 personas colaboradoras.

32 6- Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las condiciones del entorno y las acciones estratégicas  
33 y operativas pertinentes, además de formular los anteproyectos de presupuesto correspondientes.

34 7- Coordinar y supervisar las labores que efectúan las personas funcionarias bajo su cargo.

35 8- Efectuar la calificación y evaluación del desempeño de las personas colaboradoras en forma  
36 objetiva, puntual y veraz, y enviar en el plazo estipulado los documentos y reportes que al efecto se  
37 establezcan.

- 1 9- Atender las observaciones, ideas e inquietudes del equipo de colaboradores y buscar la pronta solución  
2 a las gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su actividad y conforme al  
3 ordenamiento establecido.
- 4 10- Vigilar y colaborar que las relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los  
5 cánones del respeto mutuo, libres de conductas sexistas y discriminatorias.
- 6 11- Estimular el trabajo en equipo en el grupo de colaboradores a su cargo.
- 7 12. Cumplir con todas las responsabilidades que se le confieran en este Reglamento y las tareas de su puesto.
- 8 13- Vigilar que las personas trabajadoras a su cargo disfruten de las vacaciones, cuidando el equilibrio  
9 físico y emocional de las personas, de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas de estas.
- 10 14- Brindar especial atención al personal a cargo en los aspectos propios de su desempeño durante el  
11 período de prueba.
- 12 15- Cumplir con sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida por este Reglamento,  
13 cuando fuere necesario, sin que ello genere remuneración, siempre respetando lo establecido en dicha  
14 materia por el Código de Trabajo y cumplimiento de metas institucionales.
- 15 16- Informar a quien ocupe el puesto de la Alcaldía, en el plazo improrrogable de 20 días naturales, contados  
16 a partir del día que tuvo conocimiento, las faltas graves en que incurran los servidores a su cargo.
- 17 17- Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo.
- 18 Como se indicó supra este capítulo regula los deberes inherentes a aquellos funcionarios que ostentan  
19 autoridad por el puesto (gerentes, jefes, coordinadores) y por ende al ser una extensión del jerarca dentro  
20 de la Administración Municipal (Alcalde según el artículo 17 inciso 1 del Código Municipal), estos los  
21 funcionarios que ostentan autoridad tienen la competencia legal para regular el funcionamiento de todas  
22 las áreas a su cargo así como vigilar, coordinar, supervisar el desempeño de sus colaboradores, y por último  
23 sancionar a los mismos si estos incurrieron en alguna falta de carácter disciplinario que amerite una  
24 sanción. Lo anterior tiene su sustento legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 158 incisos a y  
25 b del Código Municipal indicados supra que legitiman a los funcionarios con autoridad a ejercer esa  
26 potestad sancionatoria a sus subalternos en los casos en que incurran en faltas que ameriten amonestación  
27 verbal o escrita únicamente previo debido proceso que garantice el derecho de defensa de los funcionarios.  
28 Lo anterior se recomienda de esta manera toda vez que parte de las funciones de los servidores públicos con  
29 autoridad disciplinaria de acuerdo al cargo que ostentan, la misma no la ejercen de forma tal que remiten  
30 todos los casos de relacionados con régimen disciplinario al Despacho del alcalde teniendo los mismos la  
31 competencia para sancionarlo si fuere necesario.
- 32 Debido a lo anterior se propone agregar un inciso 18 al artículo 20 del citado reglamento para que quede  
33 de la siguiente manera:

#### **CAPITULO VIII**

#### **OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS CON AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O DE AMBOS TIPOS**

37 Artículo 20: Además de lo contemplado en el capítulo anterior y en el presente reglamento, las personas  
38 funcionarias que ocupen cargos con autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos, están obligados a:

- 1- Diagnosticar en forma objetiva y veraz, las características del desempeño de todas las personas colaboradoras a su cargo, tanto en el aspecto técnico como administrativo y brindarles o gestionar la capacitación que requieran.
  - 2- Preparar informes y reportes con la correspondiente periodicidad sobre la marcha de su respectiva unidad o proyecto; o en forma inmediata, sobre cualquier hecho relevante que requiera pronta solución.
  - 3- Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia de las personas trabajadoras.
  - 4- Planificar, orientar y guiar a las personas funcionarias para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.
  - 5- Dictar las disposiciones administrativas y disciplinarias necesarias para la buena marcha del equipo de personas colaboradoras.
  - 6- Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las condiciones del entorno y las acciones estratégicas y operativas pertinentes, además de formular los anteproyectos de presupuesto correspondientes.
  - 7- Coordinar y supervisar las labores que efectúan las personas funcionarias bajo su cargo.
  - 8- Efectuar la calificación y evaluación del desempeño de las personas colaboradoras en forma objetiva, puntual y veraz, y enviar en el plazo estipulado los documentos y reportes que al efecto se establezcan.
  - 9- Atender las observaciones, ideas e inquietudes del equipo de colaboradores y buscar la pronta solución a las gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su actividad y conforme al ordenamiento establecido.
  - 10- Vigilar y colaborar que las relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los cánones del respeto mutuo, libres de conductas sexistas y discriminatorias.
  - 11- Estimular el trabajo en equipo en el grupo de colaboradores a su cargo.
  12. Cumplir con todas las responsabilidades que se le confieran en este Reglamento y las tareas de su puesto.
  - 13- Vigilar que las personas trabajadoras a su cargo disfruten de las vacaciones, cuidando el equilibrio físico y emocional de las personas, de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas de estas.
  - 14- Brindar especial atención al personal a cargo en los aspectos propios de su desempeño durante el período de prueba.
  - 15- Cumplir con sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida por este Reglamento, cuando fuere necesario, sin que ello genere remuneración, siempre respetando lo establecido en dicha materia por el Código de Trabajo y cumplimiento de metas institucionales.
  - 16- Informar a quien ocupe el puesto de la Alcaldía, en el plazo improrrogable de 20 días naturales, contados a partir del día que tuvo conocimiento, las faltas graves en que incurran los servidores a su cargo.
  - 17- Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo.
  - 18- Imponer las sanciones verbales y escritas dispuestas en el artículo 110 de este reglamento, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 158 del Código Municipal.
- SOBRE LA SOLICITUD DE MODIFICAR EL INCISO E) DEL ARTÍCULO 47 DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ.**
- La solicitud de inclusión del rubro del riesgo para el periodista destacado en el Proceso de Seguridad Cantonal obedece a que el anterior Reglamento Autónomo de Servicios de Escazú (no vigente) en su artículo

1 44 permitía el pago del rubro del riesgo policial a aquellos funcionarios que, a criterio del alcalde, estén  
2 expuestos de forma permanente y constante al peligro de su integridad física, en el ejercicio de funciones  
3 policiales. Para tomar esta decisión, el alcalde deberá recabar el criterio técnico de la jefatura inmediata  
4 del funcionario, así como de la jefatura de Recursos Humanos. En ese momento se contempló el pago al  
5 periodista destacado en dicho Proceso de Seguridad Cantonal, según se aprecia en el siguiente texto el cual  
6 no se encuentra vigente.

7 El artículo 44 del citado reglamento dispone lo siguiente:

8 **“Artículo 44.** —Todo funcionario de la municipalidad tendrá derecho a que se le reconozca por concepto  
9 de anualidad un 4% sobre la base salarial, por cada año laborado, hasta un máximo de 30 aumentos  
10 anuales.

11 Para aquellos funcionarios que ingresan a la Municipalidad y soliciten el reconocimiento de años laborados  
12 en la administración pública, se les reconocerá hasta un máximo de 30 años. También se reconocerá un 3%  
13 por concepto de antigüedad, por única vez, para todos los funcionarios de nuevo ingreso; este se otorgará  
14 al comienzo del año siguiente, sin necesidad de que el funcionario haya cumplido un año de estar laborando  
15 para la institución. Además, la Municipalidad pagará un 5% sobre la base salarial por concepto de alto  
16 riesgo de insalubridad y/o inseguridad a todos los funcionarios municipales que laboren en áreas como:  
17 recolección de basura, aseo de vías, caminos y calles, cementerios, parques, mantenimiento de equipo e  
18 instalaciones y obras de ornato, así como a los responsables de cuadrillas.

19 La Municipalidad pagará un 18% sobre la base salarial por concepto de riesgo policial a aquellos  
20 funcionarios que a criterio del Alcalde, estén expuestos de forma permanente y constante al peligro de su  
21 integridad física, en el ejercicio de funciones policiales. Para tomar esta decisión, el Alcalde deberá recabar  
22 el criterio técnico de la jefatura inmediata del funcionario, así como de la jefatura de Recursos Humanos.”  
23 Sin embargo, con la reforma total al que se sometió el Reglamento Autónomo de Servicios de la  
24 Municipalidad de Escazú y que fuera publicado el 04 de junio de 2019 en el Diario Oficial La Gaceta, y se  
25 utilizó el artículo 47 del reglamento para regular el pago del rubro por riesgo policial, artículo que fue  
26 publicado de la siguiente manera:

27 Artículo 47: Se establece un porcentaje que se pagará como peligrosidad por el riesgo de la integridad  
28 física, de la salud y de la vida, que será calculado sobre el salario base y pagado a toda persona trabajadora  
29 de la municipalidad que ostente el puesto de:

30 a.- Inspector y notificador, se establece en un 8%.

31 b.- Personal de recolección de desechos sólidos, se establece en un 5%.

32 c.- Personal de cuadrillas que laboren en limpieza de lotes, mantenimiento de calles y sitios públicos, se  
33 establece en un 5%.

34 d.- Persona trabajadora que ejerza la función de guardas municipales, se establece en un 8%.

35 e.- Policías Municipales se establece en un 18%.

36 f.- Personal que labore en el mantenimiento de edificios o vehículos municipales, se fija un porcentaje del  
37 5%.

38 No obstante, ello se omitió incluir al periodista destacado en el Proceso de Seguridad Cantonal dentro de  
39 los funcionarios que perciben el 18% de riesgo policial. En este sentido el pago del riesgo como lo señala

1 *la definición es la proximidad de un daño y en el caso de la función pública, sería la cercanía de un daño en*  
2 *el ejercicio de las funciones que se desempeñan producto de la relación estatutaria que existe entre el*  
3 *funcionario y la Administración en aras de la prestación de un servicio público, siendo que el periodista se*  
4 *destaca en un cuerpo policial el factor de riesgo se encuentra presente en el ejercicio de sus funciones, por*  
5 *consiguiente se requiere modificar el inciso e) del artículo 47 del reglamento vigente para incluir al*  
6 *periodista como beneficiario del riesgo salarial establecido en dicho inciso.*

7  
8 *En consecuencia, la modificación que se propone al inciso e) del artículo 47 del citado reglamento es el*  
9 *siguiente:*

10 *“e.-Policías Municipales y al comunicador institucional destacado en el Proceso de Seguridad Ciudadana*  
11 *se establece en un 18%”*

12 *El artículo 47 del Reglamento Autónomo con la modificación quedaría de la siguiente forma:*

13 *Artículo 47: Se establece un porcentaje que se pagará como peligrosidad por el riesgo de la integridad*  
14 *física, de la salud y de la vida, que será calculado sobre el salario base y pagado a toda*  
15 *persona trabajadora de la municipalidad que ostente el puesto de:*

16 *a.- Inspector y notificador, se establece en un 8%.*

17 *b.- Personal de recolección de desechos sólidos, se establece en un 5%.*

18 *c.- Personal de cuadrillas que laboren en limpieza de lotes, mantenimiento de calles y sitios públicos, se*  
19 *establece en un 5%.*

20 *d.- Persona trabajadora que ejerza la función de guardas municipales, se establece en un 8%.*

21 *e.-Policías Municipales y al comunicador institucional destacado en el Proceso de Seguridad Ciudadana se*  
22 *establece en un 18%*

23 *f.- Personal que labore en el mantenimiento de edificios o vehículos municipales, se fija un porcentaje del*  
24 *5%.*

25

26 ***SOBRE LA SOLICITUD DE DEROGAR LOS ARTÍCULOS 61 Y 62 DEL REGLAMENTO***  
27 ***AUTONOMO DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ:***

28

29 *Como se indicó al principio la recomendación de **derogar los artículos 61 y 62** del Reglamento Autónomo*  
30 *de Servicios de la Municipalidad de Escazú obedece a la entrada en vigencia del Reglamento para la*  
31 *utilización de vehículos de la Municipalidad de Escazú publicado en el Alcance N°110 el lunes 20 mayo de*  
32 *2019, con el fin de que todo lo relacionado con los deberes, derechos, responsabilidades, administración,*  
33 *adquisición y sanciones serán regulados en el Reglamento para la utilización de vehículos de la*  
34 *Municipalidad de Escazú, toda vez que existe una normativa especial que regula la utilización de vehículos*  
35 *en la institución.*

36 *Estos son los artículos que se solicita sean derogados:*

37

1 *Artículo 61: La persona trabajadora no será obligada a operar o viajar en vehículos de la Municipalidad o*  
2 *facilitados a la institución, que tengan desperfectos que pongan en peligro la vida de estas o de terceros,*  
3 *igual facultad les asiste cuando los vehículos no cuenten con los seguros obligatorios al día.*

4 *Artículo 62: Ninguna persona trabajadora municipal podrá ser obligada a conducir vehículos municipales*  
5 *si no ostenta el nombramiento de chofer, salvo que por las funciones que desempeñe en la Municipalidad*  
6 *deba realizarlo. La responsabilidad, ya sea en materia civil o penal, en caso de accidentes que sucedan por*  
7 *incumplimiento de este artículo, será exclusivamente de la municipalidad y libera al funcionario de ella.*

8  
9 *En el nuevo reglamento de vehículos que la Municipalidad implemento a partir de su entrada el 20 de mayo*  
10 *de 2019 se establecen en su artículo 6 la obligación de la municipalidad de mantener los vehículos en*  
11 *perfectas condiciones para poder circular, como se aprecia en el artículo 6 del reglamento actual de*  
12 *vehículos:*

13 **Artículo 6. Del mantenimiento:**

14 *El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos le corresponde a la unidad de Servicios*  
15 *Institucionales, designada por la Alcaldía y dicho cuidado y mantenimiento será preventivo y correctivo, se*  
16 *efectuará en el taller que la Municipalidad autorice para tal efecto o mediante la persona trabajadora que*  
17 *funge como mecánico, contratado para tales efectos, el cual, de requerirse, puede desempeñar estas*  
18 *funciones dentro o fuera del plantel municipal. El mantenimiento preventivo se realizará de forma*  
19 *programada y periódica antes de que se presente algún desperfecto mecánico. El mantenimiento correctivo*  
20 *será una vez que se hayan presentado los eventos mecánicos, aunque ameriten dicha reparación.*

21  
22 *Asimismo, se faculta a todos los funcionarios que cuenten con licencia de conducir y que sus labores lo*  
23 *ameriten a conducir los vehículos municipales como lo indica el artículo 16 del citado reglamento de*  
24 *vehículos.*

25 **Capítulo IV**

26 **De la utilización de los vehículos de la Municipalidad**

27 **Artículo 16. Para efectos del presente reglamento, los vehículos de la institución tendrán el siguiente uso:**

28 **a) De uso administrativo:**

29 *Se autorizará la conducción de vehículos de la Municipalidad a aquellos funcionarios de la Municipalidad*  
30 *de Escazú, que así lo requieran para el adecuado desempeño de sus labores. Se entenderán habilitados*  
31 *también los personeros del Concejo Municipal, Comité Cantonal de Deportes y Recreación, y aquellos casos*  
32 *justificados por razones de emergencia u oportunidad, previamente justificadas y valoradas por la alcaldía*  
33 *municipal o por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.*

34 *Sin embargo, se autoriza el transporte de personas ajenas a la Institución que desarrollan programas de*  
35 *apoyo, programa de inclusión de personas con discapacidad, personas estudiantes de las diversas escuelas*  
36 *municipales o bien pasantes de TCU y/o prácticas supervisadas así como personas de grupos comunales, de*  
37 *igual de forma se incluye el transporte de funcionarios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación,*  
38 *atletas, padres de atletas menores de edad para justas deportivas en los que participen en representación*  
39 *del cantón de Escazú. En aquellos casos no contemplados en el reglamento que requieran servicio de*

1 transporte, la Gerencia correspondiente deberá dirigir esta solicitud a la persona titular de la Alcaldía  
2 Municipal y que estén expresamente vinculadas en labores que desarrollen para la Municipalidad de Escazú,  
3 para lo cual la persona titular de la Alcaldía Municipal, previa verificación de la existencia de las pólizas  
4 requeridas, podrá brindar dicha autorización a través de la emisión de los actos administrativos  
5 correspondientes.

6 Como conclusión la derogatoria solicitada de los artículos 61 y 62 del actual Reglamento Autónomo de  
7 servicios de la Municipalidad de Escazú, no deja un vacío normativo por el contrario se estaría evitando la  
8 existencia e interpretación de normas que impedirían un desempeño eficaz y eficiente de los funcionarios  
9 por existir dos normas que regulan un mismo supuesto, por lo tanto como se indicó en el oficio AJ-240-2020,  
10 la intención de esta modificación es evitar la existencia de normas contradictorias que ocasionen una  
11 distorsión en la prestación del servicio público.

12 Por último y no menos importante el suscrito participó en la Comisión de Asuntos Jurídicos y explicó los  
13 alcances de las modificaciones al reglamento autónomo a los miembros integrantes de dicha comisión, en  
14 consecuencia, espero haber dejado claro el motivo que origina la recomendación vertida por este asesor  
15 legal en el oficio AJ-240-2020 y en el presente oficio donde se amplían las razones originalmente  
16 brindadas.”

17 3- Que con la propuesta de reforma planteada se recomienda la adición de un inciso 18) al artículo 20 del  
18 Reglamento Autónomo de Servicios Municipales, a saber:

19 “Artículo 20: Además de lo contemplado en el capítulo anterior y en el presente reglamento, las personas  
20 funcionarias que ocupen cargos con autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos, están obligados a:  
21 (...)

22 **18- Imponer las sanciones verbales y escritas dispuestas en el artículo 110 de este reglamento, en  
23 concordancia con lo dispuesto en el artículo 158 del Código Municipal.”**  
24

25 4- Que con la propuesta de reforma planteada se recomienda modificar el inciso e) del artículo 47 del  
26 Reglamento Autónomo de Servicios Municipales, a saber:

27 *Artículo 47: Se establece un porcentaje que se pagará como peligrosidad por el riesgo de la integridad  
28 física, de la salud y de la vida, que será calculado sobre el salario base y pagado a toda persona trabajadora  
29 de la municipalidad que ostente el puesto de:*

30 (...)

31 **e.- Policías Municipales y al comunicador institucional destacado en el Proceso de Seguridad Ciudadana  
32 se establece un 18%.**

33 (...)”  
34

35 5- Que con la propuesta de reforma planteada se recomienda:

36 **“Derogar los artículos 61 y 62 del Reglamento Autónomo de Servicios”**

37 6- Que con la propuesta de reforma planteada se recomienda:

38 **“Derogar los artículos 70, 71, 72, 73 y 75 del Reglamento Autónomo de Servicios”**

39 **B.- RECOMENDACIÓN:**

1 Luego de analizadas las modificaciones propuestas al Reglamento Autónomo de Servicios de la  
2 Municipalidad de Escazú, concluye esta Comisión de Asuntos Jurídicos que tales modificaciones son  
3 oportunas y convenientes, por lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:  
4

5 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución  
6 Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso  
7 d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-933-2020 de la Alcaldía Municipal, AJ-240-2020 y AJ-319-  
8 2020 ambos del Subproceso Asuntos Jurídicos suscritos por el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador  
9 Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-  
10 AJ-18-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento  
11 para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** ADICIONAR un inciso 18 al artículo 20 del “REGLAMENTO  
12 AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” de conformidad con el texto  
13 propuesto para tal inciso en el Antecedente Tercero del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-18-20 de la  
14 Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta este acuerdo. **SEGUNDO:** REFORMAR el inciso e) del  
15 artículo 47 del “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”  
16 de conformidad con el texto propuesto para tal inciso en el Antecedente Cuarto del Punto Tercero del  
17 Dictamen C-AJ-18-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta este acuerdo. **TERCERO:**  
18 DEROGAR los artículos 61 y 62 “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA  
19 MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”, en virtud de la entrada en vigencia del “Reglamento para la Utilización  
20 de Vehículos de la Municipalidad de Escazú”, publicado en el Alcance N° 110 a La Gaceta del lunes 20 de  
21 mayo 2019; que reguló lo referido en tales artículos. **CUARTO:** DEROGAR los artículos 70, 71, 72, 73 y 75  
22 del “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”, en virtud  
23 de la entrada en vigencia del “Reglamento de Prevención, Denuncia y Procedimiento Administrativo  
24 Disciplinario en materia de hostigamiento sexual en la Municipalidad de Escazú”, publicado en La Gaceta  
25 N° 27 del 11 de febrero del 2020 que reguló lo referido en tales artículos. **QUINTO:** COMISIONAR a la  
26 Secretaría Municipal para que se proceda a publicar de manera integral estas reformas en el Diario Oficial  
27 La Gaceta por única vez, toda vez que se trata de un reglamento interno, ello según lo establecido en el  
28 artículo 43 del Código Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para  
29 lo de su cargo”.

30  
31 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

32  
33 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad.

34  
35 **ACUERDO AC-162-2020 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,  
36 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la  
37 Administración Pública; 2, 3, 4 y 13 inciso d), y 43 del Código Municipal; los oficios AL-933-2020 de  
38 la Alcaldía Municipal, AJ-240-2020 y AJ-319-2020 ambos del Subproceso Asuntos Jurídicos suscritos  
39 por el Lic. Carlos Herrera Fuentes, Coordinador Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la

1 motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-18-20 de la Comisión de Asuntos  
2 Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone:  
3 **PRIMERO:** ADICIONAR un inciso 18 al artículo 20 del “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE  
4 **SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**” de conformidad con el texto propuesto para  
5 tal inciso en el Antecedente Tercero del Punto Tercero del Dictamen C-AJ-18-20 de la Comisión de  
6 Asuntos Jurídicos que fundamenta este acuerdo. **SEGUNDO:** REFORMAR el inciso e) del artículo 47  
7 del “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” de  
8 conformidad con el texto propuesto para tal inciso en el Antecedente Cuarto del Punto Tercero del  
9 Dictamen C-AJ-18-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que fundamenta este acuerdo. **TERCERO:**  
10 **DEROGAR** los artículos 61 y 62 “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA  
11 **MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**”, en virtud de la entrada en vigencia del “Reglamento para la  
12 **Utilización de Vehículos de la Municipalidad de Escazú**”, publicado en el Alcance N° 110 a La Gaceta  
13 del lunes 20 de mayo 2019; que reguló lo referido en tales artículos. **CUARTO:** **DEROGAR** los  
14 artículos 70, 71, 72, 73 y 75 del “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA  
15 **MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**”, en virtud de la entrada en vigencia del “Reglamento de  
16 **Prevención, Denuncia y Procedimiento Administrativo Disciplinario en materia de hostigamiento**  
17 **sexual en la Municipalidad de Escazú**”, publicado en La Gaceta N° 27 del 11 de febrero del 2020 que  
18 reguló lo referido en tales artículos. **QUINTO:** **COMISIONAR** a la Secretaría Municipal para que se  
19 proceda a publicar de manera integral estas reformas en el Diario Oficial La Gaceta por única vez,  
20 toda vez que se trata de un reglamento interno, ello según lo establecido en el artículo 43 del Código  
21 Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.  
22 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

23  
24 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AL-1065-2020 de la Alcaldía Municipal conteniendo moción  
25 tendiente a la aprobación de Idoneidad y Subvención a favor de la Asociación Cruz Roja Costarricense.

26  
27 **A.- ANTECEDENTES:**

28 **1-** Que el oficio AL-1065-2020 en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el 05 de junio 2020,  
29 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 006, Acta 007 del 08 de junio  
30 2020.

31 **2-** Que el mediante el citado oficio el señor Alcalde indica:

32 *“(…) en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo Municipal a solicitar que se autorice la*  
33 *idoneidad y la subvención a favor de la Asociación Cruz Roja Costarricense al amparo del reglamento para*  
34 *otorgar subvenciones a centro educativos públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio,*  
35 *para lo cual se presupuestó la suma de C89.772.800.00 (ochenta y nueve millones setecientos setenta y dos*  
36 *mil ochocientos colones) para fortalecer la atención de emergencias en el cantón de Escazú por medio del*  
37 *apoyo en el pago de gastos administrativos.*

38 *En razón de lo anterior, la Cruz Roja presentó la solicitud formal cumpliendo con los requisitos dispuestos*  
39 *en el reglamento para otorgar subvenciones. La revisión de legalidad para el otorgamiento de la idoneidad*

1 la realizó el Proceso de Asuntos Jurídicos mediante el oficio DAJ-036-20 y el cumplimiento de los requisitos  
2 para otorgar la subvención mediante el mismo oficio, requeridos para el desembolso de los recursos  
3 económicos.

4 3- Que en virtud lo expuesto propone se adopte la siguiente moción:

5 *"SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los artículos*  
6 *11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 43, 44, 45,*  
7 *62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos*  
8 *públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por*  
9 *la Contraloría General de la República, DAJ-036-20 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, oficio AL-1065-*  
10 *2020 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. Se acuerda; PRIMERO: Se otorga*  
11 *la idoneidad para administrar fondos públicos a la Asociación Cruz Roja Costarricense por Un periodo de*  
12 *dos años a partir de la emisión de este acuerdo. SEGUNDO: Se aprueba la subvención solicitada por la*  
13 *Asociación Cruz Roja Costarricense otorgada por la Municipalidad por un monto de C89.772.800.00*  
14 *(ochenta y nueve millones setecientos setenta y dos mil ochocientos colones) fortalecer la atención de*  
15 *emergencias en el cantón de Escazú por medio del apoyo en el pago de gastos administrativos del Comité*  
16 *Auxiliar de la Cruz Rojas en Escazú. TERCERO: Se autoriza al señor alcalde a la firma del convenio de*  
17 *cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación Cruz Roja Costarricense por la suma antes*  
18 *indicada. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la Asociación Cruz Roja."*

19

#### 20 **B.- RECOMENDACIÓN:**

21 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de haber sido informada de que desde larga data, la Municipalidad  
22 de Escazú colabora todos los años con los gastos administrativos que requiere el Comité Auxiliar de la Cruz  
23 Roja en Escazú, para fortalecer la atención de emergencias en el Cantón de Escazú; así como que una vez  
24 estudiado el texto de la moción presentada por el señor Alcalde, se tiene que el oficio de la Alcaldía acredita  
25 el cumplimiento de los requisitos dispuestos en el "Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros  
26 Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social", tanto para el otorgamiento de la Calificación de  
27 Idoneidad para administrar fondos públicos, como para el otorgamiento de la subvención económica  
28 solicitada. Por lo que recomienda la adopción de esta según el siguiente texto:

29

30 "SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución  
31 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 3, 4 inciso f) y 71 del Código  
32 Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de  
33 Beneficencia o de Servicio Social", de este municipio; los oficios AL-1065-2020 de la Alcaldía Municipal y  
34 DAJ-036-20 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante los que se acreditó el cumplimiento de los  
35 requisitos reglamentarios pertinentes; y en atención a la motivación contenida en el Punto Cuarto del  
36 Dictamen C-AJ-18-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la adopta como  
37 fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: OTORGAR la Calificación de Idoneidad para  
38 administrar fondos públicos a la Asociación Cruz Roja Costarricense por un periodo de dos años a partir de  
39 la adopción de este acuerdo. SEGUNDO: APROBAR la suscripción del "CONVENIO DE COOPERACIÓN

1 ECONÓMICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA  
2 COSTARRICENSE” cuyo objeto es la subvención económica a favor de la ASOCIACIÓN CRUZ ROJA  
3 COSTARRICENSE, por un monto de C89.772.800.00 (OCHENTA Y NUEVE MILLONES  
4 SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS COLONES) a fin de fortalecer la atención de  
5 emergencias en el cantón de Escazú por medio del apoyo en el pago de gastos administrativos del Comité  
6 Auxiliar de la Cruz Rojas en Escazú. TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde para que proceda a firmar  
7 del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación Cruz Roja Costarricense por  
8 la suma antes indicada. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la Asociación Cruz Roja.”

9

10 El Presidente Municipal procede a sustituir al regidor Adrián Barboza por la regidora Carmen Fernández  
11 Araya, para la votación de esta moción.

12

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

14

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

16

17 **ACUERDO AC-163-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**  
18 **50, 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 3,**  
19 **4 inciso f) y 71 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros**  
20 **Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social”, de este municipio; los oficios AL-1065-2020**  
21 **de la Alcaldía Municipal y DAJ-036-20 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante los que se**  
22 **acreditó el cumplimiento de los requisitos reglamentarios pertinentes; y en atención a la motivación**  
23 **contenida en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-18-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual**  
24 **hace suya este Concejo y la adopta como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO:**  
25 **OTORGAR la Calificación de Idoneidad para administrar fondos públicos a la Asociación Cruz Roja**  
26 **Costarricense por un periodo de dos años a partir de la adopción de este acuerdo. SEGUNDO:**  
27 **APROBAR la suscripción del “CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ENTRE LA**  
28 **MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE” cuyo**  
29 **objeto es la subvención económica a favor de la ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE,**  
30 **por un monto de C89.772.800.00 (OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y**  
31 **DOS MIL OCHOCIENTOS COLONES) a fin de fortalecer la atención de emergencias en el cantón**  
32 **de Escazú por medio del apoyo en el pago de gastos administrativos del Comité Auxiliar de la Cruz**  
33 **Roja en Escazú. TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde para que proceda a firmar del Convenio**  
34 **de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación Cruz Roja Costarricense por la**  
35 **suma antes indicada. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la Asociación Cruz Roja.”**  
36 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

37

1 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON  
2 UNÁNIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE  
3 ESTA COMISIÓN.

4

5 Se levanta la sesión al ser las veintiún horas con treinta y tres minutos de la misma fecha arriba indicada.”

6

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

8

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

12

**Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
07/05/20	Reunión de gerencia	
11/05/20	Reunión con personal de Recursos Humanos y Planificación Estratégica	Diseño de la herramienta de Evaluación de Desempeño de acuerdo con los Lineamientos Generales establecidos por el Ministerio de Planificación y Política Económica
12/05/20	Atención a la Auditoria Interna	Exposición de informe referente a recibos de ingresos
12/05/20	Reunión con representantes de la empresa MECO	Coordinación de proyectos
13/05/20	Conferencia Virtual con la Escuela de Economía Social de España	“Alineación estratégica por valores, ante los nuevos retos del COVID 19”
13/05/20	Atención a representantes de Chopers	Seguimiento de proyecto en Guachipelín
13/05/20	Reunión con personal municipal	Formulación Presupuesto Extraordinario 1
14/05/20	Reunión de gerencia	Seguimiento general de la actividad de la municipalidad
15/05/20	Reunión Comisión Miércoles de Hortaliza	Agradecimiento por apoyo
15/05/20	Reunión con el proveedor Taly y la gerencia Gestión Económica Social	Propuesta de actividades virtuales
19/05/20	Atención a la señora Marcela	Impuestos y Alcantarillado Pluvial
19/05/20	Atención a las señoras Diana Godínez y Estrella	Solicitud de apoyo para emprendimiento

	Ramírez	
19/05/20	Atención a la Viceministra de Trabajo	Reactivar la relación para mejorar el tema de intermediación de empleo
20/05/20	Atención a los representantes de Flacso	Presentación de resultados de consultoría
21/05/20	Reunión de Gerencia	Seguimiento general de la actividad de la municipalidad
21/05/20	Atención al Alcalde de Goicochea	Atención de consultas varias
22/05/20	Reunión con la señora Xinia Solera, Presidenta de la Junta Administrativa y el señor Adrián Bolaños, Director del CINDEA	Seguimiento proyecto compra de terreno
26/05/20	Entrevista KZU TV	Ayudas sociales
27/05/20	Reunión personal municipal	Presupuesto
27/05/20	Atención al señor Wandall Rojas	Seguimiento proyecto inmobiliario
28/05/20	Reunión de gerencias	Seguimiento general de la actividad de la municipalidad
28/05/20	Sesión Extraordinaria	Presentación Política Niñez y Adolescencia

1

2

**Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
04/05/20	Visita Plantel Municipal	Presentación y conocimiento de cuadrilla de Servicios Municipales
04/05/20	Visititas a diferentes Oficinas de la Municipalidad	Presentación formal de la Vice alcaldía a todos los funcionarios por parte de las jefaturas de las áreas
07/05/20	Reunión de gerencia	Asuntos varios de las Cuatro Gerencias
08/05/20	Entrega de Ayudas, atención de incendio con Gestión de Riesgo	
09/05/20	Entrega de Ayudas	
11/05/20	Reunión con Silvia de Castro	Recibo de donación de libros de Braille

12/05/20	Reunión con Comunicación	Exposición de Boletín Informativo Municipal mensual
12/05/20	Reunión con representantes de la empresa AGECO	Evaluación de videos para adulto mayor y sus cuidadores
13/05/20	Conferencia Virtual con la Escuela de Economía Social de España	“Alineación estratégica por valores, ante los nuevos retos del COVID 19”
13/05/20	Visita y reunión con Policía Municipal	
14/05/20	Reunión de gerencia	
14/5/20	Reunión Red de Habitantes de calle	
15/05/20	Reunión con el proveedor Taly y la gerencia Gestión Económica Social	
19/05/20	Atención a la Viceministra de Trabajo	Reactivar la relación para mejorar el tema de intermediación de empleo
20/05/20	Reunión Política Educativa Municipal	
21/05/20	Reunión de Gerencia	
21/05/20	Reunión de Salud ocupacional y asuntos de simplificación de tramites	
22/05/20	Reunión con la señora Andrea Ventura	Experta en Estrategias de evaluación y control interno
22/05/20	Entrega de Ayudas	
26/05/20	Reunión MEIC – Simplificación de trámites	
27/05/20	Reunión Comunicación Política y Gobernabilidad local	
27/05/20	Reunión Gestión de Riesgo	Políticas de acción
27/05/20	Reunión con Edgar Chinchilla y Karla Aldecoba	Pendientes de planta de tratamiento, luminarias, asuntos pendientes de proyectos
27/05/20	Charla Seguridad Jurídica en la toma de decisiones	
28/05/20	Reunión de gerencias	
28/05/20	Donación a pastoral urbana de suministros y	Parqueo en Trejos Montealegre

	acompañamiento de entrega de comida a los habitantes de calle	
28/05/20	Reunión gestión Económica Social	Presentación Política Niñez y Adolescencia
29/05/20	Reunión con representantes del Imas	Metodología y función de las ONG, Imas, IAFA
29/05/20	Entrega de ayudas	

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

## **Oficina Relaciones Públicas**

- ✓ Se le dio cobertura a varios temas importantes, sin embargo, es importante señalar que la mayoría de esfuerzos se mantienen en la comunicación y divulgación sobre las acciones municipales en torno al tema de la Emergencia producida por el COVID-19, el posicionamiento de todas las acciones municipales para atender este tema en específico y las estrategias para abordar la crisis provocada por la Emergencia Nacional
- ✓ Se redactaron 4 comunicados de prensa sobre las temáticas señaladas y otras como el trabajo del festival Escazú en Casa y el programa de reciclaje con Ecolones, así como la redacción de 2 comunicados internos (sobre acciones el archivo institucional y otro sobre información relacionada a informes para la Contraloría General de la República).
- ✓ En lo que respecta al trabajo audiovisual se tomaron fotografías en las diversas reuniones de coordinación, actividades, y diferentes acciones del quehacer municipal.
- ✓ Se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales sobre los trabajos realizados en Calle Los Muta, el Festival Escazú en Casa, sobre el sistema de geolocalización para saber en tiempo real las cifras de entrega de las ayudas sociales temporales, sobre el Día Nacional de Agricultor, sobre el servicio de reciclaje y la cobertura a la sesión solemne del 1 de mayo.
- ✓ Se ha trabajado en conjunto con el Gestor del Riesgo, para las entregas de las ayudas sociales temporales de alimentación y artículos de higiene. El mensaje, las herramientas utilizadas y los canales dispuesto para la correcta comprensión ha sido clave en el éxito de este proceso.
- ✓ Todo el trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra municipalidad en 8 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que destacan, Telenoticias, CR Hay, La Teja, AM Prensa, La Nación y Telediario; entre otros.
- ✓ Se atendieron entrevistas sobre las acciones para atender la crisis de la emergencia y la entrega de alimentos a las familias en condición de pobreza y pobreza extrema.
- ✓ Otra de las temáticas abordadas para este mes, fue la gestión de las redes sociales. En la página de Facebook se realizaron un total de 93 publicaciones, teniendo un incremento importante este mes debido a la cantidad de acciones comunicadas con un alcance de 165000 personas y la cantidad de "me gusta" de la página paso de 35450 a 35900. También en la red social Twitter se realizaron 20 publicaciones para un total de 22 mil impresiones y en la red social Instagram se hicieron 20 publicaciones con más de 300 "me gusta".

- 1 ✓ Se presentó ante Planificación Estratégica y Control de Presupuesto una modificación presupuestaria para  
2 destinar recursos a líneas donde existe una mayor necesidad de inversión. Asimismo, ya fue presentado el  
3 proyecto de Presupuesto para el 2021 y sus respectivas metas.  
4 ✓ Se inició con el proceso de contratación para la ejecución de la pauta asignada a los medios de  
5 comunicación.  
6

7

**Proceso de Seguridad Cantonal:**

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

Actividad	Descripción	Resultados
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales.	Patrullajes dinámicos	50
	Patrullajes estacionarios	352
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Llamadas de auxilio policial	205
	Retenes	211
1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.	Personas investigadas	95
	Personas detenidas	5
1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.	Vehículos investigados	985
	Informes realizados	23
1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.	Actas realizadas	10
	Violencia Doméstica	3
1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.	Decomisos de droga	10
	Decomiso de armas de fuego	1
1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.	Flagrancias	3
	Escándalos musicales	32
1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.	Órdenes de captura	1
1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.	Notificaciones	0
1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA.	Intervenciones de K9	47
	Desalojos	0
	Colaboraciones a Fuerza Pública	3

1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.	Otras gestiones y colaboraciones brindadas a Instituciones o civiles	120

1  
2  
3  
4

**Subproceso de Planificación Estratégica**

**Gestiones realizadas por parte del Subproceso:**

Cantidad	Asunto
8	Se elaboró el informe mensual y diarios de labores del mes de mayo.
	Se revisaron los informes de teletrabajo de la compañera Silvia Rímola del 01 al 30 de mayo.
	Se colaboró con las gestiones de las sesiones de Concejos de Distrito.
	Se actualizó el Excel de control de la correspondencia.
	Participación de reunión sobre Plan de Mejora Regulatorio el 15 de mayo.
	Se completo el proceso de declaración jurada 2020.
	Se participó en la reunión de Hacienda para presentar la calendarización del Proyecto Plan Presupuesto 2020 y sobre situación del proyecto de transferencia de la Junta de la Escuela El Carmen el miércoles 27 de mayo.
	Se presentó la solicitud de horas extra para el presupuesto 2021 ante Recursos Humanos.

5  
6

**Proceso Evaluación de Desempeño**

Cantidad	Actividad
6	Se realizó presentación ante la Alcaldía sobre el proceso de evaluación del desempeño
	Se entregó la versión borrador de las Guías de Desarrollo de las competencias Cardinales y se recomendó que se debe mejorar el contenido de estas, se entregó ante la Gerencias de Recursos Humanos y Materiales mediante correo electrónico.
	Se redactó versión borrados de las circulares para la puesta en marcha de la evaluación del desempeño. CIRCULAR APROBACIÓN DICCIONARIOS_21may2020 CIRCULAR APROBACIÓN HERRAMIENTA EXCEL_21may2020

	CIRCULAR ESTÍMULOS A LA PRODUCTIVIDAD _ 21may2020 CIRCULAR LINEAMIENTOS SOBRE LA EVADE 2020_ 21may2020
	Se descargo el menú de estímulos a la productividad definidos por MIDEPLAN.
	Se entregó la versión final de los diccionarios de Competencias, Comportamientos y Preguntas en formato en Word y PDF a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, vía correo electrónico
	Se entregó mediante correo electrónico las versiones finales de las herramientas y manual de evaluación ante la Gerencia de Recursos Humanos.

1

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

Cantidad	Actualizaciones
4	Se recibieron formularios para la modificación 4-2020
	Se empezó a trabajar en el PAO del presupuesto extraordinario 1-2020.
	Reunión de coordinación con la Gerencia Gestión Hacendaría sobre presupuesto 2020 y 2021.
	Se hizo limpieza del sistema DECSIS ventana de autorizados.

3

4 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
9	Se coordinó con diferentes personas a nivel externo para lograr obtener la información de las nuevas personas electas 2020-2024, correo electrónico, números de teléfono y el nombre de estas.
	Se recibió copia de la secretaría el N°1739-E11-2020 del Tribunal Supremo de Elecciones. Declaratoria de elección de sindicaturas y concejalías de distrito del cantón de Escazú
	Se atendieron las consultas hechas a los tres Concejos de Distrito del nuevo periodo 2020-2024
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida vía correo electrónico de los tres Concejos de Distrito
	Se realizó la logística y se realizó vía correo electrónica la convocatoria de la primera sesión extraordinarias de cada concejo de distrito.
	Se recordó a cada concejo de distrito las respectivas sesiones ordinarias los días 20 de mayo

	CDSR, el 26 de mayo del CDE y del 28 de mayo del CDSA
	Se realizaron los dos procesos de capacitación brindados por el IFAM para la próxima capacitación de los alcaldes y regidores del periodo 2020-2024. Están fueron el 19 y 21 de mayo de 2:00 pm a 4:00pm. TEAMS y ZOOM
	Se elaboraron matrices de control y seguimiento para los tres concejos de distrito.
	Se recibieron las modificaciones al presupuesto el día 28 de mayo y se adjuntaron a la carpeta de la IV modificación.

1

2 **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de mayo 2020**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDSA:</b> Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 6:30 pm.	-Se realizó primera sesión extraordinaria del 28/5/2020
<b>CDE:</b> Sesiones ordinarias los primeros miércoles del mes a las 6:00pm.	-Sesión extraordinaria en la sala Dolores Mata el 26/05/2020
<b>CDSR:</b> Sesiones ordinarias los terceros miércoles de cada mes a las 7:00pm.	-Se realizó primera sesión extraordinaria del 20/05/2020.

3

4 **Actas recibidas en el mes de mayo 2020**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDE</b>	Pendiente el ingreso el acta N°01-2020
<b>CDSA</b>	Pendiente el ingreso el acta N°01-2020
<b>CDSR</b>	Pendiente el ingreso el acta N°01-2020

5

6 **Subproceso Gestión de Calidad**

7

8 **Documentos y Otros**

- 9 ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas.  
 10 ✓ Elaboración de informe de labores del mes de abril.  
 11 ✓ Elaboración de oficio GCA-17-2020, dirigido a la gerencia de RHyM.  
 12 ✓ Elaboración de informes semanales de trabajo  
 13 ✓ Elaboración de informe semanal mes de mayo (del 18 - 21).  
 14 ✓ Reunión con Vicealcaldía tema referente a la tramitación y mejora en las operaciones y gestiones  
 15 institucionales.

- 1 ✓ Se participa en capacitación virtual con IFAM en las herramientas TEAMS y ZOOM los días martes y  
2 jueves, enfocadas en el XI Programa de Capacitación para las Nuevas Autoridades Municipales  
3 (PROCANAM) 2020-2024.
- 4 ✓ Se brinda servicio de fiscalización para los proyectos de Convenio:
- 5 • Obras de mantenimiento y remodelación interna del Salón Comunal del Residencial Pinares.
  - 6 • Proyecto Construcción de 3 aulas en Liceo de Escazú, el lunes 1 de junio se participa de la reunión  
7 para la recibir las ofertas económicas por parte de las constructoras interesadas de participar de la  
8 licitación, la cual fue dirigida por los miembros de la Junta Administrativa del Colegio.
- 9 ✓ Se realiza la reunión para oficializar los miembros de la Comisión para el plan de Mejora Regulatoria  
10 para la simplificación de Trámites.
- 11 ✓ Se solicita a la Alcaldía oficializar a los miembros para enviar el oficio respectivo con los miembros  
12 seleccionados al MEIC.
- 13 ✓ A solicitud de la Alcaldía se da seguimiento y trazabilidad a varios proyectos: Subsede UNED,  
14 Instalación de lámparas de led en los parques municipales, Proyecto Salón multiusos Iglesia de  
15 Guachipelín, proyecto conectividad de ESCAZÚ 4 puntos AP y Proyecto Clínica de Escazú.
- 16  
17
- 18 **Manual de Procesos**
- 19 ✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de distintos  
20 procesos municipales. Se participa en reunión con Gerencia Urbana para temas varios de los subprocesos  
21 a cargo.
- 22 ✓ Revisión y modificaciones a procedimientos y registros del subproceso Planificación Territorial (34.1 -  
23 34.2 - 34.3 - 34.4 - 34.5 - 34.6). Pendiente remisión a la Alcaldía.
- 24 ✓ Reunión con la coordinadora de Patentes, se revisan los procedimientos 25.1 - 25.2 - 25.3 - 25.4 - 25.5  
25 además de formularios, se efectúan las modificaciones y actualizaciones y, se vuelven a remitir para  
26 revisión. Pendiente el visto bueno del área para enviar a aprobación.
- 27 ✓ Revisión y modificaciones a procedimientos y registros de subproceso Gestión de Cobros. (26.1 - 26.2 –  
28 26.3). Pendiente remisión a la Alcaldía.
- 29 ✓ Revisión y modificaciones a procedimientos y registros de subproceso Proveeduría (22.1, 22.2, 22.3,  
30 22.4). Pendiente remisión a la Alcaldía.
- 31 ✓ Revisión Protocolo Salud Ocupacional. Pendiente remisión a la Alcaldía.
- 32 ✓ Revisión y modificaciones a procedimientos y registros de subproceso Gestión Ambiental (33.1, 33.2,  
33 33.3, 33.4). Pendiente remisión a la Alcaldía.
- 34 ✓ Revisión, modificaciones y actualización a procedimientos y registros del subproceso Auditoría Interna:  
35 3.2 Atención de denuncias, 3.4 Seguimiento de recomendaciones, 3.5 Investigación de hechos  
36 presuntamente irregulares.
- 37 ✓ Revisión y modificaciones a procedimientos y registros de subproceso Servicios Municipales. Pendiente  
38 el visto bueno del área para enviar a aprobación.
- 39 ✓ Modificación a procedimiento 14.1 de la Plataforma de Servicios. Pendiente remisión a la Alcaldía.

- 1 ✓ Preparación de documentación (solicitudes de actualizaciones) para remitir a aprobación.  
2

3 **Control Interno**

- 4 ✓ Atención y asistencia a las áreas municipales, referente a dudas, ingreso, registro de información,  
5 usuario-claves y manejo del Sistema Delphos Continuum.  
6 ✓ Se contacta con técnicos de DEINSA para solución de acceso al Sistema, se realizan varias pruebas vía  
7 remota con el Ing. Luis Solano y se soluciona el caso.  
8 ✓ Envío de correo electrónico a la Comisión de Control Interno-SEVRI, como recordatorio de la remisión  
9 de la matriz para el levantamiento del Plan Acciones para la mejora y fortalecimiento del Control Interno  
10 a nivel municipal.  
11 ✓ Se trabaja con coordinador del subproceso Control Constructivo, módulos pendientes de registrar  
12 información de Riesgos 2020 en el sistema Delphos Continuum.  
13 ✓ Coordinación de reunión con proveedor del sistema Delphos Continuum para revisar los temas referentes  
14 a las contrataciones 2020 y capacitación del coordinador de Calidad, el proveedor indica que estaría  
15 comunicándose para agendar.  
16 ✓ Se trabaja en la compilación de los planes de acción de mejora para el Control Interno propuestos por las  
17 gerencias (Hacendaria, Gestión Económica Social y Recursos Humanos y Materiales), posteriormente  
18 serán revisados en Comisión.  
19

20 **Servicio al cliente**

- 21 ✓ Actualización de base de datos con quejas y denuncias atendidas, además se realiza la unificación de las  
22 consultas y quejas generadas mediante el Facebook, y las realizadas por la web en la sección TE  
23 ESCUCHAMOS.  
24 ✓ Atención de quejas (ingresadas por medio teléfono)  
25 ✓ Seguimiento a todas las consultas o quejas realizadas durante el mes de mayo.  
26

27 **Subproceso Tecnologías de Información**

28

29 **Gestión Administrativa**

- 30 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de mayo se redactó y represento el informe de labores del mes de  
31 abril del 2020.  
32 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de mayo se ejecutan diversas tareas de índole  
33 administrativo, en su mayoría vinculadas con la atención a la pandemia de SARS-CoV-2. Se continua  
34 con labores para proporcionar teletrabajo a los usuarios, baja la premisa de cumplir con lo dispuesto por  
35 la administración municipal, las autoridades del gobierno, pero, sobre todo, para proteger a los  
36 compañeros funcionarios municipales de la pandemia citada, esto conlleva un gran esfuerzo y una  
37 adaptabilidad increíble, con un sacrificio enorme en pro del bienestar de los demás. Se continua  
38 trabajando en el desarrollo de aplicaciones web para atención de la emergencia y con el objetivo también  
39 de facilitar el acceso a procedimientos en línea, de estos se logra activar tres nuevos servicios en línea,

- 1 que serán analizados en este informe.
- 2 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el sitio  
3 web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, de igual manera se actualizan diversas páginas  
4 del sitio, se publican noticias variadas y se activan tres nuevos servicios en línea. Se continua con un  
5 funcionario de Tecnologías trabajando netamente de página web, con procura de la mejora de esta y lograr  
6 implementar proyectos diversos.
- 7 ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones la mayoría de ellas vinculadas a la atención de la pandemia de  
8 SARS-CoV-2 y a la consecución de proyectos enfocados a la atención de esta, dichas reuniones fueron  
9 con personal de la municipalidad y proveedores procurando que estas últimas se realicen de manera  
10 virtual.
- 11 ✓ Capacitaciones: Por motivos de la pandemia no se asiste a ninguna capacitación.
- 12 ✓ Proyecto PNUD: Se participa en reuniones de presentación de avances por parte del desarrollador, se  
13 aprueba ampliar los tiempos de entrega del proyecto tomando en cuenta los atrasos producidos por la  
14 emergencia del SARS-CoV-2
- 15 ✓ Gestión de compras: Se da continuidad a compra de mantenimiento de sistema de conectividad, se inicia  
16 a trabajar en cartel de mantenimiento de sistema DECSIS.
- 17
- 18 **Proyectos de mejora tecnológica**
- 19 ✓ Implementación de Teletrabajo: Durante el mes de mayo, se continúa dando soporte al personal que está  
20 en teletrabajo o aquellos nuevos que se incorporan, de igual manera se atiende al personal que deja de  
21 laborar en esta modalidad.
- 22 ✓ Renta de equipos de cómputo 2020-2024: Se reciben de manera parcial equipos y se inicia la entrega de  
23 estos, de igual manera se coordina para el préstamo de un sitio para el almacenamiento de los dispositivos  
24 a entregar.
- 25 ✓ Traslado bodega equipos antiguos: Se solicita de parte de la Alcaldía el traslado de los equipos de  
26 cómputo contenidos en la bodega ubicada en el anterior edificio de cultura, para esto se coordinó con la  
27 gerencia de Recursos Humanos y Materiales y la jefatura de Servicios Institucionales. Adicionalmente se  
28 coordinó con el área de activos para el retiro de los activos que estaban para reciclaje.
- 29 ✓ Gestión documental: Se queda a la espera de una ventana de tiempo que permita realizar pruebas de  
30 usuario del sistema, esto debido a que se da prioridad total a los servicios en línea.
- 31 ✓ Seguimiento plataforma de ayudas por Covid-19: Durante los primeros días del mes de mayo se da  
32 seguimiento al funcionamiento de la plataforma para solicitar ayudas por afectación de la pandemia  
33 SARS-CoV-2, de igual manera se remiten los informes de datos registrados según la solicitud de la  
34 Gerencia de Gestión Social y se dan informes de registros a la oficina de comunicaciones.
- 35 ✓ Implementación de VMware Horizon: Se finaliza implementación de software de prueba y se solicita a  
36 las gerencias lista de dos personas por gerencia para realizar pruebas.
- 37 ✓ Socket BCR: Se da prioridad al proyecto de pago en sitio web.

<p>Solicitud de licencias municipales en línea: Se terminan pruebas y se da aprobación de los usuarios, gerencia y alcaldía para la puesta en marcha del sistema, se procede a activar el sistema en el sitio web siendo que el mismo se encuentra actualmente en funcionamiento. Para su lanzamiento se coordina campaña publicitaria con la oficina de comunicaciones de la municipalidad.</p>	 <p>Inicie su idea de negocio solicite su licencia Licencias Municipales en línea</p> <p>The banner features a hand pointing towards a building icon labeled 'PATENTES' and a person icon, set against a background of a person in a suit. A small circular logo with a globe and a person is in the bottom left corner.</p>
<p>Solicitud de valoración geológica en línea: Se publica el servicio en línea para solicitar las valoraciones geológicas, este servicio estará siendo monitoreado en conjunto con los usuarios internos, como parte del proceso de puesta en marcha. Se ofrece así una nueva herramienta al usuario externo que contribuye con los esfuerzos para facilitar el acceso a nuestros servicios y en la política de quedarse en casa durante la pandemia de SARS-CoV-2. Para su lanzamiento se coordina campaña publicitaria con la oficina de comunicaciones de la Municipalidad</p>	 <p>Solicite su valoración geológica Gestión Ambiental en línea - Escazú</p> <p>The banner shows a scenic view of a waterfall and lush greenery. It includes an icon of a tree and a person, and a small circular logo with a globe and a person in the bottom left corner.</p>
<p>Consulta área de protección en línea: Se publica el servicio en línea para solicitar consultas de áreas de protección, este servicio estará siendo monitoreado en conjunto con los usuarios internos, como parte del proceso de puesta en marcha. Se ofrece así una nueva herramienta al usuario externo que contribuye con los esfuerzos para facilitar el acceso a nuestros servicios y en la política de quedarse en casa durante la pandemia de SARS-CoV-2. Para su lanzamiento se coordina campaña publicitaria con la oficina de comunicaciones de la Municipalidad</p>	 <p>Realice su consulta por área de protección Gestión Ambiental en línea - Escazú</p> <p>The banner features a close-up of a waterfall cascading over rocks. It includes an icon of a tree and a person, and a small circular logo with a globe and a person in the bottom left corner.</p>

- 1 ✓ Sitio web educacional: Se retoma el proceso de pruebas del sistema y correcciones se estima que para
- 2 mediados de junio se tenga el primer informe de resultados de parte de usuarios.
- 3 ✓ Visado o visto bueno de planos en línea: Se realizan adaptaciones de nuevos requerimientos presentados
- 4 por usuarios internos y se coordina para el inicio de segunda ronda de pruebas, se espera contar en junio
- 5 con la aprobación para la puesta en marcha de dicho sistema.
- 6 ✓ Inscripciones o traspaso de propiedad: Se realizan adaptaciones de nuevos requerimientos presentados
- 7 por usuarios internos y se coordina para el inicio de segunda ronda de pruebas, se espera contar en junio
- 8 con la aprobación para la puesta en marcha de dicho sistema
- 9 ✓ Exoneraciones: Se sostiene nueva reunión con Hacendario, donde se solicitan cambios sustanciales, los
- 10 cuales se están desarrollando durante el mes de junio, esto según la retroalimentación prestada, se queda
- 11 a la espera de que hacendario remita documento necesario para el desarrollo.
- 12 ✓ Pagos online: Se trabaja en programación de la solución y revisión es de consulta y pago, teniendo
- 13 inconvenientes que son consultados a DECSA para su revisión.
- 14 ✓ Empleo en línea: El sistema será puesto en línea en el mes de junio.

#### Consultas y quejas

La Municipalidad de Escazú en su afán de mejorar la comunicación con los ciudadanos del cantón y brindarles un mejor seguimiento a sus consultas e inquietudes, los invitamos a utilizar el siguiente formulario para realizar sus consultas sobre los diversos trámites brindados por el municipio. También, puede realizar por este medio el reporte de cualquier situación que atente contra algún reglamento del Municipio para darle su trámite correspondiente.

Gracias por creer en nosotros.

The image shows a web form titled 'Consultas y quejas'. It has three main sections: 'Asunto' with a text input field; 'Tipo de solicitud' with a dropdown menu showing '- Seleccione un valor -'; and 'Motivo' with a dropdown menu showing '- Seleccione un valor -' and a list of options including 'Becas y Ayudas sociales', 'Concejo Municipal', 'Currículums, oportunidades labores, etc.', 'Cursos y Actividades', 'Cursos y clases deportivos', 'Pasantías, prácticas, TCU', 'Denuncias de construcciones o establecimientos comerciales', 'Impuestos', 'Patentes', 'Permisos de Construcción', 'Policía Municipal', 'Recolección de Residuos, limpieza de zonas públicas y otros servicios municipales', 'Usos de Suelo', and 'Otros'. At the bottom, there is a button labeled 'Seleccionar archivo' and the text 'Ningun archivo seleccionado'.

- ✓ Reestructuración de Te escuchamos en línea: Se modifica todo el módulo de consultas y quejas, permitiendo un mejor control de estos y una asignación automática de atención por medio de correo electrónico según motivo señalado por la persona interesada. Dicha plataforma permitirá al encargado de la oficina de Calidad dar mayor seguimiento y control de los casos requeridos por los ciudadanos.

- ✓ Directorio Comercial: El directorio comercial continua activo y en servicio, se termina el periodo de prueba.

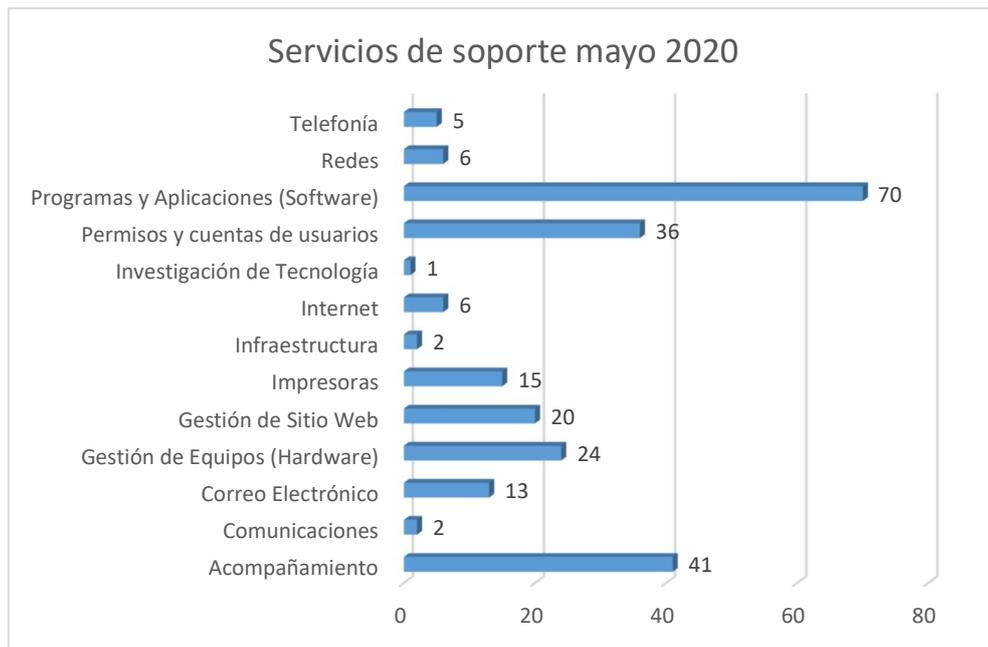


- 1
- 2 **Soporte de plataforma tecnológica**
- 3 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 4 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos, donde se
- 5 reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
- 6 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una
- 7 consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.
- 8 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema
- 9 Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de
- 10 dichos respaldos.
- 11 • System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center.
- 12 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria accesos de
- 13 usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 14 • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).

- ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 241 casos de soporte técnico referentes a incidentes y requerimientos o llamadas de servicios, teniendo un aumento de casos con respecto al mes anterior y supone una cantidad importante de atenciones solicitadas.

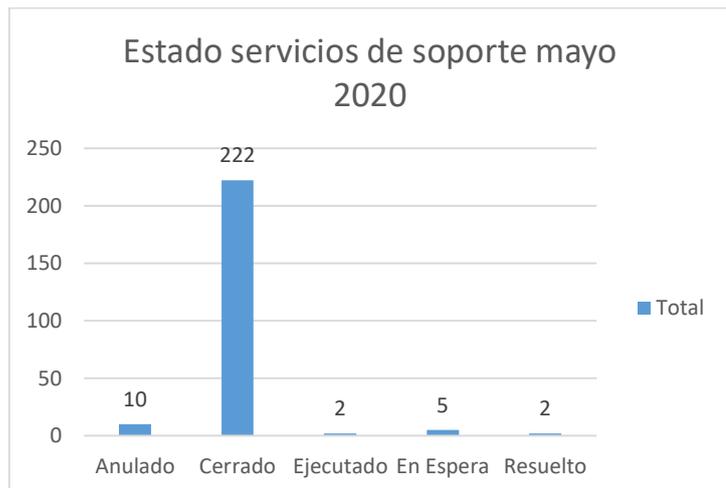
Tipo de caso	Cantidad
	80
	161

- 15 La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor cantidad
- 16 de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 70, seguida de la
- 17 categoría de Acompañamiento con 41 casos.



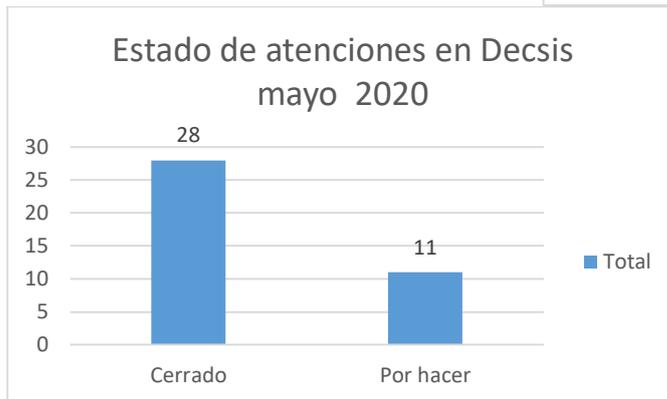
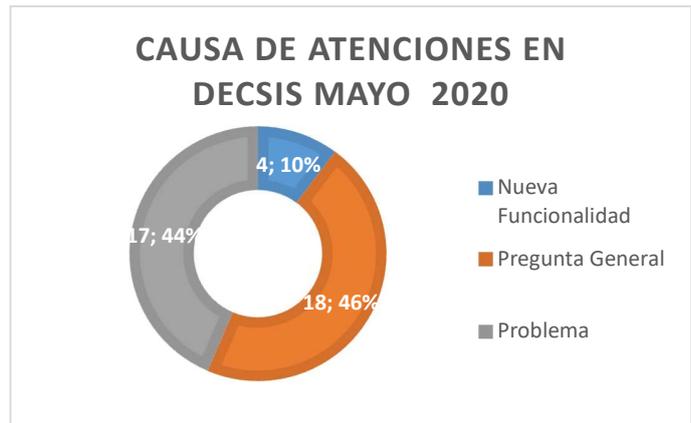
1  
2

Del total mensual que fue de 241 casos se adjunta el siguiente cuadro y grafico con datos del estado de las atenciones señalando que una gran mayoría de casos o han sido cerrados o ejecutados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un donde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.



3 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante mayo se dio un total de 39 solicitudes de atención en DECSIS,  
4 aumentado la cantidad de casos con respecto a meses anteriores, siendo que las consultas generales son  
5 la incidencia de mayor representación, con 18 casos.

Causa	Cantidad
Nueva Funcionalidad	4
Pregunta General	18
Problema	17
<b>Total general</b>	<b>39</b>



Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 28, quedando 11 casos por atender, lo que conlleva a un aumento de casos sin atender.

1

2 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

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



1  
2  
3 De seguido se les comunica algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes:

N° de oficio	Descripción
235	Alcaldía Municipal recomendación para acuerdo de transacción dentro de procesos judiciales.
236	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remite acuerdo de transacción dentro del expediente 18-004342-1027-CA.
237	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, se remite acuerdo de transacción dentro del expediente 18-000273-173-LA.
238	Alcaldía Municipal recomendación legal afirmativa para modificación del Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial de la Municipalidad de Escazú.
239	Sub Proceso Control Constructivo, se brinda respuesta a oficio CC-223-2020.
240	Alcaldía Municipal recomendación jurídica para modificación al Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú.
242	Juzgado Segundo Civil de San José, se atiende audiencia de localización de derechos indivisos expediente 18-000303-0181-CI-6.
243	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, audiencia ejecución de sentencia Hermanos Umaña Castro.

248	Alcaldía Municipal y Gerencia Urbana, se traslada Resolución emitida dentro del Proceso de Recurso de Amparo Expediente 19-019364-007-CO
252	Sub Proceso Patentes, se traslada sentencia emitida dentro de jerarquía impropia expediente 18-010204-1027-CA
253	Respuesta al Arq. Jorge Arias Vargas, Junta de Educación Escuela de Bello Horizonte.
256	Gerencia Urbana solicitud de criterio técnico de terreno a expropiar.
259	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, remisión acuerdo de transacción expediente 18-004164-1027-CA
260	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, remisión acuerdo de transacción expediente 18-004393-1027-CA
263	Gerencia Urbana solicitud de criterio técnico de terreno a expropiar.
265	Juzgado Tercero Civil de San José, se atiende audiencia dentro del expediente 19-000972-0182-CI.
266	Alcaldía Municipal traslado proyecto de ley Permuta.
268	Gestión Económica Social, se atiende oficio GES-255-2020.
271	Solicitud de Información según oficio GA-CA-844-2020 y GA-V-2019-440.
274	Gestión Económica Social revisión convenio con Fundación Saprissa.
275	Gestión Ambiental, consulta caso Equa.
276	Servicios Municipales, aclaración oficio AJ-698-2019 extinción de derechos funerarios.
278	Alcaldía Municipal, informe expropiación finca N° 223753-000
280	Alcaldía Municipal revisión convenio con Fundación Saprissa.
282	Proceso Seguridad Cantonal solicitud de colaboración con la Policía Municipal de Tránsito.
283	Solicitud de Informe a Planificación Territorial para atención de prevención expediente 20-000189-0181-CI.
286	Juzgado de Seguridad Social, se atiende demanda por seguridad social expediente 20-000505-1102-LA
288	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, remisión proceso de jerarquía impropia Resolución DAME-065-2020
290	Tribunal Ambiental Administrativo, con relación a Torres Médicas del Oeste S.A.

292	Tribunal Ambiental Administrativo atención prevención expediente 141-18-03.
294	Tribunal Ambiental Administrativo atención prevención expediente caso Sra. Méndez.
295	Juzgado Primero Civil de San José, atención prevención dentro de proceso de localización de derechos indivisos, expediente 20-000189-0182-CI-2.
296	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, solicitud de aclaración dentro del expediente 17-005338-1027-CA.
297	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, remisión proceso de jerarquía impropia Resolución DAME-048-2020
298	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, remisión proceso de jerarquía impropia Resolución DAME-049-2020
299	Tribunal Ambiental Administrativo atención prevención según lo requerido por la Licda. Hazel Corrales.
301	Alcaldía Municipal, se atiende oficios AL-873-2020 y AL-1003-2020.
302	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, se interpone recurso de apelación dentro del expediente 18-002554-0173-LA
304	Archivo Institucional, se atiende oficio ACHI-23-2020.
303	Alcaldía Municipal, se rinde informe del proceso de expropiación terreno

1

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

DAJ	Descripción
033	Dictamen Jurídico Acceso a Información Sensible en Expedientes de Propiedades de administrados
034	Refrendo Interno Expediente 2020LA-000003-00208-00001 Compra de Sistemas de Refugio para Damnificados.
035	Dictamen Refrendo Adenda Contrato Expediente 2015LN-00005-01 compra de materiales.

3

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

DA (oficios externos)	Descripción
232, 236, 237, 244, 287	Derechos de Respuesta a personas administradas.
233, 289	Atención de Solicitudes del Tribunal Ambiental Administrativo.

248	Solicitud a Pesos y Dimensiones del MOPT.
238, 239, 241, 251	Registro Nacional, solicitudes de información registral.
250	Notificación Avalúo Administrativo Terreno CIDEA.
255	Dirección de Aguas, atención de caso Urb. Los Pianos.

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

AL (oficios internos)	Descripción
864. 895, 948, 969	Concejo Municipal presentación de mociones.
899, 900, 904. 945. 977	Solicitud de atención de casos a dependencias municipales
906, 946	Nombramiento de Órganos Directores de Procedimientos Administrativos
940	Derecho de respuesta a funcionario municipal.
945	Cese de nombramiento interino a exfuncionario municipal.
990	Solicitud de Información al CCDRE.

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

DAME	Asunto
60, 69	Recursos de apelación presentado por funcionarios municipales.
61, 64, 65, 67	Atención recurso de apelación presentados por diferentes administrados.
62, 63	Acto Finales dentro de procedimientos de reclutamiento y selección.
66	Declaratoria dentro del concurso interno CI-02-20.
68	Resolución Contractual con proveedor.

6  
7 **Otras labores:**

- 8 ✓ En el mes mayo del 2020 abogados del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el patrocinio letrado en  
9 representación de los intereses municipales a través de las plataformas digitales correspondientes, esto  
10 según lo ordenado por la Corte Suprema de Justicia, asimismo participaron en la instrucción de diversas  
11 investigaciones preliminares.  
12 ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el mes  
13 de mayo no se ejecutó presupuesto.  
14 ✓ Se habilitó y se ingresan los datos relacionados con riesgos y cumplimiento de metas

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

### **Secretaría Municipal**

- ✓ En este mes se presentaron 5 actas.
- ✓ Se presentaron 07 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal como de los regidores del Concejo Municipal.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 133.
- ✓ Se comunicaron un total de 19 acuerdos municipales definitivamente aprobados entre mociones y dictámenes de comisión.
- ✓ Empezamos con el nuevo Concejo Municipal 2020-2024 con la sesión del 01 de mayo de 2020.
- ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las comisiones correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ Las actas del Plan Regulador y los cuadros de correspondencia que son de suma importancia para poder tener con mayor facilidad acceso a la información se encuentran al día. Es importante recalcar que debido a la situación que atravesamos en el país, no se han podido realizar las asambleas distritales, para que empiece a funcionar la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	19
Certificaciones	133

18  
19

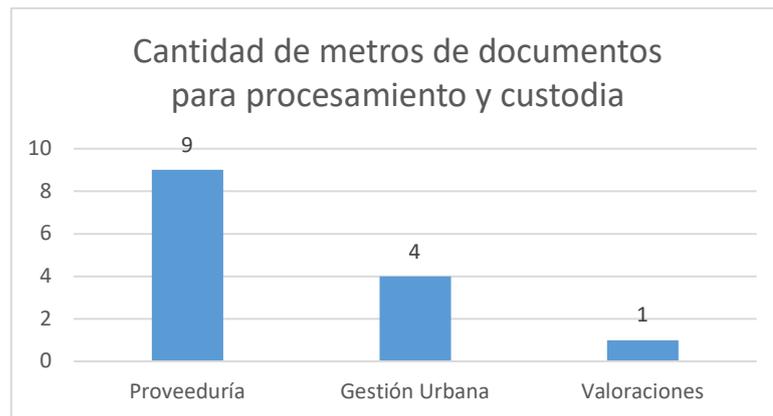
### **Control de actas**

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

20  
21  
22  
23

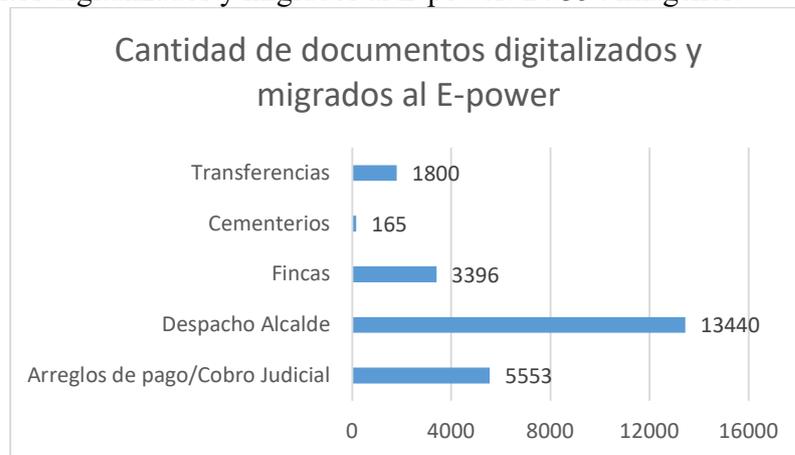
### **Archivo Institucional**

- Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 72
- Cantidad de metros de documentos recibidos para procesamiento y custodia: 14 metros



1  
2  
3

Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 24.354 imágenes.



4  
5

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
<b>Despacho Alcalde</b>	13.440
<b>Cementerios Campo Santo Esperanza /Municipal</b>	165
<b>Fincas</b>	3.396
<b>Arreglos de pago y Cobro Judicial</b>	5.553
<b>Total</b>	<b>17.390</b>

6  
7  
8  
9

**Valoraciones parciales:**

- ✓ Asuntos Jurídicos
- ✓ Servicios Municipales

1 **Salud Ocupacional**

2

3 **Capacitación:** En mayo se impartió una charla sobre las medidas preventivas aplicables para disminuir el  
4 riesgo de contagio de enfermedad COVID-19 al personal de recolección pendiente de recibirla en los meses  
5 anteriores.

6

**Capacitaciones de SySO**

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Recolección	Prevención y EPP para prevención de enfermedad COVID-20 (versión 3 lineamientos del MS para trabajadores Municipales)	1	1	15	15	0,5
	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>0.5</b>

7

8 **Inspecciones del mes:** Se realizaron dos inspecciones planeadas, en los subprocesos de Mantenimiento de  
9 Obra Pública (MOP), alcantarillado pluvial y descuaje se emitieron 18 recomendaciones, relacionadas con  
10 el uso de equipo de protección personal, capacitación y rotulación de trabajos en vía pública.

11 En el subproceso de Recolección se emitieron 3 recomendaciones relacionadas con el uso de alhajas y la  
12 compra de gorras con escudo de sol, que continua sin realizarse por ausencia de contenido presupuestario.

13 Es importante indicar que se verificó la aplicación de medidas preventivas para disminuir el riesgo de  
14 contagio de la enfermedad COVID-19, dándose la instrucción de que todo el personal debe utilizar las caretas  
15 en el plantel municipal, lugar en el que hay aglomeración de personas y no se puede mantener la distancia  
16 de seguridad.

17

**Inspecciones planeadas**

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
MOP, Alcantarillado Pluvial, Descuaje	14/05/2020	1	18	5	13	0
Recolección ordinaria y reciclaje	25/5/2020	1	3	2	1	0
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>0</b>

18

19 **Seguimiento de inspecciones realizadas en el año:** Con respecto al cumplimiento acumulado de  
20 recomendaciones emitidas en inspecciones planeadas, según se observa en la Tabla, se mantienen dos planes  
21 abiertos, siendo las gorras una no conformidad que se mantiene desde febrero, así como la compra de guantes

1 con protección al corte grado 5, debido a que la contratación tuvo que rescindirse porque el oferente indicó  
2 que por error material se equivocó en el precio ofertado. Para solucionar el problema momentáneamente se  
3 procedió con una compra por vale de caja chica.

#### Seguimiento acumulado de inspecciones planeadas 2020

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Recolección	13/2/2020	1	6	5	2	0
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>0</b>

6  
7 **Recorridos de Seguridad:** Se mantienen sin implementar las dos recomendaciones emitidas en el proceso  
8 de Plataformas de Servicios, las cuales corresponden al Proceso de Servicios Institucionales.

#### Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	Fecha	N° Recorridos Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plataforma de servicios	27/2/2020	1	2	0	0	2
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

11 **Accidentes del mes:** En mayo se presentaron 3 incidentes incapacitantes, los cuales fueron investigados en  
12 su totalidad, de acuerdo con el procedimiento respectivo.

13 En el proceso de Seguridad Cantonal no se emiten recomendaciones, ya que el accidente se debe a un  
14 enfrentamiento entre personal del proceso y personas aprendidas, donde el forcejeo y los golpes generaron  
15 una lesión a una persona trabajadora.

16 Los accidentes del proceso de Servicios Institucionales se deben a la ausencia de Equipos de protección  
17 personal requeridos para hacer los diferentes trabajos, como lentes de seguridad, caretas protectoras, delantal  
18 de cuero. Esta necesidad se ha comunicado a la Jefatura de Proceso en reiteradas ocasiones.

#### Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	0	0	0
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Servicios Institucionales	2	2	2	0	2

<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
--------------	--	----------	----------	----------	----------	----------

1  
2  
3  
4  
5  
6

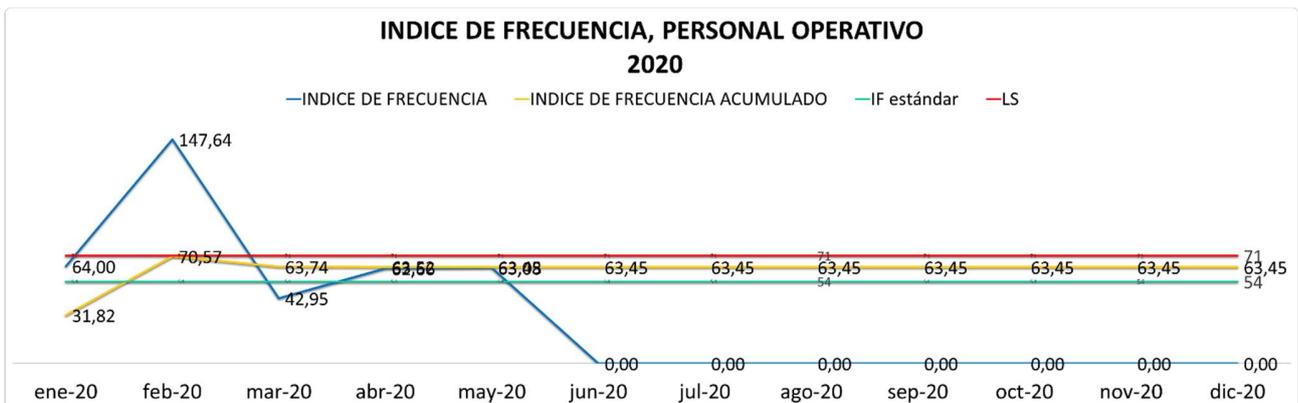
**Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** El indicador de cumplimiento de planes de acción acumulado para el año 2020 está en 100%, considerando que, de las 24 recomendaciones emitidas a la fecha, hay 7 que aún se encuentran dentro del plazo de implementación.

**Planes de acción de accidentes acumulado**

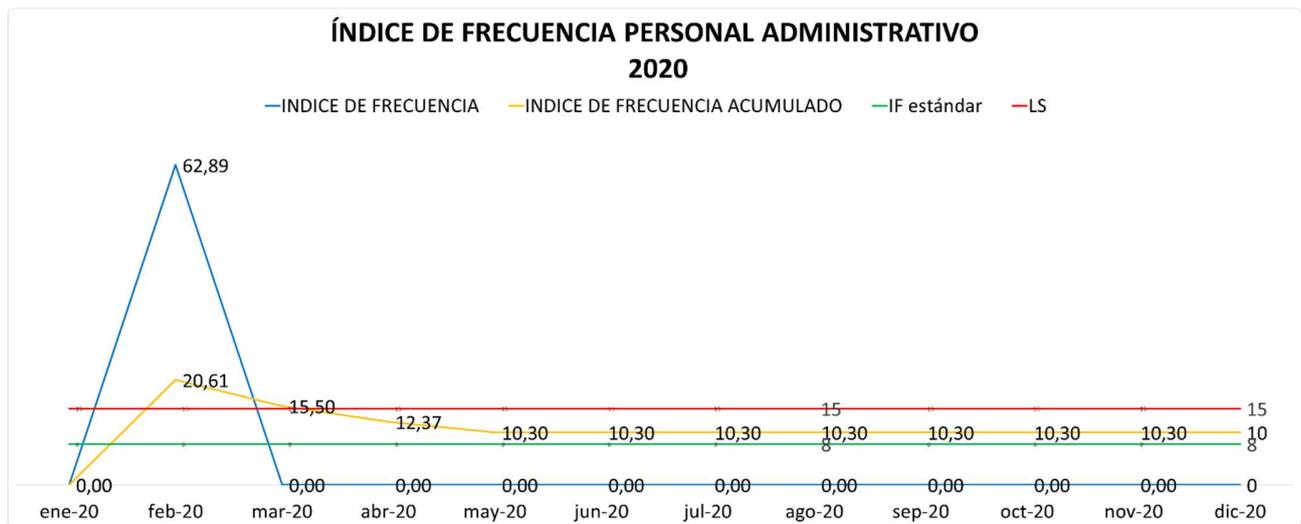
Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección	11	10	0	1
	Aseo de vías	2	2	0	0
	MOP	4	0	0	4
	Alcantarillado pluvial	1	1	0	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	0	0	1
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	5	4	0	1
<b>Total</b>		<b>24</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

7  
8  
9  
10  
11

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



12  
13

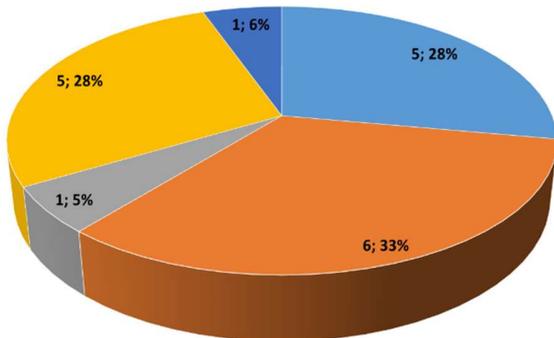


1  
2

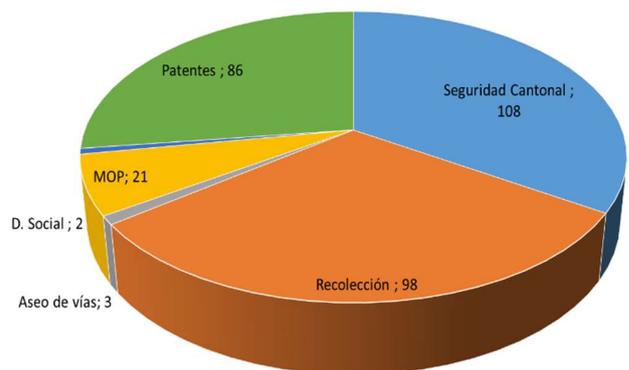
3 De acuerdo con la Figura, para el 2020 el subproceso de Recolección tiene la mayor cantidad de incidentes  
4 incapacitantes; no obstante, la gravedad es mayor en el proceso de Seguridad Cantonal.

CANTIDAD DE ACCIDENTES INCAPACITANTES POR PROCESO, 2020

■ Seguridad Cantonal ■ Recolección ■ Aseo de vías ■ MOP ■ D. Social



DIAS DE INCAPACIDAD POR PROCESO, 2020



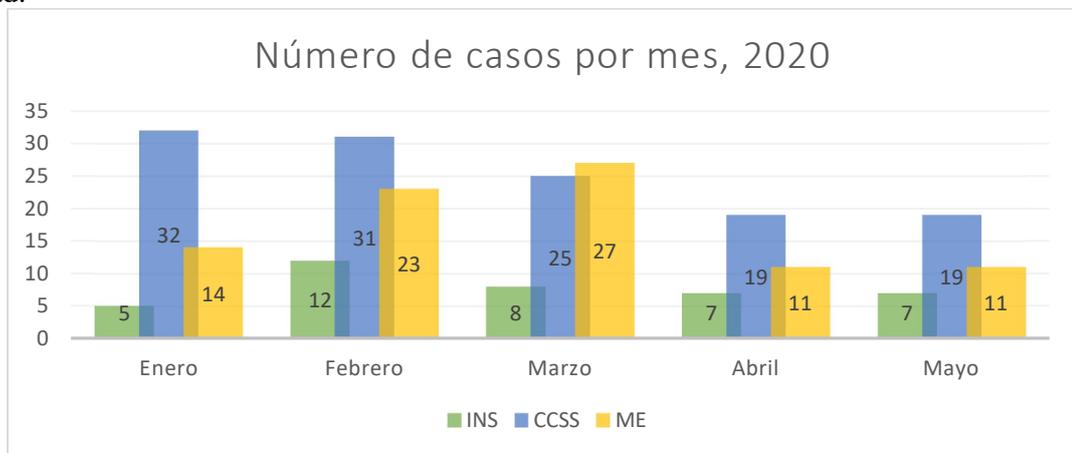
5

### 6 Días perdidos por incapacidades de la CCSS, INS y medicina de empresa

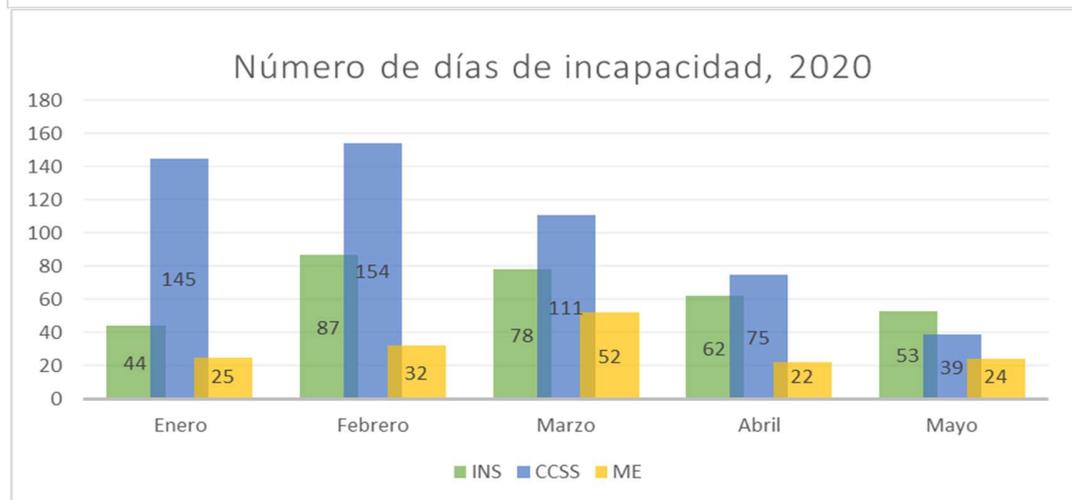
7 Nota: con el fin de hacer una comparación de los casos de incapacidades emitidas por el INS; Medicina de Empresa y la CCSS, se sustrae información  
8 del sistema DECISI. Esta información no concuerda algunas veces con el caso real, ya que hay funcionarios que entregan su incapacidad tardíamente,  
9 por lo que no se refleja en el mes. Esto hace que haya diferencia entre los datos de este punto y la cantidad de incapacidades emitidas por el servicio de  
10 medicina de empresa indicado en el siguiente.  
11

12 En mayo se registraron 7 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 19 casos de la CCSS y 11 incapacidades  
13 por parte del servicio de medicina de empresa. Los casos del INS mantienen asociados mayor cantidad de  
14 días perdidos, seguido de las incapacidades de la CCSS y por último los de Medicina de Empresa. En mayo,

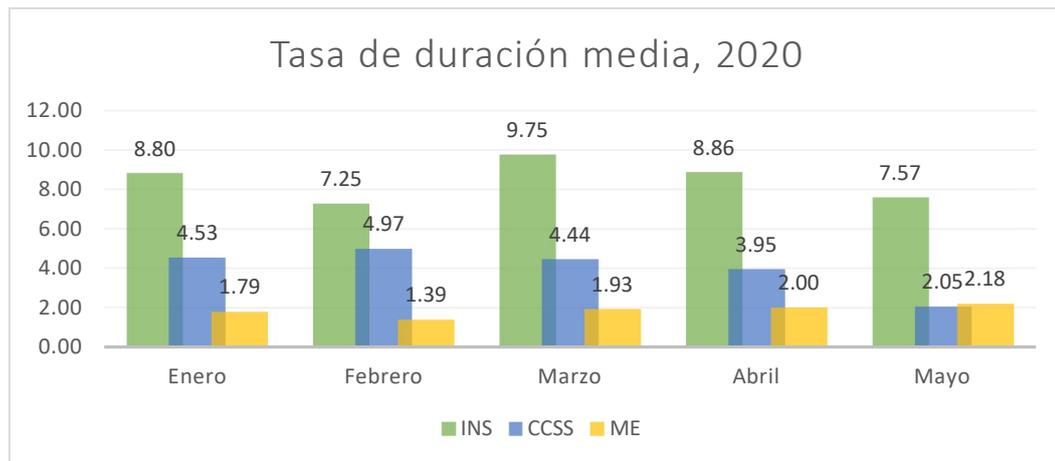
- 1 la tasa de duración media de las incapacidades de la CCSS fue menor, al igual que el costo medio por
- 2 incapacidad.



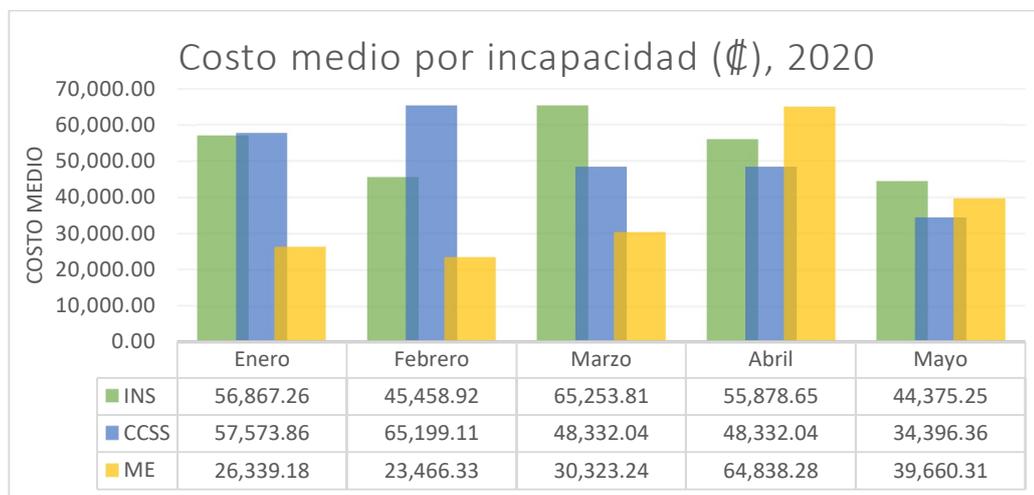
3



4  
5



1  
2



3  
4  
5

**Atención médica**

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
65	0	9	20

6 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  
7 accidentabilidad se sustrae información del sistema DECSIS, y hay algunos casos que no han sido entregados aún en contabilidad, por parte del  
8 funcionario.  
9

10 **Atención de terapia física:** Se brindaron 80 citas en terapia física.

11 **Otras actividades**

12 ✓ Se coordinó la vacunación contra la influenza estacional 2020 para personal con factores de riesgo

- 1 ✓ Se elaboraron las especificaciones técnicas del personal de servicios municipales, todo coordinado con
- 2 la comisión de uniformes
- 3 ✓ Se realizó análisis para contratación de equipo ergonómico para oficina.
- 4 ✓ Se efectuó reunión con Edgardo Arce, médico a cargo del servicio de Medicina de Empresa, donde se
- 5 acordaron acciones para mejorar el servicio.
- 6 ✓ Se recibió charla virtual sobre ergonomía para personas con discapacidad.
- 7 ✓ Se elaboró encuesta para evaluar el servicio de Terapia Física
- 8
- 9

## MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

### Dirección

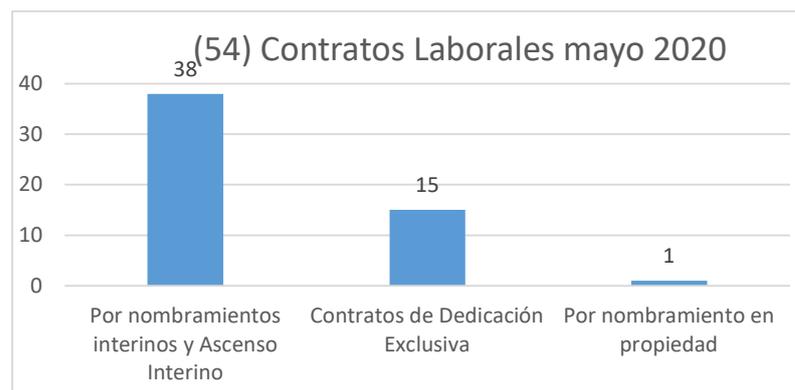
- 12 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 13 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
- 14 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- 15 ✓ Reuniones varias de lineamientos para implementar la Gestión de Desempeño
- 16 ✓ Reunión con representante sindicales
- 17 ✓ Reuniones toma decisiones por la emergencia Covid-19
- 18 ✓ Reunión de Gerencia
- 19
- 20

### Acciones de Personal



21  
22  
23

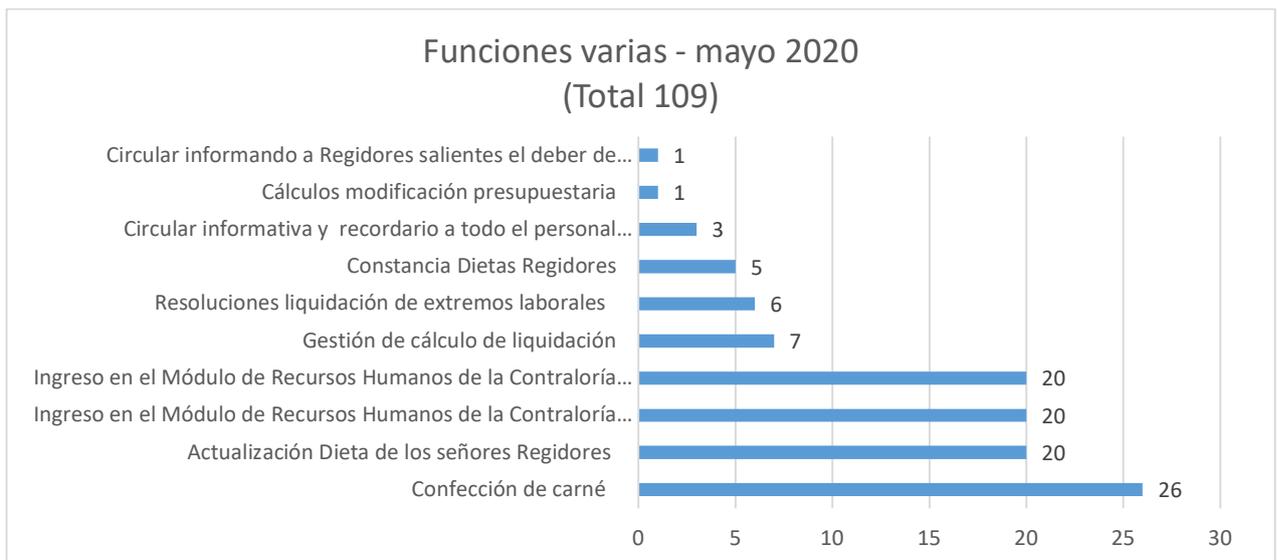
**Contratos:**



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

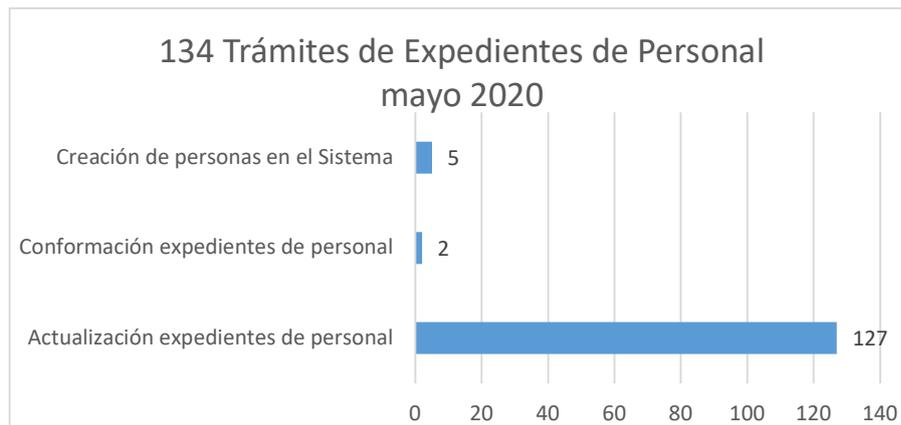
### Varios de Recursos Humanos

- ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 27 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- ✓ Se realizaron 128 cartas para los funcionarios que deben transitar y justificar la restricción vehicular sanitaria.
- ✓ Modificaciones presupuestarias: Se realizaron dos.
- ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresó 1 actualización.
- ✓ Base de oferentes externos: Se registraron 6 hojas de vida.
- ✓ Capacitación: Por la emergencia Covid 19, no se realizaron capacitaciones en este mes.



11  
12  
13

### Actualizaciones de expediente personal



1

2 **Oficios recibidos y documentos tramitados:**



3

4 El Proceso confeccionó y despachó 83 oficios varios en el mes de mayo.

5

6 **Reportes de Asistencia**

7 ✓ Se incluyen un total de 507 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas  
8 tardías y ausencias por emergencia familiar (por la Emergencia Nacional aumentaron los movimientos  
9 de vacaciones, teletrabajo, incapacidades y salida antes por la restricción vehicular).

10 ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de abril 2020, a las jefaturas.

11 ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.

12 ✓ Envío por correo electrónico de 164 boletas de vacaciones electrónica, a los funcionarios que cuentan  
13 con correo.

14 ✓ Actualización y archivo del control de vacaciones del personal municipal en Excel 264 funcionarios se  
15 invirtió dos días en el informe, dado que se debía revisar Decsis por cada funcionario.

16

17 **Incapacidades**



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

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

**Oficina de Reclutamiento y Selección**

- ✓ Se revisa la información atestados y hojas de vida de 15 personas para el puesto de policías, para ocupar plazas en forma interina
- ✓ Se da seguimiento al estudio de recalificación de Vanessa Chang Ugarte
- ✓ Se realizaron actualizaciones diversas al prontuario.
- ✓ Se tramita el pago de la factura de la Nación referente a la publicación de los concursos CE-01-20 y CE-02-20
- ✓ Se revisa la prueba de conocimiento para el puesto de Técnico Municipal 2 de cobros, se le hacen observaciones de mejora al coordinador del área
- ✓ Se comunica a las personas participantes del concurso CE-06-19 Técnico M2-Proveeduría la resolución del concurso
- ✓ Se comunica a las personas que estaban en lista de elegibles de Profesional Municipal 2- Ingeniería Civil, producto del concurso CE-12-18

**Concursos**

- ✓ Referente al concurso interno CI-02-20 se suspende la prueba, se elabora la declaratoria de infructuoso al retirarse un participante y se remite a la alcaldía
- ✓ Se revisan y contestan 166 correos referentes a consultas de los concursos externos CE-01-20 (Profesional Municipal 3- Sistemas Integrales de Gestión) y CE-02-20 Técnico M2- Cobros
- ✓ Concurso CE-01-20: se revisan y contestan 167 correos de personas interesadas en participar en el concurso. Se da cita y reciben 6 ofertas de personas que si cumplen con todos los requisitos para el puesto
- ✓ Concurso CE-02-20: al 29 de mayo se han revisado y contestado 96 correos de personas interesadas en participar en el concurso

1 **Inspección General**

Actividad	Mayo
Gestiones de Licencias Comerciales	807
Gestiones de Bienes Inmuebles	684
Gestiones de Cobros	454
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	101
Recepciones de obra	68
Denuncias	44
Inspecciones de control urbano	42
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	36
Incumplimiento de deberes	25
Denuncias con Contraloría Ambiental	23
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	2
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	1
<b>TOTAL</b>	<b>2.287</b>

2 Corresponde a 339 notificaciones de pendientes de pago y 97 del mes de abril y 18 arreglos de pago.

3

4 **Denuncias con Contraloría Ambiental:** Todas son denuncias de índole ambiental trasladadas por el  
5 Subproceso de Gestión Ambiental; no hubo inspecciones en conjunto con Ministerio de Salud.

6

7 **Incumplimiento de deberes:** Notificaciones por Incumplimiento de Deberes, corresponden a limpieza de  
8 predios y construcciones de aceras.

9

10 **Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción:** Inspección correspondiente a  
11 una verificación para anulación de permiso de construcción a solicitud del Subproceso Control Constructivo.

12

13 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

**Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos, solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 426

DOCUMENTOS	MAYO
PATENTES	180
VALORACIONES	21
COBROS	42

INSPECCIONES	10
CATASTRO	0
EXONERACIONES B.I.	173
<b>TOTAL</b>	<b>426</b>

1

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Mayo
Castro Chavarría Gerald	¢107.493.313,29
Sánchez Jiménez Paola	¢226.177.080,76
Marín León Marco	¢142.455.210,25
Gómez Hidalgo José Pablo	¢167.355.371,46
Banco Nacional	¢164.121.660,66
<b>TOTALES</b>	<b>¢807.602.636,42</b>

Cantidad de Recibos cobrados	
Nombre funcionario	Mayo
Castro Chavarría Gerald	672
Sánchez Jiménez Paola	977
Marín León Marco	1.296
Gómez Hidalgo José Pablo	1.322
Banco Nacional	711
	4.978

2

Cambio de monedas	Mayo
Cantidad	4
Monto	¢765.000

Arqueos de Caja	Mayo
Cantidad	1
Plataformista	Marco
Resultado	Satisfactorio

Duplicidad Banco Nacional	Mayo
Cantidad	3
Monto	¢453.189

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

Reporte de dineros flotantes	Mayo
Cantidad	1
Monto	¢325.125

Plataforma	Mayo
Gerald	41
José P.	55
Marco	44
Paola	19
<b>Cantidad</b>	<b>159</b>

Cambio de monedas	Mayo
-------------------	------

Cantidad	4
Monto	¢765.000

<b>Monto</b>	<b>¢426.160</b>
--------------	-----------------

1

2 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	MAYO
REGISTROS DESCIS ENTRADA SUMINISTROS	200
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	200
PLAQUEO ACTIVOS	200
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	60
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	30
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	20
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	15
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	7
<b>TOTAL</b>	<b>732</b>

3

4 **Servicios Institucionales**

5 **Actividades relacionadas al personal**

- 6 ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de  
7 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo  
8 esté en orden y verificar alguna situación especial.  
9 ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes abril 2020, para los  
10 compañeros de Servicios Institucionales.  
11 ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad, correspondientes  
12 al mes de junio del 2020.

13

14 **Ejecución presupuestaria**

- 15 ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 17 cajas chicas para asuntos varios para un total de ¢2.724.706,00

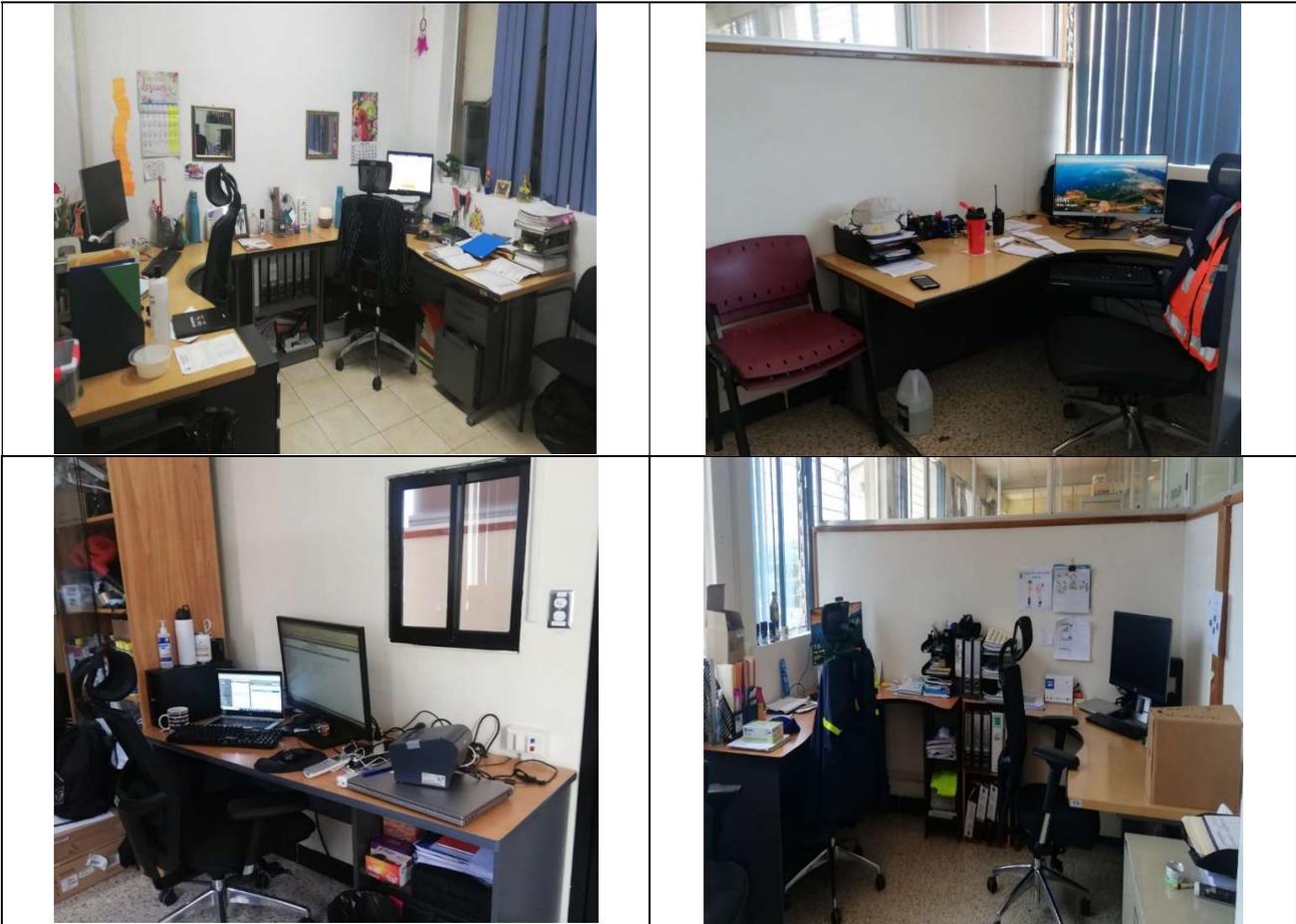
16

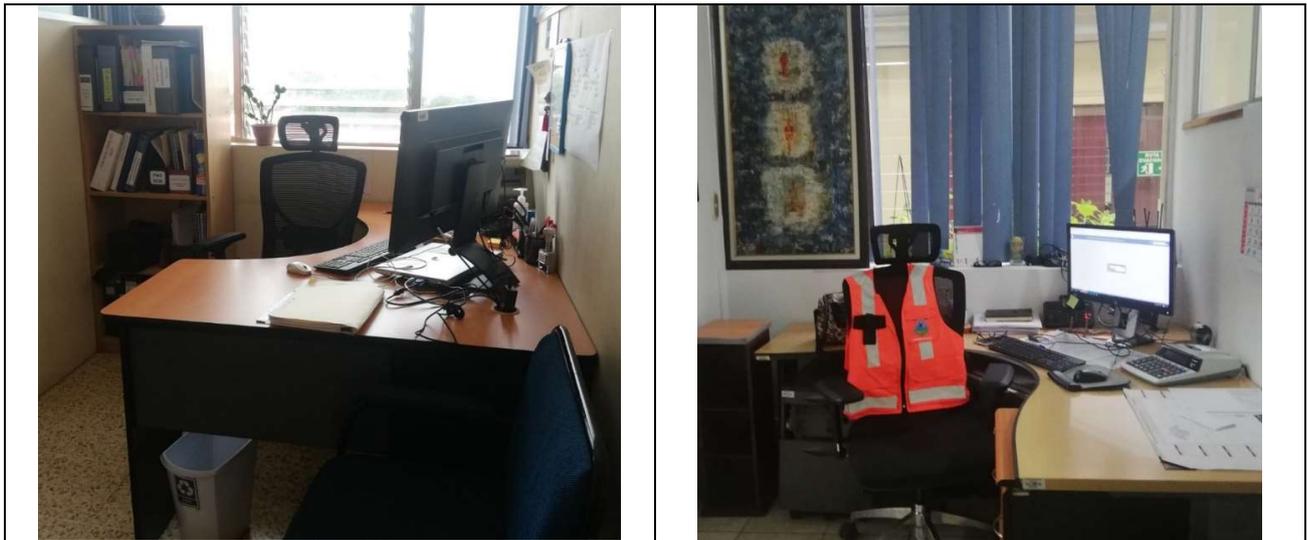
17 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios y personal interno:**

- 18 ✓ Recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de  
19 mantenimiento, se dio trámite a 12 solicitudes y quedan aún pendientes 20 solicitudes; cada vez que se  
20 cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.

21

<b>Remodelación, pintura y mobiliario para oficinas</b>
---





1 **Coordinación con proveedores**

- 2 ✓ Atención a personas externas: Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SCOSA, SEVIN,  
3 Integracom, Vidrios Escazú, TELERAD.  
4 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la  
5 limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.  
6 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El jueves 21 de mayo del 2020, se recibieron todos los insumos por parte  
7 de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de mayo al 21 de junio del 2020.

8

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	1	14
Vicealcaldesa	2	
Alcaldía	28	5
Asuntos jurídicos	1	31
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		14
Servicios Institucionales	3	2
Contabilidad		1
Tesorería		24
inspección General		1

Gestión Urbana	1	
obra publica		1
Gestión Ambiental		2
Gestión Vial		2
Asemuescazu		2
Catastro		6
<b>Totales</b>	<b>36</b>	<b>105</b>

**MACROPROCESO GESTIÓN URBANA**

**Gerencia**

Con respecto a la ejecución presupuestaria, se realizó el seguimiento presupuestario de cada Subproceso y Oficina dependiente de la Gerencia de Gestión Urbana, tomando como fuente los datos registrados en el sistema DECSIS al 26 de mayo de 2020:

**Gestión Urbana  
Ejecución presupuestaria a mayo de 2020 en colones**

<b>PROGRAMA II</b>						
<b>Área</b>	<b>Ordinario</b>	<b>Compromisos</b>	<b>Reserva</b>	<b>Ejecutado</b>	<b>Disponible operativo (1)</b>	<b>Disponible financiero (2)</b>
Servicios Municipales	2.678.087.500,00	207.611.822,88	79.907.127,99	669.616.865,83	2.008.470.634,17	1.720.951.683,30
Gestión Ambiental	443.493.983,00	46.084.816,20	22.815.408,44	59.858.473,09	383.635.509,91	314.735.285,27
Planificación Territorial	21.279.232,00	10.400.000,00	0,00	12.500,00	21.266.732,00	10.866.732,00
Planificación y Control Urbano	283.254.656,00	187.781.052,60*	3.544.880,00	83.968.278,78	199.286.377,22	7.960.444,62

Control Constructivo	14.578.200,00	0,00	0,00	137.048,62	14.441.151,38	14.441.151,38
<b>Subtotal Prog. II</b>	<b>3.440.693.571,00</b>	<b>451.877.691,68</b>	<b>106.267.416,43</b>	<b>813.593.166,32</b>	<b>2.627.100.404,68</b>	<b>2.068.955.296,57</b>
		<b>13,13%</b>	<b>3,09%</b>	<b>23,65%</b>	<b>76,35%</b>	<b>60,13%</b>

1

PROGRAMA III						
Área	Ordinario	Compromisos	Reserva	Ejecutado	Disponible operativo (1)	Disponible financiero (2)
Gestión Urbana	569.386.210,00	1.095.000,00	0,00	144.774.749,71	424.611.460,29	423.516.460,29
Mantenimiento Obra Pública	836.103.424,00	181.339.017,24	5.735.440,00	151.341.797,37	684.761.626,63	497.687.169,39
Construcción Obra Pública	3.971.765.576,00	584.138.799,11	1.798.990.595,61	219.391.806,40	3.752.373.769,60	1.369.244.374,88
<b>Subtotal Prog. III</b>	<b>5.377.255.210,00</b>	<b>766.572.816,35</b>	<b>1.804.726.035,61</b>	<b>515.508.353,48</b>	<b>4.861.746.856,52</b>	<b>2.290.448.004,56</b>
		<b>14,26%</b>	<b>33,56%</b>	<b>9,59%</b>	<b>90,41%</b>	<b>42,60%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>8.817.948.781,00</b>	<b>1.218.450.508,03</b>	<b>1.910.993.452,04</b>	<b>1.329.101.519,80</b>	<b>7.488.847.261,20</b>	<b>4.359.403.301,13</b>
		<b>13,82%</b>	<b>21,67%</b>	<b>15,07%</b>	<b>84,93%</b>	<b>49,44%</b>

2

3 De esta manera, se observa la diferencia que existe entre ambos, ya que operativamente se colocó un 15,07%  
4 quedando un disponible del 84,93%, en contraposición con el saldo financiero que refleja se trabajó un  
5 50,56% del presupuesto definitivo para un disponible del 49,44%.

6

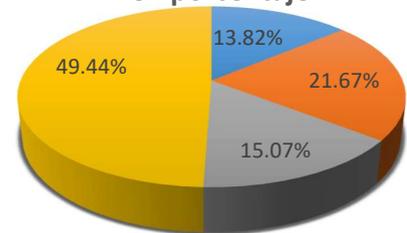
7 Porcentualmente, se tiene lo siguiente:

**Gestión Urbana**  
**Ejecución presupuestaria a mayo 2020 (en porcentaje)**

Programa	Compromisos	Reserva	Ejecutado	Disponible financiero
Programa II	13,13%	3,09%	23,65%	60,13%
Programa III	,26%	33,56%	9,59%	42,60%
<b>Total</b>	<b>13,82%</b>	<b>21,67%</b>	<b>15,07%</b>	<b>49,44%</b>

Fuente: Sistema DECSIS.

**Gestión Urbana**  
**Ejecución presupuestaria al 26 de mayo de 2020 en porcentaje**



■ Compromisos ■ Reserva ■ Ejecutado ■ Disponible financiero

1  
2 En el cuadro anterior, se observa que del presupuesto definitivo existe un 13,82% del total en compromiso  
3 en órdenes de compra, 21,67% que está en reserva por contrataciones con adjudicación, pero sin órdenes  
4 de compra, u otro como por ejemplo trámite de transferencias de capital o vales de caja chica y un 15,07%  
5 que se ha logrado cancelar.

6  
7 ✓ Con relación a las órdenes de compra emitidas en el año 2020, a la fecha se encuentran activas en el  
8 sistema DECSIS un total de 69, de las cuales 63 son en colones y 6 en dólares:

9

10

11

12

**Gestión Urbana**  
**Órdenes de compra activas Al 27 de mayo de 2020**

Dependencia	Cant. OC	Monto total OC	Total, cancelado		SALDO	
			en números	%	en números	%
<b>Construcción Obra Pública</b>						
en colones	27	1.774.114.292,67	223.620.315,48	12,60%	1.550.493.977,19	87,40%
en dólares	1	330,02	0,00	0,00%	330,02	100,00%
<b>Gestión Ambiental</b>						
en colones	1	39.312.000,00	15.460.245,03	39,33%	23.851.754,97	60,67%
en dólares	1	45.697,19	10.816,80	23,67%	34.880,39	76,33%

Gerencia, Gestión Urbana						
en colones	2	1.095.000,00	0,00	0,00%	1.095.000,00	100,00%
en dólares	1	6.834,44	6.834,44	100,00%	0,00	0,00%
Planificación y Control Urbano						
en colones	4	10.823.498,00	50.326,00	0,46%	10.773.172,00	99,54%
Servicios Municipales						
en colones	35	457.483.924,47	205.010.504,56	44,81%	256.232.189,91	56,01%
en dólares	5	9.322,69	0,00	0,00%	9.322,69	100,00%
<b>Total ¢</b>	<b>69</b>	<b>2.282.828.715,14</b>	<b>444.141.391,07</b>	<b>19,46%</b>	<b>1.842.446.094,07</b>	<b>80,71%</b>
<b>Total \$</b>	<b>8</b>	<b>62.184,34</b>	<b>17.651,24</b>	<b>28,39%</b>	<b>44.533,10</b>	<b>71,61%</b>
<b>Total, OC</b>	<b>77</b>					

1 De lo anterior se desprende que se ha cancelado un 19,46% del total de órdenes de compra en colones  
2 (¢444.141.391,07) y un 28,39% en dólares (\$17.651,24).

3

4 ✓ Los procedimientos de contratación administrativa enlistados a continuación son los más relevantes  
5 de este mes:

Procedimiento	Descripción	Estado
	Contratación de servicios por estudios viales.	Se procedió a declarar desierto mediante oficio COP-281-2020
	Talleres de educación ambiental.	En evaluación de ofertas.
	Compra de capas para cuadrillas municipales.	En análisis técnico de ofertas.
	Recolección de desechos post uso hospitalario.	Se declaró desierto por insuficiencias en el cartel y se volverá a realizar el concurso.

6

7 ✓ Están pendientes la elaboración del pliego de condiciones para las contrataciones de:

8

- Servicio de centro de acopio para residuos valorizables.

9

- Compra de uniformes para las cuadrillas de Servicios Municipales.

10 ✓ El cartel para la compra de tablets fue enviado para revisión del Subproceso de Tecnologías de  
11 Información

12 ✓ Se realizó el procedimiento para el pago de imprevistos de la licitación pública 2019LN-000004-  
13 0020800001 para la construcción del Centro de Desarrollo Municipal Barrio El Carmen cuyo  
14 adjudicatario es SAGA INGENIERIA S.A., solicitado por la Contraloría mediante oficio DCA-1411,  
15 y que se envió a la Proveduría el 21 de mayo por medio del oficio COP-296-2020.

- 1 ✓ Se tramitó el 22 de mayo el pago de reajustes de precios a la empresa Constructora MECO S.A., por  
2 un total de €30.886.595,61, solicitud de bienes y servicios # 6533, meta COP04, código presupuestario  
3 5.03.02.45.05.02.02.
- 4 ✓ El 22 de mayo, se terminó la revisión en el sistema DECSIS de órdenes de compra del periodo 2007  
5 al 2019, que continúan con saldos activos, observándose que:
- 6 ✓ Se logró el completar el trámite de contrato adicional con la empresa Holcim Costa Rica para la  
7 adquisición de sacos de cemento bajo la modalidad de entrega según demanda, por 6 meses más.

8  
9

**Subproceso Construcción Obra Pública**

Descripción del Rubro	Observaciones
<b>COP01:</b> Meta administrativa.	Publicación (por demanda) rendición de cuentas Junta Vial. Marzo 2020, SBS 6412. OC 37287. 1. Contratación por demanda VIETO, Se le dio contenido a los estudios generados por GEOINPER de Costa Rica. Estudios viales por demanda (se realizará modificación de meta COP09 para tener contenido económico (se declara desierta). 1. Mantenimiento de Plotter (156 mil) 2. Mantenimiento Nivel rotativo y GPS (468 mil Caja Chica). Eventualidades del Hilux, L200 y cuadraciclo. 1. Cartuchos para plotter (166 400 caja chica según necesidad). 2. Pintura aerosol ejecutado (206 500).
<b>COP02:</b> Utilizar 2026 toneladas en carpeta asfáltica en calles del cantón.	En Programación.
<b>COP03:</b> Mejorar 976 metros lineales de calle Maynard y Socola (ley 8114).	Se cuenta con las S.B.S 6298 y 6297 para calle Socola; Y las S.B.S 6300 y 6299 para calle Maynard (se ejecutará en marzo). SALDO se utilizarán para proyecto por definir en el primer Semestre en Junta Vial.
<b>COP04:</b> Realizar el 100% de mejoras en Calles del Canton (Calle TVA al Sur, Calle la Ceiba, Calles Urb. La Nuez, Calles Urb. Mireya Guevara, Calle Urb. Laureles, Calle Villalobos, Calle Lotes Perú, Calle Hulera), según el inventario y priorización de atención de la red vial del cantón.	Se cuenta con las S.B.S 6292 y 6291 para calle Laureles; 6296 y 6295 calle TV al sur, 6294 y 6293 Calle Lotes Perú SE ANULAN; 6301 para Construcción de aceras. Se modifican fondos.
<b>COP05:</b> Colocar 250 señales verticales y 3000 señales horizontales en vías de administración municipal.	Se le dio contenido a las órdenes de compra 35707 y 35766 (2017). Se ejecuta órdenes de compra 37288 y 37170.

<b>COP06:</b> Colocar lastre a 1250 metros cúbicos en Calles del cantón.	Se coordinará su respectiva modificación presupuestaria.
<b>COP07:</b> Realizar el 100 % de diseño, rediseño y construcción de blindajes de causes, taludes, mantenimiento de puentes y muros de contención en el cantón, según el inventario y priorización de casos por atender.	Se ejecutará según oficio COP-420-2019, se cuenta con la S.B.S 6302 con OC 37183 (Cuesta Grande II etapa); 6303 con OC 3722 Estudios técnicos (global)
<b>COP08:</b> Realizar la adjudicación para la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales para el edificio Pedro Arias.	Falta finiquitar contrato anterior, para empezar una nueva contratación.
<b>COP09:</b> Adjudicar la realización de estudio viales bajo la modalidad por demanda para calles del cantón de Escazú.	En proceso de contratación administrativa se entregarán especificaciones técnicas. Se modificará para reponer monto en estudios de ingeniería.
<b>COP10:</b> La construcción de la primera etapa del Proyecto Cecudi y obras complementarias en Barrio El Carmen.	Se le dará contenido económico mediante la S.B.S 6310.
<b>COP11:</b> Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación alambre navaja al perímetro de la Escuela)	Falta inspección e informe parcial
<b>COP12:</b> Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación de adoquines en el costado sur, entrada principal de la escuela de 500m2)	Falta inspección e informe parcial
<b>COP12:</b> Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación de adoquines en el costado sur, entrada principal de la escuela de 500m2)	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.
<b>COP12:</b> Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación de adoquines en el costado sur, entrada principal de la escuela de 500m2)	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.

<b>COP12:</b> Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación de adoquines en el costado sur, entrada principal de la escuela de 500m2)	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.
<b>COP13:</b> Realizar la transferencia a la Asociación de Bienestar social de Escazú para cambio Total de Techo y reglas en la biblioteca escolar.	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.
<b>COP14:</b> Realizar la transferencia a la Asociación de Desarrollo de Bebedero (repello de las paredes externas, pintura, construcción de muro y aceras del perímetro del salón)	Hay informe parcial y se está a la espera de liquidación para informe final.
<b>COP15:</b> Realizar la transferencia a la Asociación Hijos de Nuestra Señora de los Desamparados. Hogar Magdala para la construcción de sistema de tratamiento de aguas residuales.	A la espera de traslado de expedientes
<b>COP16:</b> Realizar el proceso de contratación para mejoras al parque Buenaventura en la Urbanización Trejos Montealegre	No cuenta con idoneidad.

1  
2

### Labores topográficas

Proyecto	Avance de la obra	
	Descripción	% de avance
Calle Chirca-Chumico	Calle Chumico-Chira. Determinar si calle Chumico es calle publica y el ancho vial que tiene.	100%
Puente por Parque Guachipelín sobre Quebrada Yeguas	Levantamiento catastral en puente sobre Quebrada Yeguas por Parque de Guachipelín.	100%
Hoja Blanca	Medir con cinta métrica el ancho vial frente a la finca 04353-000 con plano catastrado SJ-506836-1998 ubicada por Hoja Blanca, para determinar si los postes y cerca que se está colocando por el propietario están invadiendo la vía pública.	100%

Calle Convento- Jaboncillos	Levantamiento topográfico de calle 109 de Convento a Puente sobre Río Convento. Replantear en campo la previsión vial de 14 metros y calzada de 9 metros.	100%
Urbanización la Primavera	Estudio registral-catastral de la Urbanización la Primavera, para determinar a quién pertenece el área colindante a Río Chiquero.	100%
Calle 77 Pequeño Mundo	Levantamiento de calle y determinación de previsión vial de 11 metros en esta vía, desde el predio de Pequeño Mundo hasta la Quebrada ubicada al sur. Presentación de dos propuestas para la previsión vial de 11 metros.	90%

1

2 **Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

3 ✓ En referencia al objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra  
4 pública”, se destaca la siguiente información, referente a los casos de este mes:

- 5
  - 6 • Ingresaron un total de 96 solicitudes de servicios de mantenimiento de obra pública.
  - 7 • Se encuentran 10 casos en ejecución.
  - 8 • Se finalizaron 55 solicitudes.

9 Durante el mes de mayo, se ha continuado con las obras de remodelación de la II Etapa del Parque  
10 Central de Escazú. La obra gris se encuentra finalizada, y actualmente se está trabajando en la etapa final  
11 de acabados. Esta labor se realiza con personal propio de la Municipalidad.

12 Se colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y Planificación y Control Urbano, dando  
13 soporte a labores relacionadas con topografía, también, refuerza en labores de albañilería y chapia al  
14 personal de cementerios para las actividades que se requieran. A la fecha, se han solucionado un total de  
15 225 casos, lo que representa un 45% de la meta chapias y limpiezas. Como se muestra, se trabaja de  
16 manera constante en limpieza de cajas y tragantes pluviales. En cuanto a casos de emergencia, se  
17 presentaron 2 casos.

17

18 ✓ Del objetivo “Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del cantón”, se iba a  
19 emitir orden de inicio a la empresa adjudicada para estas labores. Sin embargo, ante la crisis que se vive  
20 en el país, este objetivo se encuentra en pausa.

21 ✓ Del objetivo “Adjudicar la construcción de un salón comunal en la urbanización Compartir Calle Lajas”  
22 y con base en lo acordado con la Comunidad en la reunión del 26 de febrero, los planos se encuentran  
23 finalizados. Se entregaron los planos y especificaciones técnicas para revisión y eventual publicación. En  
24 este momento esto se encuentra en etapa de revisión de los detalles finales.

25 ✓ El objetivo “Colocar 2600 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de soporte en  
26 parques del cantón”, se han colocado a hoy 341 toneladas, lo que representa un 13.11% de la meta.

27 ✓ Del objetivo, “Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño en áreas públicas”  
28 se facturó ₡1,882,395.00, lo que representa 88.5 ml. Ejecutado a la fecha: ₡14,889,000.00, lo cual es el  
29 total de la Orden de Compra 37186. Se detalla lo ejecutado:

- 1           • Se finalizó el tramo correspondiente al costado norte del cuadrante donde se ubica la propiedad  
2           municipal en San Antonio conocida como “la perrera”.
- 3           • Se completan los tramos faltantes en calle ubicada en Jaboncillos.
- 4           • Se construyen aceras y cordón en los parques de Real de Pereira, tanto Norte como Sur.
- 5           • Se construyó la acera frente a toda la propiedad del Colegio Técnico. Tramo de cordón y  
6           reparación de acceso 50 oeste del parque de Rosalinda.
- 7           Con esto, para esta meta, se construyeron 333.7 ml de acera y 164 ml de cordón y caño.
- 8   ✓ Con referencia al objetivo “Construcción de 25 escampaderos en diversos sitios del cantón”, se ha  
9   trabajado en la parte administrativa del objetivo, para lograr la adjudicación del proyecto. Sin embargo,  
10   este mes no hubo avance en este rubro.
- 11   ✓ En el mes de mayo se incluyeron dos nuevas metas al subproceso de Mantenimiento de Obra Pública, las  
12   cuales, para dar contenido a su presupuesto, se realizó una modificación presupuestaria durante este  
13   mismo mes. Se detalla lo relacionado a ellas:
- 14           • MOP07: “Mejorar la infraestructura de los edificios municipales mediante la construcción de un  
15           comedor en el Edificio Anexo”. En esta meta se adjudicará y construirá un comedor para los  
16           funcionarios municipales que se ubican en el Edificio Anexo de la Municipalidad. Se cuenta con los  
17           planos del comedor y se inició a trabajar en las especificaciones técnicas del mismo. Como se  
18           mencionó, se le dio contenido al rubro que financiará esta obra mediante una modificación  
19           presupuestaria recientemente realizada, por un monto de ¢8,000,000.00.
- 20           • MOP08: “Mejorar la infraestructura de los edificios municipales mediante la demolición del Edificio  
21           de Cultura”. De la misma manera que en el caso anteriormente expuesto, se realizó una modificación  
22           al presupuesto para financiar esta meta, con un monto de ¢5,000,000.00. se realizó un esquema para  
23           calcular el área a demoler y se inició a trabajar en las especificaciones técnicas del cartel respectivo  
24           para poder adjudicar la obra.
- 25   ✓ Se detalla a continuación lo relacionado al avance de los compromisos 2019:
- 26           • Orden de compra 36546, Base Granular: Liquidada
- 27           • Órdenes de compra 36692 y 36701, de Carpeta Asfáltica: se coloca carpeta en Jaboncillo. Pendiente  
28           a facturar sobre la 36701.
- 29           • Orden de compra 36699, Aceras: saldo ¢1,305,515.40 (pendientes de facturar ¢4,433,289.00).
- 30           • Orden de compra 36700, Bacheo: Liquidada.
- 31           • Orden de compra 36767, Concreto Premezclado: saldo ¢5,388,500.00 (pendiente de facturar  
32           ¢1,131,000.00).
- 33           • Orden de compra 37121, Pegamento: Liquidada.
- 34           • Orden de compra 37122, Alambre y Clavos: Liquidada.
- 35           • Orden de compra 37123, Figuras Plásticas: Liquidada.
- 36           • Órdenes de compra 37109 y 37117 Equipo de Seguridad: Liquidada.
- 37           • Orden de compra 37148, Guantes: Liquidada.
- 38           • Orden de compra 36965, Comedores: completa.

- 1 ✓ Finalmente, se detalla lo relacionado a Órdenes de Compra que se encuentra en ejecución:
- 2 • Orden de compra 37199, Alquiler de Maquinaria: Se facturan ¢7,177,750.00 (ejecutado a la fecha:
- 3 ¢44,057,725, 32.66% de dicha OC).
- 4 • Orden de compra 37212, Agregados: (¢7,200,000, 100% de la mencionada OC).
- 5 • Orden de compra 37186, Cordón y Caño: Se facturan ¢1,882,395.00, lo que representan 88.5 ml
- 6 (ejecutado a la fecha: ¢14,889,000.00, 100% de la OC).
- 7 • Orden de compra 37234, Bacheo: Se han colocado a la fecha, 341 toneladas (ejecutado a la fecha
- 8 ¢21,207,804.00, 34% de la OC).
- 9 • Orden de compra 37282, Base Granular: Se ha facturado ¢3,287,970.21, es decir, un 11.7% de la OC.
- 10 • Orden de compra 37299, Zapatos: Se ha facturado ¢476,000.00, lo que representa un 80% de esta
- 11 orden de compra.
- 12 • Orden de compra 37316: Segunda de cordón: Construidos 75.5 ml (¢1,605,885.00 pendientes de
- 13 facturar).
- 14 Todas ellas siguen en ejecución actualmente.
- 15

### 16 **Subproceso Servicios Municipales**

17

18 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** Para el mes de mayo, el área de aseo de vías reporta un total de 496.211 m<sup>2</sup>

19 atendidos en barrido del cantón.

20

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

22 siguiente información:

- 23 ✓ La recolección de reciclaje es semanal y contempla 12 rutas habitacionales, mientras que la ruta de
- 24 comercio se recolecta 3 días por semana. Los residuos de jardín contemplan 2 rutas, se brinda el servicio
- 25 los miércoles cada quince días por cada ruta.
- 26 ✓ Con respecto a la basura no tradicional, continúa suspendida por prevención ante la situación que se vive
- 27 a raíz del COVID-19.
- 28 ✓ Seguidamente, se presenta un cuadro resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de residuo.

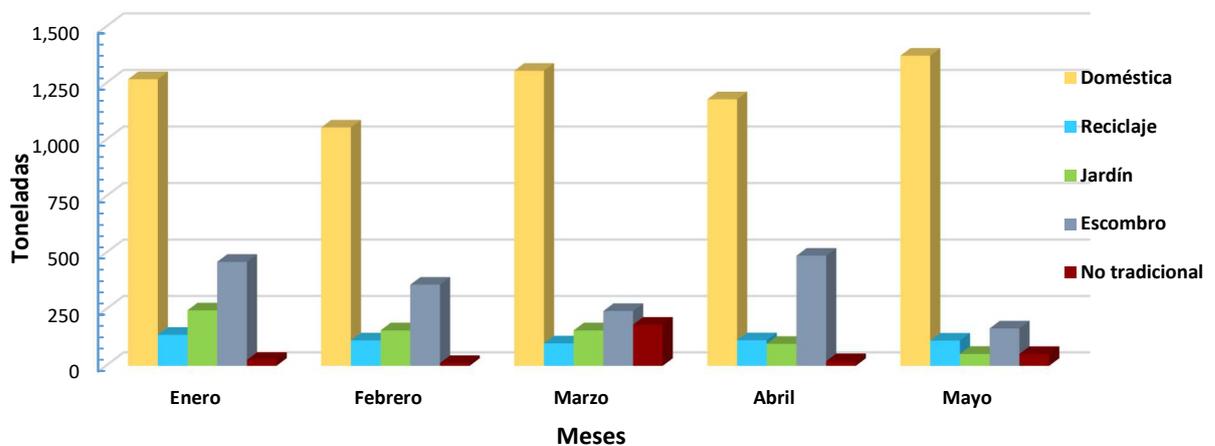
Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.372,43
Basura no tradicional	52,5
Escombro	165,61
Basura de jardín (orgánica)	52,57
Materiales valorizables (reciclaje):	111,24
Basura en la municipalidad	0,12
Reciclaje en la municipalidad	0,16

29

30 A continuación, un gráfico comparativo mensual por cantidad y tipo de basura recolectada por la

1 Municipalidad de Escazú en el cantón.

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



2  
3 Como muestra el gráfico anterior, se presenta un aumento en la basura doméstica, hay disminución en los  
4 residuos de jardín, reciclaje y escombro.

5  
6 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal  
7 de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de  
8 desecho, chapea y descuaje de orillas de calle, corta de 2 árboles, atención de emergencia por caída de árboles  
9 en causes.

10 Mediante el convenio con COOPETRAMUL se dio la atención de 34.236 m<sup>2</sup> de servicio de chapia, limpieza  
11 y mantenimiento de orillas de calle.

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	7
Exhumaciones	4

15 Se da limpieza diaria del lugar, chapea, así como trabajos de albañilería menores.

16  
17 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques, mediante el convenio con la cooperativa  
18 COOPETRAMUL se dio la chapea y mantenimiento de 184.069,64 m<sup>2</sup> en parques.

19 A su vez, se atendieron los jardines de la municipalidad y mantenimiento al parque central.

20 También se detallan a continuación otras de las labores del área topográfica para los siguientes parques:  
21 Parque Urbanización Miravalles (Predio 033411), Parque Urbanización La Suiza (Predio 034505) y Parque  
22 Urbanización Loma Real (Predios 036115 – 036116): Se procedió a realizar el levantamiento de los parques,

1 tomando información de detalles de Linderos de parques, cunetas, cajas de registro, carpeta asfáltica  
2 existente, puntos de terreno para determinación de curvas de nivel.

3

4 **ALCANTARILLADO (SEM 07):**

Actividad	Cantidad
Colocación de Parrillas	14 unidades
Limpieza de alcantarillas, tragantes y caja de registro	289 unidades
Limpieza de caños	12.000metros
Conformación de caños	150 metros

5

6 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Acciones en Mayo
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	496.211 m <sup>2</sup>
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	1.754,63 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	34.236 m <sup>2</sup>
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	7 inhumaciones y 4 exhumaciones.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	184.069,64 m <sup>2</sup>
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Limpieza 289 unidades alcantarillas, tragantes y cajas de registro, y 12.000 metros de caños.

7

8 **Proceso Planificación y Control Urbano**

Meta	Descripción	Indicador	Total
PCU01	Ejecutar para el 2019, las siguientes tres acciones relacionadas a la unidad de Planificación y Control Urbano:	Número de reuniones realizadas	21
	1. Coordinar la interacción y programación entre los Sub-Procesos de Control Constructivo, Planificación Territorial y Gestión Ambiental a través de reuniones mensuales, realizar al menos 12 reuniones al año.	Número de expedientes fiscalizados	03
	2. Verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente a cada gestión realizada en cada uno de los Sub-Procesos, mediante el muestreo aleatorio de los distintos expedientes que se generen, realizar un total de 12 muestreos al año para verificar el cumplimiento de los procedimientos correspondientes para cada gestión.	Número de informes elaborados	06
	3. Comunicar la ejecución mensual de labores de cada Sub-Proceso ante la Gerencia de Gestión Urbana, elaborar un total de 12 de informes al año de las labores emprendidas desde el departamento para dar a conocer y comunicar los principales alcances.	Ejecución Presupuestaria	NA

1  
2  
3

### Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	36
	Aprobados	33
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	251
Oficios	Solicitudes atendidas	86
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	3
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	3
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	2

### 4 Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	5
	Atención denuncias	10
	Valoraciones geológicas	0
	Re-inspecciones	0
Asistencia a comisiones y comités	2 reuniones con CNFL, reunión virtual UNA, Reunión gerencia, Reunión Comité de Emergencia, Reunión Virtual CEGESTI, 2 reunión Gerencia, 2 reunión PCU, reunión proveedor de energía solar.	10
	Recibidas	53
	Atendidas	53

Solicitudes de afectación de nacientes	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Recibidas	32
	Atendidas	28
	Sin Atender	4

1

Metas		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).	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atención a consultas realizadas por los usuarios que se acercan a la recepción de la municipalidad y se ha dado atención telefónica a dudas o consultas propias del proceso de gestión ambiental, así como se ha colaborado activamente en actividades propias del proceso.</li> <li>- Mantenimiento de las bases de datos B-PCU-03.</li> <li>-Revisión y actualización de las denuncias de la Municipalidad de Escazú en el Sistema Integrado de Denuncias Ambientales del Ministerio de Ambiente y Energía.</li> <li>-Análisis de documentos para denuncias ambientales ante Ministerio de Salud.</li> <li>-Notificación UkIDS</li> <li>-Análisis y realización de informes respecto a un nuevo decreto de la matriz hidrogeológica que se pretende aplicar en las Municipalidades</li> <li>-Se atiende la solicitud del señor Edwin Segura representante de algunos vecinos de Calle Alemanes que quieren habilitar una servidumbre de paso que comunica Escazú con Alajuelita como vía pública</li> <li>-Revisión y nota con respecto a los procedimientos del subproceso.</li> <li>-Atención de los casos por procedimientos de gestión ambiental de los casos de Esteban Céspedes y Esteban Umaña</li> </ul>
GA02	Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y	-Se realiza la entrega de la información requerida para la información posesoria del terreno municipal ubicada en la ZPCE, necesario para la inscripción de terreno ante el registro público.

	aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.	-Realización de inventario de tipo de refrigerantes de los vehículos del palacio Municipal.
GA03	Realizar 4 acciones en educación ambiental: 1) impartir 30 charlas ambientales; 2) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 3) coordinar 1 feria ambiental, 4) crear material de divulgación ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de los contratos de la I Campaña de Compostaje residencial y envío para a aprobación por parte de los participantes, se imprimen y se solicita a participantes pasar a firma. Se solicitan aclaraciones vía correo.</li> <li>- Atención de consultas de participante I campaña de Compostaje Residencial vía correo o telefónica del material didáctico que se envió vía We Transfer para capacitarlos.</li> <li>-Coordinación y entrega con la Junta de Educación del Liceo de Escazú de las 3 las composteras rotativas.</li> <li>-Se hace la revisión de las ofertas para la contratación de los talleres de educación ambiental a las escuelas.</li> <li>-Elaboración de video para promocionar ECOINS en casa e incentivar el reciclaje.</li> </ul>

1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	5
	Trasposos	518
	Modificaciones bases imponibles	63
	Visto bueno visado	72
	Visado Municipal	24

GIS	Modificaciones gráficas	80
	Impresión mapas	4
	Base de imágenes	360
	Base de Condominios (Para Contratación Dibujos Condominios)	1800

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

### **MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA**

#### **Dirección**

- ✓ Se firman 109 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y 5 cheques como reintegro de caja chica.
- ✓ Se trabaja en la Modificación Presupuestaria 3-2020.
- ✓ Se procede a la elaboración inicial del Presupuesto Extraordinario 1-2020.
- ✓ Se elabora el plan de acción de la Ley 9848.
- ✓ Se trabaja en el ajuste a la liquidación presupuestaria 2019.
- ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP
- ✓ Se asisten a las reuniones de Hacienda y Presupuesto.
- ✓ Se toman directrices de aislamiento, teletrabajo y vacaciones con el fin de evitar el contagio del COVID-19 en todo la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se establecieron varias reuniones con los encargados de los diferentes subprocesos, a efectos de establecer líneas de trabajo y mejoras de procedimientos.

#### **Asistencia de Dirección:**

- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 28 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de abril 2020.
- ✓ Se realizó el seguimiento continuo y revisión de las transferencias de subvenciones institucionales como Asociación Integral de Bebedero, Escuela David Marín, Comité Cantonal de Recreación de Escazú, Esc. Corazón de Jesús y Asociación Campo de Esperanza.
- ✓ Se realizó el archivo y foliado de los 8 expedientes custodiados por esta servidora correspondiente a las subvenciones giradas 2018-2019-2020.
- ✓ Se dio seguimiento a las 5 cuentas de la Caja Única de Estado y se conciliaron las mismas.
- ✓ Se hizo la revisión y análisis de las diferencias presentadas en la caja única en el informe de auditoría.
- ✓ Se revisó en dos ocasiones las marcas en el Biotrack de los departamentos de la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se brindó atención al público interno y externo y se realizó el servicio de recepción de llamadas para solución de trámites.
- ✓ Se coordinó con el área Obras de Construcción y Gestión Social donde se brindó el acompañamiento en la elaboración de informes técnicos y revisión de órdenes de compra, a fin de que las áreas relacionadas se pongan al día con los informes pendientes.
- ✓ Se dio el seguimiento y revisión subvenciones giradas ante el Liceo de Escazú.

- 1 ✓ Se realizaron las revisiones de 15 liquidaciones elaboradas por el Macroproceso de Recursos Humanos  
2 y se hizo la devolución de 9 liquidaciones para corrección.  
3 ✓ Se participó en 3 tres reuniones, 1 relacionada con la parametrización de las cuentas de Caja única, 1 con  
4 el departamento de proveeduría, presupuesto y el área técnica para la coordinación de emisión de la orden  
5 de compra con recursos de FODESAF y 1 con Gestión Social para solicitud de ayuda para la comisión  
6 de emergencias por el COVID-19.  
7 ✓ Se dio seguimiento a las partidas específicas que se maneja en el área de cultura.  
8 ✓ Se realizó 1 análisis de ejecución de los ingresos para los periodos abril 2018-2019 y 2020.  
9

#### 10 **Subproceso Contabilidad**

11 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 116 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el  
12 sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	109	1.306.682.641,17
CHEQUES EMITIDO	5	12.471.345,62
<b>Total</b>	<b>114</b>	<b>1.319.153.986,79</b>

13  
14 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 171  
15 facturas, de los cuales se emitieron 87 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo  
16 con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO
Facturas	171	469.666.444,79
Transferencias	87	767.480.136,80

#### 17 18 **Otras labores**

- 19 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales. Para  
20 realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas de  
21 incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros,  
22 revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones aplicadas  
23 a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por  
24 instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros correspondiente  
25 al mes de mayo 2020.  
26 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la Tesorería  
27 Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.  
28 ✓ Se incluyeron 38 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.  
29 ✓ Se incluyeron 161 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria  
30 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de abril 2020.  
31 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda  
32 de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores el 15% por

- 1 la dieta y proveedores el 2% de noviembre 2019 por medio electrónico (transferencia), además las  
2 declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 3 ✓ Se realizó la confirmación de 171 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas recibidas  
4 para el pago a proveedores.
- 5 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 113 asientos contables del mes de abril de 2020 para la  
6 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir  
7 las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por  
8 las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- 9 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de los  
10 salarios cancelados durante el mes de abril, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense  
11 del Seguro Social, como también la planilla del mes de abril del INS.
- 12 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según requerimientos  
13 del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 14 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de los  
15 préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización correspondiente.
- 16 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones  
17 aplicadas a los funcionarios municipales.
- 18 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto Nacional  
19 de Seguros.
- 20 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 21 ✓ Se confeccionaron 116 Nóminas de pago
- 22 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto  
23 incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento contable  
24 correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en el sistema.
- 25 ✓ Se realizó el pago correspondiente al adelanto de ¢25.000.000 a favor del Comité Cantonal de Deportes  
26 y Recreación por los ingresos del mes de mayo 2020.
- 27

### **Oficina Presupuesto**

- 29 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de abril-  
30 2020, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del periodo.
- 31 ✓ Se continua con la recepción de la documentación que se va a considerar en la cuarta modificación  
32 presupuestaria de conformidad con el calendario emitido para este fin. Asimismo, se trabaja en la  
33 elaboración de esta, para ser presentada ante el Órgano Colegiado para su análisis y aprobación en el mes  
34 de junio, 2020.
- 35 ✓ Se está trabajando en coordinación con la Gerencia Hacendaria, para la elaboración del documento  
36 Presupuesto Extraordinario 1-2020, en cuanto a la selección por parte del Despacho del Alcalde sobre los  
37 proyectos de inversión que se van a incorporar en el mismo, para ser desarrollados por la administración  
38 para bienestar de los administrados.
- 39 ✓ Se está en la elaboración del documento Presupuesto Extraordinario "0", en el cual se consideran los

- 1 recursos relacionados con partidas específicas de vigencias de años anteriores, para presentarlo en el mes  
2 de junio, 2020 ante el Concejo Municipal, para su conocimiento y aprobación.
- 3 ✓ De conformidad con solicitud del Ente Contralor en el oficio 06582-DFOE-DL-0700 se incluyó en el  
4 SIPP la información presupuestaria correspondiente al Informe de Ejecución del mes de abril, 2020, con  
5 la finalidad de medir el impacto en las finanzas de los ingresos y gastos de las instituciones que fiscalizan  
6 debido a la emergencia nacional del COVID-19. Quedo bajo el número de ingreso: 13876.
- 7 ✓ Se lleva el control de la cantidad de documentos ingresados y trámites realizados en el mes de mayo-  
8 2020, de las diferentes dependencias de la institución.
- 9 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo  
10 significativo a esta oficina las siguientes actividades: Actualización de la información en los reportes  
11 diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de mantener al  
12 día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización del reporte del control  
13 de tiempo extraordinario abril 2020; control y seguimiento de pagos de los compromisos de años  
14 anteriores (2019) y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales que no son  
15 generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte  
16 de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
- 17 ✓ Debido a la emergencia nacional relacionada con la pandemia por el COVID-19, se han considerado las  
18 directrices emanadas por el Despacho del señor Alcalde, en cuanto a la aplicación de la excepción  
19 sanitaria ordenada por el Gobierno de la República, se ha mantenido en forma presencial el 50% del  
20 personal, para el buen funcionamiento de la oficina, el restante en período de vacaciones, para evitar el  
21 contagio y propagación de dicho virus.
- 22 A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,  
23 correspondiente al mes de mayo, 2020:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	TRÁMITES MAYO- 2020
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	48
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	86
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	21
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	96
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	28
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	118
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	7

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS, APROBADAS E INCLUIDAS EN DECSIS Y EL SIPP	0
<b>TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS</b>	<b>406</b>

1

2 **Oficina de Tesorería**

3 **Inversiones:** En el mes de mayo, el saldo principal es de ¢15.269.171.940,21 (Quince mil doscientos sesenta  
4 y nueve millones ciento setenta y un mil novecientos cuarenta colones con 21/00), y el monto mensual ganado  
5 en intereses es de ¢41.762.365,19 (cuarenta y un millones setecientos sesenta y dos mil trescientos sesenta y  
6 cinco colones con 19/100).

7

8 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y  
9 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢190.930.109,86  
10 (ciento noventa millones novecientos treinta mil ciento nueve colones con 86/100). Esto corresponde a 75  
11 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en mayo. Además de estas 75 garantías, en la Tesorería  
12 se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo  
13 conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

14

15 **Informes:** Informe de vencimiento de garantías entregado. Informe de revisión de contrato de actualización  
16 de E-Commerce con el Banco de Costa Rica.

17

18 **Gestión del Riesgo:** para el año 2020, están incluidos en el sistema Delphos, el cual se alimentará en forma  
19 trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de riesgos, ya que los mismos se  
20 administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se entregan cheques a proveedores, cada  
21 vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco y en forma mensual con  
22 los arqueos realizados al fondo de caja chica. En mayo todas las cajas chicas se tramitaron cumpliendo con  
23 requisitos, se emitió únicamente el cheque de caja chica y tres casos de infortunio por cheque, se procedió a  
24 su confirmación en el sistema del banco y se realizó un arqueo de caja chica para comprobar la totalidad de  
25 los recursos, lo cual fue satisfactorio.

26

27 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que generan  
28 mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad,  
29 como son la atención de la caja chica con 52 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación  
30 y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación  
31 de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo  
32 excel), para un total mensual de 76 depósitos en colones, y 13 depósitos en dólares, preparación y entrega  
33 de ingresos diarios a Contabilidad por esos 89 depósitos de recaudación; firmas de 28 órdenes de compra;  
34 un total de 10 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y  
35 entrega o depósito de 04 cheques; 109 pagos por transferencia, trámite para el pago de dos planillas  
36 quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla de becas, trámite de pensiones

1 quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información  
2 de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros.  
3 Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de  
4 Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS,  
5 pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la  
6 Caja Única del Estado. No se realizaron pagos por transferencia en Tesoro Digital, de proyectos con recursos  
7 de Caja Única del Estado; se procedió a actualizar todos los perfiles en Tesoro Digital y todos los formularios  
8 de firmantes en cuentas de Caja Única del Estado dada la nueva Administración Municipal. Arqueos de caja  
9 chica. Se tramitaron 03 cheques devueltos (oficios de anulación de pagos entregado a Cobros). Trámite de  
10 04 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 01 trámite enviado con el mensajero a diferentes  
11 instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para  
12 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería.  
13 Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de  
14 Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Atención y participación en  
15 reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de  
16 proveedores que consultan por pagos alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y  
17 correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda  
18 de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas  
19 al día. Un total de 014 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

20

21 **Subproceso de Proveeduría**

22 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	4	0	0
Licitaciones con orden de compra	15	14	14
Licitaciones en trámite	13	1	4

23

Órdenes de compra-notificaciones:	43
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	18
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	4
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	<b>65</b>
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	85
Atención y consultas de llamadas internas	70
Atención al público externo, (proveedores)	65
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	85

<b>Total de gestiones</b>	<b>305</b>
---------------------------	------------

1



2

3

4

#### Otras labores:

5

✓ En el mes mayo 2020 se continuó con la implementación de SICOP y el trámite de solicitudes de bienes y servicios de Contratos Entrega según Demanda. Se tramitaron las citas de 1 funcionaria para la obtención de su respectiva firma digital

6

7

✓ Los analistas y la proveedora realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para los diferentes procedimientos de contratación administrativa.

8

9

✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social.

10

11

12

✓ Se atendió una audiencia en la Contraloría General de la República, respecto al refrendo del contrato de la Construcción de la Red de Cuido, además en conjunto con el área técnica, se realizó una reunión virtual con los funcionarios de la Contraloría.

13

14

15

✓ Se finalizaron y aprobaron por parte del área de calidad, los nuevos procedimientos de la Proveeduría, los cuales se encuentran en la Alcaldía para su respectiva aprobación.

16

17

18

19

20

21

22

23

24

- 1 ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en procesos
- 2 de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus etapas y de acceso
- 3 público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
- 4 ✓ Se implementó el teletrabajo con los 3 analistas, los cuales fueron supervisados por la proveedora. En
- 5 términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes
- 6 verbales directas, cercanas a 10 personas diarias en promedio. Se han tramitado 22 oficios.
- 7 ✓ En cuanto los riesgos, los mismos se encuentra debidamente actualizados al mes de mayo 2020.

8

#### 9 **Proceso de Tributos**

- 10 ✓ El tiempo real de labores fue de 20 días hábiles considerando que este mes el 1º de mayo es feriado
- 11 nacional por tratarse del Día del Trabajador.
- 12 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente,
- 13 vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también tanto interna como
- 14 externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras instancias municipales
- 15 y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias que se han ido presentando en el sistema, por lo que
- 16 se ha coordinado con la empresa proveedora Yaipan.
- 17 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de licores.
- 18 Las cantidades se indican en cada subproceso. Se resolvieron dos recursos de revocatoria del Subproceso
- 19 de Patentes.
- 20 ✓ Siguen quedando algunos temas pendientes del módulo de valoraciones que se conversó con Yaipan e
- 21 indicaron que una vez finalizado febrero se estaría abordando no obstante en virtud del tema de la
- 22 pandemia no se ha procedido a abordar nuevamente este tema.
- 23 ✓ Se realizó alguna divulgación en relación con la forma de trabajar en el área de Tributos vrs la pandemia
- 24 para evitar aglomeraciones. Se facilitó la forma de realizar la declaración del valor de propiedad
- 25 informando a la comunidad la posibilidad de consultar vía telefónica y correo electrónico si les
- 26 corresponde o no esa obligatoriedad y, en caso de tener que proceder con el trámite, se le estarían
- 27 realizando los cálculos y brindando la información correspondiente para que -en caso de que estén de
- 28 acuerdo con los cálculos resultantes- se les estaría enviando para su firma y presentación.
- 29 ✓ De igual forma se realizaron las últimas pruebas para las solicitudes por primera vez de las licencias
- 30 comerciales y se dio luz verde para el inicio formal el cual fue divulgado en la página, en redes sociales
- 31 y en diarios de circulación nacional el último fin de semana de mayo.
- 32 ✓ El mes de abril es el mes donde se paga el segundo trimestre del impuesto de patentes, por lo que según
- 33 lo dispone la normativa, todos los patentados que tengan vencidos dos o más trimestres se les notificará
- 34 y contarán con cinco días para el pago, caso contrario, se procederá con la clausura. Al respecto, se
- 35 solicitó a la empresa proveedora la inclusión de una leyenda a efecto de tener una atención más
- 36 personalizada con los patentados que plantearan su imposibilidad o dificultad de cumplir con sus
- 37 obligaciones materiales, al revisar su estado particular y poder proponerle uno o más escenarios dentro
- 38 de la normativa. En este sentido se divulgó en redes sociales y en diarios de circulación nacional la
- 39 divulgación de que en casos que tengan algún tipo de dificultad, se comuniquen con esta jefatura vía

- 1 telefónica o correo electrónico, para revisar su caso concreto y se les plantea los posibles escenarios.
- 2 ✓ Se ha tratado de dar cumplimiento a las directrices en torno a la orden sanitaria que llega desde el Poder  
3 Ejecutivo y a la cual se allana en su mayoría el Despacho del Alcalde, en el sentido de bajar la cantidad  
4 de funcionarios en forma presencial en la institución, dándole prioridad a los funcionarios de riesgo y  
5 donde no hay tantos funcionarios de riesgo, coordinar labores teletrabajables. También se les envió un  
6 correo donde se les reitera la necesidad de mantener y observar los protocolos de forma permanente ya  
7 que es vital que la salud no se vea afectada ya que, si eventualmente hay algún eventual contagio en la  
8 institución, eso incide y repercute a prácticamente todo el equipo de funcionarios.
- 9 ✓ Se hizo una recopilación de la información de las cuentas tributarias puestas al cobro con cierre a abril y  
10 a diciembre de los años 2017 a la fecha, para trasladarlo a la Gerencia Hacendaria para análisis y ver  
11 comportamiento histórico por épocas en relación con la pandemia, no obstante, no es posible una  
12 comparación tan precisa en el sentido que la emergencia que ahora nos ocupa no tiene precedentes con  
13 los cuales podamos comparar.
- 14 ✓ El viernes 22 de mayo salió publicada la Ley 9848 denominada “Ley para apoyar al contribuyente local  
15 y reforzar la gestión financiera de las municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia de  
16 covid-19. Al respecto, se analizó lo consignado en dicha normativa y se trasladó mediante TRI-028-2020,  
17 propuesta a la Gerencia Hacendaria para ser analizada y/o ajustada y se pudiera trasladar al Despacho del  
18 Alcalde y Asesoría Legal para su análisis y posterior traslado al Concejo Municipal para su aprobación.  
19 Considerando que dicha propuesta fue realizada en un corto tiempo, el fin de semana del 30 y 31 se  
20 procedió a hacer una lectura más exhaustiva y se hicieron algunos ajustes que fueron conversados con el  
21 Gerente Hacendario el día de hoy 1° de junio para su ajuste y pueda tomarse en cuenta en la Comisión de  
22 Hacienda.
- 23 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al 31  
24 de mayo, fue de ¢22.895.532.309.03 veintidós mil ochocientos noventa y cinco millones quinientos  
25 treinta y dos mil trescientos nueve colones con 03/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha  
26 de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ¢10.097.599.787,16 (diez mil noventa y  
27 siete millones quinientos noventa y nueve mil setecientos ochenta y siete colones con 16/100 ) que  
28 representa un 43% de avance
- 29 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 31 de mayo del presente año, que corresponde a  
30 ¢20.072.883.434.76 (veinte mil setenta y dos millones ochocientos ochenta y tres mil cuatrocientos  
31 treinta y cuatro colones con 76/100) se recaudó durante el mes ¢605.370.393,81 (seiscientos cinco  
32 millones trescientos setenta mil trescientos noventa y tres colones con 81/100) que representa 5.5% de la  
33 totalidad.
- 34 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2019 a la misma fecha, el incremento es de un  
35 11.67 %.
- 36 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 8 % en relación con lo puesto al cobro en  
37 emisiones a la misma fecha.

38  
39 **Acciones realizadas por la Asistencia del Proceso de Tributos:**

- 1 ✓ Atender consultas telefónicas
- 2 ✓ Mantener al día el archivo 2020 de Tributos y de Valoraciones
- 3 ✓ Entrega de correspondencia a otras dependencias
- 4 ✓ Recibir e ingresar facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad
- 5 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones
- 6 ✓ Mantener papel en las tres impresoras y reportar inconsistencias de las impresoras
- 7 ✓ Reportar de averías y reparación de la instalaciones, equipo y mobiliario.
- 8 ✓ Recibir arreglos de pago y patentes aprobadas para firmas de la jefatura.
- 9 ✓ Confección, envío e ingreso de requisiciones en el sistema Decsis, de las siguientes contrataciones:
- 10 Elaboración de insertos, Confección de banners, Publicaciones en el periódico la Nación, Distribución
- 11 de Insertos en el diario la Nación y Pautas mensuales radiofónicas
- 12 ✓ Recibimiento de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios. (solicitudes, reclamos,
- 13 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
- 14 ✓ Envío al Archivo Institucional de los ampos 14-15-16 -17-18-19 Y 20 de declaraciones de bienes
- 15 inmuebles del año 2017. (confeccionar lista, foliar y trasladar).
- 16 ✓ Confección e ingreso en el sistema de Solicitud de bienes y servicios para la confección de formularios
- 17 para el área de patentes.

18  
19  
20

### 21 **Subproceso de Cobros**

- 22 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 52. El monto aprobado durante el mes de mayo
- 23 fue de ¢30.837.414,06 y se recaudó por ese medio la suma de ¢16.771.789,73. Se rechaza un arreglo de
- 24 pago por falta de requisitos.
- 25 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de mayo no se enviaron expedientes a Cobro Judicial.
- 26 Se recaudaron ¢22.765.589,03 producto de la acción en este campo.
- 27 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 924 notificaciones de cobros (422) y
- 28 patentes (502) con dos trimestres o más al Sub Proceso de Inspección General. Además, a través de correo
- 29 electrónico o fax no se realizaron notificaciones ni avisos de cobro en este mes, se realizan 48 llamadas
- 30 telefónicas previniendo el traslado a cobro judicial y se trasladan 91 expedientes que finalizan la etapa
- 31 de cobro administrativo e inicie el proceso de cobro judicial. Durante el mes de mayo se recibieron 255
- 32 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 180 notificaciones por parte de
- 33 inspección general, 13 del mes de abril del año 2020 y 167 del mes de mayo.
- 34 ✓ Se confeccionaron 44 oficios.
- 35 ✓ Se confeccionaron 43 comprobantes de ingreso.
- 36 ✓ Se confeccionaron 55 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 37 ✓ Se confeccionaron 37 constancias de impuestos al día.
- 38 ✓ Se procesaron 154 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 39 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:

- 1 a) Aplicación de depósitos bancarios: 459 por ¢319.281.755,29  
 2 b) Cobros: 63  
 3 c) Créditos para 2020: 4  
 4 d) Catastro: 2  
 5 e) Construcción de Aceras: 4  
 6 f) Valoraciones: 7  
 7 g) Estudios de Pago: 2  
 8 h) Permisos de Construcción: 4  
 9 i) Patentes: 5  
 10 j) Servicios Municipales: 5  
 11 k) Multa Aceras: 5  
 12 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2019 ajustada al 31 de mayo del 2020,  
 13 que fue por un total de ¢2.822.648.874,27 se recaudaron durante el mes ¢93.280.091,81 que representan  
 14 el 3% de la totalidad.  
 15 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 31 de mayo, que corresponde a  
 16 ¢20.072.883.434,76 se recaudó durante el mes ¢605.370.393,81 que representa el 3% de la totalidad.  
 17 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de mayo del 2020 – pendiente y emisión- es de  
 18 ¢21.531.249.787,16 y de ella se ha recaudado ¢10.097.599.787,16 que representa un 47 % de avance.  
 19 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro (¢22.895.532.309.03  
 20 x 90 % = ¢20.605.979.078,13) con lo cual el cierre al 31 de mayo del 2020 es de un 49 % en el  
 21 cumplimiento de la meta (¢10.097.599.787,16 / ¢20.605.979.078,13)  
 22

23 **Subproceso de Patentes**

- 24 ✓ Licencias autorizadas en el mes de mayo: 74 comerciales y 10 de licores  
 25 ✓ Licencias rechazadas en el mes de mayo: 45 comerciales y de licores  
 26 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de mayo: 95 físicas y 1 solicitud digital  
 27

TIPO DE GESTION	CANTIDAD TRAMITES INGRESADOS EN EL MES
Actividad Temporal	4
Cambio de Actividad	2
Ampliación de actividad / local y otras	3
Explotación de Licencia de Licores	3
Renovación de licores	3
Renovación de Licencia Comercial	21

Reposición de cartón	1
Reapertura de expedientes	7
Solicitud de Licencia Comercial	39
Traslado de Licencia Comercial	7
Traspaso comercial	6

1  
2  
3  
4  
5  
6

**Notificaciones ruteo:**

- ✓ Total de locales visitados: 14
- ✓ Notificaciones realizadas: 14

CANTIDAD DE NOTIFICACIONES	MOTIVO
10	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
1	CAMBIO RAZON SOCIAL
1	TRASPASO
1	AMPLIACIÓN

7  
8

**Trabajo Enviado al Subproceso De Inspección General**

ACTIVIDAD	CANTIDAD
NOTIFICACIÓN POR RUTEO	14
ENTREGA RESOLUCIONES Y PREVENCIONES, OFICIOS, OTROS	140
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	126
ENTREGA DE CARTONES Y RECALIFICACION	60
NOTIFICACIONES PENDIENTES DE PAGO Y RECALIFICACIÓN	502

9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17

**Otras actividades relevantes iniciadas en el mes de mayo:**

- ✓ 72 renunciaciones de licencias comerciales. Por un monto total de ¢10.130.069,00
  - ✓ 8 renunciaciones de licores. Por un monto total de ¢675.250,00
  - ✓ 86 resoluciones, prevención y oficios fueron notificados por medio de correo electrónico o número de fax para un total de 226 resoluciones, prevenciones y oficios notificados.
- \*\*De las 226 resoluciones o prevenciones de las cuales 140 son de inspección y 86 fueron notificados por medio de correo electrónico o número de fax.

1  
2  
3

**Elaboración de informes u oficios varios**

ENTIDAD	CANTIDAD DE INFORMES
OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS	62
RESOLUCIONES (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	8

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

**Otros – Oficina**

- ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
- ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
- ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las 96 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de mayo.
- ✓ 45 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- ✓ 74 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas y 3 de licores.
- ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
- ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
- ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la prevención.
- ✓ Trabajo Extraordinario: Durante el mes de mayo se realizaron pruebas, en coordinación con el Subproceso de Tecnologías de la información, para la implementación de la Plataforma digital de solicitudes de licencia Municipal nuevas, la cual ya se habilitó.

**Subproceso de Valoraciones:**

- ✓ 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 Valoraciones.
- ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales, que no han sido atendidos en forma satisfactoria y son necesarios para la implementación plenamente del sistema. Se realizó reunión con Carlos Angulo de YAIPAN para los ajustes al sistema.
- ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ¢11.095.171,95.
- ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2019, del 4,06% al 29/05/2020.
- ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto afectado, así como prácticamente todo la Municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las acciones tomadas:
  - Se disminuye el personal presente en la Oficina en un 50%
  - Se asignan la actualización de condominios para tenerlos listo para declaraciones o avalúos una vez que se retomen estas actividades con mayor fuerza

34

- 1 • Se preparan las multas y se realiza una clasificación de las mismas que correspondan a entidades que
- 2 aparentemente no se vieron afectados por la emergencia sanitaria.
- 3 • Se continúa plan piloto para que las personas envíen sus datos para preparar las declaraciones y
- 4 referirlas para firma digital o que únicamente se presenten a oficina para firmar.
- 5 ✓ El reporte de la disminución por concepto de exoneraciones presentaba un error en el cuadro de
- 6 sumatoria por lo que al mes de mayo el monto rebajado por no afectación del impuesto de bienes
- 7 inmuebles es de ¢133.478.530,00 colones.
- 8 ✓ Se inició la notificación de multas, en una primera etapa a los Bancos y a los fondos inmobiliarios,
- 9 estamos a la espera de luz verde para proseguir con la notificación de los demás casos de multas.
- 10 Adicionalmente se espera la venia para la notificación de avalúos.
- 11 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 144 del período actual y 31 de períodos
- 12 anteriores que representa un monto total de disminución acumulado de ¢133.478.529,51 (ciento
- 13 treinta y tres millones cuatrocientos setenta y ocho mil quinientos veintinueve colones con 51/100).
- 14 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 117.
- 15 ✓ Cálculos de avalúos: 1475.
- 16 ✓ Modificaciones automáticas: 102.
- 17 ✓ Total de actualizaciones del mes: 1694 y en Decsis se han incluido 237 a la fecha para un acumulado
- 18 de 4239 y en Decsis un acumulado de 1667 para un incremento acumulado de ¢302.884.508,07
- 19 (trescientos dos millones ochocientos ochenta y cuatro mil quinientos ocho colones con 07/100).
- 20
- 21
- 22

### **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

23 Durante el mes de mayo se siguió adelante en el proceso de ajuste a las medidas de prevención de la pandemia  
24 del Covid-19, con lo cual se logró ajustar una parte importante de las actividades programadas de la Gerencia  
25 a las nuevas condiciones, sin dejar de prestar los servicios. De igual forma, se tuvo avances en varios  
26 proyectos que sobrelleva la Gerencia, tal y como se especifica seguidamente:

#### **Dirección**

27  
28  
29 Para el mes de mayo del 2020, las actividades más significativas realizadas por la Gerencia fueron las  
30 siguientes:

- 31 ✓ Se retomó la coordinación con el Banco DAVIVIENDA para la apertura del Programa Cultivarte en la
- 32 Municipalidad de Escazú. Se sostuvieron dos reuniones de trabajo y dos inspecciones a las antiguas
- 33 instalaciones de Cultura, y se les facilitó al Banco el plano catastrado de la propiedad para la elaboración
- 34 de los diseños constructivos. Estamos ahora en espera de dichos diseños que serán elaborados por el Ing.
- 35 Edgardo Garro de DAVIVIENDA.
- 36 ✓ Se diseñó el Plan Estratégico del Centro Municipal de Formación para el Empleo para el periodo 2020-
- 37 2024, bajo la supervisión de la Gerencia, al cual solamente le falta precisar las tareas de las áreas
- 38 responsables antes de oficializar su uso respectivo.

- 1 ✓ Se logró darle debido mantenimiento a la obra del Mural del 29 de octubre de 1821, se fumigó la obra y
- 2 se aseguró ante el INS. De igual forma, se inició el proceso de atención y mantenimiento al resto de la
- 3 colección municipal.
- 4 ✓ Se logró iniciar con los cursos a distancia de los programas formativos de Igualdad y Equidad de Género.
- 5 ✓ Se realizó el llenado de la matriz de Control Interno presentado por Gestión de la Calidad.
- 6 ✓ Se logró tramitar y aprobar la ampliación del convenio de cooperación con el Programa de Naciones
- 7 Unidas para el Desarrollo para la creación del Sistema de Información para la Gestión Social de la
- 8 Municipalidad (SIGES). De igual forma, durante este mes, se aprobaron los Sprints 1 y 2, y se valoraron
- 9 los Sprints 3 y 4 los cuales aún están en prueba y valoración.
- 10 ✓ Se presentó ante el Comité Gerencial el borrador final del Plan Estratégico de la Política de Educación,
- 11 la cual fue enriquecido y avalado por las otras tres Gerencias y el Despacho, para iniciar su monitoreo en
- 12 el mes de junio del 2020.
- 13 ✓ Se presentó ante el Comité Gerencial y el Concejo Municipal el borrador final de la Política de Niñez y
- 14 Adolescencia.
- 15 ✓ En el tema de las ayudas temporales por la emergencia del Covid-19, se recibieron 2.369 solicitudes de
- 16 ayuda, de las cuales ya se entregaron al Despacho tres cortes generales de aprobados, desaprobados y en
- 17 estudio, para la distribución de los diarios y kits de higiene.
- 18 ✓ Se firmó debidamente el Convenio de Cooperación entre la Municipalidad y el Ministerio de Educación
- 19 Pública para la atención y mejora del Programa de Educación Abierta.
- 20 ✓ Se generaron directrices para establecer posibilidades de brindar servicios educativos a distancia para la
- 21 población adulta mayor, para lo cual se sostuvieron reuniones con los representantes de AGECO, y se
- 22 aprobó una versión final de elaboración de videos cortos educativos. De igual forma, se realizó un
- 23 diagnóstico con la población beneficiaria, para establecer temas prioritarios de interés, así como la
- 24 factibilidad del servicio.
- 25 ✓ Se diseñó e inició la ejecución del Primer Festival a distancia denominado “Juntos desde Casa”, el cual
- 26 durará tres fines de semana.
- 27 ✓ Se recibió finalmente el nuevo vehículo de la Gerencia, el cual viene a llenar una gran necesidad de
- 28 movilidad para el equipo gerencial.
- 29 ✓ Desde la Gerencia, se elaboró un material de capacitación para el personal de la Gerencia, referente a los
- 30 tipos de responsabilidad a la que estamos sujetos los funcionarios públicos, dado que sobre este tema se
- 31 ha denotado mucho desconocimiento. De igual forma, se inició con la elaboración de uno nuevo referente
- 32 a la naturaleza, características y componentes del acto administrativo.
- 33

34 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones

Festival Inclusivo Escazú 2020. Oportunidades para personas con discapacidad.	Actividad que promueve la inclusión social al integrar a personas con y sin discapacidad en actividades artísticas, deportivas, recreativas y lúdicas, contribuyendo a eliminar paradigmas de discriminación.		Se suspende actividad por emergencia COVID-19
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.	863 personas beneficiadas con subsidio económico en mayo.	
Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral 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.	56 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. 1 supervisión de control y calidad.	
Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión para personas con discapacidad, mediante 4 contrataciones: Terapia Física, alquiler de bien inmueble, inclusión laboral y servicio de transporte.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de Terapia Física.	Servicio de Terapia Física dirigido a personas con discapacidad de cualquier edad y personas adultas mayores (65 años o más) en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú.	0 sesiones de Terapia Física ejecutadas.	Durante el mes no se recibieron solicitudes.
Alquiler de bien inmueble.	Acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la		Actualmente no asisten los grupos por lineamientos por COVID-19.

	Municipalidad de Escazú.		
Inclusión social y laboral de personas con discapacidad.	Servicio de acompañamiento a personas con discapacidad que viven en el cantón de Escazú que buscan incorporarse al mercado laboral, incluye procesos de capacitación, formación y vinculación con el sector empresarial. Así como, capacitación a empresas aliadas y comunidades.	17 personas capacitadas en el tema de Inclusión Social en Barrio San Francisco, Guachipelín y Bebedero, San Antonio. 10 personas colaboradoras de empresas locales capacitadas en el tema de Inclusión laboral. 11 personas funcionarias municipales capacitadas como gestoras de talento humano con discapacidad. 05 personas con discapacidad capacitadas participantes en Habilidades blandas para el empleo. 03 personas con discapacidad en asesoría y acompañamiento de emprendimientos.	
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.	Servicio para 238 personas del cantón.	Se mantiene suspendido por emergencia por COVID-19.
Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 4 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, atención a 25 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y acompañamiento en temas de emprendimiento y generación de negocio, y atención a 15 pasantes.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas). Solicitud de	Servicio de intermediación de empleo que promueve y facilita la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas	32 solicitudes de empleo. 01 pedimentos. 06 anuncios de empleo.	

personal (empresas) Tramitar solicitud de personal.	residentes de Escazú que buscan empleo.		
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.	10 emprendimientos participarán en Miércoles de Hortalizas 34 personas emprendedoras reciben capacitación y asesoría. 18 personas emprendedoras ingresan al Programa y se capacitaron en Introducción de Ideas de Negocios.	
Pasantías laborales de estudiantes.	Servicio municipal que posibilita la realización de pasantías laborales en empresas, instituciones y/o organizaciones. Dirigido a personas egresadas de programas modulares del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	15 personas anotadas para realizar proceso de pasantías.	El proceso se pospone por la emergencia por COVID-19.
Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Servicio individualizado de asesoría y orientación, dirigido a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad social. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	4 estudios sociales por situación de 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.	3 casos referidos por la Municipalidad de Escazú.	
Fiscalización de subvenciones.	Fiscalización de subvenciones a centros educativos públicos	01 seguimiento semestral a la subvención de Fundación	

	organizaciones de beneficencia o de servicio social, establecidos en el cantón de Escazú que realicen actividades en beneficio de la comunidad.	Enseñándote a Volar Alto. 01 seguimiento final a la subvención de la Fundación DAADIOS.	
Atención social de emergencia por COVID-19	Procedimiento de ayuda temporal frente a la emergencia nacional para atención de personas y familias afectadas por la situación provocada por la propagación del COVID-19. Incluye entrega de diarios básicos y productos de limpieza, así como otras opciones de apoyo articulado.	Un total de 2369 recibidas en plataforma Municipal, en proceso de valoración socioeconómico. Con 3 bloques de entrega de valoraciones realizadas y solicitudes aprobadas, remitidos a GES.	
	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	7 cursos 69 mujeres participantes	Se retoma el proceso en modalidad virtual la semana del 14 de mayo.

Meta DS02: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	34 citas de atención psicológica.	Atención virtual en modalidad; telefónica o video llamada, por lineamientos por COVID-19.

Meta DS02: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas.	Proceso de capacitación y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	35 hombres se encuentran en grupo de apoyo. 22 figuras parentales capacitadas en el taller denominado "Formas de comprender a mi hijo adolescente".	Se retoma el proceso en modalidad virtual la semana del 28 de mayo.

Proyecto Orugas Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.	Se cancela por imposibilidad de ejecución este año 2020.	Se liberan los recursos presupuestarios para atención a la emergencia.
Sello de género	Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones atinentes al género en el medio laboral.	1 reunión virtual para el seguimiento del proceso.	
Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.	Generar espacios terapéuticos grupales con perspectiva de género, sobre prevención de diferentes tipos de violencia y fortalecimiento de desarrollo personal en diferentes espacios y situaciones de vida.	3 grupos 55 mujeres participantes	Se suspende desde la semana del 9 de marzo por emergencia por COVID-19

1  
2

### Proceso Desarrollo Cultural

Meta DC01. Realización de 2 proyectos socioculturales. Co-gestión comunitaria.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Elaboración del cartel de Valuación de Obras Artísticas Municipales.	Se trabaja en los cambios recomendados por Luis Peña.	Se cuenta con las especificaciones básicas.	Ninguna.
Meta DC02. Las y los jóvenes trabajan con el acompañamiento de la persona designada por el Proceso de Desarrollo Cultural para fortalecer distintas capacidades. Entre ellas, la capacidad organizativa y de criticidad para poder determinar las necesidades de la juventud escazuceña sobre la que deseen tener incidencia cada año.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Comunicados con el Concejo Nacional de la Persona Joven (CPJ).	1. Se solicitó al Concejo Municipal de Escazú el acta donde se aprobó el presupuesto para el proyecto	3. Una nota emitida desde la alcaldía y dirigida a la Dirección del Concejo Nacional de la Persona Joven indicando la	Para atender dicha variación en el presupuesto asignado para el año 2020 por parte del Consejo de la

	<p>“Escazú Joven 2020”. Se pidió apoyo a Control de Presupuesto para la emisión de una nota que describiera los presupuestos asignados al CCPJ de Escazú.</p> <p>2. Se solicitó la emisión de una nota requerida por el CPJ para ajustar el presupuesto ordinario ante la reducción de este debido a la pandemia. Desde el Subproceso Igualdad y Equidad de Género, de la Municipalidad de Escazú, se extendió una invitación al proceso de capacitación para hombres adolescentes, entre los 15-19 años.</p>	<p>aprobación del presupuesto para el proyecto “Escazú Joven 2020”</p> <p>4. Una nota emitida desde el CCPJ de Escazú y dirigida al Concejo Nacional de la Persona Joven (CPJ), indicando el ajuste presupuestario debido a la reducción del presupuesto ordinario para este año.</p> <p>Se les trasladó la invitación a integrantes del CCPJ de Escazú, quienes su parte, realizaron su invitación por medio de redes sociales.</p>	<p>Persona Joven (CPJ), comunicado en el CPJ-JD-OF-097-2020 por el señor Emmanuel Antonio Muñoz Ortiz, Secretario de Junta Directiva del Consejo de la Persona Joven, el CCPJ de Escazú emitió el oficio CCPJE-11-2020, dirigido al Sr. Diego Zúñiga Céspedes, Director Ejecutivo del CPJ, en el cual se comunica el ajuste presupuestario al Proyecto 2020 denominado "Escazú Joven 2020" aplicado al Rubro "Otros servicios de gestión y apoyo" en el presupuesto ordinario 2020.</p>
--	---	--	---

Meta DC03. Agenda Cultural 2020. Desarrollo de 22 actividades planteadas desde la Municipalidad de Escazú para todas las personas del Cantón. Dichos eventos integran actividades artísticas, formativas y de recreación y se desarrollan tanto en el centro como en distintas comunidades del cantón.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Festival Escazú en Casa (29-30 de mayo, 5 y 6 de junio, 12 y 13 de junio: Festival en modalidad virtual).	<p>-Elaboración de cambios en la programación del Festival.</p> <p>-Trabajo en los diseños (afiches) del Festival.</p> <p>-Elaboración de cartas para aplicación de excepción de restricción vehicular (para participantes del Festival)</p>	Se coordina todo lo necesario para la realización del Festival en el auditorio del Centro Cívico Municipal.	El Festival da inicio el 29 de mayo y se extiende durante tres semanas.

	<p>y coordinación para la firma de Alcaldía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinación con proveedor de servicios de producción (decoración, artistas).</li> <li>-Coordinación con encargado de Servicios Institucionales para autorizar el ingreso de personas al Centro Cívico.</li> <li>-Comunicación con encargado de Comunicación para apoyo con transmisiones en vivo del Festival.</li> <li>-Coordinación con proveedora de servicios de alimentación.</li> <li>-Reserva del espacio del auditorio para el Festival.</li> <li>-Promoción del Festival por medio de grupos y líderes comunitarios.</li> <li>-Coordinación para la entrega de cartas de excepción vehicular a las personas participantes del Festival.</li> </ul>		
<p>Miércoles de Hortalizas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinación con proveedor de servicio de perifoneo para realizar publicidad del espacio.</li> <li>-Coordinación con proveedor de servicio de apoyo logístico para trasladar el equipo de audio.</li> </ul>	<p>Coordinación para el préstamo de sonido durante algunos de los Miércoles de Hortalizas y realización de perifoneo por distintas comunidades de Escazú para publicitar el espacio.</p>	<p>-Ninguna</p>

Seguimiento contrataciones: Diseño y confección de vestuario religioso y Servicio de banda de marcha	-1 reunión con la empresa Textiles 506 y representante de la Iglesia de San Antonio para acordar los detalles y la fecha de entrega de los vestuarios de la contratación. -Coordinación y seguimiento con la empresa y la contraparte de las Iglesias para la entrega de muestras y la aprobación de los diseños.	Se entrega a la empresa proveedora las muestras de las capas y túnicas y se aprueban los diseños enviados.	La entrega del vestuario se acuerda para el viernes 26 de junio.
Replanteamiento de la Agenda Cultural de setiembre a diciembre del 2020	-Se realiza un replanteamiento de la agenda cultural municipal de setiembre a diciembre del 2020: Se proponen actividades para estos meses tomando en cuenta las directrices del Ministerio de Salud por el COVID-19. Asimismo se realiza una proyección presupuestaria para esta propuesta en servicios de producción, apoyo logístico y servicios de alimentación.	Se envía propuesta a jefatura quien a su vez la traslada a la Gerencia de Gestión Económica Social.	-Ninguna.
Meta DC04: Para cumplir con dicho objetivo la Municipalidad trabaja mediante el Centro Municipal de Formación para el empleo, la escuela municipal de artes, programa municipal recreativo para la persona adulta mayor "legado de Alegría" y el programa de educación abierta; En dichos espacios se integran programas en el ámbito académico, técnico, artístico y recreativo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Matrícula cursos nivel 1 o libres	Se matricularon 6 cursos de ingreso nuevo entre ellos: portugués, inglés,	Todos los cursos se llenaron exitosamente	Ninguna

	técnicas secretariales, auxiliar contable, servicio al cliente y excell		
Inicio de lecciones del II bimestre de los cursos de nivel 1 del Centro Municipal de Formación para el Empleo	Iniciaron los cursos sin inconvenientes portugués, inglés, técnicas secretariales, auxiliar contable, servicio al cliente y excell	No se han presentado situaciones particulares con el inicio de clases.	Ninguna
Control y fiscalización de los cursos de la EMA y CMFE	Se han realizado informes de semanales de seguimiento de control y fiscalización de los servicios de docencia de los programas educativos.	Se cuenta con un proceso exhaustivo de control de los servicios	Ninguna
Plan estratégico del CMFE	Se trabajó en la priorización de actividades del plan estratégico del CMFE	Se cuenta con un documento base que será guía para el trabajo en los próximos 4 años	Ninguna
Muestras artísticas EMA	Se cuenta con una propuesta para realizar las muestras virtuales de la EMA	La propuesta estará siendo trasladada para aprobación	Ninguna
Compra de instrumentos para las escuelas de San Rafael	Se amplió la compra de instrumentos para Escuelas de San Rafael	Se cuenta con el proceso para ser finiquitado en un par de semanas.	Ninguna
Seguimiento a las lecciones virtuales de la Escuela Municipal de Artes	Se realizaron llamadas a las personas estudiantes de la Escuela Municipal de Artes como parte del seguimiento a las lecciones virtuales.	Se realizaron 62 llamadas y todas las personas encuestadas manifestaron estar satisfechas con las lecciones virtuales.	Llamadas correspondientes a muestra de la semana 3.
Seguimiento a las lecciones virtuales del Centro Municipal	Se realizaron llamadas a las personas estudiantes del Centro Municipal de Formación para el	Se realizaron 70 llamadas a las personas estudiantes.	Llamadas correspondientes a muestra de la semana 2.

de Formación para el Empleo.	Empleo como parte del seguimiento a las lecciones virtuales.		
Apoyo en la confección de informes del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Revisión de resultados de consultas telefónicas para incorporar a los informes del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	A partir de la revisión de los resultados de las llamadas realizadas se generaron tres informes sobre la calificación que las personas le otorgaron a los cursos y los aspectos de mejora.	Estos informes se generaron con los resultados de las llamadas de las semanas 1, 2, 3 y 4.
Cartel de servicios educativos apegados a los programas del Ministerio de Educación Pública (MEP)	Se realizó la solicitud de subsane para las personas oferentes.	Se presentaron dos personas oferentes pero una quedo excluida por no cumplir con los requisitos de admisibilidad.	La oferta 2 presentó el subsane correspondiente.
Cartel de servicios educativos apegados a los programas del Ministerio de Educación Pública (MEP)	Se realizó la revisión del subsane presentado por la oferta 2.	Se solicitó una nueva subsanación para la oferta 2.	Ninguna.
Cartel de manipulación de alimentos (modalidad virtual y presencial)	Se realizó la revisión del cartel de manipulación de alimentos por demanda (modalidad virtual y presencial).	El cartel revisado fue enviado al compañero Luis Peña para su revisión final y colocación en SICOP.	A la espera de que el mismo sea subido a SICOP.
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Cartel de compra de uniformes para personas funcionarias municipales	Se realizó la revisión del cartel de compra de uniformes para personas funcionarias municipales.	El cartel fue revisado y enviado a la jefatura para su visto bueno.	Ninguna.

Atención de obras de arte municipales	<p>-Gestión de póliza de seguro por robo para Mural 29 de octubre.</p> <p>-Recomendaciones para la atención de grietas en la madera del Mural 29 de octubre según recomendaciones de la curadora Amalia Fontana.</p> <p>-Seguimiento y revisión del cartel de valuación de obras de arte municipales con compañero Luis Peña.</p> <p>-Comunicación con la curadora Amalia Fontana para realización de consultas y aclaraciones respecto a la contratación.</p> <p>-Revisión de la Política Nacional de <i>Gestión de Colecciones Estatales de Arte 2020-2030</i>.</p> <p>-Gestión de servicios de marquetería para obras de arte municipales.</p>	<p>-Se completó y tramitó el formulario para la adquisición de una póliza por robo para la obra “Mural 29 de octubre de 1821, Fecha de la Independencia de Costa Rica” del escultor Mario Parra con el INS.</p> <p>-Se entregan las obras de arte municipales para reparaciones de marcos en Marquetería Monic.</p>	<p>-Se entrega al INS el formulario completo para tramitar la póliza por robo del “Mural 29 de octubre de 1821, Fecha de la Independencia de Costa Rica”</p> <p>-Las obras de arte municipales reparadas serán entregadas el lunes 1 de junio.</p>
Seguimiento a solicitud del Colegio Técnico Profesional de Escazú	<p>-Se brinda seguimiento por correo electrónico y vía telefónica a solicitud del CTP de concierto virtual para Semana de la Orientación.</p>	<p>Se queda a la espera de que el Colegio indique que cuenta con el equipo necesario para realizar la transmisión en vivo del concierto.</p>	<p>-Ninguna.</p>
Coordinación de servicio de sonido para sesiones del Concejo Municipal	<p>-Se coordina con proveedor de servicios de producción y secretaria del Concejo Municipal para brindar apoyo con sonido durante sesiones del Concejo Municipal</p>	<p>Coordinaciones para el servicio de sonido de sesiones del Concejo Municipal.</p>	<p>-Ninguna.</p>

	para todo el mes de junio		
Elaboración de términos de referencia de servicios de perifoneo.	-Se elaboran los términos de referencia para nuevo cartel por servicios de perifoneo, en modalidad según demanda. -Se envía los términos de referencia a revisión de jefatura y posteriormente a Luis Peña.	-El cartel se encuentra en revisión del compañero Luis Peña.	-Ninguna.
Apoyo en atención de solicitudes de apoyo temporal por a emergencia del COVID-19.	-Sistematización de solicitudes de Apoyo Temporal por la Emergencia Covid 19. -Sistematización, codificación y verificación de documentos faltantes a solicitantes, procedentes de la Plataforma de Ayuda Municipal.	1. Descarga y elaboración de carpetas que sistematización los documentos adjuntos por los solicitantes del Apoyo Temporal por la Emergencia Covid 19, así como la verificación de los datos adjuntos. 2. Descarga y actualización de carpetas con los documentos aportados por los peticionarios según solicitud del subproceso de Desarrollo Social.	1. Esta actividad se desarrolló hasta el 21 de mayo. 2. Esta actividad se desarrolla con los peticionarios que aportaron documentación incompleta y se les solicitó subsanar enviando los documentos necesarios para proceder con al apoyo. En proceso.
Consulta a Gestión Ambiental sobre el estado de la Zona Protectora	Se conversó con los compañeros de Gestión Ambiental sobre el estado de la Zona Protectora.	Los compañeros Jerson Calderón y Sergio Chávez mencionan que se cuenta con avances sobre el tema de turismo en la Zona Protectora con proyectos de adquisición de terrenos municipales y estudio de capacidad de carga de los senderos.	Ninguna.

1  
2  
3  
4  
5  
6

## ARTÍCULO VII. INFORME DE LOS SÍNDICOS.

### Inciso 1. Informe del Concejo de Distrito de San Rafael.

El síndico Geovanni Vargas comenta que; el veintiuno de mayo se reunió por primera vez este nuevo Concejo

1 de Distrito, se tomaron varios acuerdos, pero el acta se aprueba hasta esta semana. Dice que; el primer  
2 acuerdo fue para nombrar como Secretaria a la Concejala Gabriela Hernández y a Mauricio Ramírez; se tomó  
3 el segundo acuerdo en relación con el día y hora de las reuniones, que van a ser el tercer miércoles de cada  
4 mes, se hará en la Escuela de Bello Horizonte a las siete de la noche; el tercer acuerdo es para crear algunas  
5 redes sociales para que la población esté informada, lo cual se estará haciendo en los próximos días; en el  
6 acuerdo cuatro se definió que los Concejales pudieran venir a una sesión de Concejo Municipal a  
7 juramentarse, que ya se realizó la semana anterior. indica que; para la reunión de este miércoles se coordinará  
8 con doña Silvia Rímola para hacer la convocatoria para que los vecinos puedan participar como  
9 representantes en la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

10

11 **Inciso 2. Informe del Concejo de Distrito de San Antonio.**

12

Municipalidad de Escazú  
Concejo de Distrito de San Antonio  
Informe N°01  
Periodo 2020-2024



**INFORME N°01**  
**Concejo de Distrito San Antonio**  
**Periodo 2020-2024**

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

**I. Periodo de informe**

1.2 El periodo comprendido del 01 al 14 de mayo del 2020

**II. Asistencia**

2.1 Primera sesión ordinaria se llevó a cabo en el edificio Pedro Arias el día 28 de mayo con la asistencia de los integrantes del concejo de distrito a excepción de Patricia María Monge Hernández. Concejal propietaria y Carlos Luis Alvarado Monge. Concejal suplente. Se informó que la señora Patricia María Monge Hernández. Concejal se encuentra fuera del país por la emergencia del Covid-19 y no ha podido retornar al país. La señora Patricia Monge envió una nota al Concejo Municipal. Se encuentra presente la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Silvia Rímola Rivas.

2.2 Segunda sesión ordinaria se llevó a cabo en el salón distrital el día 02 de junio con la asistencia de los siguientes integrantes del concejo de distrito a excepción de Patricia María Monge Hernández. Concejal propietaria, Carlos Luis Alvarado Monge concejal suplente y Marybel Vásquez Flores. Concejal suplente. Se encuentra presente la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Silvia Rímola Rivas.

**III. Acuerdos**

Sesión	Nº Acuerdos
Sesión 01 – 28 de mayo	2
Sesión 02 -02 de junio	9
Total	11

26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39

3.1 Primera sesión ordinaria:

**ACUERDO N°01-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda sesionar los primeros y terceros martes de cada mes a las 6:30 p.m. en el salón distrital de San Antonio. **Definitivamente aprobado.**

**ACUERDO N°02-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda que la persona síndica suplente la señora Jessica López Paniagua se designe como la secretaria del Concejo de Distrito de San Antonio. **Definitivamente aprobado.**

3.2 Segunda sesión ordinaria:

**ACUERDO N°03-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda

Municipalidad de Escazú  
Concejo de Distrito de San Antonio  
Informe N°01  
Periodo 2020-2024



- 1 solicitar al Presidente Municipal una audiencia para la juramentación de los concejales el  
2 día 15 de junio. **Definitivamente aprobado.**  
3
- 4 **ACUERDO N°04-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda  
5 solicitar al señor Daniel Cubero, encargado de Gestión de Riesgo interponer sus buenos  
6 oficios para que brinde a los integrantes de este Concejo un curso de riesgos del distrito.  
7 **Definitivamente aprobado.**  
8
- 9 **ACUERDO N°05-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda  
10 solicitar a la administración interponer sus buenos para que se le informe a la población  
11 sobre medidas establecidas para minimizar los riesgos por crecidas en los cauces de los  
12 ríos en la época de invierno como medida de prevención. Y se informe de las personas  
13 que dentro de la municipalidad son los encargados de atender este tipo de incidentes (se  
14 solicita que sea incluya el nombre del funcionario/os y el número de teléfono de las  
15 persona/as encargada/as). **Definitivamente aprobado.**  
16
- 17 **ACUERDO N°06-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda  
18 solicitar a la Policía Municipal interponer sus buenos para que realicen rondas en el barrio  
19 Salitrillos ya que presenta problemas de inseguridad con mucha frecuencia. Además, se  
20 acuerda consultar si existe algún proyecto que contemple cámaras de seguridad en la zona  
21 de barrio Salitrillos. **Definitivamente aprobado.**  
22
- 23 **ACUERDO N°07-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda: a.-)  
24 solicitar a la Policía Municipal interponer sus buenos para que realicen rondas a un  
25 costado de la escuela El Carmen ya que presenta problemas de inseguridad con mucha  
26 frecuencia. B.-) Además, de solicitar se informe a este concejo si existe algún proyecto  
27 que contemple cámaras de seguridad en la zona. **Definitivamente aprobado.**  
28
- 29 **ACUERDO N°08-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda  
30 solicitar a la Policía Municipal interponer sus buenos para que investiguen un aparente  
31 bar clandestino ubicado 150 mts norte de la iglesia Monte Carmelo, además se solicita un  
32 informe de la visita al lugar para dar seguimiento. **Definitivamente aprobado.**  
33
- 34 **ACUERDO N°09-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda  
35 solicitar a la administración interponer sus buenos para que se coordine inspección en el  
36 sitio y se nos brinde informe con medidas a tomar sobre la situación de la calle hacia  
37 Bebedero ya que las aguas ingresan a la propiedad de Alexis Sandí, además afectan  
38 también a las familias Montoya y Córdoba. **Definitivamente aprobado.**  
39
- 40 **ACUERDO N°10-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda  
41 solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que se realice una  
42 inspección en el paso de las aguas la quebrada Catalina a la altura del supermercado  
43 Aguiñar por problemas de obstrucción de desechos.

Municipalidad de Escazú  
Concejo de Distrito de San Antonio  
Informe N°01  
Periodo 2020-2024



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

**Definitivamente aprobado.**

**ACUERDO N°11-2020:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que se coordine con las autoridades respectivas la construcción de cunetas en la calle principal hacia San Antonio cerca del restaurante Al molino de Jacky. **Definitivamente aprobado.**

Sr. Gerardo Venegas Fernández.  
Presidente

Jessica de los Ángeles López Paniagua,  
Secretaria



Municipalidad de Escazú  
Concejo de Distrito de San Antonio  
Periodo 2020-2024  
INFORME N°01

Sesiones	Acuerdos
<p><b>Sesión Ordinaria 01</b></p> <p>Fecha: 28 de mayo</p>	<p><b>ACUERDO N°01-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda sesionar los primeros y terceros martes de cada mes a las 6:30 p.m en el salón distrital de San Antonio. <b>Definitivamente aprobado.</b></p> <p><b>ACUERDO N°02-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda que la persona síndica suplente la señora Jessica López Paniagua se designe como la secretaria del Concejo de Distrito de San Antonio. <b>Definitivamente aprobado.</b></p>
<p><b>Sesión Ordinaria 02</b></p> <p>Fecha: 02 de junio</p>	<p><b>ACUERDO N°03-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar al Presidente Municipal una audiencia para la juramentación de los concejales el día 15 de junio. <b>Definitivamente aprobado.</b></p> <p><b>ACUERDO N°04-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar al señor Daniel Cubero, encargado de Gestión de Riesgo interponer sus buenos para que brinde a los integrantes de este Concejo un curso sobre el tema de riesgos en este distrito. <b>Definitivamente aprobado.</b></p> <p><b>ACUERDO N°05-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos para que se le informe a la población sobre medidas establecidas para minimizar los riesgos por crecidas en los cauces de los ríos en la época de invierno como medida de prevención. Y se informe de las personas que dentro de la municipalidad son los encargados de atender este tipo de incidentes (se solicita que sea incluya el nombre del funcionario/os y el número de teléfono de las persona/as encargada/as). <b>Definitivamente aprobado.</b></p> <p><b>ACUERDO N°06-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la Policía Municipal interponer sus buenos para que realicen rondas en el barrio Salitrillos ya que presenta problemas de inseguridad con mucha frecuencia. Además, se acuerda consultar si existe algún proyecto que contemple cámaras de seguridad en la zona de barrio Salitrillos. <b>Definitivamente aprobado.</b></p> <p><b>ACUERDO N°07-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda: a.-) solicitar a la Policía Municipal interponer sus buenos para que realicen rondas a un costado de la escuela El Carmen ya que presenta problemas de inseguridad con mucha frecuencia. B.-) Además, de solicitar se informe a este concejo si existe algún proyecto que contemple cámaras de seguridad en la zona. <b>Definitivamente aprobado.</b></p> <p><b>ACUERDO N°08-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la Policía Municipal interponer sus buenos para que investiguen un aparente bar clandestino ubicado 150 mts norte de la iglesia Monte Carmelo, además se solicita un informe de la visita al lugar para dar seguimiento. <b>Definitivamente aprobado.</b></p> <p><b>ACUERDO N°09-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos para que se coordine inspección en el sitio y se nos brinde informe con medidas a tomar sobre la situación de la calle hacia Bebedero ya que las aguas ingresan a la propiedad de Alexis Sandí, además afectan también a las familias Montoya y Córdoba. <b>Definitivamente aprobado.</b></p>

	<p><b>ACUERDO N°010-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que se realice una inspección en el paso de las aguas la quebrada Catalina a la altura del supermercado Aguimar por problemas de obstrucción de desechos. <b>Definitivamente aprobado.</b></p>
	<p><b>ACUERDO N°11-2020:</b> El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que se coordine con las autoridades respectivas la construcción de cunetas en la calle principal hacia San Antonio cerca del restaurante Al molino de Jacky. <b>Definitivamente aprobado.</b></p>
Total de sesiones= 2	Total de acuerdos= 11

1 **Inciso 3. Informe del Concejo de Distrito de Escazú.**

2

Municipalidad de Escazú  
Concejo de Distrito de Escazú  
Informe N°01  
Periodo 2020-2024



**INFORME N°01**  
**Concejo de Distrito Escazú**  
**Periodo 2020-2024**

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

**I. Periodo de informe**

1.2 El periodo comprendido del 01 de mayo del 2020 al 12 de junio 2020.

**II. Asistencia**

2.1 Primera sesión extra ordinaria se llevó a cabo en la sala Dolores Mata el día 26 de mayo de 2020 con la ausencia de los siguientes integrantes del concejo de distrito Orlando Vega Delgado, Judith Ureña Aguilar, Miguel José Moya Mena concejales propietarios, Oscar Manuel Bermúdez Castro, Harold Alexander Méndez Jiménez y Yamileth Morales Cerdas Concejales suplentes. Se informó que el señor Oscar Manuel Bermúdez Castro, se encuentra incapacitado por salud ya que fue operado de la vista y su incapacidad termina hasta el 16 de junio, se adjunta la incapacidad correspondiente. Se encuentra presente la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Silvia Rímola Rivas y el señor alcalde Arnoldo Barahona Cortez quien se retira a las 6:39 pm

2.2 Primera sesión ordinaria se llevó a cabo en la sala Dolores Mata el día 3 de junio de 2020 con la ausencia de los siguientes integrantes del concejo de distrito, Judith Ureña Aguilar, Miguel José Moya Mena concejales propietarios y Oscar Manuel Bermúdez Castro, Harold Alexander Méndez Jiménez concejales suplentes. Se encuentra presente la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Silvia Rímola Rivas.

2.3 Segunda sesión extraordinaria se llevó a cabo en la sala Dolores Mata el día 12 de junio de 2020 con la ausencia de los siguientes integrantes del concejo de distrito, Ernesto Álvarez Delgado sindico suplente, Karla Campos Fallas, Judith Ureña Aguilar, Miguel José Moya Mena concejales propietarios y Adriana Barboza Aguilar, Oscar Manuel Bermúdez Castro, Harold Alexander Méndez Jiménez concejales suplentes. Se encuentra presente la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Silvia Rímola Rivas.

**III. Acuerdos**

Sesión	N° Acuerdos
Sesión 01 – 26 de mayo	3
Sesión 02 –03 de junio	4
Sesión 03-12 de junio	1
Total	9

3

Municipalidad de Escazú  
Concejo de Distrito de Escazú  
Informe N°01  
Periodo 2020-2024



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43

### 3.1 Primera sesión extra ordinaria:

**1-MOCIÓN:** La Sindica propietaria sugiere los días de sesiones de este concejo para los primeros y terceros miércoles de cada mes, se aclara que por el tiempo de pandemia solo tendremos una sesión mensual.

**ACUERDO N°01-2020:** El Concejo de Distrito de Escazú centro acuerda sesionar los primeros y terceros miércoles de cada mes en la sala Dolores Mata y para este tiempo de pandemia el primer miércoles de cada mes a las 6:00 pm. **Definitivamente aprobado.**

**2-MOCIÓN:** Se debe elegir la persona que estará a cargo de la secretaria de este concejo de distrito.

**ACUERDO N°02-2020:** El Concejo de Distrito de Escazú centro acuerda nombrar a la señora Karla Campos Fallas como secretaria del Concejo de distrito de Escazú. **Definitivamente aprobado.**

**3.-MOCIÓN:** La sindica propietaria Andrea Mora Solano hace lectura de una queja anónima, que refiere a una acera que peligra a los ciudadanos que pasan por la zona.

**ACUERDO N°03-2020:** El concejo de distrito de Escazú acuerda asignar a Andrea Mora Solano en coordinar la visita a la oficina de gestión urbana con el señor Cristian Boraschi y exponer la queja de la acera interpuesta por una vecina y el peligro de la misma. **Definitivamente aprobado.**

### 3.2 Primera sesión ordinaria:

**Inciso. 1 atención al público** Se recibe al señor Guillermo Ramírez, el señor Ramírez desea saber si se están recibiendo proyectos en el este momento, es parte de la asociación cultural de marimberos y afines. Se recibe la inquietud del señor Ramírez, el mismo expresa su deseo de participar en la producción de marimba, de la enseñanza de estas tradiciones en los niños y jóvenes del cantón, así mismo desean ser tomados en cuenta para actividades culturales del cantón.

**ACUERDO N°04-2020:** El Concejo de Distrito de Escazú acuerda recomendar a la administración interponer sus buenos oficios para analizar la posibilidad de coordinar un espacio para la participación de la Asociación Cultural de Marimberos y afines de Escazú, en las actividades de los miércoles de hortalizas o actividades culturales. Además, se le explica al señor Ramírez que por este tiempo el concejo de distrito no está recibiendo proyectos. **Definitivamente aprobado.**

**1.-MOCIÓN:** Se da lectura al seguimiento de las quejas interpuestas en la gestión urbana al señor Cristian Boraschi, donde en un primer momento se nos indicó que estarían listas para el sábado 30 de mayo 2020, sin embargo no fue posible, se le indicó al señor Boraschi el miércoles 3 de junio 2020 que se realizó una de las notificaciones erróneas, la que se encuentra diagonal a la hulera en la casa de al lado y no a la que se refiere la queja. Al día 3 de junio 2020 no se habían eliminado los tubos que sobre salen de la acera, ni teníamos reporte de la segunda queja, vía mensaje de WhatsApp que se nos facilite una dirección de correo electrónico y así dejar la constancia de los mensajes, pero aun no se nos ha indicado.

Municipalidad de Escazú  
Concejo de Distrito de Escazú  
Informe N°01  
Periodo 2020-2024



1  
2 **ACUERDO N°05-2020:** El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración  
3 interponer sus buenos oficios para enviar una nueva inspección a la propiedad del señor Jorge Rojas  
4 ubicada diagonal a la Hulera Costarricense, del bar la Uvita 20 metros al oeste casa de portón rojo.  
5 Solicitamos el acta de recibido de la notificación realizada correctamente de ambos lugares  
6 denunciados a la gerencia de gestión urbana. **Definitivamente aprobado.**

7  
8  
9 **Inciso 2.- MOCIÓN:** La señora Silvia Rimola nos hace entrega de la documentación de los  
10 proyectos que ingresaron al concejo de distrito ampliado, para su respectiva priorización.

11  
12 **ACUERDO N°06-2020:** Se priorizan los proyectos recibidos en la asamblea de concejo de distrito  
13 ampliado 2020 en el siguiente orden:

- 14  
15 1- Junta de educación Escuela República de Venezuela, proyecto: Plan acoso escolar: una nueva  
16 visión educativa.  
17 2- Fundación DAADIOS, proyecto: Dotar de becas, (subvención de materiales didácticos,  
18 transporte y otros) asistencia psicológica en una sede apropiada a jóvenes estudiantes de  
19 secundaria en situación socioeconómica vulnerable del cantón y el pago del alquiler de  
20 instalaciones.  
21 3- Asociación Bienestar Social de la ciudad de Escazú, proyecto: Programa de becas 2021 y  
22 proyecto: Cambio de ventanas, puertas y marcos de aula.  
23 4- Asociación Costa Rica Aprende, proyecto: Alquiler de instalaciones y pago de servicios  
24 públicos programas de acompañamiento integral.

25  
26 Nota: Este concejo de Distrito recomienda a la administración interponer sus buenos oficios y  
27 hacer un análisis financiero de la viabilidad al presupuesto del proyecto presentado por la  
28 Asociación Costa Rica Aprende, debido a que los recursos solicitado por la asociación se  
29 consideran son bastante elevados.  
30 Definitivamente aprobado.

31  
32 **Inciso 3.- MOCIÓN:** Los Síndicos expresan al concejo de distrito el deseo que sean juramentados  
33 los miembros en el concejo municipal el día 8 de junio 2020.

34  
35 **ACUERDO N°07-2020:** El Concejo de Distrito de Escazú acuerda, realzar la juramentación de este  
36 concejo de Distrito el día lunes 8 de junio 2020 a las siete horas de la noche en el centro cívico de  
37 Escazú durante el concejo municipal. **Definitivamente aprobado.**

38  
39 3.3 Segunda sesión extra ordinaria:

40  
41 **1.-MOCIÓN:** La señora Silvia Rimola hace entrega a la síndica propietaria Andrea Mora Solano y  
42 pone en conocimiento a este concejo el proyecto de la Fundación Santo Hermano Pedro, el cual había  
43 entrado vía correo electrónico a la dirección [concejosededistritos@escazu.go.cr](mailto:concejosededistritos@escazu.go.cr), se encontraba en el

Municipalidad de Escazú  
Concejo de Distrito de Escazú  
Informe N°01  
Periodo 2020-2024



1 tiempo correspondiente. el concejo anterior no lo incluyó en el acta y es por eso que fue tomado en  
2 cuenta en la sesión ordinaria de junio 2020.

3

4 **ACUERDO N°08-2020:** El Concejo de Distrito de Escazú acuerda derogar el acuerdo N°6 y se da el  
5 nuevo orden de priorización:

6

7 1- Junta de educación Escuela República de Venezuela, proyecto: Plan acoso escolar: una nueva

8

9 2- Fundación Santo Hermano Pedro, proyecto: Remodelación de la actual cocina en general  
10 donde se preparan los alimentos de la población que se atiende en el programa de atención a

11

12 3- Fundación DAADIOS, proyecto: Dotar de becas, (subvención de materiales didácticos,  
13 transporte y otros) asistencia psicológica en una sede apropiada a jóvenes estudiantes de  
14 secundaria en situación socioeconómica vulnerable del cantón y el pago del alquiler de  
15 instalaciones.

16

17 4- Asociación Bienestar Social de la ciudad de Escazú, proyecto: Programa de becas 2021 y

18

19 proyecto: Cambio de ventanas, puertas y marcos de aula.

20

21 5- Asociación Costa Rica Aprende, proyecto: Alquiler de instalaciones y pago de servicios  
22 públicos programas de acompañamiento integral.  
23  
24 Nota: Este concejo de Distrito recomienda a la administración interponer sus buenos oficios y  
25 hacer un análisis financiero de la viabilidad al presupuesto del proyecto presentado por la  
26 Asociación Costa Rica Aprende, debido a que los recursos solicitado por la asociación se  
27 consideran son bastante elevados.  
28

29

30

Sra. Andrea Mora Solano  
Preside

Sra. Karla Campos Fallas  
secretaria



Municipalidad de Escazú  
Concejo de Distrito de Escazú  
Período 2020-2024  
INFORME N°01

Sesiones	Acuerdos
Sesión Extra Ordinaria 01	<p>MOCION: La Sindica propietaria sugiere los días de sesiones de este concejo para los primeros y terceros miércoles de cada mes, se aclara que por el tiempo de pandemia solo tendremos una sesión mensual.</p> <p>ACUERDO N°01-2020: El Concejo de Distrito de Escazú centro acuerda sesionar los primeros y terceros miércoles de cada mes en la sala Dolores Mata y para este tiempo de pandemia el primer miércoles de cada mes a las 6:00 pm.</p> <p><u>Definitivamente aprobado.</u></p>
Fecha: 26 de mayo	<p>MOCION: Se debe elegir la persona que estará a cargo de la secretaria de este concejo de distrito.</p> <p>ACUERDO N°02-2020: El Concejo de Distrito de Escazú centro acuerda nombrar a la señora Karla Campos Fallas como secretaria del Concejo de distrito de Escazú. <u>Definitivamente aprobado.</u></p>
Sesión Ordinaria 01	<p>MOCION: La sindica propietaria Andrea Mora Solano hace lectura de una queja anónima, que refiere a una acera que peligra a los ciudadanos que pasan por la zona.</p> <p>ACUERDO N°03-2020: El concejo de distrito de Escazú acuerda asignar a Andrea Mora Solano en coordinar la visita a la oficina de gestión urbana con el señor Cristian Boraschi y exponer la queja de la acera interpuesta por una vecina y el peligro de la misma. Definitivamente aprobado.</p> <p>atención al público Se recibe al señor Guillermo Ramírez, el señor Ramírez desea saber si se están recibiendo proyectos en el este momento, es parte de la asociación cultural de marimberos y afines. Se recibe la inquietud del señor Ramírez, el mismo expresa su deseo de participar en la producción de marimba, de la enseñanza de estas tradiciones en los niños y jóvenes del cantón, así mismo desean ser tomados en cuenta para actividades culturales del cantón.</p> <p>ACUERDO N°04-2020: El Concejo de Distrito de Escazú acuerda recomendar a la administración interponer sus buenos oficios para analizar la posibilidad de coordinar un espacio para la participación de la Asociación Cultural de Marimberos y afines de Escazú, en las actividades de los miércoles de hortalizas o actividades culturales. Además, se le explica al señor Ramírez que por este tiempo el concejo de distrito no está recibiendo proyectos.</p> <p>Definitivamente aprobado.</p>

<p>Fecha: 03 de junio</p>	<p>MOCION: Se da lectura al seguimiento de las quejas interpuestas en la gestión urbana al señor Cristian Boraschi, donde en un primer momento se nos indicó que estarían listas para el sábado 30 de mayo 2020, sin embargo no fue posible, se le indicó al señor Boraschi el miércoles 3 de junio 2020 que se realizó una de las notificaciones erróneas, la que se encuentra diagonal a la hulera en la casa de al lado y no a la que se refiere la queja. Al día 3 de junio 2020 no se habían eliminado los tubos que sobre salen de la acera, ni teníamos reporte de la segunda queja, vía mensaje de WhatsApp que se nos facilite una dirección de correo electrónico y así dejar la constancia de los mensajes, pero aun no se nos ha indicado.</p> <p>ACUERDO N°05-2020: El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para enviar una nueva inspección a la propiedad del señor Jorge Rojas ubicada diagonal a la Hulera Costarricense, del bar la Uvita 20 metros al oeste casa de portón rojo. Solicitamos el acta de recibido de la notificación realizada correctamente de ambos lugares denunciados a la gerencia de gestión urbana. Definitivamente aprobado.</p>
	<p>MOCION: La señora Silvia Rimola nos hace entrega de la documentación de los proyectos que ingresaron al concejo de distrito ampliado, para su respectiva priorización.</p> <p>ACUERDO N°06-2020: Se priorizan los proyectos recibidos en la asamblea de concejo de distrito ampliado 2020 en el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Junta de educación Escuela República de Venezuela, proyecto: Plan acoso escolar: una nueva visión educativa.</li> <li>2- Fundación DAADIOS, proyecto: Dotar de becas, (subvención de materiales didácticos, transporte y otros) asistencia psicológica en una sede apropiada a jóvenes estudiantes de secundaria en situación socioeconómica vulnerable del cantón y el pago del alquiler de instalaciones.</li> <li>3- Asociación Bienestar Social de la ciudad de Escazú, proyecto: Programa de becas 2021 y proyecto: Cambio de ventanas, puertas y marcos de aula.</li> <li>4- Asociación Costa Rica Aprende, proyecto: Alquiler de instalaciones y pago de servicios públicos programas de acompañamiento integral.</li> </ol> <p>Nota: Este concejo de Distrito recomienda a la administración interponer sus buenos oficios y hacer un análisis financiero de la viabilidad al presupuesto del proyecto presentado por la Asociación Costa Rica Aprende, debido a que los recursos solicitado por la asociación se consideran son bastante elevados. Definitivamente aprobado.</p>
	<p>MOCION: Los Síndicos expresan al concejo de distrito el deseo que sean juramentados los miembros en el concejo municipal el día 8 de junio 2020.</p> <p>ACUERDO N°07-2020: El Concejo de Distrito de Escazú acuerda, realizar la juramentación de este concejo de Distrito el día lunes 8 de junio 2020 a las siete horas de la noche en el centro cívico de Escazú durante el concejo municipal. Definitivamente aprobado.</p>

<p>Sesión extra Ordinaria 02 12/6</p>	<p>MOCIÓN: La señora Silvia Rimola hace entrega a la síndica propietaria Andrea Mora Solano y pone en conocimiento a este concejo el proyecto de la Fundación Santo Hermano Pedro, el cual había entrado vía correo electrónico a la dirección concejosdedistritos@escazu.go.cr, se encontraba en el tiempo correspondiente. el concejo anterior no lo incluyó en el acta y es por eso que fue tomado en cuenta en la sesión ordinaria de junio 2020.</p> <p>ACUERDO N°08-2020: El Concejo de Distrito de Escazú acuerda derogar el acuerdo N°6 y se da el nuevo orden de priorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Junta de educación Escuela República de Venezuela, proyecto: Plan acoso escolar: una nueva visión educativa.</li> <li>2- Fundación Santo Hermano Pedro, proyecto: Remodelación de la actual cocina en general donde se preparan los alimentos de la población que se atiende en el programa de atención a niños enfermos crónicos.</li> <li>3- Fundación DAADIOS, proyecto: Dotar de becas, (subvención de materiales didácticos, transporte y otros) asistencia psicológica en una sede apropiada a jóvenes estudiantes de secundaria en situación socioeconómica vulnerable del cantón y el pago del alquiler de instalaciones.</li> <li>4- Asociación Bienestar Social de la ciudad de Escazú, proyecto: Programa de becas 2021 y proyecto: Cambio de ventanas, puertas y marcos de aula.</li> <li>5- Asociación Costa Rica Aprende, proyecto: Alquiler de instalaciones y pago de servicios públicos programas de acompañamiento integral.</li> </ol> <p>Nota: Este concejo de Distrito recomienda a la administración interponer sus buenos oficios y hacer un análisis financiero de la viabilidad al presupuesto del proyecto presentado por la Asociación Costa Rica Aprende, debido a que los recursos solicitado por la asociación se consideran son bastante elevados.</p>
<p>Total de sesiones= 3</p>	<p>Total de acuerdos= 8</p>

- 1
- 2 El Alcalde Municipal explica que; en relación con la solicitud del señor Guillermo Ramírez, ya la señora
- 3 Vicealcaldesa lo atendió, el señor presenta una serie de ideas, se le pide que desarrolle los perfiles de los
- 4 proyectos, pero además de eso; la Vicealcaldesa tuvo una reunión con el Área de Desarrollo Económico
- 5 Social, para ampliar el festival, en el cual se le dará participación a este grupo de marimberos. Indica que; en
- 6 cuanto a las denuncias de Salitrillos y alrededores del Carmen requiere de información más detallada de lo
- 7 que está sucediendo en cada sector para poder girar instrucciones a los compañeros de la Policía Municipal
- 8 para que puedan proceder.
- 9
- 10 La síndica Jessica López explica que; en el barrio El Carmen la inseguridad es por consumo y venta de droga

1 y algunos robos, igualmente; en el barrio Salitrillos se ha denunciado ante el OIJ, ante la Policía Municipal,  
2 algunos vecinos han comentado que han llamado y si se han dado robos.

3  
4 La regidora Andrea Arroyo recomienda; que por medio de la página oficial de la Municipalidad se informe  
5 a los vecinos de Escazú, cuál es el proceso para hacer las denuncias para estos casos, a la Policía Municipal,  
6 es algo que ya han hecho, pero sería bueno que se siga reforzando.

7  
8 El Alcalde Municipal responde que; el procedimiento es sólo uno, es llamar a un número de teléfono, cuando  
9 hay incidencia se llama al teléfono de la Policía Municipal, una situación por violencia doméstica, un pleito  
10 callejero, etc., pero cuando son temas constantes de distribución en algún punto específico se debe llamar al  
11 800-8000-645 (ochocientos ocho mil seiscientos cuarenta y cinco) del OIJ.

12  
13 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

14  
15 La regidora Andrea Arroyo pregunta al señor Alcalde; qué medidas se están tomando en cuanto a la situación  
16 por el COVID-19 en el Bajo de los Anonos.

17  
18 El Alcalde Municipal explica que; los casos que se detectaron en el Bajo de los Anonos, fueron generados  
19 por dos visitantes de familiares que viven en Bajo Anonos y se generaron contagios incluso de algunos niños,  
20 la trazabilidad fue inmediata y fueron trasladados a un lugar en San José, en donde se están internando  
21 personas con contagio, ni siquiera fueron confinados en el Bajo Anonos por lo delicado del asunto y de  
22 acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Salud, de los catorce casos activos que hay en el cantón, once  
23 están asociados a estas dos visitas y a estos contagios, y uno fue un caso de un banco que también ya está  
24 siendo atendido, en relación con el tema de las cuarterías; se puede decir que el primer responsable es el  
25 dueño de la propiedad, que se presta para que se desarrollen este tipo de actividades ilícitas.

26  
27 El regidor José Pablo Cartín pregunta; sobre el avance del proyecto de ley que se había presentado de parte  
28 de la Administración para poder intervenir en vías nacionales, y si hay alguna opción de intervención por  
29 parte de la Administración para poder minimizar los problemas que se están dando sobre la vía ciento  
30 veintiuno, que se ha estado inundando en estos últimos días, ha traído muchos problemas para la comunidad,  
31 tiene conocimiento de que la Municipalidad no puede intervenir la carretera, pero talvez se podría intervenir  
32 el cauce, un dragado o algo que se pueda hacer por emergencia, ahí el problema es que no hay una buena  
33 opción de desagüe y las aguas se van hacia la carretera y sobre las propiedades que están ahí.

34  
35 El Alcalde Municipal indica que; esta semana espera recibir el visto bueno de dos diputados de dos fracciones  
36 diferentes, para formalizar la presentación por parte de ellos de dos proyectos, uno de las áreas de Trejos  
37 Montealegre versus Avenida Escazú y el otro es para formalizar la presentación del proyecto de Ley de  
38 desafectación de vías públicas para que puedan ser intervenidas por la Municipalidad de Escazú,  
39 probablemente en los próximos meses se estará presentando otro proyecto de ley por parte del Despacho para

1 lo que tiene que ver con el control de armas en el país, es un proyecto que tiene que ver con una moratoria  
2 para que todas las personas que tengan armas las puedan registrar, que se sepa de quién son esas armas y que  
3 tengan el permiso para conservarlas. Dice que; en relación con la situación de la ruta ciento veintiuno, sí se  
4 está interviniendo, es una ruta nacional, se reportó a CONAVI, pero ellos no responden, incluso como  
5 Alcalde autorizó a una cuadrilla a que se interviniera en una propiedad privada, obviamente con el aval del  
6 dueño, porque lo que hay es un atasco en la tubería, pero lo que se ha hecho es basado en la salud pública,  
7 para ayudar a los vecinos de sector.

8  
9 El síndico Geovanni Vargas felicita al Concejo Municipal y a la Administración Municipal en la figura del  
10 señor Arnoldo Barahona, por la inversión que se ha hecho en el estadio de Escazú, ya esa obra está finalizada  
11 y es algo muy importante para el cantón porque el desarrollo de infraestructura deportiva genera un impacto  
12 muy importante en la juventud. Comenta que; este domingo inicia el Campeonato Nacional de primera  
13 división futbol femenino y Escazú tiene un representante en esa categoría, es importante destacar que Escazú  
14 es el único equipo que tiene una década participando en ese campeonato, se ha mantenido durante diez años  
15 y esto es importante para el cantón. Extiende invitación para el próximo domingo, ya que se inicia el  
16 campeonato, Escazú jugará en casa contra el Herediano a las once de la mañana, será a puerta cerrada, pero  
17 se transmitirá por canal siete.

18  
19 El Alcalde Municipal menciona que; si bien es cierto este Concejo Municipal viene con todas las fuerzas  
20 para apoyar todos los temas de educación, deporte y medio ambiente, pero el apoyo y los recursos que se  
21 generaron los autorizó el Concejo Municipal anterior, por lo que no quisiera restarle reconocimiento también  
22 a ese Concejo Municipal que fue también muy proactivo en los temas deportivos, en los temas sociales y en  
23 los temas ambientales, en los ambientales un poquito menos, porque casi siempre se queda debiendo en esa  
24 materia, pero también se hicieron esfuerzos, eso fue un compromiso político que tenía tanto la Alcaldía como  
25 el Concejo Municipal, en mejorar las instalaciones del estadio porque ya la gramilla estaba bastante  
26 deteriorada.

27  
28 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con cuarenta minutos.

29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39

**Carlomagno Gómez Ortiz**  
**Presidente Municipal**

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

**hecho por: kmpo**