

**ACTA 46-2021**  
**Sesión Ordinaria 37**

Acta número cuarenta y seis correspondiente a la sesión ordinaria número treinta y siete celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, que se realizó de forma virtual, a las diecinueve horas del once de enero del año dos mil veintiuno, con la asistencia de las siguientes personas:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

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

**REGIDORES 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:**

1           **I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- 2                   • **Atención a vecinos(as) de Bebedero para explicación sobre una Naciente.**  
3                   • **Atención a la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín.**

4           **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 045.**

5           **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

6           **IV. INFORME DE COMISIONES.**

7           **V. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

8           **VI. ASUNTOS VARIOS.**

9  
10 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas.

11  
12 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

13  
14 **Inciso 1. Atención a vecinos(as) de Bebedero para explicación sobre una Naciente.**

15  
16 El señor Juan Carlos Álvarez Mena agradece la oportunidad de audiencia e indica que la señora Maylin  
17 Cubillo explicará la situación que aqueja a los vecinos.

18  
19 La señora Maylin Cubillo Vargas explica que; en relación con la naciente Juan Pablo Arias cuenta con un  
20 plano visado por la Municipalidad de Escazú, en donde se indica que hay una naciente, que es la CA-834-  
21 2019, ese es uno de los motivos por los cuales como vecinos escazucoños están preocupados y buscan la  
22 forma de mantener las áreas de protección, que se respete la naciente, solicitó información a la Municipalidad  
23 desde el día veinte de noviembre anterior y desde entonces no ha recibido respuesta, para los vecinos es muy  
24 importante conocer qué es lo que pasa en relación con esta naciente, en qué momento fue declarada la  
25 servidumbre como calle pública, en qué acta rige, cuándo se publicó en La Gaceta.

26  
27 La señora Yeymi Montoya Sandí indica que; debido a que han pasado cincuenta y cuatro días en espera de  
28 una respuesta por parte de la Municipalidad, los vecinos han acudido a otras instancias, tiene una resolución  
29 de un Recurso de Amparo en donde la Sala Constitucional solicita a la Municipalidad dar una respuesta a la  
30 petición de los vecinos y tienen hasta el día de mañana para responder, por otra parte; tienen un ordenamiento  
31 Administrativo, porque al no dar la Municipalidad una respuesta, se incurrió en una tala de árboles y los  
32 vecinos tuvieron que acudir a otra institución pública para que defendiera los recursos naturales y mediante  
33 una orden administrativa, donde está MINAE de SINAC, se prohíbe los movimientos de tierra, los botaderos  
34 de árboles.

35  
36 La regidora Andrea Arroyo indica que; el regidor Franklin Monestel, la síndica Jessica López, el regidor  
37 Carlomagno Gómez y su persona, fueron a dialogar con los vecinos del lugar y le da pesar ver que la voluntad  
38 de la petición de los vecinos no es llegar a una conclusión, si hay o no una naciente. Dice que; desea aclarar  
39 a los vecinos que los miembros del Concejo Municipal no pueden decirle al propietario de un terreno que

1 done una propiedad porque ahí hay una naciente y con estas cosas tan serias, sí se necesita leer, estudiar,  
2 analizar para luego comentar, porque los miembros de este Concejo Municipal al no ser técnicos deben  
3 indagar con mucha responsabilidad; resulta que hay otro grupo de vecinos que están luchando porque ellos  
4 quieren su calle pública porque son personas que han vivido ahí toda la vida, tuvieron hijo, tienen nietos y  
5 en algún momento quieren construir, ese es otro grupo de vecinos; por lo que insta a que se haga una mesa  
6 de diálogo con los vecinos y con área técnica, para que se deje de desinformar a los vecinos en redes sociales.

7  
8 El Vicealcalde Municipal explica que; está involucrado con la parte técnica coordinando la solicitud de los  
9 vecinos y cabe destacar que determinar que un cuerpo de agua es naciente o no, no es competencia de la  
10 Municipalidad, por ley eso le corresponde al departamento de aguas del MINAE, lo que sucede es que en el  
11 año dos mil dieciocho emitieron un criterio donde decía que no era naciente, en el dos mil diecinueve  
12 emitieron otro criterio que decía que no era naciente, a pesar de eso la Contraloría Ambiental de la  
13 Municipalidad, ante la duda, vuelve a solicitar en el dos mil veinte un nuevo criterio, donde solicita que sean  
14 más exhaustivos en los estudios y es ahí donde se procede a hacer un estudio bien grande y determinan  
15 nuevamente que no existe naciente, la Municipalidad nunca ha dicho si es no es una naciente porque hay que  
16 respetar las competencias de cada institución; el que emitió el criterio de decir que no era una naciente fue  
17 el departamento de aguas, la Municipalidad está vedada de interferir en criterios de otras instituciones. Dice  
18 que; en relación con la calle pública, la misma ley de construcciones establece que basta con que haya un  
19 documento público, que diga que es pública y se asumirá el carácter de ella como tal, inclusive la propiedad  
20 de don Juan Carlos Álvarez se ha beneficiado con este tema de que sea pública, por los servicios básicos,  
21 porque en una servidumbre no puede ingresar ningún servicio público y existen varios planos que dicen que  
22 este acceso es calle pública, por lo que de igual manera; la Municipalidad está vedada por el hecho de que la  
23 ley obliga a la a aceptar eso como calle pública; en algún momento se cuestionó por qué el desarrollador de  
24 este proyecto en cuestión, no hacía una ampliación vial, esta zona se encuentra en la Zona de  
25 Amortiguamiento Agrícola, por normativa rige supletoriamente la norma nacional, la cual no solicita las  
26 ampliaciones viales, la calle tiene ese carácter y el desarrollador no tiene la obligación de ceder la ampliación  
27 vial; la señora Maylin dice que solicitaron los anteproyectos o el proyecto aprobado y para este tipo de  
28 fraccionamientos no se requiere, la ley no solicita ningún anteproyecto o proyecto como si fuera una  
29 urbanización, hay una distinción en este fraccionamiento, la ley delimita fraccionamiento simple o  
30 fraccionamiento urbanístico, la diferencia entre ambos es que mientras no exista una apertura a calle pública,  
31 no tiene que tramitarse como urbanización, en este caso es un fraccionamiento con frente a calle pública y  
32 no tiene que abrirse.

33  
34 La síndica Jessica López externa a los vecinos; que el Concejo de Distrito de San Antonio también está dando  
35 seguimiento a su solicitud.

36  
37 El Alcalde Municipal menciona que; hasta el día de hoy se trasladó la información solicitada por los vecinos,  
38 pero es porque se trata de cosas muy delicadas que no se pueden analizar muy a la ligera, para la  
39 Municipalidad es un tema un poco complejo, porque como se ha podido ver todas las baterías se han enfocado

1 en contra de la Municipalidad, como si la Municipalidad fuera la Dirección de Aguas, en materia de áreas de  
2 conservación, como son los diez metros, los quince en las zonas rurales de las quebradas, etc., o de los cien  
3 o doscientos metros de las nacientes o las áreas de recarga acuífera, se va al SINAC, son ellos los que  
4 efectivamente donde si hay un problema que está generando confusión sobre si un cuerpo de agua es una  
5 naciente o no, es ahí donde tienen que verlo; ya doña Maylin lo expuso muy bien, ella tiene en su poder un  
6 documento donde siempre se ha defendido como Municipalidad que es una naciente y que se ha cuestionado  
7 seriamente los informes técnicos del SINAC, yendo más allá de lo que la ley permite a la Municipalidad, en  
8 el sentido de que mucha gente ha interpretado que ahí existe una naciente, en base en eso mismo la  
9 Municipalidad ha defendido la existencia de una naciente; lo que sucede es que analizando la Ley de  
10 Fraccionamientos, el hecho de que en un terreno exista una naciente, un río o cualquier otro cuerpo de agua,  
11 la existencia de un cuerpo de agua y de las áreas de protección no le impiden a ningún ciudadano poder partir  
12 en planos, en papeles su terreno, porque aunque su terreno no valga nada porque está afectado por una  
13 naciente, tiene derecho a conservarlo, a venderlo, a heredarlo, etc., la limitante existe cuando se solicita un  
14 permiso de construcción, es en ese instante donde se determina si esas áreas son construibles o no, para este  
15 caso; de existir una naciente a ambos lados de esa naciente, aunque sea poca el agua, se genera un área de  
16 protección, de tal manera que si existe una naciente son cien metros alrededor de la misma que se debe  
17 proteger, pero si esta naciente es para el consumo humano los retiros son de doscientos metros a la redonda,  
18 ahí es donde le preocupa la posición de don Juan Carlos Alvarez, porque él ha manifestado en diferentes  
19 ocasiones que esa naciente debería tener una protección de doscientos metros, lo cual quiere decir que don  
20 Juan Carlos construyó dentro del área de protección de esa naciente y no solo don Juan Carlos, todos los  
21 vecinos que alegan que eso es una naciente, construyeron dentro de esa área de protección, por lo que le  
22 gustaría saber cómo don Juan Carlos construyó en área de protección, pero adicional a eso; cuando se hacen  
23 ciertos cuestionamientos, porque la Municipalidad no ha dado una respuesta definitiva, se puede decir; que  
24 la demora ha sido porque incluso existen testimonios de vecinos de que las aguas que llegan a esa propiedad,  
25 a ese lote fueron aguas concesionadas por el señor Sagot Venegas y esta es una declaración que hace doña  
26 Isabel Agüero, mediante la cual ella está buscando en actas de las asociaciones cuando en aquellos años, que  
27 bien dicen los vecinos que no tenían agua en Paso Hondo, ni en Bebedero, se le solicitó permiso a don Sagot  
28 para que pudieran captarse de algunas nacientes de sus propiedades (esto es información que se ha indagado  
29 de la investigación que se ha hecho tiempo atrás, es información suministrada por otros vecinos que no son  
30 los quejosos) y efectivamente de las propiedades de don Sagot Venegas aguas arriba, él autorizó la captación  
31 de varias nacientes para que fueran entubadas y llevadas a esa propiedad, de hecho en las fotografías que  
32 hacen personeros de la Dirección de Aguas, cuando rompen alrededor del tanque de concreto que está  
33 alrededor de esas propiedades llegan como tres tuberías de diferentes direcciones, que se supone que era con  
34 esas tuberías era que abastecían de agua a esa toma de agua que hay en la supuesta naciente Juan Pablo Arias  
35 para distribuir agua a los agricultores, agua a Paso Hondo y agua a un sector de Bebedero, que incluso se  
36 utilizaba para las tomas de agua de los bebederos del ganado; por eso es que la Municipalidad ha tardado en  
37 responder porque lo de la naciente para la Municipalidad todavía no está claro, a pesar de los sendos informes  
38 que ha hecho la Dirección de Aguas, sí es cierto que ahí brota un agua que va a parar a una alcantarilla y que  
39 va a parar al sector donde algunos vecinos construyeron encima de ese cuerpo de agua, lo cual es un riesgo

1 para los denunciante, ya que el área que ellos reclaman hoy proteger, fueron ellos primero, los que  
2 construyeron dentro de esa área de protección y violaron esos límites, se supone que doña Meylin, quien por  
3 cierto todavía le debe la copia de la demanda que ella puso en la Fiscalía Ambiental, porque el día que fue  
4 con el Presidente Municipal al sitio, le dio el número de celular a los vecinos y ellos se comprometieron a  
5 enviarle copia de la denuncia y aquí la está esperando, y rastrearla sin ningún número o referencia es bastante  
6 difícil porque la Municipalidad está dispuesta a coadyuvar en esa denuncia, se apoyaría la denuncia si hacen  
7 llegar el número de referencia o expediente, porque la Municipalidad está del lado de los vecinos, del lado  
8 del medio ambiente, pero este proceso y se han hecho aseveraciones muy serias, principalmente en contra de  
9 la Municipalidad, como que hay una complacencia por parte de la Municipalidad, pero no es así; ahí ha  
10 estado don Jorge Rojas (Vicealcalde), han estado las áreas técnicas, los regidores, el Alcalde, el Presidente  
11 del Concejo Municipal, dándole seguimiento a este tema, por lo que no es válido que digan que la  
12 Municipalidad no ha hecho nada, todos han participado en la búsqueda de la verdad de lo que está ocurriendo  
13 en esa propiedad; actualmente no han presentado ningún proyecto constructivo ante la Municipalidad para  
14 desarrollar no siquiera una tapia perimetral, probablemente porque los propietarios no han podido vender por  
15 la situación con los vecinos, ellos tienen los lotes paralizados, porque mientras este tema no se aclare, no es  
16 posible. Dice que; de parte de la Municipalidad solicita las disculpas del caso por el atraso que ha habido en  
17 proporcionar una respuesta, pero es que no se ha querido dar una respuesta a la ligera, más bien se ha buscado  
18 llegar hasta el fondo, a todos los antecedentes existentes de diferentes testimonios de la comunidad, esto es  
19 un tema cantonal del medio ambiente de interés de todos los escazuceños y por eso se ha querido ir hasta la  
20 raíz del asunto, justamente a todos los antecedentes existentes para poder dar una respuesta oportuna,  
21 transparente y clara a los vecinos y al Concejo Municipal, la Administración puso el expediente a disposición  
22 hace más de quince días, ningún vecino ha solicitado ver el expediente, la Municipalidad ha actuado  
23 diligentemente, se están haciendo todas las averiguaciones, se ha protegido a ultranza esa supuesta naciente,  
24 la Municipalidad se ha arriesgado sus capacidades o inversiones locales, cuestionando a una institución  
25 nacional, que es la rectora en la fijación de las áreas de protección y sin embargo; se dio ese paso al frente,  
26 lo cual se considera que ante una tercera y contundente resolución, donde también es importante aclarar a los  
27 vecinos que los movimientos de tierra y el dragado que ahí se hizo, no lo fue hecho por la Municipalidad, ni  
28 el propietario por voluntad propia, eso fue que a raíz de las mismas denuncias de los vecinos la Dirección de  
29 Aguas ordenó y ejecutó un tractoreo para identificar si ahí nacía agua o no, eso está en el expediente, donde  
30 participaron varios técnicos de la Dirección de Aguas, son documentos públicos, el más incisivo, el que más  
31 presente estuvo y que tuvo acceso realmente a poder valorar en el propio punto de la supuesta naciente, fue  
32 la Dirección de Aguas; por lo que si el día mañana se confirma que se trata de una naciente, dado por los  
33 entes competentes y la Municipalidad otorga un permiso de construcción, que lo metan a la cárcel, pero  
34 mientras la Municipalidad no haya otorgado un permiso de construcción, mientras lo que se haya otorgado  
35 son visados, que cualquier vecino de este cantón tiene derecho mientras la norma lo permite, por cuestiones  
36 de tamaño, de frente, de ancho, fondo a segregarse sus terrenos para heredarlos, para que si hay área de  
37 protección sus hijos por lo menos siembren, eso no se puede impedir. Menciona que; puede dar un par de  
38 ejemplos de situaciones que han ocurrido en este cantón para que se vea lo que pasa con la Municipalidad y  
39 la Dirección de Aguas; recién entrado como Alcalde, le visitó una señora que había visto un lote que le gustó,

1 solicitó un crédito en el Banco Nacional, de treinta millones, compró el terreno, se acercó a la Municipalidad  
2 y esta última accesa a la base de datos oficial de la Dirección de Aguas y en esa base de datos no había  
3 ninguna afectación por nacientes para ese lote, se le otorga un uso de suelo, como a los cuatro años, ella  
4 regresa a la Municipalidad a pedir un permiso de construcción y resulta que seis meses antes de esa solicitud,  
5 un vecino puso una denuncia de que ahí había una naciente, la gente del SINAC vino, determinó que eso era  
6 una naciente y la metió en la base de datos, cuando la señora viene a pedir los permisos de construcción, ya  
7 aparece la naciente en esa base de datos, no se le pudo dar el permiso de construcción y ahora la señora está  
8 pagando los treinta millones por un terreno que no podrá aprovechar; de igual manera le sucedió a cuatro  
9 amigos de San Antonio, que se pusieron de acuerdo para comprar cuatro lotes, aparentemente en SINAC no  
10 había nada, compran las propiedades, seis meses después vienen a sacar los permisos de construcción y  
11 SINAC había metido que sí hay una naciente, esas bases de datos del SINAC se mueven constantemente y  
12 en materia ambiental, en materia de áreas de protección ellos son los que dan la última palabra, aunque todo  
13 el mundo hubiera visto nacer diez litros por segundo de agua, si el SINAC no lo acredita, no es naciente.  
14 Invita a los vecinos y al Concejo Municipal a que, si esto no se trata de un tema político, que se enfoquen  
15 donde es realmente, que es en la Dirección de Aguas, está dispuesto a acompañar a cualquier vecino o  
16 cualquier grupo comunal que esté dispuesto a ir a luchar en la Dirección de Aguas, porque ellos son los  
17 facultados para resolver este tema.

18  
19 El regidor Adrián Barboza propone traer a los técnicos y a los vecinos a una sesión para aclarar la situación.

20  
21 El síndico Gerardo Venegas menciona que; el señor Venegas al que se refería el Alcalde, es su tío y el nombre  
22 correcto es Sadoc. Comenta que; donde está ahora la naciente, antes era una ciénega, la gente hacia unos  
23 medio pocitos y recogían agua, por lo que su tío, como tenía más caudal de agua y no había ningún problema  
24 para atravesar la calle, puso unos tubos viejos y ahí se hizo como un centro de reunión. Dice que; le ha  
25 molestado un poco que siendo una persona que conoce de estas cosas y como síndico de San Antonio, se  
26 hayan hecho tantas visitas al sitio y no le tomaran en cuenta.

27  
28 **Inciso 2. Atención a la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín.**

29  
30 El señor Gustavo Oviedo explica que; la escuela de Guachipelín de Escazú cuenta con seiscientos siete  
31 estudiantes de primaria y sesenta y tres alumnos de aulas abiertas, personas adultas que por su condición no  
32 pudieron concluir la primaria y se incorporaron a lo que es el sistema de aula abierta, en el año dos mil once  
33 había una población de trecientos sesenta y ocho alumnos, al año dos mil veinte hay una matrícula de  
34 seiscientos estudiantes, estos estudiantes provienen de la zona de Pavas, Alajuelita, Santa Ana, Escazú y  
35 Alajuela. La Junta de Educación ingresa a sus labores en el año dos mil dieciocho y detectaron un retardo en  
36 infraestructura, en las áreas de pintura, cielo raso, electricidad y ventilación, en la cocina se encontraba en  
37 mal estado el equipo de refrigeración, implementos para servir los alimentos y abastecimientos de agua, se  
38 procedió a realizar un diagnóstico de las necesidades de los estudiantes y se suplieron varias necesidades en  
39 el área de cocina, se compraron varias cámaras de refrigeración, se dio mantenimiento a las plantillas de gas,

1 se abasteció de implementos como platos, cucharas, ollas, se colocó una bomba eléctrica para satisfacer las  
2 necesidades de la cocina, se remodeló el departamento de electricidad, ventanales corredizos para mejor  
3 ventilación de la población estudiantil, se mejoró el alumbrado interno de las aulas, se intervino con pintura,  
4 se diseñó el salón artes industriales, se establecieron convenios con la Municipalidad de Escazú, con la  
5 empresa privada y se logró la construcción de un muro para una creciente que hay ahí, la donación de una  
6 cancha sintética de fútbol cinco, también se logró la donación de las pantallas inteligentes e instrumentos  
7 musicales por parte de la Municipalidad de Escazú, en el dos mil diecinueve se logra conseguir la partida  
8 específica para la construcción de tres aulas, ya que en varias aulas había hacinamiento de alumnos, se  
9 solicitó la subvención y la intervención por parte de la Municipalidad, la cual está en un cincuenta o sesenta  
10 por ciento de avance, se espera que a mediados de febrero estén concluidas las aulas. Dice que; la solitud que  
11 trae por parte de la Junta es para la aprobación de una partida para la construcción de la fachada de la escuela  
12 y ampliación del comedor, la biblioteca y las oficinas de la Dirección Administrativa de la escuela debido a  
13 la cantidad de estudiantes que tiene hoy en día, además de tres aulas más que se están contemplando para un  
14 crecimiento de la población en los próximos diez años. Agradece al Concejo Municipal anterior, al actual y  
15 a la Administración por el apoyo que han recibido durante su período.

16

17 El Arquitecto Jorge Arias Vega procede a realizar la siguiente presentación:

18

Escuela Guachipelín

Enero 2021



1  
2



Retiro a río

Zona verde residual

Crecimiento Vertical única opción

Terreno propiedad de la  
municipalidad de Escazú

## Logros

- Campeones en Fut Sala, circuital y regional.
- Representantes a nivel nacional en fútbol por San José.
- Ganadores a nivel nacional del Festival Estudiantil en marimba
- Ganadores en escultura, coro y pintura.
- Ganadores a nivel nacional del festival de Inglés.
- Ganadores de Antorcha.

Fundada en 1965

Población actual  
607 alumnos

Grupos actuales:

3 grupos de materno	→	5 aulas
3 grupos de transición ( <u>kinder</u> )		
16 grupos de primaria	→	15.5 aulas

última construcción de aulas

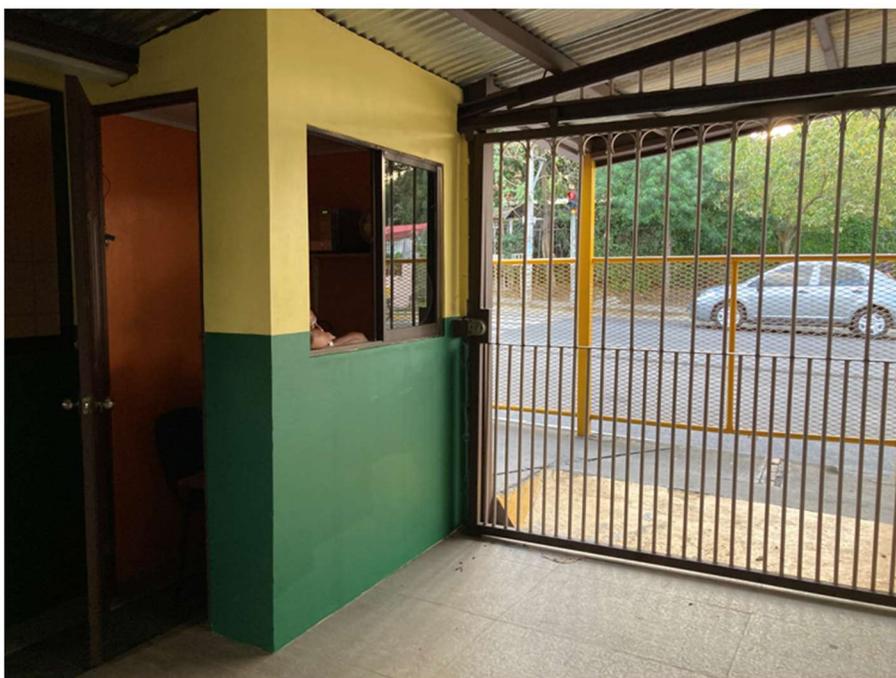
En proceso de construcción



Población en 2011  
388 alumnos



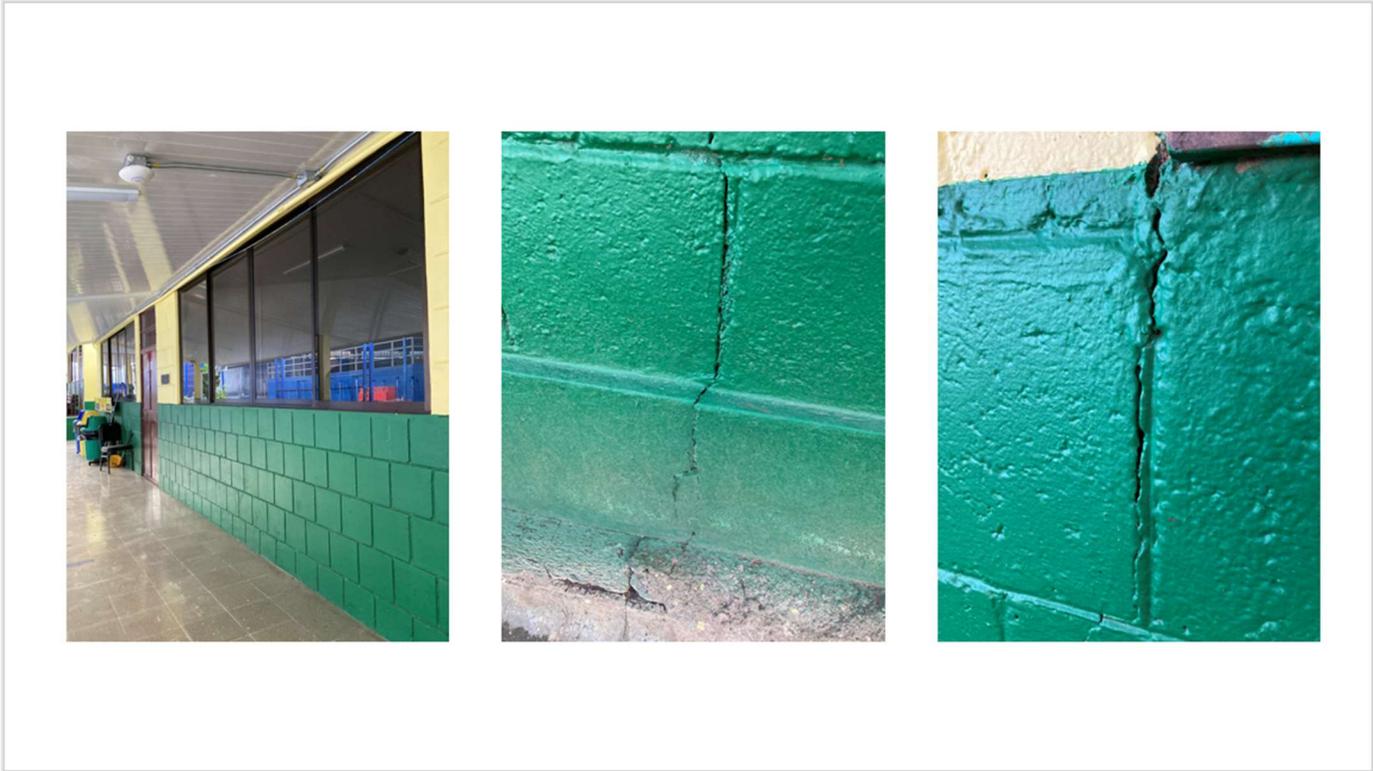
Población en 2020  
607 alumnos



1  
2

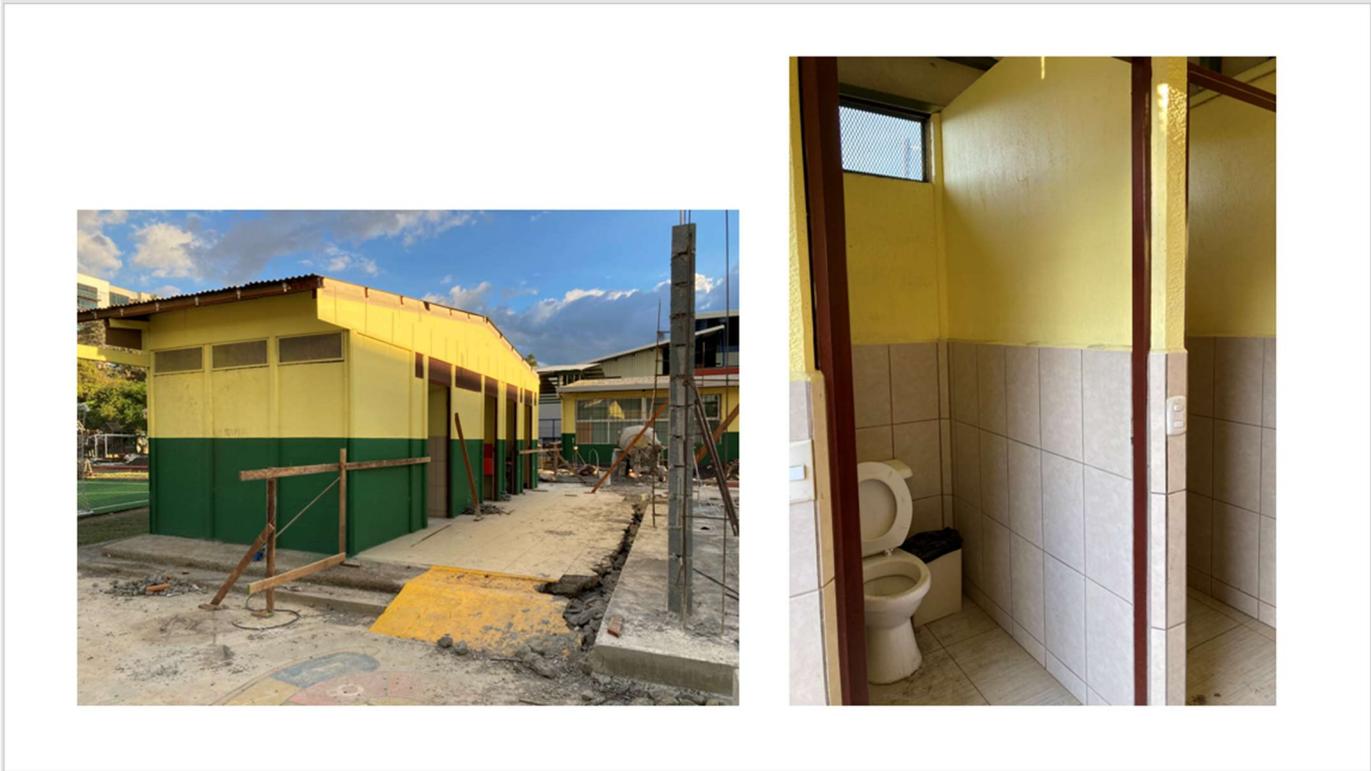


1  
2



1  
2



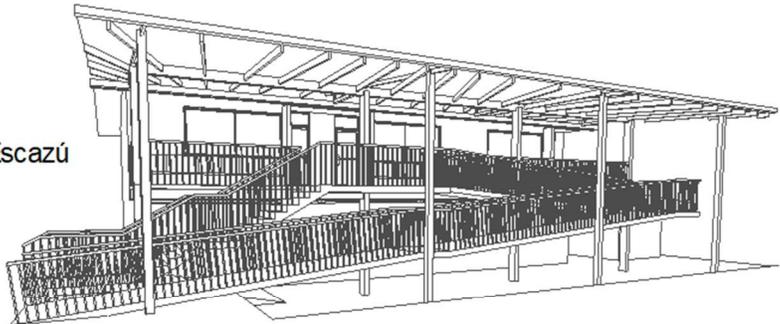


1  
2

**ESCUELA GUACHIPELÍN**

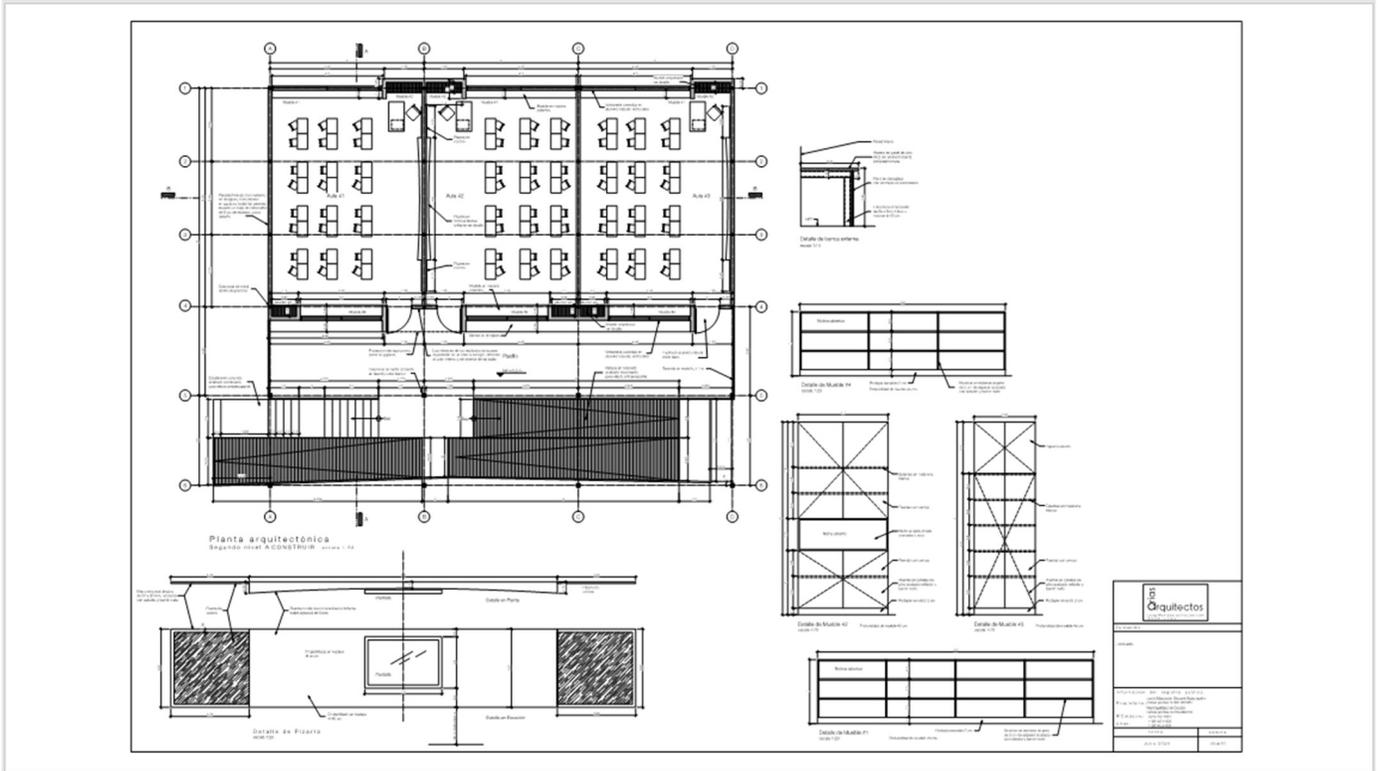
Proyecto:  
**CONSTRUCCION DE AULAS**

Convenio:  
Junta de Educación y Municipalidad de Escazú

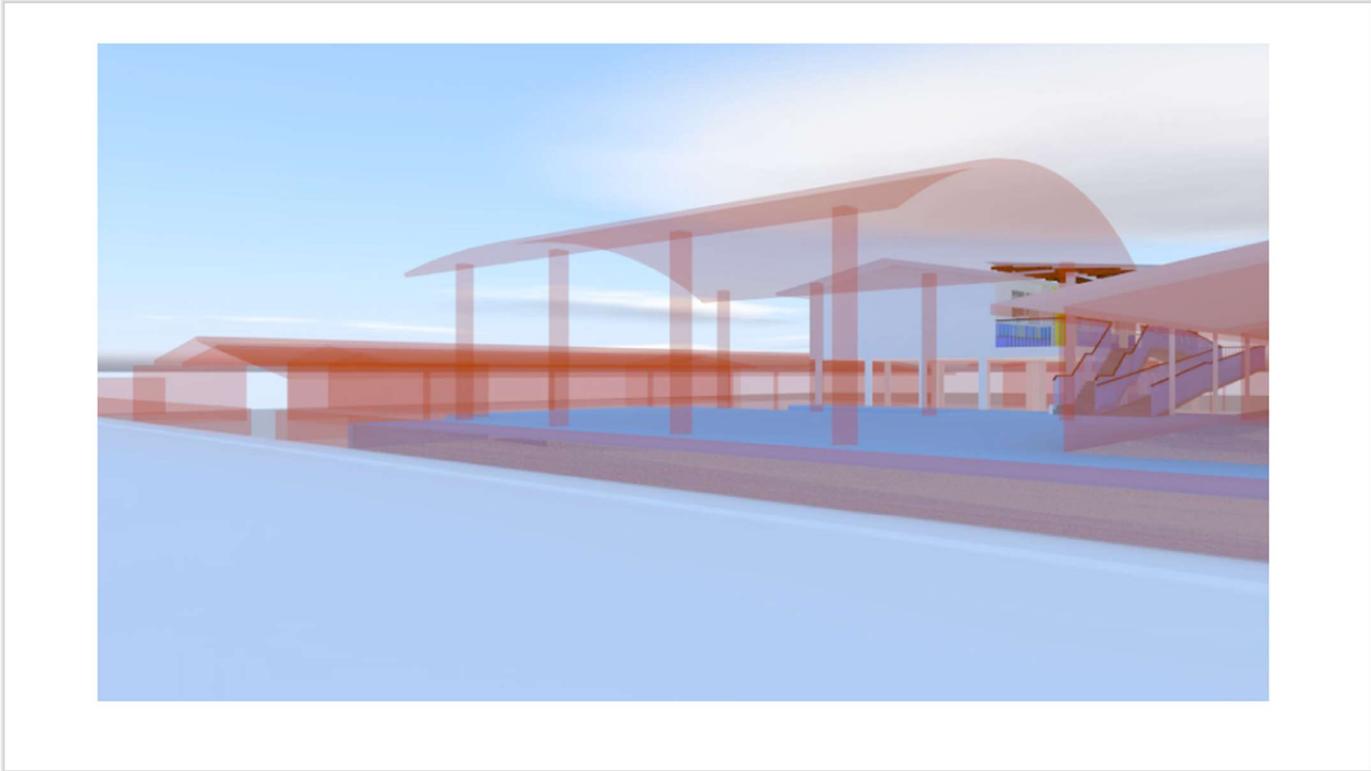


**Presupuesto c.70.000.000**      Tres aulas, una rampa, escalera y pasillo 288 m2





1  
2





1  
2



1  
2



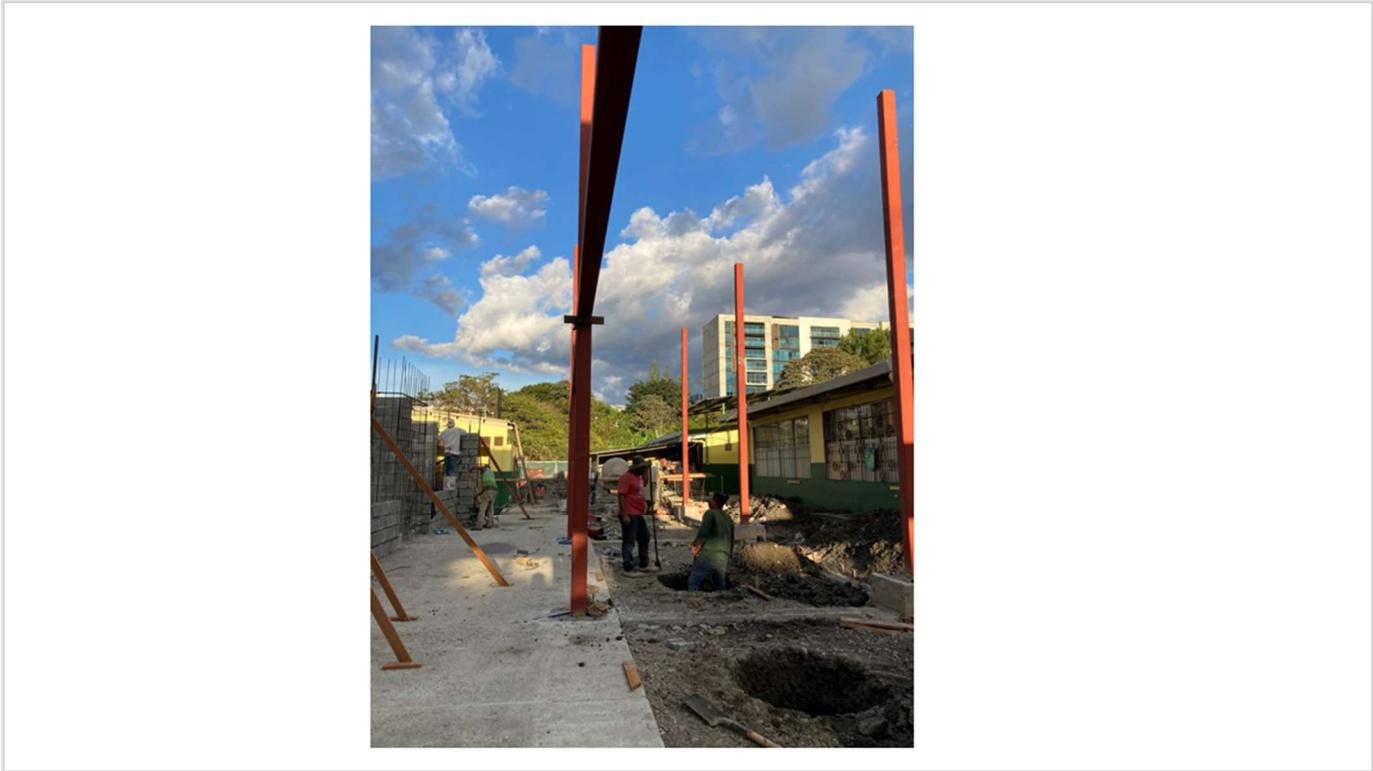
1  
2



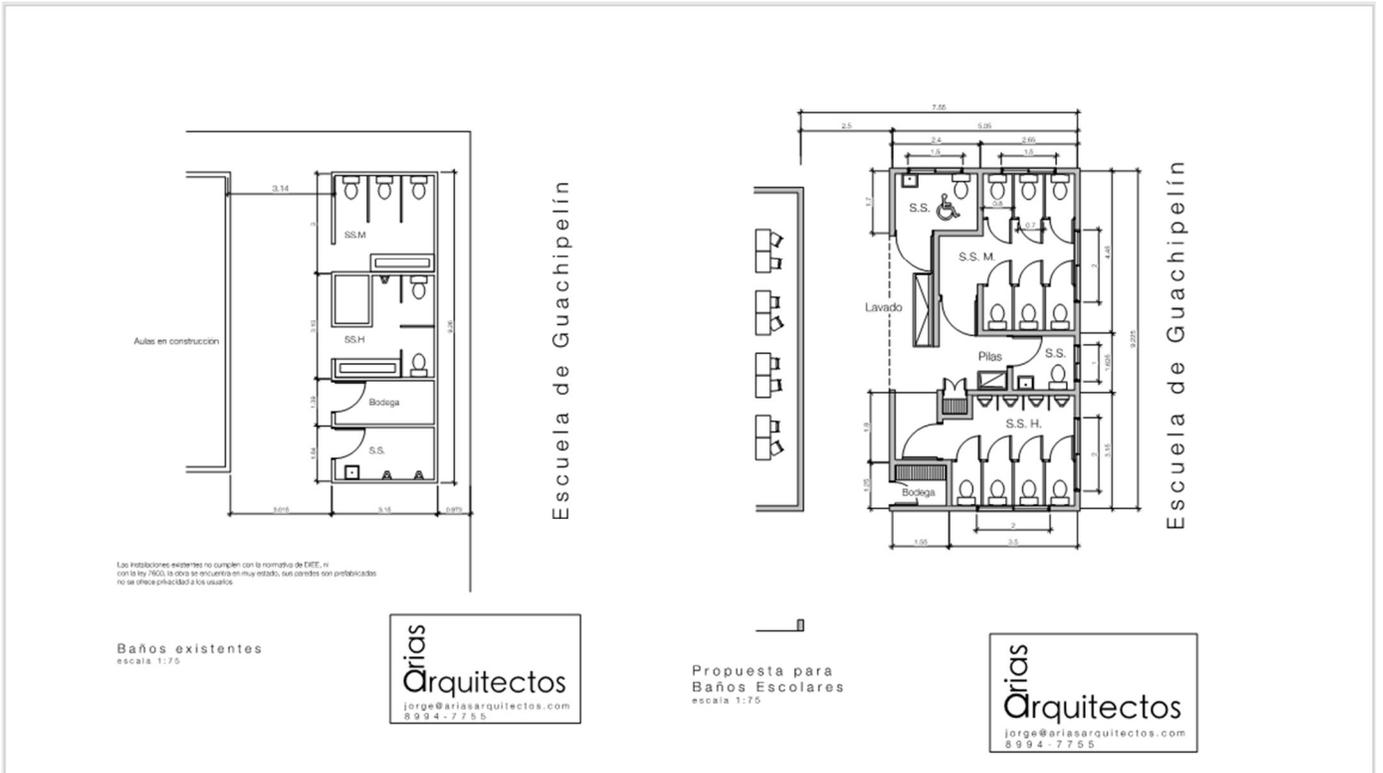
1  
2



1  
2

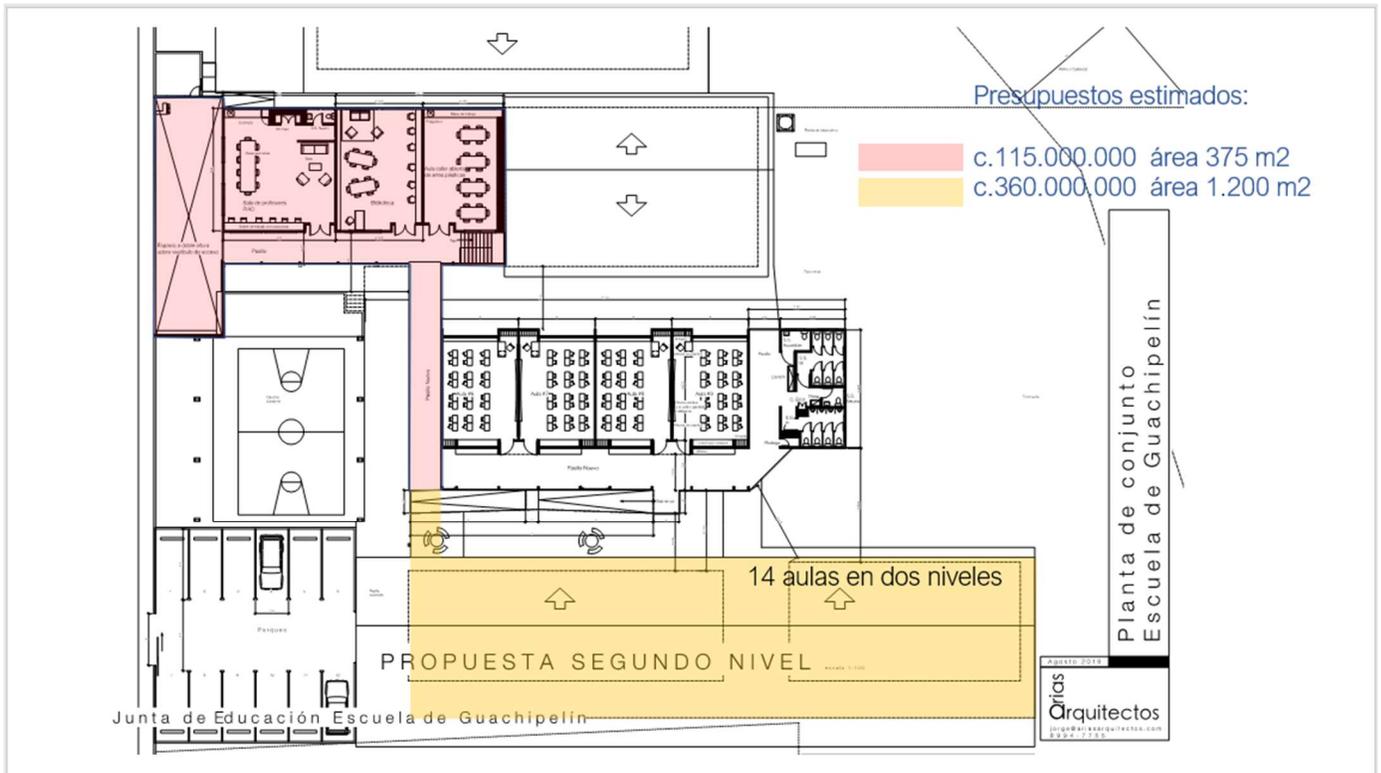


1  
2



Presupuesto preliminar de baños  
Escuela Guachipelín

	m2	costo estimado	total
Demolición de baños existentes	28	70,000	1,960,000
Construcción de nuevas instalaciones	46.5	280,000	13,020,000
Inodoros	12	75,000	900,000
Orinales	4	55,000	220,000
Instalaciones eléctricas			600,000
Enchape de paredes	133	11,500	1,529,500
Diseño y planos			1,500,000
		total	19,729,500



1  
2

3 El regidor José Pablo Cartín externa que; le queda una buena impresión del manejo que está llevando la Junta  
4 de Educación de esta escuela, por lo que han logrado hasta el momento y por la proyección que están  
5 haciendo para el futuro crecimiento estudiantil.

6

## 7 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 045.**

8

9 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 45. Se aprueba por  
10 unanimidad.

11

## 12 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

13

### 14 **Inciso 1. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

15

16 Remite oficio AL-2251-2020 donde traslada análisis y posterior adjudicación el enlace web para ingresar al  
17 expediente electrónico de la Licitación Pública N° 2020-LN-000004-0020800001.

18

19 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

1 **Inciso 2. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

2

3 Remite oficio AL-41-2021 donde se da respuesta a la solicitud de la señora Sara Emilia Marín Roldán,  
4 solicitando visto bueno para construir un agregado en un área 74 metros cuadrados que heredó.

5

6 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

7

8 **Inciso 3. Silvia Rimola Rivas, Concejos de Distrito.**

9

10 Remite oficio PE-0003-2021 donde traslada del acta N° 02-2020 al acta N° 06-2020 del Concejo de Distrito  
11 de San Antonio.

12

13 Se toma nota.

14

15 **Inciso 4. Silvia Rimola Rivas, Concejos de Distrito.**

16

17 Remite oficio PE-0004-2021 donde traslada del acta N° 01-2020 al acta N° 06-2020 del Concejo de Distrito  
18 de San Rafael.

19

20 Se toma nota.

21

22 **Inciso 5. Silvia Rimola Rivas, Concejos de Distrito.**

23

24 Remite oficio PE-0002-2021 donde traslada del acta N° 01-2020 al acta N° 05-2020 del Concejo de Distrito  
25 de Escazú Centro.

26

27 Se toma nota.

28

29 **Inciso 6. Luis Antonio Gonzalez Jiménez, Director Ejecutivo- Consejo Nacional de Política Pública de**  
30 **la Persona Joven.**

31

32 Remite oficio CPJ-DE-OF-005-32-2021 donde indican que han recibido el acuerdo municipal AC-315-2020  
33 con la aprobación del Concejo Municipal, referente a la conformación de los miembros del Comité Cantonal  
34 de la Persona Joven de Escazú, para el periodo 2021-2022. Se informa que se recibe conforme la acreditación  
35 del CCPJE, para los fines pertinentes establecidos en la Ley General de la Persona Joven y sus reformas. En  
36 caso de que a futuro llegasen a necesitar realizar cambios en la conformación, les recordamos que se debe  
37 respetar la paridad de género de acuerdo con la normativa vigente.

38

39 Se toma nota.

1 **Inciso 7. Beatriz Quirós Guadamuz, Vecina San Antonio de Escazú.**

2  
3 Remite nota donde solicita una ayuda de infortunio.

4  
5 Se remite a la Administración.

6  
7 **Inciso 8. Juan Pulido Fernández, Ambienti Interior Desingn S.R.L.**

8  
9 Remite denuncia y nuevo reclamo administrativo presentado por Ambienti Interior Design S.R.L.

10  
11 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

12  
13 **Inciso 9. Georgina González González, Concejal Suplente.**

14  
15 Remite nota donde menciona que debido a ser una adulta mayor y que ha tenido muchos problemas de salud,  
16 se le imposibilita estar en las sesiones y ayudar al cantón, es por lo anterior que presenta formalmente la  
17 renuncia al cargo de Concejal Suplente, agradece mucho la oportunidad que le dio el partido y a las personas  
18 que votaron por ella, pero ahora debe preocuparse por su salud.

19  
20 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

21  
22 **ARTÍCULO IV. INFORME DE COMISIONES.**

23  
24 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-01-2021.**

25  
26 “Al ser las diecinueve horas con cinco minutos del jueves 07 de enero del 2021, se inicia la sesión de esta  
27 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ ORTIZ** en  
28 su condición de Coordinador de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO HIDALGO** en su  
29 condición de Secretaria de esta Comisión y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** integrante de esta  
30 Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo  
31 Municipal.

32  
33 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DEL SIGUIENTE ASUNTO ÚNICO:**

34  
35 Solicitud de nombramiento de representante municipal ante la “FUNDACIÓN FUTBOL X MI PAÍS F X  
36 P”.

37  
38 **PUNTO ÚNICO:** Se conoce solicitud de nombramiento de representante municipal ante la “FUNDACIÓN  
39 FUTBOL X MI PAÍS F X P”.

1 **A.- ANTECEDENTES:**

2 **1-** Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el día 04 de enero 2021,  
3 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 036, Acta 045 de esa misma  
4 fecha, con el oficio de trámite número 615-20-E.

5 **2-** Que dicha solicitud está suscrita conjuntamente por las señoras Gary Andrea Mayer con cédula de  
6 residencia permanente número 184001161416, María Sara Roberts con cédula de identidad número 1-1285-  
7 0958, y el señor Joseph Mayer con cédula de residencia permanente número 184000959830, todos  
8 fundadores de la FUNDACIÓN FUTBOL X MI PAÍS FXP con cédula jurídica número 3-006-79972, lo cual  
9 es visible del tenor de la Escritura constitutiva de la Fundación, así como de la Certificación Literal del  
10 Registro Nacional; consignándose además el domicilio de la misma en la Provincia de San José, Cantón de  
11 Escazú, Distrito San Rafael, Condominio Comercial Avenida Escazú, Edificio 202, segundo piso oficina  
12 206; número de teléfono: 8925-9828 y 4000-3499, correo electrónico: comunicación@futbolxmipais.org

13 **3-** Que, mediante dicho documento, realizan formal solicitud de nombramiento de Representante Municipal  
14 ante la citada Fundación, postulando para dicho efecto a la señora Alexa Quirós Tanzi, mayor de edad,  
15 casada, Chef, portadora de la cédula de identidad número 1-1351-0619, vecina de San Rafael de Escazú,  
16 Avenida Escazú, 3r piso Torre Lexus. Aportándose para dicho efecto, los siguientes documentos:

- 17 **a)** Copia de la Escritura constitutiva de la FUNDACIÓN FUTBOL X MI PAÍS FXP.  
18 **b)** Certificación Literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional, de la FUNDACIÓN  
19 FUTBOL X MI PAÍS FXP.  
20 **c)** Curriculum vitae de la señora Alexa Quirós Tanzi, persona propuesta para el nombramiento.  
21 **d)** Copia certificada de la cédula de identidad de la señora Alexa Quirós Tanzi.  
22 **e)** Carta de aceptación de nombramiento de la señora Alexa Quirós Tanzi, en caso de ser elegida.  
23 **f)** Declaración jurada de la señora Alexa Quirós Tanzi de que no guarda relación de parentesco por  
24 consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación.  
25 Asimismo, que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y  
26 la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrada  
27 representante del Poder Ejecutivo.  
28

29 **B.- CONSIDERACIONES:**

30 **1-** Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:

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

39 (El efecto **resaltar** no es del original)

- 1 2- Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones  
2 N° 5338 cuyo artículo N° 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento a saber:  
3 *“Artículo 2°—El Fundador o los Directores una vez inscrita la constitución de la Fundación,*  
4 *solicitarán por escrito al Ministerio de Justicia y Paz la designación del Representante del Poder*  
5 *Ejecutivo en la Junta Administrativa de la Fundación. Asimismo, una vez inscrita la Junta*  
6 *Administrativa de la Fundación, representada por su presidente con facultades suficientes para ese*  
7 *acto, podrá también solicitarlo.*  
8 *A tal efecto se deberán adjuntar los siguientes requisitos:*  
9 *a) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.*  
10 *b) Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.*  
11 *c) Indicación del número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y/o dirección exacta*  
12 *del domicilio de la Fundación.*  
13 *d) La solicitud formal deberá ser firmada por el Fundador o el Presidente de la Fundación para*  
14 *el nombramiento del representante del Poder Ejecutivo. **Para ello podrá proponer una persona***  
15 ***o terna con los nombres y datos personales de personas interesadas en dicha designación. Para***  
16 *cada uno de los miembros de la terna propuesta se deberá aportar la siguiente documentación:*  
17 *a. Curriculum Vitae.*  
18 *b. Copia de la cédula de identidad o pasaporte debidamente autenticada.*  
19 *c. Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegido.*  
20 *d. Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o*  
21 *afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo, que*  
22 *no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley*  
23 *Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrado*  
24 *como representante del Poder Ejecutivo*  
25 *e. En caso de nombramiento de un nuevo representante por sustitución o vencimiento del plazo*  
26 *de designación según los estatutos, se deberá adjuntar además la carta de renuncia del*  
27 *representante del Poder Ejecutivo anterior, o bien la solicitud de destitución con los motivos*  
28 *que dan lugar al mismo.”*  
29 (El efecto **resaltar** no es del original)  
30 3- Que ese mismo Decreto en su artículo N° 6 establece las obligaciones del nombrado representante, las  
31 cuales por adaptación analógica serán de aplicación al representante municipal ante las fundaciones:  
32 *“Artículo 6°—Son obligaciones del Representante del Poder Ejecutivo las siguientes:*  
33 *a) Cumplir con responsabilidad, honestidad y corrección el cargo asignado.*  
34 *b) Velar porque la actuación de la Fundación se adecue a su carta constitutiva y reglamentos que la*  
35 *rigen, especialmente porque los fines de la misma se cumplan fielmente.*  
36 *c) Asistir y participar en las reuniones de la Junta Administrativa.*  
37 *d) Remitir al Poder Ejecutivo copia del informe anual que de conformidad al artículo 15 de la Ley*  
38 *de Fundaciones, debe presentar la Junta Administrativa a la Contraloría General de la República,*  
39 *en el mes de enero de cada año.*

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

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

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

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

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

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

23 5- Que asimismo dicha Opinión Jurídica concluyó:

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

33 (El efecto **resaltar** se adicionó).

34 6- Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen C-  
35 023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerado que el representante municipal ante una fundación es un  
36 funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por una relación laboral, ni  
37 de empleo público, sino por una de representación. Asimismo, se estima que *“la actuación del representante*  
38 *debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad, eficiencia, neutralidad,*  
39 *imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que deben regir inexorablemente el*

1 *accionar de todo servidor municipal"* (OJ-109-2002).

2 Deduciéndose de lo anterior que tales principios de "*comunidad ideológica*", de "*prevalencia del interés*  
3 *público local sobre el privado*" y demás citados; son características de "actuación" que **se encuentran mejor**  
4 **reflejadas en un municipio de este Cantón**. Amén de lo establecido en numeral primero del Código  
5 Municipal en cuanto a que: "El municipio está constituido por el conjunto de personas vecinas **residentes**  
6 **en un mismo cantón, que promueven y administran sus propios intereses, por medio del gobierno**  
7 **municipal**". Por lo que es recomendable que la persona propuesta para ocupar dicha representación  
8 municipal, sea vecina de Escazú.

9

#### 10 **C.- RECOMENDACIÓN:**

11 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos habiendo analizado la solicitud de nombramiento de representante  
12 municipal ante la FUNDACIÓN FUTBOL POR MI PAÍS FXP, de cédula jurídica 3-006-729792, juntamente  
13 con la documentación aportada, tiene por verificado que se han cumplido con todos los requisitos de solicitud  
14 de nombramiento de representante municipal ante Fundaciones, de conformidad con lo establecido en el  
15 Decreto Ejecutivo N° 36363-JP con que se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338, por  
16 lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

17

18 "SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;  
19 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2 del Reglamento  
20 al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de aplicación supletoria; 13  
21 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República;  
22 y siguiendo la motivación contenida en el Punto Único del Dictamen número C-AJ-01-21 de la Comisión de  
23 Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se  
24 dispone: PRIMERO: NOMBRAR a la señora ALEXA QUIRÓS TANZI con cédula de identidad número 1-  
25 1351-0619, representante de la Municipalidad de Escazú ante la "FUNDACIÓN FUTBOL POR MI PAÍS  
26 FXP, de cédula jurídica 3-006-729792. SEGUNDO: Se advierte que, en virtud del presente acto de  
27 nombramiento, la señora Alexa Quirós Tanzi adquiere el carácter de funcionaria pública, siendo considerada  
28 a partir de su correspondiente juramentación, como funcionaria pública de confianza, con los deberes de  
29 probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público local sobre el  
30 privado, y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido a ser representante de esta.  
31 TERCERO: Se convoca a la señora Alexa Quirós Tanzi para que comparezca ante este Concejo Municipal,  
32 para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye a la Secretaría Municipal para que notifique este  
33 acuerdo a la Fundación interesada al correo electrónico: [acalvarez@consortiumlegal.com](mailto:acalvarez@consortiumlegal.com)."

34

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

36

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

38

1 **ACUERDO AC-001-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y**  
2 **169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la**  
3 **Ley de Fundaciones; 2 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo**  
4 **Nº 36363-JP de aplicación supletoria; 13 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-**  
5 **2002 de la Procuraduría General de la República; y siguiendo la motivación contenida en el Punto**  
6 **Único del Dictamen número C-AJ-01-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este**  
7 **Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: NOMBRAR**  
8 **a la señora ALEXA QUIRÓS TANZI con cédula de identidad número 1-1351-0619, representante de**  
9 **la Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN FUTBOL POR MI PAÍS FXP, de cédula jurídica**  
10 **3-006-729792. SEGUNDO: Se advierte que, en virtud del presente acto de nombramiento, la señora**  
11 **Alexa Quirós Tanzi adquiere el carácter de funcionaria pública, siendo considerada a partir de su**  
12 **correspondiente juramentación, como funcionaria pública de confianza, con los deberes de probidad,**  
13 **honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público local sobre el**  
14 **privado, y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido a ser representante de**  
15 **esta. TERCERO: Se convoca a la señora Alexa Quirós Tanzi para que comparezca ante este Concejo**  
16 **Municipal, para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye a la Secretaría Municipal para que**  
17 **notifique este acuerdo a la Fundación interesada al correo electrónico:**  
18 **[acalvarez@consortiumlegal.com](mailto:acalvarez@consortiumlegal.com).” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
19

20 SE ADVIERTE QUE EL ASUNTO CONOCIDO EN ESTE DICTAMEN FUE UNÁNIMAMENTE  
21 VOTADO DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMISIÓN.  
22 Se levanta la sesión al ser las diecinueve y cuarenta y cinco minutos de la misma fecha arriba indicada.  
23

## 24 **ARTÍCULO V. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

25  
26 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo sobre  
27 las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos:  
28  
29

### **Alcalde Municipal**

<b>Fecha</b>	<b>Reunión</b>	<b>Asunto</b>
01/12/20	Sesión Comité Regional Central (Ferias)	Atención de consultas
01/12/20	Reunión con personal municipal de diferentes áreas	Análisis propuesta Contrato Comadato con la UNED
02/12/20	Comisión de Control Interno y SEVRI	Plan de Acción 2020-2021 del informe Autoevaluación Control Interno
02/12/20	Reunión con personal municipal de diferentes áreas	Informe proyecto subsidio municipal de cuidado para el fomento de la inclusión laboral

02/12/20	Reunión de alcaldes y personal del INVU	Propuesta Plan Regulador Regional
03/12/20	Reunión de gerencias	Seguimiento Plan de Trabajo Anual
03/12/20	Atención al señor Sergio Pineda	Consulta sobre Reglamento Telecomunicaciones
03/12/20	Reunión con las jefaturas de la Policía Municipal	Mesa de Trabajo y Planeación
04/12/20	Presentación denuncia ARESEP	
09/12/20	Atención personal del INEC	Apoyo para el Censo Nacional
09/12/20	Reunión con representantes de la UNED	Análisis propuesta Contrato Comadato con la UNED
09/12/20	Atención a la Seccional de la ANEP	Reunión de cierre 2020
10/12/20	Reunión de Gerencias	Seguimiento Plan de Trabajo Anual
10/12/20	Comisión de Control Interno y SEVRI	Plan de Acción 2020-2021 del informe Autoevaluación Control Interno
10/12/20	Sesión Extraordinaria Concejo Municipal	Séptima modificación presupuestaria 2020
11/12/20	Atención a la Auditoría Interna	Presentación del informe “Medidas aplicadas en atención a la emergencia nacional (ley 9848)”
15/12/20	Reunión con la presidencia ejecutiva del AyA	Entrega expedientes de reclamos
15/12/20	Atención a la señora Marcela Guerrero, Presidenta Ejecutiva del IFAM	Coordinar seguimiento proyecto con la CCSS
16/12/20	Reunión con representantes de Portafolio Inmobiliario	Propuestas de actualización Plan Regulador
17/12/20	Capacitación de la Policía Municipal	Comunicación Policial Estratégica
17/12/20	Tribunal Contencioso	Ejecución de la Medida Cautelar contra la Restricción Vehicular
18/12/20	Atención al señor Johnny Kim	Inicio implementación proyecto video-seguridad

1  
2

**Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
01/12/20	Reunión con la Empresa de Servicios Públicos de Heredia	Aplicaciones digitales
01/12/20	Reunión con personal municipal de diferentes áreas	Análisis propuesta Contrato Comadato con la UNED

02/12/20	Comisión de Control Interno y SEVRI	Plan de Acción 2020-2021 del informe Autoevaluación Control Interno
02/12/20	Reunión con personal municipal de diferentes áreas	Informe proyecto subsidio municipal de cuidado para el fomento de la inclusión laboral
03/12/20	Reunión de gerencias	
03/12/20	Reunión Modelo Comparativo Virtual	
07/12/20	Visita a la Escuela Guachipelín.	presentación de mejoras a la infraestructura
07/12/20	Atención personal del INEC	Apoyo para el Censo Nacional
08/12/20	Invitación a Seminario John Maxwell	Cambia tu Mundo
09/12/20	Reunión con representantes de la UNED	Análisis propuesta Contrato Comadato con la UNED
09/12/20	Reunión de Gerencias	
10/12/20	Comisión de Control Interno y SEVRI	Plan de Acción 2020-2021 del informe Autoevaluación Control Interno
10/12/20	Sesión Extraordinaria Concejo Municipal	Séptima modificación presupuestaria 2020
10/12/20	Atención a la Auditoría Interna	Presentación del informe “Medidas aplicadas en atención a la emergencia nacional (ley 9848)”
11/12/20	Entrega de regalos	
11/12/20	Reunión Daniela Macaya	presentación de propuesta de pintar alcantarillas en el cantón.
15/12/20	Taller Virtual Plan estratégico de la Gerencia GES	
15/12/20	Reunión con representantes de Portafolio Inmobiliario	
16/12/20	Compra de Regalos para donación a Niños de Vulnerabilidad	
17/12/20	Reunión Sigma	Presentación de aplicación Geo aseo
17/12/20	Compra de insumos para Bolsitas navideñas que se entregaran a niños del Cantón	Unidades Caninas

18/12/20	Forro de regalos y confección de Bolsitas	
18/12/20	Visita de Kenneth Rosich	Coopeande
20/12/20	Entrega de Regalos	
21/12/20	Entrega de regalos	
22/12/20	Entrega de Regalos	
23/12/20	Entrega de Regalos	

1

2

### **Oficina Relaciones Públicas**

3

✓ Este mes tuvimos varios temas de relevancia que trabajamos a nivel de comunicación externa y divulgación; algunos de ellos relacionados al manejo de la Emergencia producto por la pandemia del Covid-19. Varios de los temas de relevancia cubiertos y expuestos a los públicos externos fueron la denuncia interpuesta en contra del AyA ante la Aresep, el juicio que la Municipalidad de Escazú le ganó a la CNFL, la cuarta entrega de las ayudas de suministros alimentarios y de higiene, así como los mensajes para las fiestas de fin de año.

8

✓ Se redactaron 3 comunicados de prensa sobre temáticas anteriormente expuestas, asimismo se redactaron dos comunicados internos sobre las mejoras en las instalaciones municipales.

10

✓ En el tema de comunicación interna se atendieron y ejecutaron el 100% de solicitudes de información y comunicación hechas por los diferentes Macroprocesos, Procesos y Subprocesos.

11

✓ En lo que respecta al trabajo audiovisual se tomaron fotografías en algunas actividades del quehacer municipal y se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales sobre las entregas de los diarios y suministros de higiene, sobre el juicio ganado a la CNFL, el mensaje de fin de año del Comité Municipal de Emergencias y de los compañeros de Recolección de Residuos, sobre el Festival Inclusivo 2020 y la denuncia interpuesta en contra del AyA.

17

✓ Todo el trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra municipalidad en más de 12 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que destacan, Telenoticias, CR Hoy, AM Prensa, Noticias Repretel, Extra TV, Diario Extra, La República, Radio Columbia, Noticias Monumental, Amelia Rueda y Telediario; entre otros.

21

✓ El Vocero Institucional atendió dos entrevistas sobre el tema de reapertura de parques y sobre la situación que se presenta en el Cerro La Ventolera con las personas que dejan su basura en este lugar.

23

✓ En la página de Facebook se realizaron un total de 70 publicaciones, teniendo un alcance de 290000 personas y la cantidad de “me gusta” a la página pasó de 42173 a 42515.

25

✓ En la red social Twitter se realizaron 6 publicaciones para un total de 10 mil impresiones y en la red social Instagram se hicieron 4 publicaciones con más de 30 “me gusta”.

26

✓ Se ha llevado a cabo el proceso de contratación de videos y spots del quehacer municipal y la licitación abreviada para dar una marca cantón a los vehículos institucionales de la Institución. En el caso del primero el mismo fue adjudicado y el segundo fue declarado desierto por interés público.

29

30

1 **Proceso de Seguridad Cantonal:**

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

Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	520	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	415	Detenido en un punto fijo
Llamadas de auxilio policial	375	Oficialía de Guardia
Retenes	117	Información diaria
Personas investigadas	201	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	7	información diaria
Vehículos investigados	627	COSEVI / OIJ
Informes realizados	9	Base Aprehensiones
Actas realizadas	5	Base Aprehensiones
Violencia domestica	0	Base Aprehensiones
Flagracias	0	Base Aprehensiones
Escándalos Musicales	179	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	0	Base Aprehensiones
Notificaciones	0	Oficialía de guardia
Intervenciones K9	28	Base Aprehensiones / Oficialía Guardia
Desalojos	0	Oficialía de Guardia
Colaboraciones a F. Publica	15	Base aprehsiones
Decomisos de droga unidades	14	Base aprehsiones
decomisos de droga gramos	0	Base aprehsiones
Decomisos de armas de fuego	0	Base aprehsiones
Otras	23	Oficialía de Guardia

4

5 **Subproceso de Planificación Estratégica**

- 6 **Gestiones realizadas por parte del subproceso:**

Cantidad	Asunto
8	Se elaboró el informe mensual de labores del mes de noviembre.
	Se actualizó el Excel de control de la correspondencia.
	Participación del taller de "Comunicación asertiva, inteligencia emocional, trabajo en equipo y liderazgo basado en valores" el 15 de diciembre 2020.
	Actualización del avance anual de la gestión del riesgo identificado para Planificación Estratégica.
	Respuesta al correo de Recursos Humanos sobre socialización de la misión y visión.
	Registro de caso en la mesa de ayuda de TI para que en el fondo de pantalla de los empleados municipales se proyecte la misión, visión y valores institucionales.
	Solicitud a Suministros y activos el retiro de una silla de escritorio obsoleta.
	Atención de consulta del personal municipal.

1

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

Cantidad	Actualizaciones
09	Elaboración del PAO para la modificación 7-2020.
	Actualización del Excel del control del PAO con la modificación 7-2020.
	Aplicación de la modificación 7-202 en el sistema Decsis y SIPP.
	Elaboración del PAO del presupuesto cero de las partidas específicas 2020.
	Aplicación del presupuesto cero de las partidas específicas 2020 en el sistema Decsis y SIPP.
	Actualización del Excel del control del PAO con los recursos de las partidas específicas 2020.
	Revisión y ajustes finales a la información de las metas del PAO 2021 en el sistema Decsis.
	Ajuste de la información del PAO 2021 en el sistema SIPP según oficio DFOE-DL-2364
	Elaboración de herramienta de evaluación del PAO para el cuarto trimestre 2020 y traslado a las áreas técnicas correspondientes.

3

4 **Proyectos transferencias diciembre 2020:**

Cantidad	Organización	Proyecto	Monto
09	Fundación DAADIOS	Programa de Becas y Alquileres de las instalaciones	¢40 100 000,00
	Asociación Hijos de Nuestra Señora de los Desamparados. Hogar Magdala	Construcción de sistema de tratamiento de aguas residuales.	¢80 000 000,00
	Junta de Administración del Colegio Técnico de Escazú	Construcción de 4 aulas	¢90 000 000,00
	Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela	Compra de terreno	¢80 000 000,00
	Fundación Santo Hermano Pedro para	Continuidad proyecto mejoras de Cocinas	¢672 000,00
	Asociación de la Urbanización La Nuez	Techado de Canchas	¢36 000 000,00
	Junta Educ. Escuela Bello Horizonte	Compra de marimba	¢2 500 000,00
	Junta Educ. Escuela República de Venezuela	Compra de marimba	¢2 500 000,00
	Junta Educ. Escuela Guachipelín	Compra de marimba	¢2 500 000,00

1

2 **Concejos de Distrito**

Cantidad	Actividades
6	Se atendieron las consultas hechas a los tres Concejos de Distrito del nuevo periodo
	Se atendió correspondencia, enviada y recibida vía correo electrónico de los tres Concejos de Distrito
	Se da revisión, seguimiento a los correos electrónicos recibidos y se da respuesta según prioridad y urgencia.
	Se realizó recordatorio de convocatoria a cada concejo de distrito las respectivas sesiones ordinarias y extraordinarias de los tres concejos de distrito.
	02/12/2020. Se participó de la Inducción sobre la Política de Género, de 2:00pm a 4:00pm
	Se confeccionaron los expedientes de los proyectos de transferencias asignados

3

4 **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDSA:</b> Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 6:30 pm.	- Realizó sesión ordinaria el 01/12/2020 virtual -No se realizó sesión ordinaria del 15/12/2020 virtual, por falta de quórum
<b>CDE:</b> Sesiones ordinarias los primeros miércoles del mes a las 6:00pm.	-Se realizó sesión ordinaria el 02/12/2020 -No se realizó sesión ordinaria del 16/12/2020 virtual por falta de quorum
<b>CDSR:</b> Sesiones ordinarias los terceros miércoles de cada mes a las 7:00pm.	-No se realizó la sesión ordinaria el 02/12/2020 virtual por falta de quórum. -Se convocó a sesión extraordinaria el 09/12/2020, la que no se llevó a cabo por falta de quorum. -Se realizó la sesión ordinaria el 16/12/2020 virtual.

1

2 **Actas recibidas en el mes de**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDE</b>	Ingreso el acta N°13
<b>CDSA</b>	Pendiente el ingreso del acta N°10 (esa se debe levantar debido a que el señor Luis Fernando Quirós, quien realizó el acta, le robaron la computadora donde estaba la información) Ingreso el acta N°11 y el acta N°12
<b>CDSR</b>	Ingresaron las actas N°08-N°09- N°10-2020 y N°11-2020 correctas vía correo electrónico el 21/12/2020 Ingreso el acta N° 12-2020 de la sesión ordinaria del 16/12/2020.

3

4 **Acuerdos tramitados por distrito**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
<b>CDE</b>	Ingresaron 2 acuerdos
<b>CDSA</b>	Ingresaron 3 acuerdos
<b>CDSR</b>	Ingresaron 2 acuerdos

5

6 **Subproceso Gestión de Calidad**

1 **Asuntos varios**

- 2 ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas varias.  
3 ✓ Se participa de la reunión programada por personal de Gestión Social (M.Sc. Hanna Arroyo Prendas)  
4 referente a Gestión de Indicadores para la Igualdad de Género.  
5 ✓ Se elaboró y remitió el oficio GCA-48-2020, correspondiente al Criterio Contratación de la Encuesta  
6 de Satisfacción del usuario de los servicios ofrecidos por la Municipalidad de Escazú durante el  
7 período 2020 y de los funcionarios municipales.  
8 ✓ Se elaboró y remitió el oficio GCA-49-2020, correspondiente a los días laborales en el mes de  
9 diciembre de la Ing. Chang (21, 22, 23 y 30 diciembre).  
10 ✓ Se elaboró y remitió el oficio GCA-50-2020, correspondiente a mantener en compromisos la orden  
11 de compra 37578 de TEICO para ser ejecutada en el primer semestre 2021.  
12 ✓ Se atendieron las entrevistas telefónicas y consultas efectuadas por parte de la Auditora Fabiola Arias,  
13 correspondientes a la Auditoría que realiza en este subproceso. Además, se buscó y remitió la  
14 información solicitada.  
15 ✓ Se elaboró y remitió oficio GCA-51-2020, correspondiente a la solicitud de aprobación de las  
16 actualizaciones de procedimientos efectuadas en el mes de diciembre.  
17 ✓ Se elaboró y remitió oficio GCA-52-2020 informe número dos y final sobre la Reasignación puesto  
18 Vanessa Chang "profesional 2".  
19 ✓ Se elaboró y remitió oficio GCA-53-2020, correspondiente a traslado de Informe Anual de SEVRI a  
20 la Alcaldía.  
21 ✓ Se elaboró oficio borrador de la moción con dispensa de trámite y aprobación para que Concejo  
22 Municipal de por conocido el Informe de SEVRI 2020.  
23 ✓ Se hace la labor de buscar carteles en SICOP que fueran guía para el proceso de levantamiento de  
24 especificaciones técnicas para Cartel Contratación de Servicio de Asesoramiento y acompañamiento,  
25 que contemple un proceso constructivo, participativo y de análisis para la implementación de un  
26 modelo integrado de gestión y mejora continua. Además, se efectuaron varias consultas a los  
27 compañeros Laura Cordero y Ronald Morales para la evacuación de dudas referente a éste.

28

29 **Control Interno y SEVRI**

- 30 ✓ Atención y asistencia a las áreas municipales, referente a dudas, ingreso, registro de información,  
31 usuario-claves, errores y manejo del Sistema Delphos Continuum para Riesgos.  
32 ✓ Control y seguimiento a la medición de los indicadores de riesgos establecidos por los procesos de la  
33 Institución para cierre de final de año. Se brinda asistencia inmediata a los procesos: Gerencia Urbana,  
34 Planificación Territorial, Mantenimiento Obra Pública, Recursos Humanos, Archivo, Secretaría  
35 Municipal, Formación para el Desarrollo Local, Valoraciones, Tributos, Asuntos Jurídicos,  
36 Construcción de Obra Pública, Auditoría Interna, Salud Ocupacional, Gestión Cultural, Gestión  
37 Hacendaria, Control Constructivo, Plataforma de Servicios, Planificación y Control Urbana,  
38 Servicios Municipales.  
39 ✓ Se coordinó, moderó y participó en las reuniones de Comisión de SEVRI y Control Interno (02/12 y

- 1 10/12) para revisión del levantamiento efectuado de la matriz de plan de acciones para la mejora y  
2 fortalecimiento del control interno.
- 3 ✓ Se completó el Plan de Acciones 2021, identificación de propuestas y acciones de mejora que deben  
4 ejecutarse para el cumplimiento en Control Interno, áreas responsables y cronograma de ejecución.  
5 Se remitió a Comisión de SEVRI y Control Interno para aprobación.
- 6 ✓ Se efectuó un estudio de mercado (benchmarking) en donde se investigaron distintas instituciones  
7 públicas y su Sistema de Control Interno, posteriormente, se buscó y contactó a distintas consultoras  
8 y se hizo una investigación sobre la posibilidad de un servicio de consultoría integral para la  
9 implementación de un modelo de Gestión de Riesgo e Identificación de Indicadores de Gestión.
- 10 ✓ Se coordinó con algunas consultoras y se convocó a la Comisión de Control Interno y Alcaldía a la  
11 presentación de una charla explicativa del enfoque que conlleva la implementación de un modelo de  
12 gestión de riesgo, esto para una posible implementación en el período 2021 solicitado por la CGR.
- 13 ✓ Se actualizaron los datos de la medición del indicador de Gestión de Calidad para los riesgos 2020.
- 14 ✓ Se completó, actualizó y se dio cierre de matriz de acciones y actividades ejecutadas “CONTROL  
15 INTERNO - ACTIVIDADES - EJECUCIÓN - SEGUIMIENTO 2020”.
- 16 ✓ Se coordinó y trabajó con proveedor de TEICO varios temas referentes al Sistema Delphos  
17 Continuum (programación de cubo, reporte de datos), además, se le solicitó la factura parcial de la  
18 Orden de Compra 37578 para el cierre de año 2020.
- 19 ✓ Se solicitó a la oficina de Comunicación la publicación a nivel institucional de los resultados de la  
20 Autoevaluación de Control Interno y Modelo de Madurez.
- 21 ✓ Se realizó la exportación de datos con la información de Riesgos 2020.
- 22 ✓ Se elaboró el Informe Anual de SEVRI 2020, y se remitió a la Alcaldía y Comisión de SEVRI.

23

#### 24 **Manual de Procedimientos**

- 25 ✓ Se atendieron las consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de  
26 distintos procesos municipales.
- 27 ✓ Se revisó nuevamente el procedimiento P-ACH-14.2 Gestión Electrónica Documental del subproceso  
28 de Archivo Institucional, modificación y cambios en la carpeta de procesos ubicada en la red  
29 institucional.
- 30 ✓ Asistencia al subproceso de Construcción de Obra Pública referente a traslado y cambios en  
31 procedimientos.
- 32 ✓ Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,  
33 aprobados por la Alcaldía en el mes de noviembre (AL-2093-2020 y AL-2115-2020), para los  
34 procesos de: Planificación Estratégica, Plataforma de Servicios, Tesorería y Archivo Institucional,  
35 además, se solicita la publicación de los mismos a nivel institucional por medio de la oficina de  
36 Comunicación.
- 37 ✓ Revisión y modificaciones al levantamiento de nuevo procedimiento para la Gerencia Hacendaria P-  
38 GHA-18.7 Conciliación de fondos Caja Única del Estado (Ley 7755-Partidas Específicas, 8114-  
39 Simplificación y Eficiencia Tributaria y otras transferencias (decretos ejecutivos).

- 1       ✓ Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,  
2       aprobados por la Alcaldía en el mes de diciembre (AL-2240-2020), para la Gerencia Hacendaria,  
3       además, se solicita la publicación a nivel institucional por medio de la oficina de Comunicación.  
4

#### 5 **Servicio al cliente**

- 6       ✓ Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la Municipalidad en  
7       la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención telefónicas y presenciales a la Municipalidad.  
8       ✓ Atención de queja del señor Stephen Weston, sobre problema en cuanto a la recolección de basura de  
9       jardín, se coordina con Gustavo Montero y es atendida de forma inmediata.  
10

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

- 12       ✓ Se conforma expediente, y se realiza toda la documentación necesaria para que se realizará la  
13       donación de ₡40,000,000.00 en la cuenta de la Fundación para la Restauración de la Catedral  
14       Metropolitana y otros Templos y Monumentos Católicos, según convenio firmado el 10 de diciembre  
15       del 2020, para el proyecto “Pintura interna y externa, losas y cubierta de techo nave principal de la  
16       parroquia San Miguel Arcángel”.  
17       ✓ Se realiza visita a la Escuela Juan XXIII, para dar seguimiento al trabajo asignado de supervisión de  
18       la “Construcción de Rampas según Ley 7600, equipamiento de sala de profesores y espacio de salud  
19       ocupacional”. según convenio de subvención firmado el 05 de noviembre del 2020, por la suma de  
20       ₡25,000,000.00 (Veinticinco millones de colones exactos) y depositado en la cuenta de la Junta el  
21       06/11/2020 para el proyecto.  
22       ✓ El 15 de diciembre se realiza visita aleatoria para revisar y supervisar los trabajos realizados en el  
23       proyecto Soluciones eléctricas remediales y de conectividad para la instalación de pantallas  
24       inteligentes en centros educativos del Cantón de Escazú. Las visitas son un insumo importante para  
25       la elaboración del informe final de los trabajos realizados, convenio de Cooperación económica entre  
26       la Municipalidad de Escazú y la Junta Administradora del Liceo de Escazú, aprobado y firmado por  
27       el Concejo Municipal en el acuerdo AC-030-2019, sesión ordinaria 148, acta 173 del 25 de setiembre  
28       2019.  
29       ✓ El 17 de Diciembre se reenvía a los funcionarios de la UNED el CONTRATO DE PERMISO DE  
30       USO DE INMUEBLE ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA UNIVERSIDAD  
31       ESTATAL A DISTANCIA, PARA LA CREACIÓN DE LA SUB SEDE UNIVERSITARIA DE  
32       ESCAZÚ, mismo que fue discutido con los personeros de la UNED y un equipo Municipal el 9 de  
33       diciembre, para determinar los alcances del contrato comodato; además se designan los personeros  
34       de ambas instituciones para que fiscalicen el proyecto a través del tiempo del convenio.  
35

#### 36 **Subproceso Tecnologías de Información**

37

#### 38 **Gestión Administrativa**

- 39       ✓ Informes remitidos: Durante el mes de diciembre se redactó y represento el informe de labores del

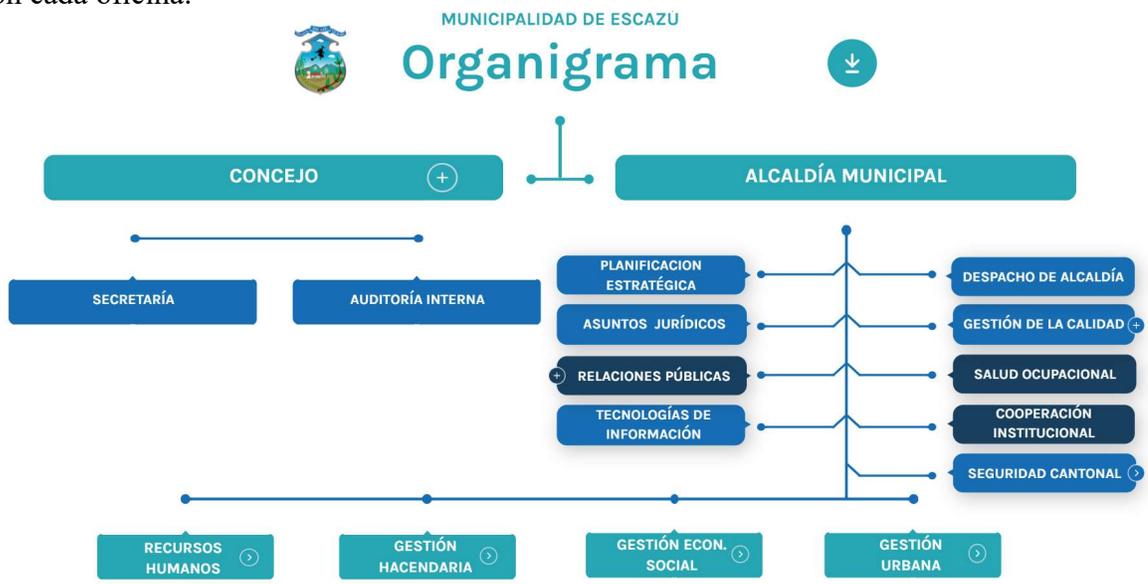
- 1 mes de noviembre del 2020.
- 2 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de diciembre se ejecutan diversas tareas de índole  
3 administrativo, muchas de ellas enfocadas con los procesos de compras definidos en el plan de  
4 presupuesto del año 2020.
- 5 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el  
6 sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, de igual manera se actualizan diversas  
7 páginas del sitio, se publican noticias variadas, se transforma la página de gestión de COVID-19 por  
8 una con mayor grado información de emergencias, se crea alerta de en la página sobre las estafas que  
9 se realizan utilizando el nombre de la Municipalidad. Se continua con un funcionario de Tecnologías  
10 trabajando de manera completa de página web, con procura de la mejora de esta y lograr implementar  
11 proyectos diversos.
- 12 ✓ Informes de proyectos de partidas específicas: Se finalizan las visitas a centros educativos, para  
13 revisión de adquisiciones según partidas específicas giradas por la Municipalidad, se planifica  
14 entregar los respectivos informes en el mes de enero del 2021.
- 15 ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones para la consecución de diversos proyectos, dichas  
16 reuniones fueron con personal de la Municipalidad y proveedores procurando que estas últimas se  
17 realicen de manera virtual.
- 18 ✓ Capacitaciones: Se participa en capacitación de uso de herramientas de Vmware Horizon, esto ya que  
19 s e adquieren e instalan licencias respectivas.
- 20 ✓ Gestión de compras: Se obtiene orden de compra de impresoras de punto de venta térmicas para las  
21 cajas recaudadoras, compra de un dispositivo para escaneo de documentos del departamento de  
22 Recursos Humanos, de suscripción y soporte del Open data de la Municipalidad, de igual manera se  
23 obtiene orden de compra de un equipo de seguridad perimetral y una licencia para un servidor de  
24 seguridad web especializado.
- 25 ✓ Soporte para Teletrabajo: Durante el mes de diciembre y tras las medidas establecidas para el combate  
26 de la pandemia del SARS-CoV-2, se continúa dando atención a solicitudes de personal para realizar  
27 teletrabajo, implementado para esto el uso de VPN y en otros casos el uso del software Horizon de  
28 Vmware, dando soporte a los usuarios que se encuentran en sus casas y que presentan situaciones  
29 diversas con el uso de esta modalidad de trabajo.
- 30 ✓ Practicantes colegios: Se atienden a dos practicantes de colegio que realizan su práctica supervisada  
31 en el departamento de Tecnologías de Información, se realiza asignación de tareas, seguimiento de  
32 trabajo, evaluaciones de trabajo según solicitud de los colegios y se participa en reuniones requeridas  
33 por los profesores de los estudiantes.
- 34 ✓ Campañas informativas: Se remiten campañas informativas por medios de SMS y correo electrónico  
35 según la necesidad de diversas oficinas.

36

### 37 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 38 ✓ Licencias de licores en línea: Se da seguimiento al nuevo servicio se solicitud de patentes de licores  
39 en línea, no teniendo reportes de inconvenientes, se seguirá un mes más con seguimiento del servicio

- 1        antes de dar por cerrado el proyecto.
- 2        ✓ Planeamiento migración sitio web: La empresa proveedora realiza los trabajos de traslado y pruebas
- 3        respectivas, y se lleva a cabo una reunión de revisión preliminar conjunta, de estas reuniones se toman
- 4        la decisión de iniciar un periodo de revisión de los resultados y se dan algunas solicitudes cambios,
- 5        se espera continuar con dichas revisiones para asegurar un traslado.
- 6        ✓ Declaración de patentes en línea: Se continua a la espera de las pruebas al producto de declaraciones
- 7        de patentes en línea.
- 8        ✓ Creación servidor de almacenamiento de archivos: Se instala y configura un nuevo servidor para el
- 9        almacenamiento de los archivos firmados digitalmente, según los requerimientos del departamento
- 10       de Archivo Central, de igual manera se crea toda una estructura de carpetas para el almacenaje de
- 11       cada uno de los orígenes departamentales establecidos.
- 12       ✓ Gestión documental: Lamentablemente por la situación provocada por el COVID-19, se tiene
- 13       suspendido este este proyecto y la capacitación.
- 14       ✓ Socket BCR: Se da prioridad al proyecto de pago en sitio web.
- 15       ✓ Solicitud de permiso para ferias y turnos en línea: Se inicia desarrollo de servicio en línea para para la
- 16       solicitud de permiso para realizar ferias y turnos, esto es uno de los procesos realizados por el
- 17       departamento de Patentes.
- 18       ✓ Creación y publicación de Organigrama: Se publica en la página web el organigrama dinámico de la
- 19       Municipalidad, el cual incluye acceso directo a los principales servicios y páginas web relacionadas
- 20       con cada oficina.



- 21
- 22       ✓ Sitio web educacional (Matricula): Se da por entregado el proyecto a las áreas respectivas para su uso
- 23       respectivo.
- 24       ✓ Formularios ayuda Agua: Se publican en sitio web los enlaces de los formularios para denunciar

1 cobro el aumento en facturación el recibo de agua y formulario para denunciar faltante de agua, con  
2 esto se realiza publicación de noticia y pop up de información, todo en el sitio web.

- 3 ✓ Pagos online: Se realiza implementación del web services a nivel de servidor de producción, se espera  
4 continuar en enero con las respectivas pruebas en dicho ambiente para pasar a realizar pagos con  
5 tarjetas reales. De igual manera se continúa trabajando en ajustes del sitio de pagos en la parte  
6 responsive, adaptando mejor el funcionamiento en dispositivos móviles.
- 7 ✓ Solitud de construcción de obra mejor en línea: Se envía el producto a pruebas de usuario y se está a  
8 la espera de los resultados de estas.
- 9 ✓ Empleo en línea: Se continúan trabajos de adecuación de plataforma, se presentan avances para su  
10 revisión.
- 11 ✓ Actualización Aranda: Se realiza actualización de versión del software de mesas de ayuda, de igual  
12 manera se actualiza la plataforma de reportaría de dicha plataforma.

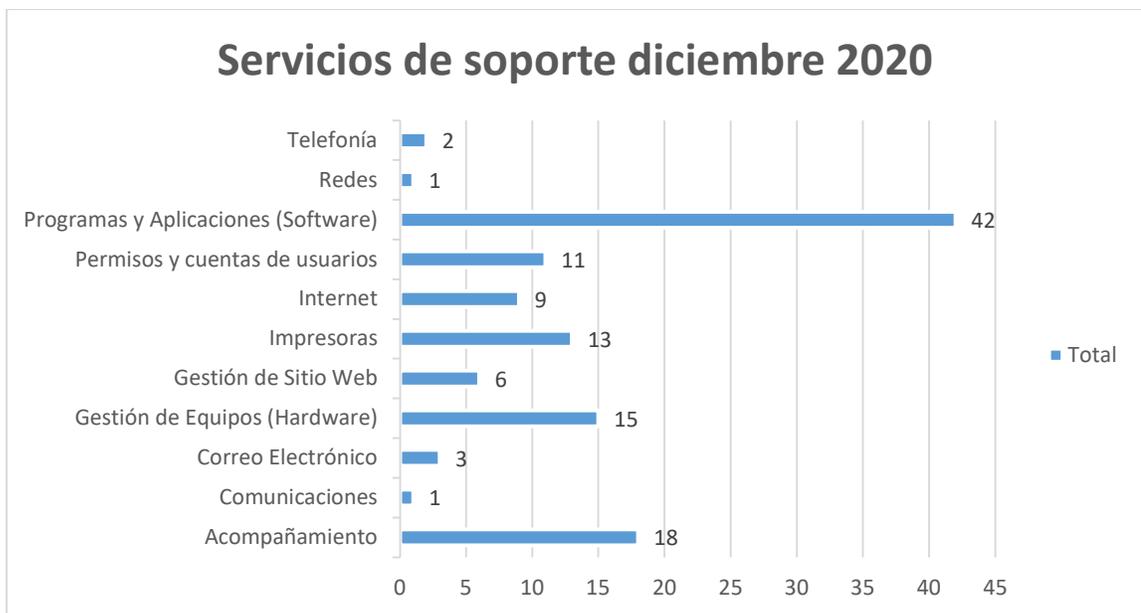
#### 14 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 15 ✓ Monitoreo de Herramientas:
  - 16 • ESET: Se continua con la actualización masiva de la nueva versión del ESET en todos los equipos  
17 Municipales, se realiza depuración de licencias, liberando aquellas que no están en uso, para ser  
18 asignadas a nuevos equipos. Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se  
19 monitorea desde una consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario, se  
20 eliminan licencias acumuladas del cambio de equipos de renta.
  - 21 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema  
22 Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de  
23 dichos respaldos.
  - 24 • System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center.
  - 25 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria accesos  
26 de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
  - 27 • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).
- 28 ✓ Reinstalación equipos para donación: Se finaliza la reinstalación de todo el software de equipos de  
29 cómputo, con el objetivo de dejarlos listos para donaciones, estos equipos son totalmente funcionales,  
30 pero han terminado su periodo de vida útil a nivel de la Institución.
- 31 ✓ Cambio base de datos ArcGis: Se realiza sesión de cambio de base de datos del ArcGis, durante la  
32 misma la empresa proveedora solicita reinstalación y actualización de todo el software del Arcgis, al  
33 no contar con los requerimientos previos para estos otros trabajos se suspende por solicitud del área  
34 encargada del proceso. Se propone nueva fecha de sesión solo para la actualización del software  
35 dejando pendiente para posterior el cambio de base de datos.
- 36 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 121 casos de soporte técnico referentes a incidentes y  
37 requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística presenta una ligera reducción con respecto al  
38 mes anterior.

Tipo de caso	Cantidad
Incidente	60
Llamada de servicio	61

1  
2  
3  
4  
5

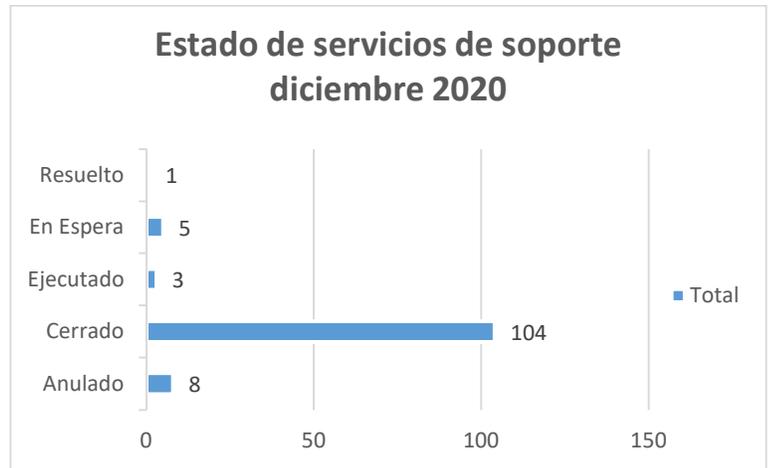
La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor cantidad de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 42 casos, seguida de la categoría de Acompañamiento con 18 casos.



6  
7

8 Del total mensual de 121 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las atenciones  
9 señalando que una gran mayoría de casos o han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un  
10 dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera de que el interesado  
11 indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

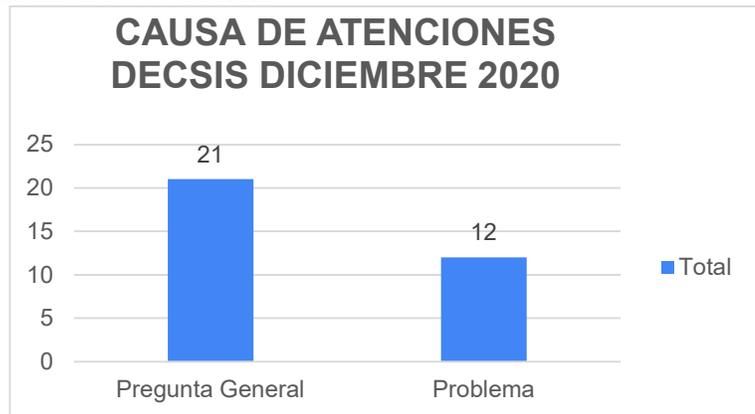
Estado	Cantidad
Anulado	8
Cerrado	104
Ejecutado	3
En Espera	5
Resultado	1
<b>Total, general</b>	<b>121</b>



1  
2  
3  
4

- ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante diciembre se dio un total de 33 solicitudes de atención en DECSIS, esto marca una cantidad casi idéntica de atenciones con respecto al mes anterior, pero siempre dentro de los parámetros normales de atención.

Causa	Cantidad
Pregunta General	21
Problema	12
<b>Total, general</b>	<b>33</b>



5  
6

Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron las 30, quedando pendientes de resolver 3.

Causa	Cantidad
Cerrado	30
Por hacer	3
<b>Total, general</b>	<b>33</b>



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).



5

6

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

Nº de oficio	Descripción
778	Alcaldía Municipal remisión propuesta de arreglo de pago de funcionario municipal.
782	Proceso Tributos con relación a propuesta tarifaria del año 2021.
753	Alcaldía Municipal criterio legal con relación a donación de estructuras viales.

784	Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de San José, Goicoechea, Pronto Despacho dentro del expediente 20-002823-1763-CJ.
785	Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, se aporta prueba para mejor resolver dentro del expediente 18-002554-0173-LA.
786	Control Constructivo Recordatorio oficio AJ-716-2020.
787	Gestión de Cobros, remisión ejecución hipotecaria expediente 20-009857-1318-CJ.
792	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se interpone recurso de amparo contra la Contraloría General de la República.
793	Gestión de Calidad solicitud de documentación para donación a Iglesia San Miguel.
794	Sub Proceso Servicios Municipales notificación oficio AL-2133-2020.
795	Gestión Ambiental se solicita informe según Resolución 3124-20-TAA.
796	Alcaldía Municipal se informa notificación de oficio AL-2135-2020
798	Tribunal Ambiental Administrativo se interpone denuncia ambiental Sr. Mora Sibaja.
799	Alcaldía Municipal se presenta informe de expropiaciones administrativas.
801	Fiscalía de Pavas, se atiende prevención dentro del expediente 20-000123-0283-PE.
802	Asistente Alcaldía Municipal se remite informe por expropiaciones.
805	Respuesta a la Sra. González relacionado con trámite de expropiación de la finca N° 402271-000.
808	Consortio Alba Iris Ortiz Recio & Proyectos Lógicos S.A. solicitud de renovación de garantía de cumplimiento.
811	Gerencia Hacendaria, respuesta a oficio GHAC-345-2020 respuesta caso Fundación DAADIOS.
812	Alcaldía Municipal respuesta a oficio AL-812-2020.
813	Respuesta a la Sra. González relacionado con trámite de expropiación de la finca N° 402271-000.
814	Alcaldía Municipal remisión Proyecto de Reglamento de Instalaciones Municipales.
815	Inspección General respuesta a oficio IG-1037-2020.
817	Alcaldía Municipal revisión jurídica “Proyecto de Subsidio Municipal para el Cuido Infantil para el Fomento de la Inclusión Laboral”.

819	Alcaldía Municipal respuesta oficio AL-2142-2020 criterio jurídico propuesta arreglo de pago de funcionario municipal
820	Sala Constitucional se presenta adición y aclaración a sentencia constitucional dentro del expediente 19-019364-007-CO.
821	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, se atiende prevención dentro del expediente 20-000992-1178-LA.
822	Gerencia Urbana, se atiende oficios GU-375-2020 y GU-395-2020.
824	Alcaldía Municipal remisión borrador contrato de comodato con la UNED.
825	Sub Proceso Servicios Institucionales respuesta a oficio SI-529-2020.
826	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita pronto despacho dentro del expediente de expropiación 16-001284-1028-CA Metrópoli Real de Escazú S.A.
827	Sub Proceso Patentes respuesta a oficio PAT-646-2020 criterio jurídico de situaciones jurídicas consolidadas en materia de licencias municipales.
828	Gestión de Cobros, se remite depósitos judiciales.
829	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita remoción del patrocinio letrado dentro del expediente de expropiación 17-001318-1028-CA.
830	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita remoción del patrocinio letrado dentro del expediente de expropiación 18-000606-1028-CA.
831	Archivo Nacional solicitud de reenvío de información caso Urbanización Carflor.
832	Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita remoción del patrocinio letrado dentro del expediente de expropiación 17-001318-1028-CA.
833	Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita remoción del patrocinio letrado dentro del expediente de expropiación 17-000606-1028-CA.
834	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se presenta informe de ejecución de sentencia constitucional

1

2

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

DAJ	Descripción
067	Dictamen Refrendo Interno Licitación Abreviada Modalidad Entrega según Demanda expediente 2020LA-00012-00208001.

068	Dictamen Refrendo Interno Licitación Abreviada expediente 2020LA-00014-00208001 diagnóstico, rediseño y optimización de documentación.
069	Dictamen Subvención Fundación Santo Hermano Pedro.
070	Dictamen Idoneidad y Otorgamiento de Subvención Escuela República de Venezuela.
071	Dictamen Refrendo Interno Licitación Abreviada Modalidad Entrega según Demanda expediente 2020LA-00015-00208001.
072	Dictamen Refrendo Contratos N° 04320200002080001 Licitación Abreviada 2020LA-00004-00208001.
073	Dictamen Idoneidad y Otorgamiento de Subvención Asociación de Vecinos Urbanización La Nuez, San Antonio de Escazú.
074	Dictamen Subvención Junta Administrativa Liceo de Escazú.
075	Dictamen Idoneidad y Subvención Junta Administrativa Colegio Técnico Profesional de Escazú.
076, 077	Dictamen Revisión de Ofertas Contratación Servicios de Notario Público.
078	Refrendo Interno Licitación Abreviada 2020LA-000017-002080001 compra de vehículo tipo pick up.
079	Dictamen Idoneidad y Otorgamiento de Subvención Escuela República de Venezuela (cumplimiento DAJ-070-2020).
080	Refrendo Interno Licitación Abreviada 2020LA-00019-00208001 Auditoría de Estados Financieros.
081	Dictamen Idoneidad y Subvención Junta Administrativa Colegio Técnico Profesional de Escazú (cumplimiento DAJ-075-2020).
082	Dictamen Donación Fundación para la Catedral Metropolitana, Parroquia San Miguel Arcángel de Escazú.
083	Refrendo Interno Adenda a Contrato 2016-000049 Licitación Abreviada 2016LA-000026-01 Servicios de Perifoneo.
084	Refrendo Interno Contrato N° 0432020000200172 Licitación Abreviada por Demanda 2020LA-000016-002080001 Compra de Uniformes.
085	Dictamen Idoneidad y Subvención para la Donación Fundación Donantes, Afiliados y Administradores del Diezmo.

086	Refrendo Interno Adenda a Contrato 2016-000044 Licitación Abreviada 2016LA-000029-01 para la inclusión de una línea para la compra de artículos de seguridad.
087	Refrendo Interno Contrato N° 0452202000020 Licitación Abreviada 2020LA-000022-00208001 para la compra de vehículos tipo pick up para la Policía Municipal de Escazú.
088	Refrendo Interno Licitación Abreviada 2020LA-000013-002080001.
089	Refrendo Interno Adenda a Contrato 2019-000003 Suministro de Llantas.
090	Refrendo Interno Adenda a Contrato 2019-000042 Servicio de Repetidoras (Denegado).
091	Dictamen Idoneidad y Subvención Hogar Magdala.
092	Dictamen Subvención Escuela República de Venezuela.
093	Dictamen Idoneidad y Subvención Escuela República de Guachipelín.
094	Dictamen Subvención Escuela de Bello Horizonte.

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

DA (oficios externos)	Descripción
844	IFAM remisión de ejecución de crédito 1-1446-T.
846	ARESEP interposición de denuncia contra el AyA.
665, 849, 852, 853, 862	Derecho de Respuesta a Personas Administradas.
854	BCR solicitud de giro de retenciones judiciales.
855	DHR atención de oficio 13310-2020-DHR
856	Notaría del Estado atención de oficio NNE-346-2020.
857	Notaría del Estado atención de oficio NNE-496-2020.

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

AL (oficios internos)	Descripción
2127	Aceptación de renuncia por jubilación de funcionario municipal.
2140	Nombramiento de Órgano Director de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
2169	Traslado Recusación PYMECA.
2195	Cese de Nombramiento Interino dentro del Concurso Externo CE-03-20.

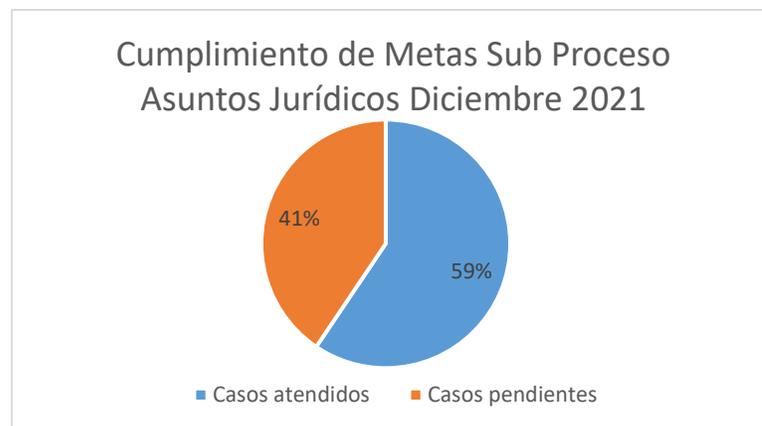
1 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender asuntos varios, entre los cuales podemos  
2 citar:

DAME	Asunto
140, 141, 150	Acto de Nombramiento de Servidores Municipales producto de finalización de procedimientos de reclutamiento y selección.
142	Acto Final dentro del Procedimiento de Investigación Preliminar Expediente IP-02-20.
148	Acto Final dentro de la Instrucción de Procedimiento Administrativo Disciplinario Expediente OD-03-20.
144, 145, 146, 149	Se conocen recursos de apelación de personas administradas.

3

4 **Otras labores:**

- 5 ✓ En el mes diciembre del 2020 las personas abogadas del Sub Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el  
6 patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de las plataformas digitales  
7 correspondientes, así como asistencia a audiencias convocadas por el Tribunal Contencioso  
8 Administrativo y Civil de Hacienda, así como audiencias presenciales en el Juzgado de Tránsito de  
9 Pavas, siguiendo los protocolos dados por la Corte Suprema de Justicia con relación al COVID-19,  
10 asimismo participaron en la instrucción de diversos procedimientos administrativos disciplinarios e  
11 investigaciones preliminares.  
12 ✓ Se comunica que se ingresan en el sistema los datos relacionados con los riesgos 2020.  
13 ✓ Con relación a la Meta del Subproceso para diciembre del 2020 la misma se refleja de la siguiente  
14 manera:



15

16

17 **Secretaría Municipal**

- 18 ✓ Se presentaron 7 actas.

- 1 ✓ Las sesiones se siguen realizando de manera virtual por la plataforma ZOOM. Este mes se  
2 celebraron 6 sesiones, 5 ordinarias y 1 extraordinaria para la aprobación de una séptima  
3 modificación presupuestaria.  
4 ✓ Se presentaron 18 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal  
5 como de los regidores del Concejo Municipal, para un total de 34 Acuerdos Municipales.  
6 ✓ Se notificaron todos los acuerdos municipales a los interesados.  
7 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 77. Las mismas son de Cobros, Departamento Legal,  
8 Usuarios Externos e Internos, Policía Municipal, entre otros. Algunas más extensas que otras, por  
9 lo cual el tiempo de duración para emitir la certificación, puede ser hasta de dos días.  
10 ✓ La atención al público presencial y telefónicamente ha aumentado de manera exponencial.  
11 ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las comisiones  
12 correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar la información  
13 y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.  
14 ✓ Se realizaron tres publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta.  
15 ✓ Se le dio trámite a una respuesta de la Contraloría General de la República bastante extensa, donde  
16 se tuvo que solicitar información a diferentes áreas municipales, una vez enviada la respuesta,  
17 solicitaron una aclaración donde nuevamente se emitió una nota.  
18 ✓ Se confeccionó un expediente para remitirlo al Tribunal Contencioso Administrativo con 60 folios.

Gestión	Cantidad
Actas	7
Acuerdos	34
Certificaciones	77

19

20 **Control de actas**

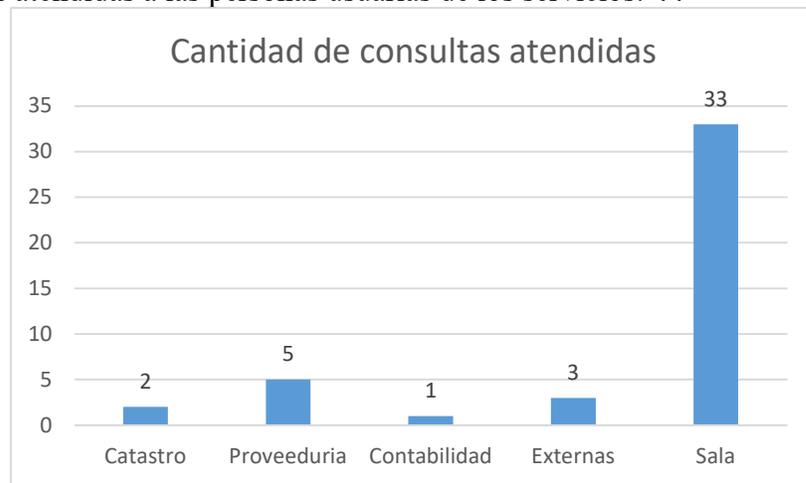
Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	6	5	83%	2	33%	0	0%
Febrero	5	4	80%	1	20%	0	0%
Marzo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Abril	5	4	80%	1	20%	0	0%
Mayo	5	4	80%	1	20%	0	0%
Junio	5	5	100%	0	0%	0	0%
Julio	4	3	75%	1	25%	0	0%

Agosto	7	3	43%	4	57%	0	0%
Septiembre	5	5	100%	0	0%	0	0%
Octubre	4	4	100%	0	0%	0	0%
Noviembre	6	6	100%	0	0%	0	0%
Diciembre	7	7	100%	0	0%	0	0%

1

2 **Archivo Institucional**

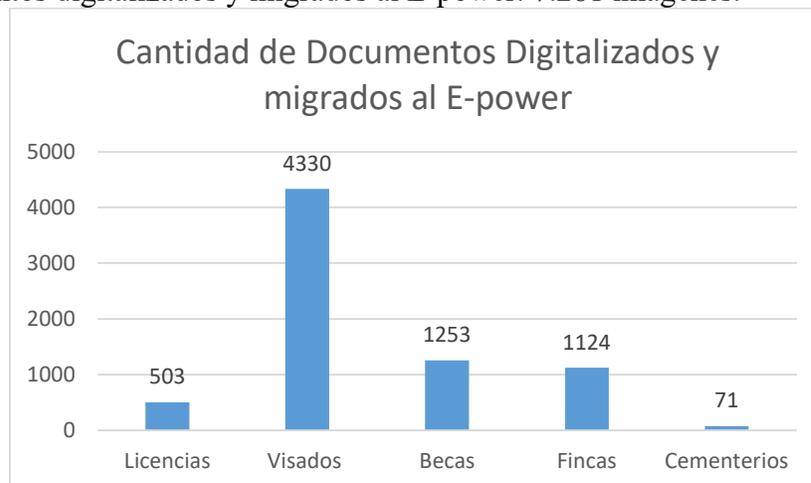
3 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 44



4

5

6 Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 7.281 imágenes.



7

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	1.124
Licencias	503
Cementerios	71
Becas	1.253
Visados	4.330
<b>Total</b>	<b>7.281</b>

1

2 **Otras acciones**

- 3 ✓ Como medida de bioseguridad las transferencias recibidas se dejan cinco días en aislamiento.  
4 ✓ Se continua con la ampliación de datos en la descripción del subfondo de permisos de construcción  
5 de 1947- 2013 con la finalidad de mejorar el servicio prestado a las personas usuarias. Así mismo  
6 como medida de distanciamiento laboral, dado que se desarrollan las labores dos personas por  
7 deposito.

8

9 **Salud Ocupacional**

10

11 **Capacitación en salud y seguridad (SySO):** En reunión efectuada el 14 de diciembre de 2020 con la  
12 Comisión de Seguridad Vial, se capacitó a los integrantes de esta en el objetivo y partes de un programa de  
13 seguridad vial empresarial, con el fin de introducir el tema y darles un criterio para la definición del alcance  
14 del programa que se desea implementar en la Municipalidad.

15

16

**Capacitaciones de SySO**

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Comisión de Seguridad Vial	Programa de Seguridad Vial Municipal	1	1	4	3	0.7

17

18 **Seguimiento de inspecciones realizadas en el año:** Según se observa en la Tabla, en el 2020 se realizaron  
19 7 inspecciones planeadas, de las cuales se generaron 50 recomendaciones. Al 5 de enero de 2021, se han  
20 implementado 31 recomendaciones, hay 16 en proceso y 3 no conformes. Las no conformidades están  
21 relacionadas con la dotación de equipos de protección personal para personal de descuaje, así como rótulos  
22 que permitan alertar a terceros de trabajos realizados en vía pública.

23

24

**Inspecciones planeadas**

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones	Recomendaciones
---------	-------	-----------------	-----------------

		Realizadas	Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Recolección	13/2/2020	1	6	5	1	0
MOP, Alcantarillado Pluvial, Descuaje	14/5/2020	1	18	12	3	3
Recolección ordinaria y reciclaje	25/5/2020	1	3	2	1	0
Cementerio Quesada	5/8/2020	1	10	4	6	0
MOP (Descuaje en parque la Rosalinda y soldadura en residencial Vista Alegre)	27/10/2020	1	6	4	2	0
Aseo de vías	24/11/2020	1	2	1	1	0
Parques	25/11/2020	1	5	3	2	0
<b>Total</b>		<b>7</b>	<b>50</b>	<b>31</b>	<b>16</b>	<b>3</b>

1  
2

### Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	Fecha	N° Recorridos Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	2	2	1	0	1
Estratégico	Seguridad Cantonal	1	1	1	1	0
Gestión Urbana	Recolección	1	1	1	1	0
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

**Accidentes del mes:** En diciembre se presentaron 4 accidentes incapacitantes (Tabla). Los accidentes de Inspección General se deben a una caída a nivel y un accidente de tránsito, en Seguridad Cantonal a una lesión durante el forcejeo en la atención de un incidente y en Recolección a una dermatitis por contacto. Todos los accidentes fueron investigados de acuerdo con el procedimiento.

### Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso

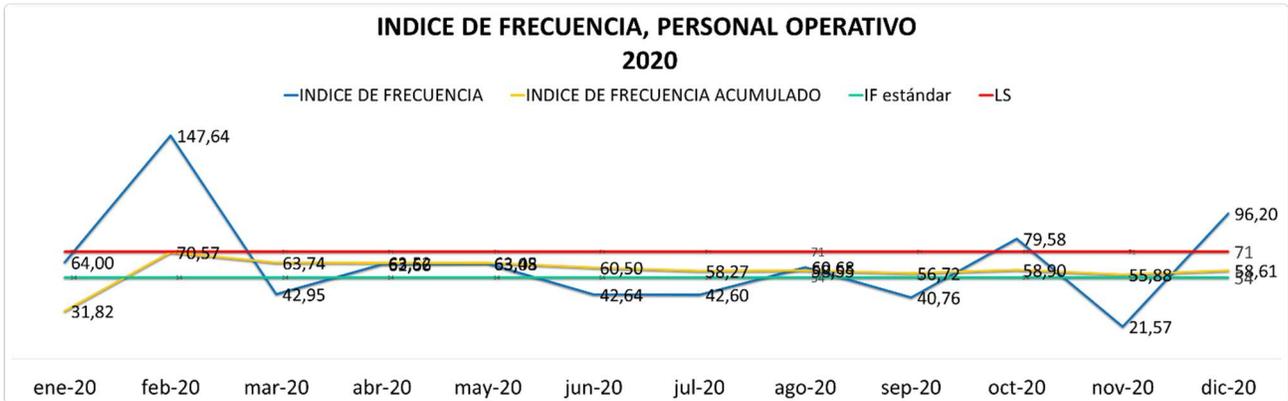
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	2	2	1	0	1
Estratégico	Seguridad Cantonal	1	1	1	1	0
Gestión Urbana	Recolección	1	1	1	1	0
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

1  
2 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** Para el mes de diciembre, del total de  
3 recomendaciones emitidas en la investigación de incidentes, 31 están conformes, 2 no conformes y 3 en  
4 proceso de implementación. El cumplimiento, al igual que en los demás aspectos, no es exclusivo de la  
5 Oficina de Salud Ocupacional, sino que depende de las jefaturas, colaboradores y encargados de cada  
6 proceso.

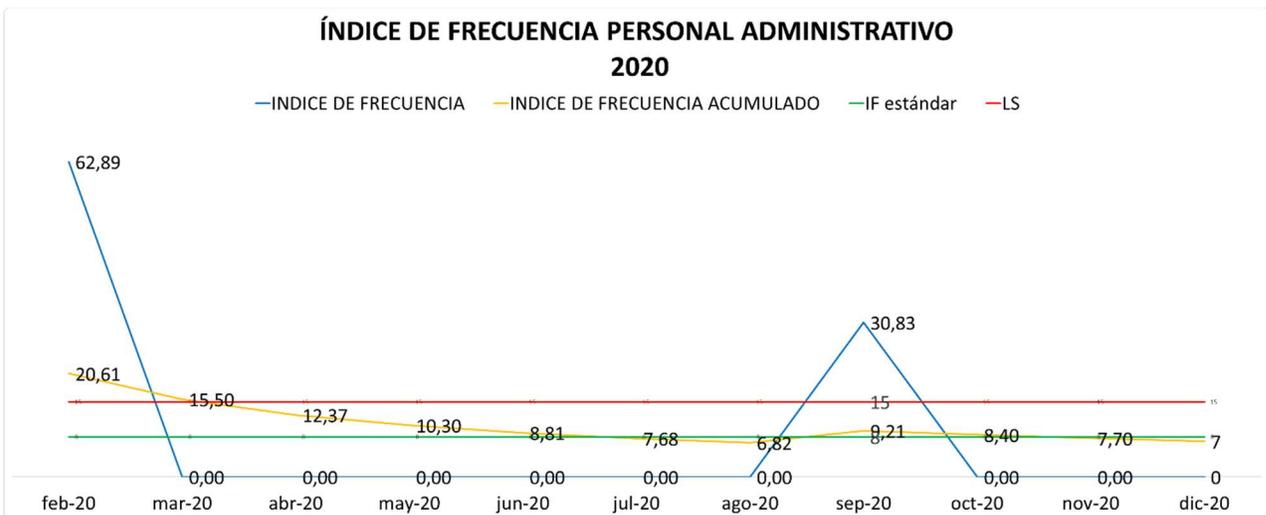
7  
8 **Cumplimiento acumulado de recomendaciones emitidas en investigación de incidentes incapacitantes**

Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Recolección	13	12	0	1
	Aseo de vías	2	2	0	0
	Parques	2	2	0	0
	MOP	7	6	0	1
	Alcantarillado pluvial	1	1	0	0
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Servicios Institucionales	5	3	2	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	1	0	0
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	5	4	0	1
<b>Total</b>		<b>36</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

9  
10 **Indicadores de accidentabilidad:** Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, el Índice de  
11 Frecuencia (IF) para el personal operativo se posicionó por encima del valor estándar, mientras que para el  
12 personal administrativo se mantuvo en 0 (ver Figuras).

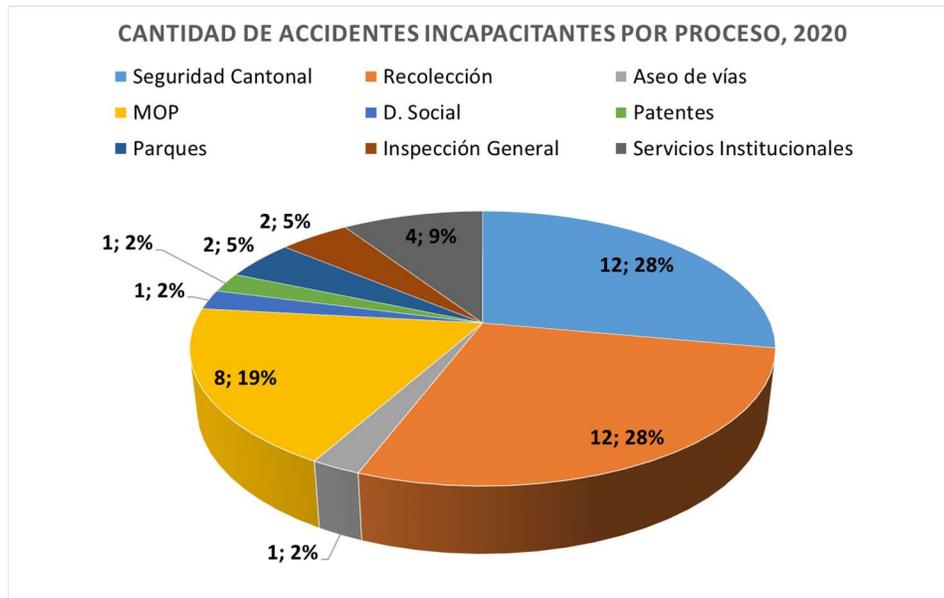


1  
2

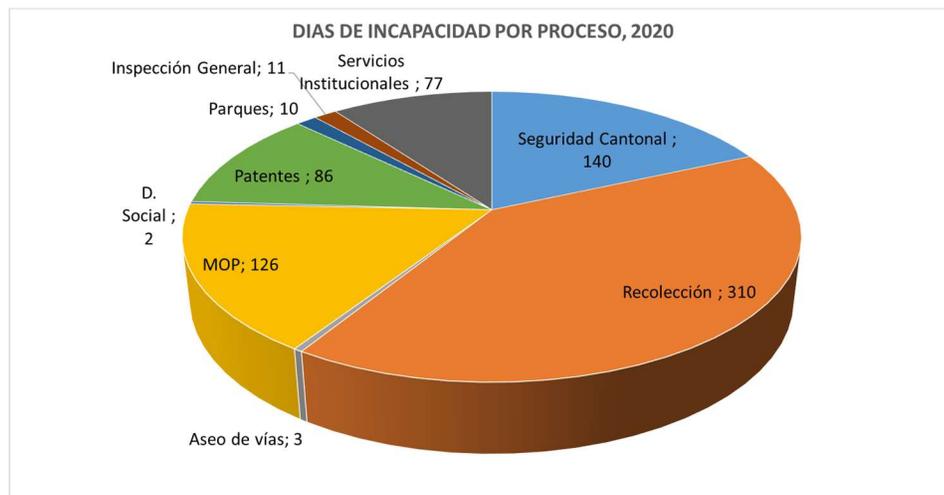


3  
4  
5  
6  
7

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



1

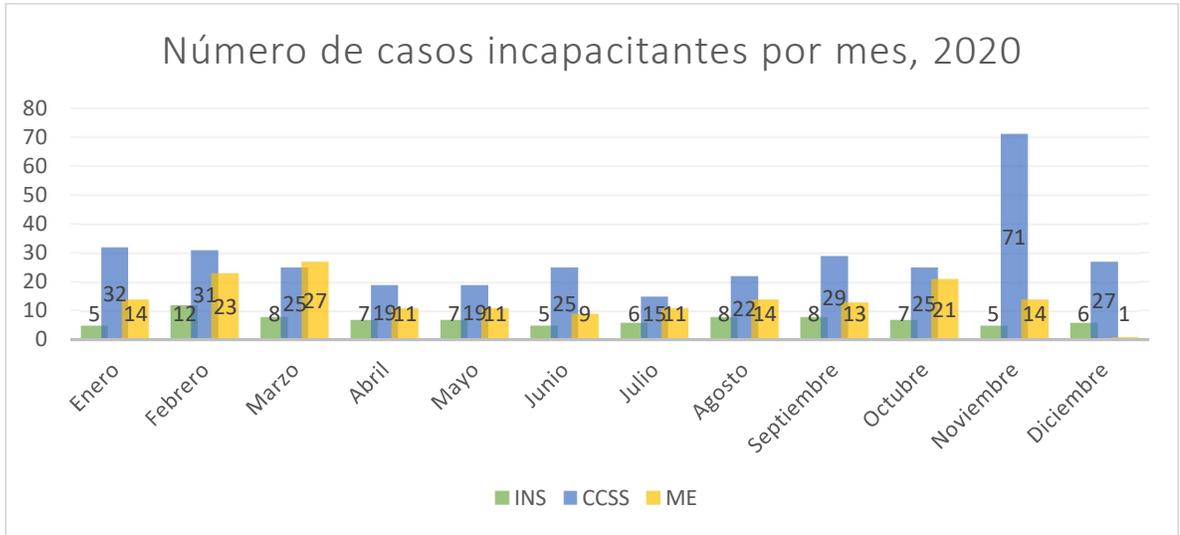


2

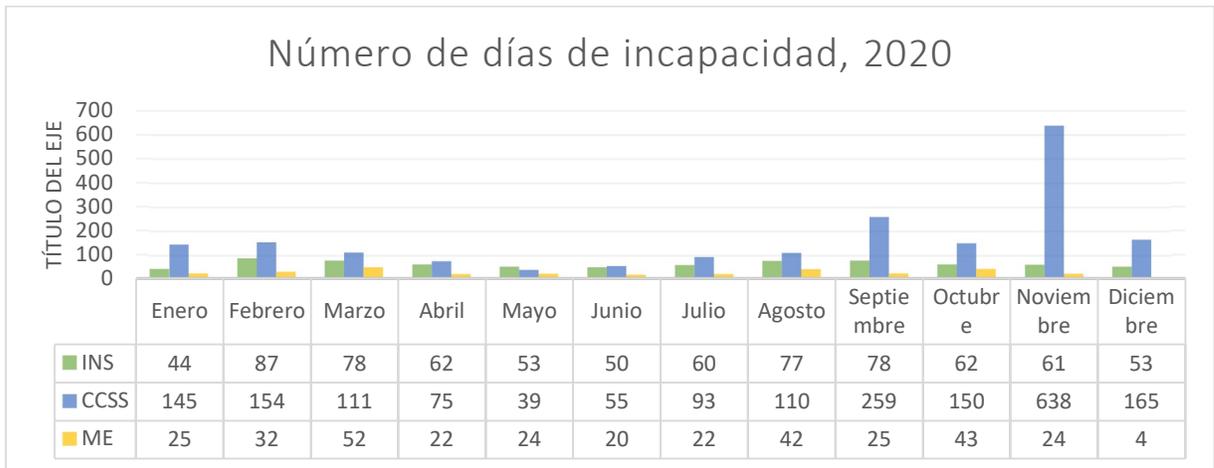
3

4 En diciembre se registraron 6 casos INS (accidentes, reaperturas y citas), 27 casos de la CCSS y uno por  
 5 parte del servicio de medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor cantidad de  
 6 días perdidos, seguido de las incapacidades del INS y por último los de Medicina de Empresa. En diciembre,  
 7 la tasa de duración media de las incapacidades de medicina de empresa fue menor, al igual que el costo medio  
 8 por incapacidad.

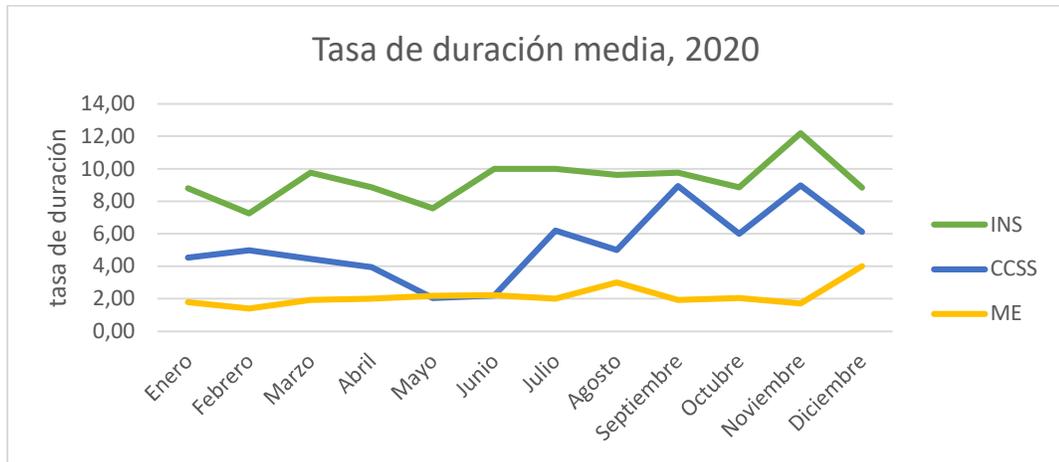
9



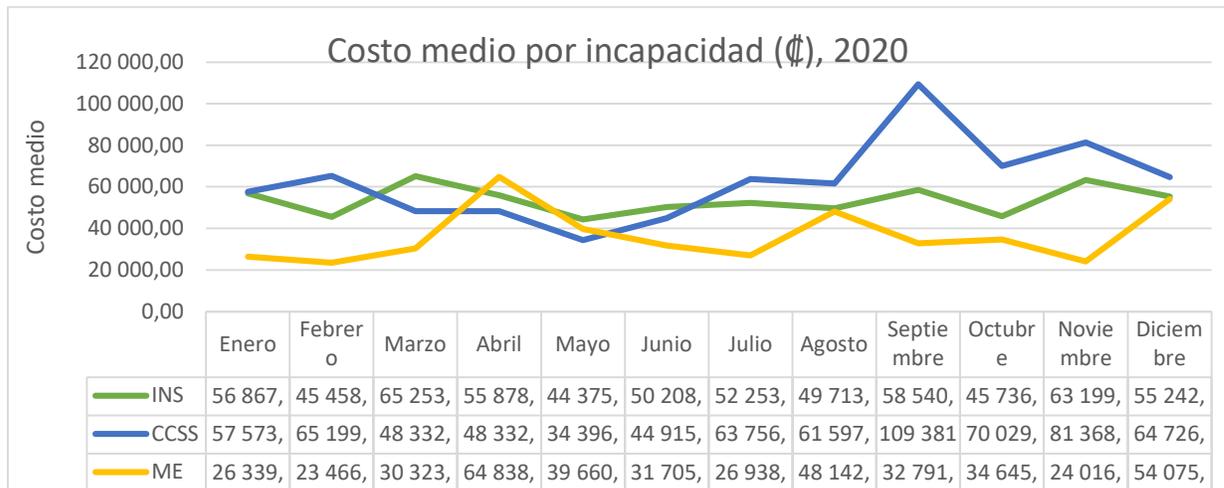
1  
2



3  
4



1



2  
3  
4

### Atención médica

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
53	0	4	13

5 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  
6 accidentabilidad se sustrae información del sistema DECSIS, y hay algunos casos que no han sido entregados aún en contabilidad, por parte del  
7 funcionario.  
8

9 **Prevención de enfermedad COVID-19:** A continuación, se indican las actividades realizadas en el mes de  
10 diciembre para prevenir la enfermedad COVID-19 en el personal municipal:

- 11 ✓ Atención de mensajes y llamadas telefónicas por parte de jefaturas, encargados y personas
- 12 sospechosas (tanto en horario laboral como no laboral).
- 13 ✓ Estudio de contactos de personas sospechosas o confirmadas por enfermedad COVID-19
- 14 ✓ Aislamiento de casos sospechosos y confirmados de enfermedad COVID-19

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

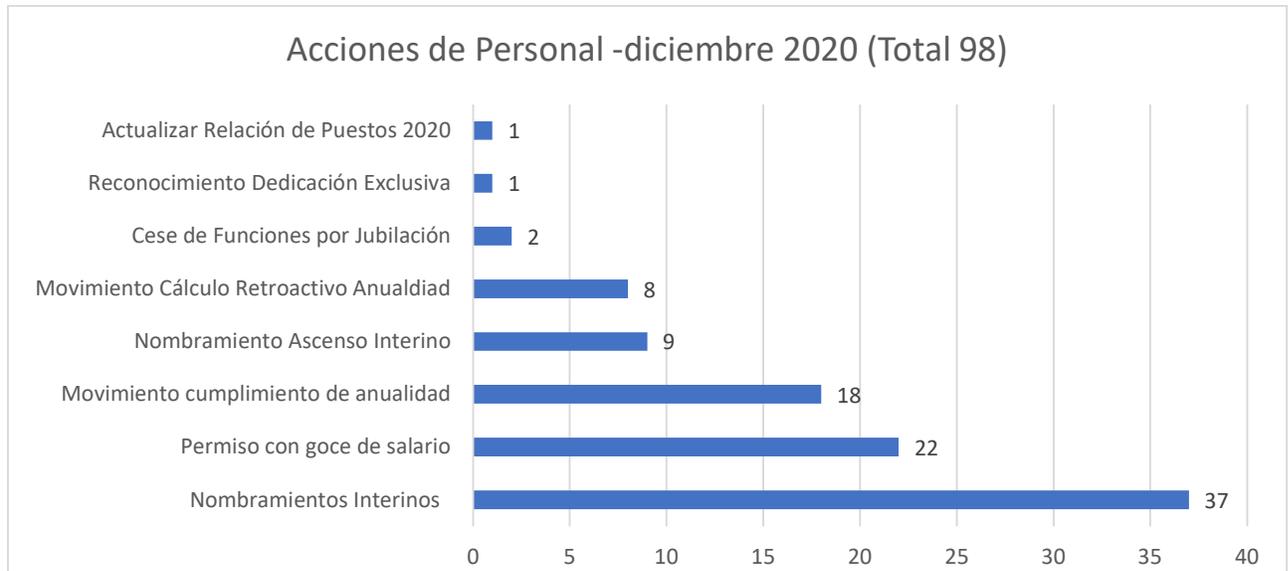
**Otras actividades**

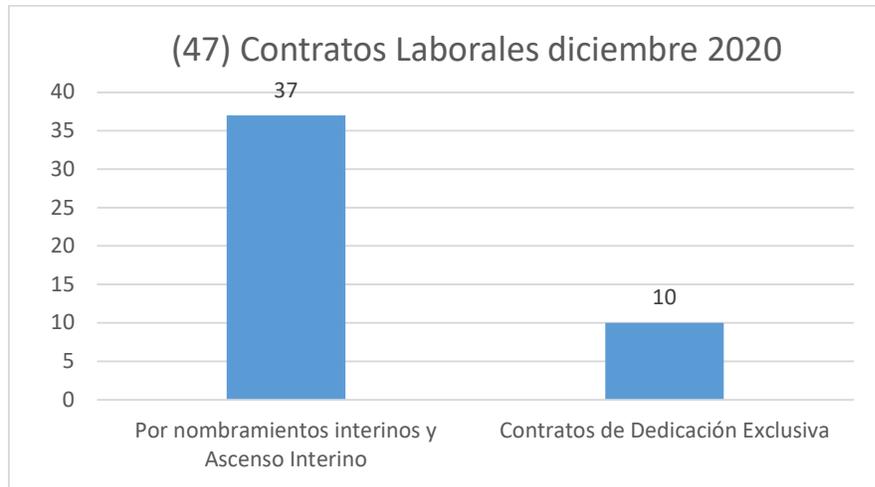
- ✓ Se ejecuta reunión con encargada del programa de movilidad segura empresarial del INS, donde se efectúa el diagnóstico de la gestión municipal con respecto al tema
- ✓ Se realiza reunión con la Comisión de Movilidad Segura Municipal, con el fin de definir el alcance del programa de seguridad vial en la Municipalidad de Escazú.
- ✓ Se realiza el reglamento para la atención en el servicio de Terapia Física Municipal
- ✓ Se participa en capacitación sobre salud Ocupacional con enfoque de género, coordinado por el subproceso de Equidad de Género
- ✓ Se renueva el permiso de funcionamiento del consultorio médico

**MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

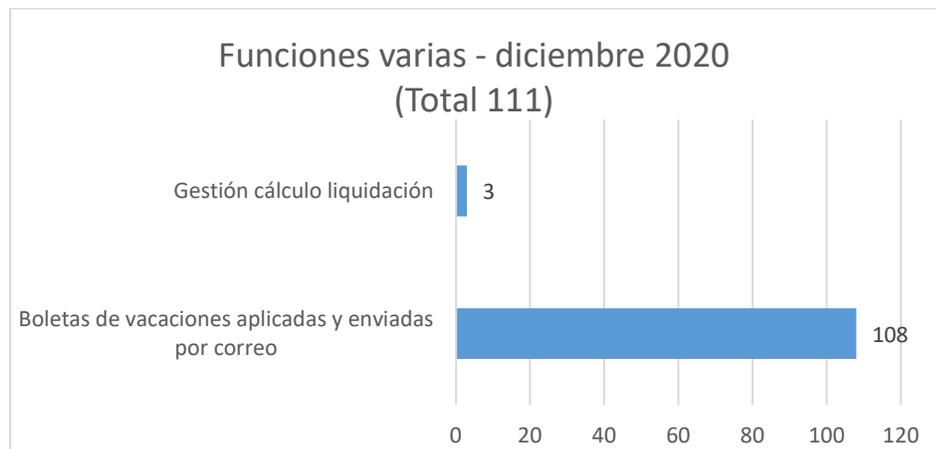
**Gerencia**

- ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
- ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- ✓ Reunión con representante sindicales.
- ✓ Reuniones toma decisiones por la emergencia Covid-19, en coordinación con Salud Ocupacional.
- ✓ Reunión de Gerencia





1  
2



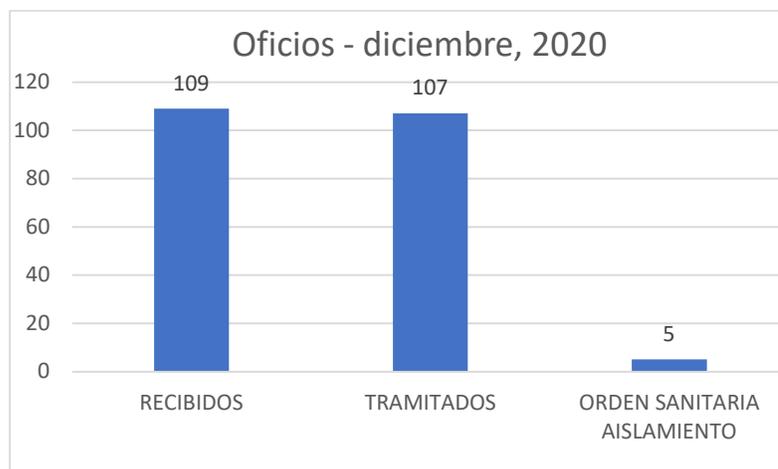
3  
4

### Varios de Recursos Humanos

- 6 ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 22 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- 7 ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresaron 6 actualizaciones.
- 8 ✓ Actualizaciones de expediente personal: El Proceso realizó 23 actualizaciones
- 9 ✓ Planes de trabajo 2020-2021: Se recibieron y registraron planes de trabajo para 2021
- 10 ✓ Inclusión de hoja de vida en la base de datos: Se realizaron tres.
- 11 ✓ Teletrabajo: Se concluyó las modificaciones al reglamento de teletrabajo y se encuentra en revisión por parte de la Gerencia

13

### 14 Oficios recibidos y documentos tramitados:



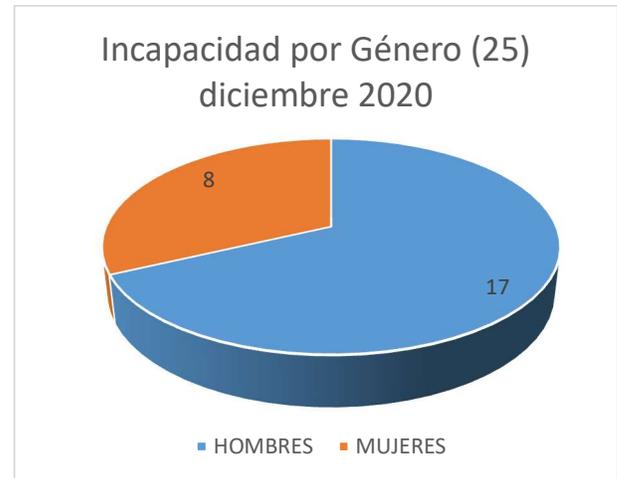
1  
2 El Proceso confeccionó y despachó 50 oficios varios en el mes de diciembre.

3  
4 **Reportes de Asistencia:** Se incluyen un total de 440 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados,  
5 capacitaciones, llegadas tardías (por la Emergencia Nacional aumentaron los movimientos de vacaciones,  
6 teletrabajo y/o incapacidades)

7  
8 **Capacitación:** Por la emergencia Covid 19, continua la disminución en las capacitaciones.

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES de DICIEMBRE-AÑO 2020							
Total General							
Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Económica Social	Gestión Hacendaria	Total Suma de Cantidad de Participantes / Actividad-Capacitación	Total suma de Costos por Personas Participantes del Programa I	Total Suma de Total Horas Capacitación	Total Suma de Control NICS (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Formación de Mediadores (as) Conciliadores (as)	¢280,000	1		1	¢280,000	136	¢1,594,550
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público ( NICSP)	¢162,000		2	2	¢324,000	96	¢479,637
Técnico Armería Estatal	¢315,000	3		3	¢945,000	252	¢979,571
<b>Total general</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>¢1,549,000</b>	<b>484</b>	<b>¢3,053,758</b>

9  
10 **Incapacidades**



1  
2  
3  
4

**Reporte de accidentes al INS:** Se realizaron 4 reportes de accidente al INS.

**Oficina de Reclutamiento y Selección**

Acción	Diciembre
Foliación de Expedientes	se realiza la foliación de los tomos I y II del concurso externo CE-04-20, el tomo I del concurso externo CE-06-20
Aplicación de Pruebas de Conocimiento	se realiza la aplicación de las pruebas de idoneidad del concurso CE-06-20 Profesional Municipal 2
Entrevistas	se prepara información para la gerencia y la jefatura de Seguridad Cantonal, sobre participantes del CE-05-20 para que realicen las entrevistas
Coordinación con procesos	se realizan las coordinaciones correspondientes para realizar las entrevistas del concurso CE-05-20, también se coordinó con el Jefe de Gestión Ambiental para que estuviese presente en el examen. Además, se coordina con el Gerente de Hacendario para que asigne la persona que será el compañero guía para primer ingreso de la sra Chaverri que ingresará el 4 de enero 2021
Declaratorias de concursos	se elabora la declaratoria del concurso CE-05-20 y se traslada a la alcaldía para su atención
Creación de Manual "Compañero Guía"	Se confecciona el Manual del Compañero guía, iniciativa para implementar con el personal de primer ingreso.

Notificar resolución concurso	se notifica a los participantes del concurso externo CE-03-20 el DAME-140-20
Actualización Prontuario	se realizaron actualizaciones del prontuario
Confección de la prueba de conocimiento	Se elaboró el examen de la prueba de conocimiento del concurso CE-06-20 y se revisó en conjunto
Convocatoria a prueba de conocimiento	Se agendaron las pruebas de los concursos CR-04-20 y CE-06-20 además se enviaron los enlaces a los participantes
Aplicación de Prueba de Conocimiento	Aplicación de la Prueba de conocimiento de los Concursos CE-04-20 y CE-06-20 (15 y 16 de diciembre)
Remisión de información a Marjorie	Impresión de las pruebas de conocimiento CE-04-20 y CE-06-20
Archivo Documentos	Se ordenó documentación del concurso CE-04-20 Promoción Social, del concurso CE-04-20 se recibieron confirmación de la prueba
Elaboración información	Se elaboró oficio RHM-703-20 y se convocó a entrevista al señor Denis Naranjo
	Se elaboró acta para incorporar a la lista de participantes al señor Denis Naranjo
	Se trabajo en la matriz del concurso CE-04-20
	Se generó documento sobre confirmación de los participantes del concurso CE-06-2020, para el expediente y se remitió a Marjorie
Revisión de información	Se revisa información de varios concursos
Responder correos	se revisan correos con consultas sobre los procesos de reclutamiento que aún están abiertos, además se responden consultas a funcionarios municipales
Labores de archivo	se realizan labores de archivo digital y se actualiza el archivo del expediente de Mesas Redondas
Capacitaciones	se participa en la capacitación: Gestión de los Recursos Humanos con un enfoque de género, además se participó de la Conferencia: Cambia tu Mundo.

1

2 **Inspección General**

**Actividad**

**Diciembre**

Gestiones de Licencias Comerciales	326
Gestiones de Bienes Inmuebles	65
Gestiones de Cobros	364
Recepciones de obra	82
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	71
Denuncias	51
Incumplimiento de deberes	16
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	34
Denuncias con Contraloría Ambiental	9
Inspecciones de control urbano	32
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	3
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunes y otras dependencias)	2
<b>TOTAL</b>	<b>1,055</b>

1

2 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	DIC
REGISTROS DESCIS ENTRADA SUMINISTROS	45
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	45
PLAQUEO ACTIVOS	150
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	45
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	45
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	30
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	20
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	10
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	15
<b>T O T A L</b>	<b>405</b>

3

4 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

- 1 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,  
2 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó de acuerdo con la siguiente tabla:

AREA DE GESTIÓN	DIC
PATENTES	142
VALORACIONES	203
COBROS	44
INSPECCIONES	6
CATASTRO	1
EXONERACIONES B.I.	233
<b>TOTAL</b>	<b>629</b>

3

Cantidad de Recaudación	
Nombre funcionario	Diciembre
Marín León Marco	¢203 713 370,82
Castro Chavarría Gerald	¢170 104 490,79
Sánchez Jiménez Paola	¢246 399 977,81
Gómez Hidalgo José Pablo	¢322 857 687,06
Banco Nacional	¢264 607 851,41
<b>T O T A L</b>	<b>¢1 207 683 377,89</b>

4

Otras gestiones	Cantidad	Monto/ Resultado
Certificaciones de registro	243	¢666 350
Cambio de monedas	2	¢475 000
Arqueos de Caja	1	satisfactorio

5

6 **Servicios Institucionales**

7 **Actividades relacionadas al personal**

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

- 1       ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron 283 horas extras y 24 horas dobles correspondientes  
2 del mes noviembre 2020, para los compañeros de Servicios Institucionales.  
3       ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad,  
4 correspondientes al mes de enero del 2021.  
5

### 6 **Ejecución presupuestaria**

- 7       ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 18 cajas chicas para asuntos varios para un monto total de ₡3.880.751.65  
8

### 9 **Contratación administrativa:**

- 10       ✓ Se ingresa solicitud de bienes y servicios en la plataforma de compras públicas SICOP, para la  
11 contratación de “Revisión, reparación, restauración y puesta en marcha de planta de tratamiento de  
12 la municipalidad de Escazú ubicada en el sector oeste del Centro Cívico Municipal” y posteriormente  
13 se aprueba  
14       ✓ Se realiza análisis de ofertas y recomendación de adjudicación de la contratación de grabación,  
15 edición y elaboración de videos y spots (CR HOY).  
16       ✓ Se realiza análisis de ofertas y recomendación de adjudicación de la licitación abreviada 2020LA-  
17 000024 para la “Contratación del diseño, elaboración e implementación en camiones y vehículos  
18 institucionales de una marca cantón”.  
19       ✓ Se realiza análisis de ofertas y recomendación de adjudicación de la contratación directa 2020CD-  
20 000166 “Contratación de grabación, edición y elaboración de videos y spots”.  
21       ✓ Se da respuesta a recurso de revocatoria al acto de adjudicación de la contratación directa 2020CD-  
22 000166 “Contratación de grabación, edición y elaboración de videos y spots”, y se dan sin lugar al  
23 recurso interpuesto.  
24

25 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios y personal interno:** Recepción de solicitudes  
26 mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 2  
27 solicitud y quedan aún pendientes 40 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes se anota cuál de los  
28 compañeros la realizó para respaldo de sus labores.  
29

### 30 **Coordinación con proveedores**

- 31       ✓ Se atendió personalmente a las personas de SCOSA, Vidrios Escazú, TELERAD, INTEGRACOM.  
32       ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a  
33 la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, entre otros.  
34       ✓ Entrega de insumos de limpieza: El jueves 17 de diciembre del 2020, se recibieron todos los insumos  
35 por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de diciembre al 21 de enero del  
36 2021.  
37       ✓ Trámite de marchamos: Se realizó el trámite de pago según oficio SI-522-2020, para los derechos de  
38 circulación.  
39

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	2	
Alcaldía Municipal	10	4
Asuntos jurídicos		17
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		16
Servicios Institucionales	2	1
Contraloría servicios	1	
Tesorería		22
Gestión Urbana	3	1
Planificación Estratégica	4	
Construcción Obra Pública	1	
ASEMUESCAZU		1
<b>Totales</b>	<b>23</b>	<b>62</b>

2

3

**MACROPROCESO GESTIÓN URBANA**

4

**Gerencia**

5

Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 19 solicitudes ingresadas a la gerencia de Gestión Urbana

6

y se dio el seguimiento de 20 casos del presente mes y de anteriores. Algunos de los proyectos o labores

7

atendidas son:

Nombre del Proyecto	Descripción
Mejoramiento de Sistema DECSA	Se inicia el proceso de contratación para el mantenimiento, desarrollo y configuración de la plataforma DECSIS por parte de la empresa DECSA Costa Rica S.A., esto como parte del plan de mejora implementada para el Proceso de Planificación y Control Urbano, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
Seguimiento a la aplicación para atención de denuncias	Periodo de prueba de la aplicación para facilitar la comunicación de administrados con la Gestión Urbana, principalmente el subproceso de Mantenimiento de Obra Pública

Pista de Atletismo	Se procede a dar las debidas aclaraciones correspondiente a la expropiación del terreno para construir una pista de atletismo.
--------------------	--

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

### **Promotor Social del Macroproceso Gestión Urbana**

- ✓ Se dio seguimiento al caso de mejoras en la RN 177, donde los vecinos vehementemente han solicitado las mejoras de esta área para transitar seguramente. Esto se tramitó directamente con el CONAVI
- ✓ En la Gestión Socioeconómica, se ha colaborado con el equipo de Desarrollo Social, verificando la información de trecientas solicitudes de becas en la cual se progresa satisfactoriamente. Para esta fecha, ya se verificó el 100% de los casos asignados.

### **Subproceso Construcción Obra Pública**

11 Se hace una descripción del avance financiero y operativo de cada meta de este subproceso.

Descripción del Rubro	Avance
<b>COP01:</b> Atender el 100% de las gestiones ingresadas conforme a los plazos establecidos en el Manual de Calidad, con el fin de realizar labores propias de este proceso como son inspecciones, levantamientos, tramites ambientales y pruebas de los proyectos que se realizan en Obra Pública	El Sub-Proceso Construcción Obra Pública ha atendido con 534 oficios gestiones ingresadas a este subproceso hasta el mes de noviembre de 2020.
<b>COP02:</b> Utilizar 2026 toneladas en carpeta asfáltica en calles del cantón.	Se ejecutan en calles del cantón
<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 para calle Maynard cuenta con las S.B.S 6300 y 6299 y se cuenta con un 100% en obra gris y en pavimento (proyecto finalizado).
<b>COP04:</b> Realizar el 100% de mejoras en Calles del Cantón, 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. Se asignan fondos mediante presupuesto extraordinario 1 a la espera de OC para programar y empezar la ejecución de las obras asignadas. Se inicia Obras en Calle Cuesta Grande 45%

	en obra gris y Noe Marín a Bebedero 75% en obra gris.
COP05: Colocar 384 señales verticales y 10000 señales horizontales en vías de administración municipal.	<p>Ejecutadas las órdenes de compra 35707, 35766 y 37170. Se ejecuta órdenes de compra 37288. Se encuentra en ejecución la OC 37380 (modificación).</p> <p>En el mes de agosto se demarcan 27649 metros de línea continua, 306 señales horizontales, 117 señales verticales, y 896 capta luces.</p> <p>Para septiembre se demarcaron 4533 metros de línea continua, 45 señales horizontales, 4 señales verticales y 1678 capta luces.</p> <p>Para octubre se demarco 58221 metros de línea continua, 45 señales horizontales, 45 señales verticales, 5033 capta luces y 200 metros de baranda.</p> <p>Para Noviembre se demarco 34908 metros de línea continua, 294 señales horizontales, 10 señales verticales, 3187 capta luces y 193,5 metros de baranda.</p>
COP06: Colocar lastre a 1250 metros cúbicos en Calles del cantón.	Se coordina la ejecución de la OC 35568 para el mes de Diciembre (fondos con contenido económico mediante el presupuesto extraordinario 1).
COP07: Realizar el 100 % de diseño, rediseño y construcción de blindajes de causes, taludes, mantenimiento de puentes y muros de contención en el cantón, según el inventario y priorización de casos por atender.	<p>Se ejecuta en un 100% el proyecto de Cuesta Grande II etapa.</p> <p>Calle Pacayas alcantarilla cuenta con orden de compra 37249 (Estudios y diseño al 100% y 35 en avance físico.</p> <p>Se ejecuta en un 100% el proyecto en Calle el Alto Muro de Contención.</p>

	<p>Blindaje Vista de Oro cuenta con un avance físico del 100%.</p> <p>Calle los Muta cuenta con orden de compra 37389 en estudio 100% y construcción un 100%.</p> <p>Y el puente peatonal (con orden de compra 37410 Diseños al 100% y avance físico del 100%).</p> <p>Ampliación proyecto Vista de Oro 100%.</p> <p>Talud calle Pacayas avance físico de 85%. Cuesta grande 1, avance físico 20%.</p> <p>Cuesta grande 2, avance físico 20%.</p> <p>Calle Socola, avance físico 5%.</p>
<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 (Proveedor está reclamando precio final de tramites de permisos) Se enviará nota a proveeduría para que resuelva contrato.
<b>COP09:</b> Adjudicar la realización de estudio viales bajo la modalidad por demanda para calles del catón de Escazú.	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.	Cuenta con Orden de Compra N°37411 y orden de inicio para el 30 de octubre según COP-0436-2020. Empresa en trámite de exoneración ante Hacienda, lo cual genera atrasos en la ejecución. Se empieza con labores de movimiento de tierras.
<b>COP11:</b> Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela David Marín (instalación alambre navaja al perímetro de la Escuela)	Hay informe final y hay liquidación.
<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 final y hay liquidación.

<p><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.</p>	<p>Hay informe parcial y falta liquidación para informe final.</p>
<p><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)</p>	<p>Hay informe final y hay liquidación.</p>
<p><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.</p>	<p>Se cuenta con S.B.S, A espera de traslado de expediente</p>
<p><b>COP16:</b> Realizar el proceso de contratación para mejoras al parque Buenaventura en la Urbanización Trejos Montealegre</p>	<p>Se redefinió el alcance del proyecto para la elaboración de cartel, esto se concretó en reunión con los vecinos de Trejos Montealegre.  Se cuenta con orden de inicio para el 4 de enero 2021.</p>
<p><b>COP17:</b> Utilizar 34 000 metros cuadrados en perfilado sobre superficies de ruedo.</p>	<p>Se cuenta con S.B.S 6574 perfilado y carpeta asfáltica por demanda en ejecución con OC 37379. Se ha ejecutado un 100% en calles del cantón (contenido dado en la modificación 4).  Se cuenta con OC 37552 para perfilado a ejecutarse en las primeras semanas de noviembre.</p>
<p><b>COP18:</b> Cancelar O.C. 36320 sobre “Mejoras en edificio del concejo de distrito de San Antonio Ley 7600”.</p>	<p>Se finaliza y recibe proyecto.</p>
<p><b>COP19:</b> Cancelar O.C. 35890 sobre Mejoramiento de la calle la primavera.</p>	<p>En proceso de ejecución 90%</p>
<p><b>COP20:</b> Cancelar O.C. 35891 y 35892 sobre Mejoramiento de calle Alemanes Koala (LEY 8114).</p>	<p>En programación.</p>
<p><b>COP21:</b> Generar contenido económico para pagar Reajuste de precios de SAGA- Proyecto Villa Deportiva.</p>	<p>Cuenta con OC 37547. Se cancelo en su totalidad.</p>

<p><b>COP22:</b> Cancelar O.C. 35347 sobre construcción de rampas (premio reina Sofia).</p>	<p>Se iniciará proceso de finiquito de esta contratación, se coordina con la empresa el pago 55% y la renuncia del saldo restante. Empresa renuncia a saldo según lo comunicado mediante el COP-527-2020.</p>
<p><b>COP23:</b> Reajuste de precios de MECO- Proyecto Mejoramiento en Vías del Cantón.</p>	<p>A la espera de nota formal de los reajustes solicitados por la empresa. Y poder solicitar la confesión de la OC. Se han pagado 7 reajustes de diferentes calles.</p>
<p><b>COP24:</b> Contratar excavación calle Koala.</p>	<p>Se cuenta con OC 37509, en programación.</p>
<p><b>COP25:</b> Realizar transferencia a la Junta de Administración del Liceo de Escazú para el techo de pasillos.</p>	<p>Hay informe final y hay liquidación.</p>
<p><b>COP26:</b> Realizar transferencia a la Junta de Administración del Colegio Técnico de Escazú para la construcción de 4 aulas.</p>	<p>Hay informe final y hay liquidación.</p>
<p><b>COP27:</b> Adjudicar el diseño del nuevo edificio de la Policía Municipal de Escazú</p>	<p>En proceso de contratación administrativa (análisis de ofertas), cuenta con S.B.S 6820.</p>
<p><b>COP28:</b> Realizar la construcción de cordón y caño de 100 metros lineales en calle el Pozo.</p>	<p>En verificación con planificación, el traslado de la partida.</p>
<p><b>COP29:</b> Realizar mejoras en los 219.33 metros cuadrados del parque de los Piano.</p>	<p>En verificación con planificación, el traslado de la partida.</p>
<p><b>COP30:</b> Cancelar O.C. 36659 del proyecto construcción de carpeta asfáltica de 5 cm de espesor con asfalto AC en caliente. LEY 8114</p>	<p>Se ejecutarán en las primeras semanas de Noviembre</p>
<p><b>COP31:</b> Cancelar OC.36691 del proyecto construcción de carpeta asfáltica de 5 cm de espesor con asfalto AC en caliente. LEY 8114</p>	<p>Se ejecutará durante el mes de Noviembre</p>
<p><b>COP32:</b> Cancelar OC.36901 del proyecto de protección, rediseño y construcción de una alcantarilla mayor en el sector de filtros rápidos.</p>	<p>Cuenta con Orden de Inicio para el 26 de octubre 2020. Avance físico del 30%</p>
<p><b>COP33:</b> Cancelar OC.36515 del proyecto de mejoras calle Cafetal - Vica León</p>	<p>Ejecutada</p>

<b>COP34:</b> Cancelar OC.36692 del proyecto de colocación de 172 toneladas de asfalto caliente AC30 bajo la modalidad de recarpeteo, con espesor de 8 cm.	La ejecuta el subproceso de MOP
<b>COP35:</b> Realizar transferencias a la Fundación Santo Hermano Pedro para continuidad proyecto mejoras de Cocinas.	Hay informe final y hay liquidación.
<b>COP36:</b> Ejecutar el 100% de los recursos económicos asignados para cancelar estudios de ingeniería para relocalizar y retirar postes del sistema distribución electrono en calles del cantón por medio del Convenio Específico entre la Municipalidad de Escazú y la CNFL.	Se está confeccionando el convenio entre la Municipalidad y la CNFL.
<b>COP37:</b> Generar contenido económico para pagar Reajuste de precios de SAGA- Proyecto Techado canchas con iluminación.	Se elabora S.B. S
<b>COP38:</b> Generar contenido económico para pagar Reajuste de precios de SAGA- Proyecto mejoras del estadio municipal Nicolas Masis Quesada.	Se elabora S.B. S
<b>COP39:</b> Realizar transferencia de recursos a la Asociación de la Urbanización La Nuez para el proyecto de Techado de Canchas.	Hay informe final y hay liquidación.

1  
2 La labor que realiza Construcción de Obra Pública es con una perspectiva centrada en el desarrollo del  
3 Cantón de Escazú, fomentando la participación entre el subproceso de una forma multidisciplinarias dirigidas  
4 a buscar soluciones integrales a los problemas que se presentan para el desarrollo urbano, tomando en cuenta  
5 para el análisis, diseño, construcción, operación y administración de la infraestructura que requiere  
6 específicamente nuestro Cantón para desarrollarse sin afectar su entorno.

7  
8 Entre los proyectos que se destacaron durante este mes se encuentran Cuesta Los Calderón, Cuesta Grande,  
9 Noe Marín Bebedero, Calle Pacayas, Calle Maynard, Parque Socola, Filtros Rápidos de los cuales se ha  
10 logrado los avances de obra programados, cumpliendo con los plazos establecidos en el cronograma de  
11 actividades de este subproceso.

12  
13 **Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

- 14 ✓ Objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública”, de la  
15 tabla de control de ingreso de casos del Subproceso, para el mes de diciembre de 2020, se tiene:  
16 a. Ingresaron un total de 23 solicitudes de servicios de mantenimiento de obra pública.

1                   b. Se encuentran 12 casos en ejecución.

2                   c. Se finalizaron 9 solicitudes.

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

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

7                   A la fecha, se han atendido un total de 617 casos, lo que representa un 123.40% de la meta.

8                   ✓ Objetivo “Mantener en óptimas condiciones el mobiliario urbano de los parques del cantón”, se iba  
9                   a emitir orden de inicio a la empresa adjudicada para estas labores. Sin embargo, antes la crisis que  
10                   se vive en el país, este objetivo se encuentra en pausa.

11                   ✓ Objetivo “Adjudicar la construcción de un salón comunal en la urbanización Compartir Calle Lajas”  
12                   se completa el objetivo, dado que el proyecto fue adjudicado y su ejecución ha sido finalizada.

13                   ✓ Objetivo “Colocar 2600 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de soporte en  
14                   parques del cantón”, se tiene una ejecución del 135%, lo cual es 3,685.00 toneladas durante el año,  
15                   para una inversión de ¢229,746,843.68. Durante el mes de diciembre se colocaron un total de 420  
16                   toneladas, equivalente a ¢26,190,788.40.

17                   ✓ Objetivo, “Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño en áreas públicas”,  
18                   se tiene una ejecución de un 119%. Durante el mes de diciembre se construyeron 128.6 ml de cordón  
19                   y caño, equivalentes a ¢2,439,542.00 y 26 ml de aceras, equivalentes a una inversión de ¢553,020.00

20                   ✓ En cuanto a la MOP07, “Mejorar la infraestructura de los edificios municipales mediante la  
21                   construcción de un comedor en el Edificio Anexo”, se ha adjudicado la construcción del inmueble.  
22                   La ejecución de la obra está finalizada.

23                   ✓ Finalmente, referente la MOP08, “Mejorar la infraestructura de los edificios municipales mediante la  
24                   demolición del Edificio de Cultura” se finalizó la ejecución de la obra.

25                   A continuación, un listado de otras actividades que ha venido desarrollando el Subproceso de Mantenimiento  
26                   de Obra Pública durante este mes:

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

30                   ✓ Se finaliza el proceso de compra de una hidrolavadora.

31                   ✓ Si finaliza el proceso de compra de una destaqueadora.

32                   ✓ Se continua con el proceso de compra de andamios.

### 33 34 **Subproceso Servicios Municipales**

35  
36 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** El área de aseo de vías reporta un total de 392.059 metros atendidos en barrido del  
37 cantón.

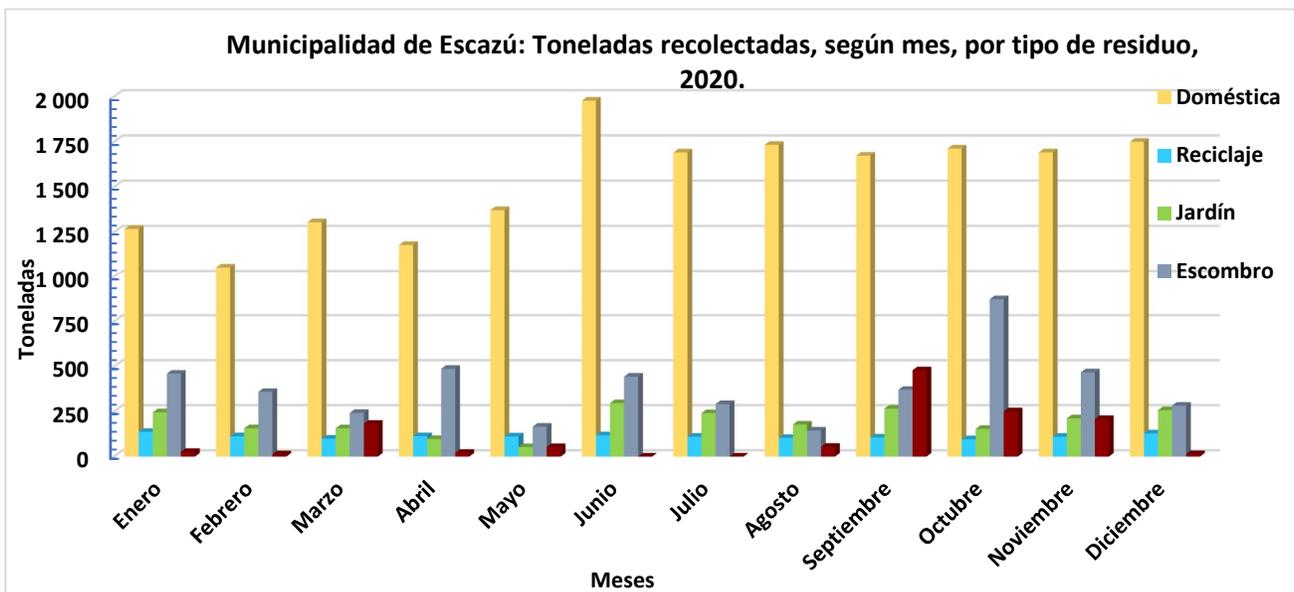
38

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

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1749,54
Basura No tradicional	12,97
Escombros	282,45
Basura de jardín (orgánica)	257,45
Materiales valorizables (reciclaje):	128,52
Basura en la municipalidad	0,08
Reciclaje en la municipalidad	0,06

3

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



6

7 Como muestra el gráfico anterior, en el 2020 diciembre es el segundo mes con mayor recolección de reciclaje  
8 y basura tradicional, es el tercer mes con mayor recolección de residuos de jardín, mientras que se coloca  
9 como el cuarto mes con menor recolección de escombros y basura no tradicional.

10

1 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal  
2 de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de  
3 desecho, chapea de 46.030 metros, descuaje de 800 metros de orillas de calle y corta de 6 árboles.

4

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

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	10
Exhumaciones	5

7 Se da limpieza diaria del lugar, chapea y trabajos de albañilería menores.

8

9 **PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de 33.788,67  
10 metros de parques y sitios públicos municipales, a su vez se da el mantenimiento de jardines de la  
11 municipalidad, poda de árboles e inspecciones varias.

12

13 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para este mes, el área de alcantarillado realizó 2.400 metros de conformación  
14 de caños y limpiezas varias en el cantón.

15

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

- 18 ✓ Acatamiento y toma de decisiones referente a la situación que se presenta por causa del COVID-19,  
19 como medidas para salvaguardar la salud de los funcionarios de cuadrillas y administrativos del  
20 subproceso sin interrumpir los servicios a cargo y así asegurar la salud pública del cantón.
- 21 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios (recolección de residuos, cementerios, alcantarillado  
22 pluvial, parques, aseo de vías y caminos vecinales) en la recepción, por llamada o por correo  
23 electrónico.
- 24 ✓ Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.
- 25 ✓ Elaboración y análisis de contrataciones.
- 26 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.
- 27 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- 28 ✓ Ingreso de información al sistema y bases de datos.
- 29 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.

30

31 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Acciones en diciembre
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	392.059 m

Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	2.431,07toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	Chapea de 46.030 metros, descuaje de 800 metros de orillas de calle
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	10 inhumaciones y 5 exhumaciones.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	33.788,67 metros de Chapea y mantenimiento
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	2.400 metros de conformación de caños

1  
2

### **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	35
	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	12
	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	12
	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	Ejecución Presupuestaria	NA

	departamento para dar a conocer y comunicar los principales alcances.		
--	---	--	--

1  
2  
3

### **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	33
	Aprobados	26
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	190
Oficios	Solicitudes atendidas	81
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	1
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	4

### **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Atención denuncias	2
Asistencia a comisiones y comités	Reunión Feria Ambiental; Reunión Municipalidad de Escazú; Reunión Milenio 3; Reunión CONAI; Experiencias en la Operación y Mantenimiento del Sistema Saneamiento del AM; Reunión Laboratorio Metrología; Reunión BMS; Reunión Fundellantas.	4
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	56
	Atendidas	56
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Recibidas	40
	Atendidas	40
	Sin Atender	0

5  
6

### **Informe avance metas PAO**

Meta		Observaciones
GA01	Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas y las consultas por afectación por nacientes y cuerpos de agua). 2) Implementación del Sistema de Alerta	-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 en actividades propias del proceso.

Meta		Observaciones
	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).	- Mantenimiento de las bases de datos B-PCU-03. -Participación en sesión del concejo municipal donde se expone el proyecto de compostaje y labores realizadas en gestión de residuos sólidos. -Se realiza el mapeo de la primera ruta de recolección para la actualización en el visor municipal. -Se realiza la gestión de la limpieza de la tubería de la Avellana.
GA02	Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2)Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 7) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 8) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.	-Realización de 2 campañas de castración. -Participación en la mesa de discusión sobre la gestión de los residuos electrónicos en el país
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	-Un taller sobre separación de residuos para la II Campaña de Compostaje Residencial y se está en proceso de entrega de composteras para 53 personas.

1

2 **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
-----------------	-----------------------------	-----------

Catastro	Inscripciones	34
	Trasposos	147
	Modificaciones bases imponibles	18
	Visto bueno visado	26
	Visado Municipal	87
GIS	Modificaciones gráficas	18
	Impresión mapas	4
	Atención al Público	28
	Visores WEB mantenimiento	12
	Visores WEB nuevos	1
	Propuestas de Fraccionamiento	3

## **MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA**

### **Dirección**

- ✓ Se firman 172 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y 3 cheques como reintegro de caja chica.
- ✓ Se coordina la realización de la modificación presupuestaria No. 7-2020.
- ✓ Se acude a las sesiones de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, según la correspondencia trasladada a esta Comisión.
- ✓ Se elabora el presupuesto 0-2020 partidas específicas y el mismo se presenta ante el Concejo Municipal para su aprobación.
- ✓ Se ajusta el presupuesto ordinario inicial 2021, conforme a lo indicado por la CGR.
- ✓ Se presentó ante el Concejo Municipal, moción para la aprobación de las tarifas 2021.
- ✓ Se llevo a cabo el proceso de Contratación para el servicio de Auditoría Externa de los Estados Financieros de la Municipalidad de Escazú.
- ✓ Se da seguimiento a los ingresos municipales, producto de la emergencia a causa del COVID-19 y sus implicaciones económicas.
- ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP.
- ✓ Se brindan informes a la Auditoría Interna sobre diferentes recomendaciones.
- ✓ 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 15 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de noviembre 2020.
- ✓ Se dio el seguimiento y revisión subvenciones giradas como el Hogar Salvando al Alcohólico, Fundación DAADIOS, Fundación Volar Alto y Fundación para la Restauración.
- ✓ Se realizó archivo de expedientes y foleo de los mismos.

- 1 ✓ Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de noviembre 2020 y se procedió
- 2 con la emisión del procedimiento de la conciliación de caja única del Estado a solicitud de auditoría.
- 3 ✓ Se brindó el análisis financiero comparativo de ingresos del mes de noviembre 2020.
- 4 ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría.
- 5 ✓ Se actualizó el control de las subvenciones, solicitó liquidaciones y se realizó la solicitud de los
- 6 informes técnicos pendientes, además de la inclusión de los informes técnicos ya presentados.
- 7 ✓ Se dio seguimiento a recomendaciones de auditoría.
- 8 ✓ Se revisaron liquidaciones Hogar Salvando al Alcohólico, Fundación DAADIOS y Asociación
- 9 Aprendiendo a Volar alto.
- 10 ✓ Se realizaron 4 solicitudes de caja chica y una solicitud de bienes y servicios.
- 11 ✓ Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado, junto con la recuperación de sus saldos y
- 12 revisión de órdenes de compra del 2003 al 2020.
- 13 ✓ Se finalizó el ingreso de los riesgos 2020.
- 14 ✓ Se realizó la entrega de las evaluaciones de desempeño y planes de trabajo de la Gestión.
- 15 ✓ Si hizo una revisión final de las tarifas 2021.
- 16 ✓ Entre otras tareas solicitadas por la Gerencia Hacendaria.

### 18 Subproceso Contabilidad

19 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 124 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el  
20 sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:  
21

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	172	2,184,553,774.51
CHEQUES	5	23,479,623.89
Total	177	2,208,033,398.40

22  
23 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 280  
24 facturas, de los cuales se emitieron 132 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo  
25 con el auxiliar contable.

Descripción	Cantidad	Monto
Facturas	280	1,086,690,000.38
Transferencias	132	1,304,069,234.56

26  
27 **Otras labores**

- 28 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales. Para
- 29 realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas

- 1 de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros,  
2 revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones  
3 aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas  
4 por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros  
5 correspondiente al mes de diciembre 2020.
- 6 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la  
7 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
  - 8 ✓ Se incluyeron 33 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
  - 9 ✓ Se incluyeron 184 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria.
  - 10 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de noviembre 2020.
  - 11 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de  
12 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores  
13 el 15% por la dieta y proveedores el 2% de octubre 2020 por medio electrónico (transferencia),  
14 además las declaraciones informativas de proveedores D-150.
  - 15 ✓ Se realizó la confirmación de 280 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas recibidas  
16 para el pago a proveedores.
  - 17 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 166 asientos contables del mes de noviembre de 2020 para  
18 la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido  
19 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su  
20 mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
  - 21 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de  
22 los salarios cancelados durante el mes de noviembre, por medio de transferencia electrónica a la Caja  
23 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de noviembre del INS.
  - 24 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según  
25 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
  - 26 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de  
27 los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización  
28 correspondiente.
  - 29 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones  
30 aplicadas a los funcionarios municipales.
  - 31 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto  
32 Nacional de Seguros.
  - 33 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
  - 34 ✓ Se confeccionaron 187 Nóminas de pago
  - 35 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica;  
36 esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento  
37 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en  
38 el sistema.
  - 39 ✓ Se realizó el pago de los siguientes aportes de ley, calculados con los ingresos recaudados al

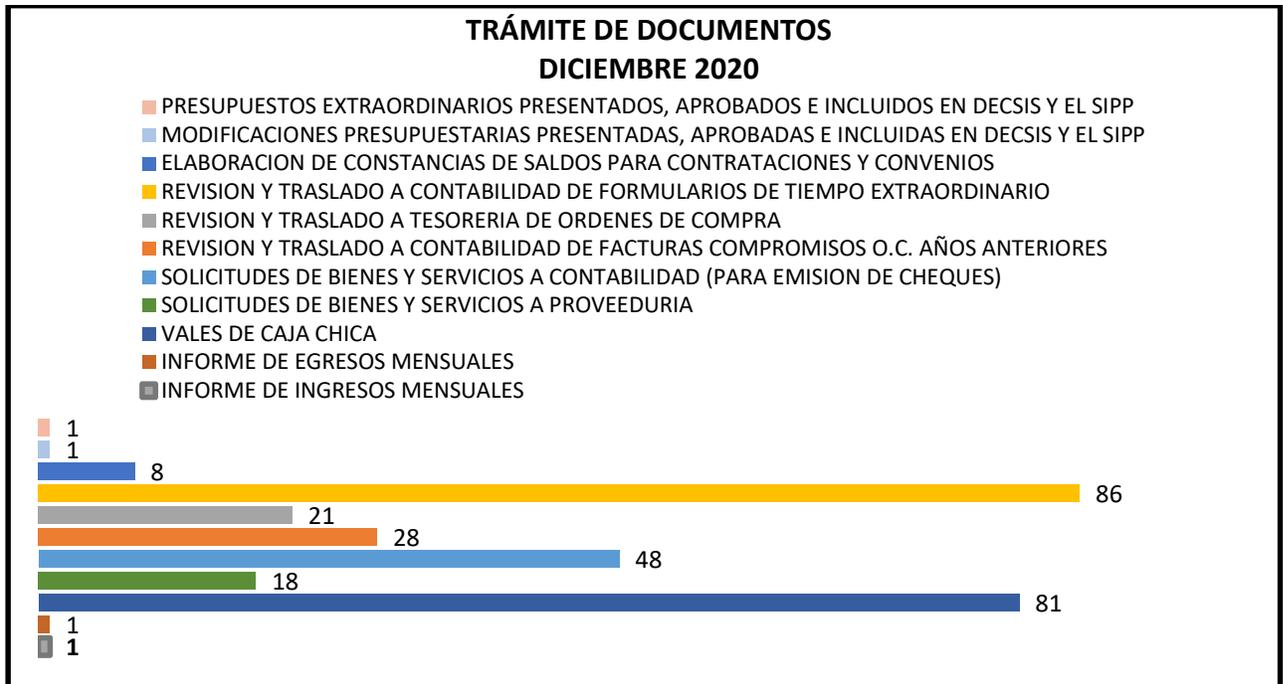
1 30/11/2020.

ENTIDAD	MONTO
<b>ORGANO DE NORMALIZACION TECNICA</b>	2,128,232.36
<b>JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL</b>	6,384,697.07
<b>COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ESCAZU</b>	63,500,479.47
<b>COMISION NACIONAL GESTION BIODIVERSIDAD</b>	499,184.28
<b>SISTEMA NACIONAL DE AREAS DE CONSERVACION (MINAE)</b>	6,289,721.93
<b>TOTAL PAGADO</b>	78,802,315.11

2

3 **Oficina Presupuesto**

- 4 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de  
5 noviembre-2020, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.
- 6 ✓ Se formularon los documentos presupuestarios: MPCM-07-12-2020 aprobada por el Concejo  
7 Municipal en Sesión Extraordinaria N° 009; Acta N° 41 del 10 de diciembre del 2020, acuerdo AC-  
8 327-2020 y el Presupuesto Extraordinario "0" Partidas Específicas del ejercicio económico del 2020,  
9 ingreso que llega a las arcas municipales por medio de la factura de gobierno No. 2001810112 por el  
10 monto de ¢6.892.285.00, aprobado por el Concejo Municipal en Sesión ordinaria N° 035, Acta N°  
11 044 del 28 de diciembre del 2020, acuerdo AC-347-2020.
- 12 ✓ Se trabajó en conjunto con la Gerencia Hacendaria para ajustar el Presupuesto Ordinario inicial del  
13 año 2021, por indicación de la Contraloría General de la República, según oficio DFOE-DL-2364  
14 (19324) con fecha 08 de diciembre del 2020.
- 15 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo  
16 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los  
17 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de  
18 mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización del  
19 reporte del control de tiempo extraordinario noviembre 2020; control y seguimiento de pagos de los  
20 compromisos de los años: 2014-2015-2016-2017-2018 y 2019, registro de ajustes presupuestarios  
21 correspondiente a las cuentas manuales que no son generadas en el sistema de informático Decsa.  
22 Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los  
23 usuarios internos que así lo requieran.
- 24 ✓ En cuanto al sistema de riesgos DELPHOS, se incluyó la información correspondiente a los riesgos  
25 que van a ser evaluados en el año 2020, de conformidad con el oficio GCA-36-de la Oficina de  
26 Gestión de Calidad.
- 27 ✓ A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,  
28 correspondiente al mes de diciembre, 2020:



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

**Oficina de Tesorería**

**Inversiones:** En el mes de diciembre, el saldo principal es de ¢15.300.179.181,99 (quince mil trescientos millones ciento setenta y nueve mil ciento ochenta y un colones con 99/00), y el monto mensual ganado en intereses es de ¢18.426.688,38 (dieciocho millones cuatrocientos veintiséis mil seiscientos ochenta y ocho colones con 38/100).

**Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢150.945.517,30 (ciento cincuenta millones novecientos cuarenta y cinco mil quinientos diecisiete colones con 30/100). Esto corresponde a 63 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en diciembre. Además de estas 63 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

**Informes:** Informe de vencimiento de garantías de enero 2021 entregado a las áreas técnicas. Procedimientos de Tesorería actualizados y aprobados.

**Gestión del Riesgo:** Los riesgos para el año 2020 están incluidos en el sistema Delphos, el cual se alimentará en forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de riesgos, ya que los mismos se administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se entregan cheques a proveedores, cada vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco y en forma mensual con

1 los arqueos realizados al fondo de caja chica. En diciembre todas las cajas chicas se tramitaron cumpliendo  
2 con requisitos, se emitieron únicamente cheques de caja chica y se procedió a su confirmación en el sistema  
3 del banco, a su vez se realizó un arqueo de caja chica para comprobar la totalidad de los recursos, lo cual fue  
4 satisfactorio. Los riesgos y sus respectivos indicadores fueron medidos en su totalidad e ingresados en el  
5 sistema Delphos, para el período 2020.

6  
7 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que generan  
8 mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad,  
9 como son la atención de la caja chica con 141 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación  
10 y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación  
11 de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo  
12 Excel), para un total mensual de 64 depósitos en colones, y 17 depósitos en dólares, preparación y entrega  
13 de ingresos diarios a Contabilidad por esos 81 depósitos de recaudación; firmas de 21 órdenes de compra  
14 físicas; un total de 42 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en  
15 sistema y entrega o depósito de 05 cheques de caja chica; 170 pagos por transferencia y su respectiva  
16 comunicación a los proveedores de dichos pagos, por medio de correo; trámite para el pago de dos planillas  
17 quincenales, aplicación de planilla de aguinaldos, aplicación planilla mensual de regidores, trámite de  
18 pensiones quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales, trámite de  
19 aguinaldos de pensiones, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con  
20 el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega de toda la información de ingresos y gastos,  
21 para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por  
22 telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de  
23 Hacienda. Un total de 05 trámites para pagos con recursos de Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica.  
24 Trámite de 00 cheques devueltos (oficios de anulación de pagos entregado a Cobros). Trámite de 02  
25 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 05 trámites enviados con el mensajero a diferentes  
26 instituciones. Envío por correo de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros  
27 para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la  
28 Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de  
29 Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de estados  
30 de cuenta y control de inversiones y rendimientos mensuales a Contabilidad y Presupuesto. Archivo de toda  
31 la información de Tesorería de diciembre. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso  
32 y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por pagos  
33 alrededor de 05 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público  
34 externo para recepción de garantías, entrega de garantías y búsqueda de pagos pasados, entre otros  
35 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día. Un total de 022 oficios  
36 por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

37  
38 **Subproceso de Proveeduría**  
39 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	2	3	1
Licitaciones con orden de compra	59	31	17
Licitaciones en trámite	0	0	0

1

Órdenes de compra-notificaciones:	107
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	0
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	6
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	<b>113</b>
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema SICOP:	0
Atención de llamadas externas	85
Atención y consultas de llamadas internas	80
Atención al público externo, (proveedores)	65
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	40
<b>Total de gestiones</b>	<b>270</b>

2

3 **Otras labores:**

- 4 ✓ En el mes de diciembre se tramitaron la totalidad de procedimientos de contratación administrativa,  
5 igualmente se tramitaron el 100% del total de las solicitudes de bienes y servicios que se recibieron,  
6 incluso se tramitaron en el mes de diciembre 2 licitaciones abreviadas y 2 Licitaciones públicas,  
7 también se tramitaron las solicitudes de bienes y servicios de la modificación presupuestaria número  
8 7. Al finalizar el año laboral, el 18 de diciembre del 2020, no quedó ningún pendiente en la  
9 proveeduría.
- 10 ✓ Asimismo, se revisaron carteles, y se llevaron a cabo reuniones con las áreas técnicas involucradas,  
11 con el fin de dejar listos los pliegos de condiciones para llevar a cabo los procedimientos de  
12 contratación en el 2021.
- 13 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación  
14 interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS,  
15 Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación  
16 Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el  
17 traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las

- 1 subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de  
2 infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja  
3 Costarricense del Seguro Social.
- 4 ✓ Se tramitaron recursos de revocatoria, e incluso se atendió un recurso ante la Contraloría General de  
5 la República, el cual fue inadmitido por ser incompetente, por cuanto se trataba de una compra de  
6 escasa cuantía.
- 7 ✓ Se implementó el teletrabajo con los cinco analistas. En términos generales se atendieron  
8 compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 8  
9 personas diarias en promedio.
- 10 ✓ Se han tramitado 19 oficios.
- 11 ✓ En cuanto a los riesgos, para el año 2020, los mismos fueron incluidos, y reportados al 9 de diciembre  
12 del 2020, mediante oficio PR-249-2020.

#### 14 **Proceso de Tributos**

- 15 ✓ El tiempo real de labores fue de 17 días hábiles, por vacaciones colectivas de la Institución.
- 16 ✓ Se continuó tratando de mantener una planilla baja en oficina para respetar el distanciamiento social  
17 y evitar contagio, se estuvo procurando ajustar el personal de acuerdo con las restricciones sanitarias  
18 establecidas por el Ministerio de Salud y contando en la medida de lo posible con personal con  
19 actividades teletrabajables y los demás funcionarios en oficina, ya que las labores deben continuarse  
20 realizando conforme al plan de trabajo anual.
- 21 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido  
22 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también  
23 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras  
24 instancias municipales.
- 25 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de  
26 licores, así como las solicitudes de moratoria y suspensión pendientes. Las cantidades se indican en  
27 cada subproceso.
- 28 ✓ Se realiza la Generación de lo que se va a poner al cobro para el año 2021.
- 29 ✓ Se realizó divulgación de información importante para la comunidad de contribuyentes mediante  
30 elaboración de banners, volantes, publicaciones y divulgación en general sobre el cierre de fin de año  
31 y los vencimientos para el año 2021.
- 32 ✓ Se atendieron diferentes solicitudes de información de diferentes áreas a lo interno y a lo externo de  
33 la Institución.
- 34 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al  
35 31 de diciembre, fue de ¢22.809.734.300,45 (veintidós mil ochocientos nueve millones setecientos  
36 treinta y cuatro mil trescientos colones con 45/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha  
37 de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ¢19.814.721.051.95 (diecinueve mil  
38 ochocientos catorce millones setecientos veintiún mil cincuenta y un colones con 95/100 ) que  
39 representa un 87% de recaudación.

- 1 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2019, el incremento es de un 11.67%.
- 2 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 6% en relación con lo puesto al cobro en
- 3 emisiones a la misma fecha.
- 4

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

- 6 ✓ Atención consultas telefónicas
- 7 ✓ Mantener al día el archivo de gestión de 2020 tanto del área de Tributos y de Valoraciones
- 8 ✓ Entrega de correspondencia a otras dependencias
- 9 ✓ Recibo e ingreso de facturas en el sistema DECSIS y posterior envío a Contabilidad
- 10 ✓ Mantener al día los saldos de las contrataciones
- 11 ✓ Reporte de mantenimiento de las instalaciones del edificio de la Planta Baja del Anexo.
- 12 ✓ Mantener papel en las tres impresoras
- 13 ✓ Reporte de inconsistencias de las impresoras
- 14 ✓ Recibo de arreglos de pago y patentes aprobadas para firmas de la jefatura.
- 15 ✓ Recibo de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos,
- 16 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
- 17 ✓ Envío al Archivo Institucional del N°8 de exoneraciones del 2020 (foliar, realizar lista para su debido
- 18 traslado)
- 19 ✓ Preparación de 18 Patentes Comerciales renunciadas del año 2018, (confeccionar lista, foliar, quitar
- 20 grapas, indicar la actividad comercial y cambiar folder). Las mismas se enviarán al Archivo, cuando
- 21 la señora Marielos Hidalgo lo indique.
- 22

#### 23 **Subproceso de Cobros**

- 24 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 37. El monto aprobado durante el mes de
- 25 diciembre fue de ¢15.295.390,18 y se recaudó por ese medio la suma de ¢72.958.236,19. Se rechazan
- 26 dos arreglos de pago por falta de requisitos.
- 27 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de diciembre se enviaron 94 expedientes a Cobro
- 28 Judicial. Se recaudaron ¢29.776.092,79 producto de la acción en este campo.
- 29 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 152 notificaciones del subproceso
- 30 de cobros con dos trimestres o más, ninguna notificación de patentes ni de licores al Sub Proceso de
- 31 Inspección General. Además, a través de correo electrónico o fax no se realizaron notificaciones ni
- 32 avisos de cobro en este mes, se realizan 30 llamadas telefónicas previniendo el traslado a cobro
- 33 judicial y no se trasladan expedientes que finalizan la etapa de cobro administrativo e inicie el proceso
- 34 de cobro judicial. Durante el mes de diciembre se recibieron 34 notificaciones de Inspección General,
- 35 quedan pendientes de recibir 151 notificaciones por parte de inspección general, 3 del mes de agosto
- 36 2 del mes de setiembre, 13 del mes de octubre, 15 del mes de noviembre y 118 del mes de diciembre.
- 37 ✓ No se confeccionan notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos o por
- 38 arreglos de pago incumplidos.
- 39 ✓ Se confeccionaron 71 oficios.

- 1 ✓ Se confeccionaron 63 comprobantes de ingreso.
- 2 ✓ Se confeccionaron 80 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 3 ✓ Se confeccionaron 65 constancias de impuestos al día.
- 4 ✓ Se procesaron 188 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 5 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 6 a) Aplicación de depósitos bancarios: 707 por ₡365.681.048,08
- 7 b) Cobros: 58
- 8 c) Créditos para 2021: 25
- 9 d) Catastro: 2
- 10 e) Construcción de Aceras: 0
- 11 f) Valoraciones: 13
- 12 g) Estudios de Pago: 2
- 13 h) Permisos de Construcción: 0
- 14 i) Patentes: 0
- 15 j) Servicios Municipales: 1
- 16 k) Multa Aceras: 1
- 17 l) Tributos: 0
- 18 m) Contabilidad: 1
- 19 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2019 ajustada al 31 de diciembre del
- 20 2020, que fue por un total de ₡2.965.816.453,50 se recaudaron durante el mes ₡40.546.145,70 que
- 21 representan el 2 % de la totalidad.
- 22 ✓ De la emisión correspondiente al año 2020, con corte al 31 de diciembre, que corresponde a
- 23 ₡19.843.917.846,95 se recaudó durante el mes ₡1.080.308.272,41 que representa el 6 % de la
- 24 totalidad.
- 25 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de diciembre del 2020 – pendiente y emisión- es
- 26 de ₡22.809.734.300,45 y de ella se ha recaudado ₡19.814.721.051,95 que representa un 87 % de
- 27 avance.
- 28 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
- 29 (₡22.809.734.300,45 x 90 % = ₡20.528.760.870,41) con lo cual el cierre al 31 de diciembre del 2020
- 30 es de un 97 % en el cumplimiento de la meta (₡19.814.721.051,95 / ₡20.528.760.870,41)

**Subproceso de Patentes**

- 33 1. Licencias autorizadas en el mes de diciembre: 86 comerciales y 9 de licores
- 34 2. Licencias rechazadas en el mes de diciembre: 27 comerciales y licores
- 35 3. Solicitudes ingresadas en el mes de diciembre: 98 desglose:

Tipo de gestion	Cantidad tramites ingresados en el mes
Ampliación Actividad/local y otros	3

Cambio de Nombre Comercial	1
Explotación de Licencia de Licores	3
Licencia de Espectáculo Público	1
Reapertura de solicitud	4
Renovación de Licencia de licores	5
Renovación de Licencia Comercial	19
Reposición de certificado	2
Solicitud de Licencia Comercial	50
Traslado de Licencia Comercial	6
Traspaso Comercial	4
<b>TOTAL</b>	<b>98</b>

1

<b>Notificaciones ruteo:</b>	Total, de locales visitados: 16	Notificaciones realizadas: 16
<b>CANTIDAD DE NOTIFICACIONES</b>	<b>MOTIVO</b>	
13	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL	
1	PATENTE NO VISIBLE	
1	TRASLADO	
1	AMPLIACION DE LOCAL	

2

<b>TRABAJO ENVIADO AL SUBPROCESO DE INSPECCIÓN GENERAL</b>	<b>CANTIDAD</b>
ENTREGA RESOLUC. Y PREVENCIÓN, OFICIOS, OTROS	202
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	97

ENTREGA DE CARTONES	33
CLAUSULAS LOCALES	229

\*\*De las 202 resoluciones o prevenciones 75 fueron notificados por medio de correo electrónico o número de fax.

### Otras actividades relevantes iniciadas en el mes:

- ✓ 1 elaboración de un informe para la alcaldía.
- ✓ 41 renunciaciones de licencias comerciales. Por un monto de ¢3,702,097.01
- ✓ 41 resoluciones de SIS por basura.
- ✓ 7 constancias y solicitudes de certificación

### Elaboración de informes u oficios varios

ENTIDAD	CANTIDAD DE INFORMES
OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS	39
RESOLUCIONES (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	14

### 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 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de diciembre.
- ✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 98 (nuevas, traslados, traspasos, reposiciones, renovaciones) y 09 de licores.
- ✓ 27 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- ✓ 32 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.

### Subproceso Valoraciones:

- ✓ Durante el mes de diciembre ingresaron 3 recursos de revocatoria por multas mismos que fueron resueltos.
- ✓ 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. Con la última actualización de DECSA.
- ✓ Dada la situación de la pandemia, se continuó con la atención remota mayormente (vía correo

- 1 electrónico), para disminuir afluencia de gente y tener saturación del espacio para cumplir con las  
2 normas de distanciamiento físico. Se continuó incentivando la presentación de declaraciones por  
3 medios electrónicos.
- 4 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ₡89.229.785,04 de colones, al  
5 31/12/2020
  - 6 ✓ Al cierre del mes se lleva un incremento del IBI con respecto al 2019, del 7,20% al 31/12/2020.
  - 7 ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto  
8 afectado, así como prácticamente toda la municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las acciones  
9 tomadas:
  - 10 ✓ Se disminuye el personal presente en la Oficina en un 30%
  - 11 ✓ Se asignan la actualización de condominios para tenerlos listo para declaraciones o avalúos una vez  
12 que se retomen estas actividades con mayor fuerza
  - 13 ✓ Se preparan las multas y se realiza una clasificación de las mismas que correspondan a entidades no  
14 que se vieron afectados por la emergencia sanitaria.
  - 15 ✓ Inicia plan piloto para que las personas envíen sus datos para preparar las declaraciones y referirlas  
16 para firma digital o que únicamente se presenten a oficina para firmar.
  - 17 ✓ Como estamos en procesos de cierre y apertura, este mes ha sido sumamente complicado.  
18 Procedemos a llamar un día por semana a los compañeros de teletrabajo para que procedan a imprimir  
19 y firmar los documentos a notificar como avalúos y multas para proceder a notificarlos.
  - 20 ✓ Los reportes de SENDA (Registro Nacional) y de Inspección General de permisos de construcción  
21 fueron revisados e incluidos los valores que se requerían.
  - 22 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 191 del período actual y 43 de períodos  
23 anteriores para un total acumulado de 3981 que representa un monto total de disminución acumulado  
24 de ₡162.422.838,59 (ciento sesenta y dos millones cuatrocientos veintidós mil ochocientos treinta y  
25 ocho colones con 59/100).
  - 26 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 876.
  - 27 ✓ Cálculos de avalúos: 4.
  - 28 ✓ Modificaciones automáticas: 287
  - 29 ✓ Total de actualizaciones del mes: 1167 y en Decsis se han incluido 1624 a la fecha para un acumulado  
30 de 14042 y en Decsis un acumulado de 6511 para un incremento acumulado de ₡534.984.335,58  
31 (quinientos treinta y cuatro millones novecientos ochenta y cuatro mil trescientos treinta y cinco  
32 colones con 58/100).

### **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

35 Durante el mes de diciembre se dio cumplimiento a las actividades propias de la época navideña, solo que en  
36 formato a distancia. De igual forma, se siguió adelante con los procesos de valoración socioeconómica de  
37 los solicitantes de beca municipal, para lo cual se trabajó arduamente en completar los expedientes  
38 electrónicos igual a distancia, para evitar aglomeraciones en el marco de la pandemia del Covid-19.  
39 Seguidamente se brinda el detalle respectivo de las áreas técnicas de la gerencia.

**Gerencia**

Durante el mes de diciembre, la Gerencia GES se enfocó en las siguientes actividades primordiales:

- ✓ Elaboración de la propuesta del proyecto de universalización del uso de tecnologías educativas para la población estudiantil del sector público cantonal. Se sostuvieron cinco reuniones con el equipo técnico municipal, así como con los enlaces designados por parte de la Ministra de Educación Pública. A este momento, se cuenta ya con el cartel listo en lo concerniente a las especificaciones técnicas, faltan aún por definir las especificaciones administrativas a solicitar a la empresa proveedora, lo cual deberá definirse en el mes de enero del 21.
- ✓ Se finalizó el proceso de análisis y aprobación del borrador final del contrato a suscribir entre la Universidad Técnica Nacional y la Municipalidad de Escazú, para suscribir el contrato por demanda de servicios educativos y curriculares para el Centro Municipal de Formación para el Empleo.
- ✓ Se sostuvo la reunión mensual de la Red de Responsabilidad Social Empresarial, la cual tomó lugar el 9 de diciembre.
- ✓ Se enviaron los 180 paquetes informativos de la Red de RSE a todos los alcaldes y presidentes de Concejos Municipales del país en forma exitosa.
- ✓ Se finalizó el Protocolo de Acoso, y se logró validar debidamente. Este protocolo será de uso para todos los servicios educativos municipales.
- ✓ Se preparó y distribuyó el manual de cuidado de la colección de arte municipal.
- ✓ Se brindó a lo largo de todo el mes el apoyo administrativo necesario al Subproceso de Desarrollo Social, para la conformación de los expedientes digitales de los solicitantes de beca estudiantil.
- ✓ Se valoraron las necesidades infraestructurales del traslado de las oficinas del Subproceso de Desarrollo Cultural al ala oeste del Centro Cívico Municipal.
- ✓ Se dio debido seguimiento a las consultas presentadas por la Auditoría Interna referente al modelo de madurez institucional.
- ✓ Se aprobó la actualización de la Política de Igualdad de Género Municipal.

**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.	1 conversatorio: Trabajo y Derechos Humanos de Personas con Discapacidad. 1 exposición de 5 Iniciativas de Emprendimientos de Personas con Discapacidad 1 exposición de Arte y música realizada por	Festival virtual por Fb municipal.

		personas con discapacidad. 1 actividad deportiva: Clases de Zumba y recreación inclusiva.	
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.	Proceso virtual de solicitud, verificación y consulta para 391 estudios actuales para periodo de becas 2021.	
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.	57 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 Municipalidad de		Actualmente no asisten los grupos por lineamientos por COVID-19.

	Escazú.		
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.	14 personas recibieron servicio de transporte como parte de las coordinaciones del Festival Inclusivo Escazú 2020.	
Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 4 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 Ferias de empleo al año, atención de 400 solicitudes de empleo, atención a 200 empresas, atención a 25 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y acompañamiento en temas de emprendimiento y generación de negocio, y atención a 15 pasantes.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas). Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal.	Servicio de intermediación de empleo que promueve y facilita la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	15 solicitudes de empleo 1 pedimento de empleo. 3 anuncios de empleo.	Consulta, orientación y asesoría constante desde la oficina municipal a personas en búsqueda de 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. 3 evaluaciones realizadas a stands en Miércoles de Hortalizas, el 9 y 16 de diciembre. 33 personas participantes en reunión de seguimiento el 18 diciembre para capacitación para 2021.	

Pasantías laborales de estudiantes.	Servicio municipal de pasantías laborales en empresas, instituciones y/o organizaciones. Dirigido a personas egresadas de programas modulares del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	2 personas finalizaron pasantía en la empresa Tapachula.	
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 seguimiento.	2 seguimientos a fiscalizaciones realizadas por situación de desgracia o infortunio.	
Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Fiscalización de subvenciones.	Fiscalización de subvenciones a centros educativos públicos organizaciones de beneficencia o de servicio social, establecidos en el cantón de Escazú que realicen actividades en beneficio de la comunidad.	1 seguimiento semestral de la Fundación Enseñándote a Volar Alto.	
Meta DS03: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.		No se realiza ampliación por temas administrativos U.C.R.
Meta DS03: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar.  Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	35 citas de atención psicológica.	Atención virtual en modalidad; telefónica o video llamada, por lineamientos por COVID-19.
Meta DS03: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas.	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	3 sesiones de grupos de apoyo para hombres adultos.  21 personas participantes por sesión.	
Proceso Orugas Desarrollo de habilidades sociales y liderazgo.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.		Proceso 2020 finalizo en noviembre.
Sello de género	Certificar a la municipalidad de Escazú, como una empresa libre de discriminación por razones atinentes al género en el medio laboral.	7 sesiones de acompañamiento sobre el sistema de gestión de género con 7 áreas institucionales.	
Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.	Generar espacios terapéuticos, análisis y construcción acerca del abuso sexual desde la perspectiva de género y de los procesos de socialización, que les permitan		Suspendido por emergencia por crisis sanitaria y la empresa contratada no acepto

	fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios y de vida.		desarrollarlo virtual.
Proceso de seguimiento de Política de Igualdad y Equidad de Género	Proceso de inducción, capacitación y reformulación de la política local de género, como marco institucional y local en temas de género.	1 sesión del taller “Acoso Callejero y masculinidad” 19 personas participantes.	
Acciones de apoyo a la comunidad en el marco de la emergencia nacional del COVID-19.	Generar herramientas para el desarrollo de un estilo de vida resiliente en con contexto de la emergencia nacional del COVID-19 a las mujeres mayores de 18 años vecinas del cantón de Escazú.	1 sesión del taller “Crecimiento personal” 25 mujeres participantes, mayores de 18 años del cantón de Escazú.	Proceso desarrollado directamente por el equipo técnico Desarrollo Social. Plataforma virtual.

1  
2

### **Proceso Desarrollo Cultural**

Meta DC01. Realización de 2 proyectos socioculturales. Co-gestión comunitaria.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Talleres de fomento de escritura creativa y lectura	La convocatoria sigue abierta. Cierra el 11 de enero.	15 niñas y niños de la Escuela David Marín inscritas para el Taller dirigido a esta población.  7 personas inscritas hasta el momento, para el taller para personas adultas, resultado de la convocatoria abierta.	Estos talleres dan inicio el 18 de febrero.  Este proyecto se desarrollará con el apoyo de un equipo consultor. La contratación se adjudicó por un monto de 7.334.000,00, OC 37858

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
CCPJ.	Acompañamiento en taller.	Se apoyo en el Taller Acoso Callejero y masculinidad,	Fue el último taller de tres sesiones que se

		impartido por el Instituto WEM.	desarrollaron en el marco de la cooperación entre la oficina de Igualdad y Equidad de género de la Municipalidad de Escazú y el CCPJE.
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 Navidad de la Esperanza (4,5,11,12,18 y 19 de diciembre).	<p>Coordinación para la entrega de materiales de talleres navideños.</p> <p>Coordinación con proveedores de servicios de producción y apoyo logístico para las transmisiones y talleres navideños.</p> <p>Comunicación con encargado de activos para informar sobre salida de estos, así como con encargado de Servicios Institucionales para informar sobre el ingreso de equipo de producción, apoyo logístico y artistas durante las transmisiones.</p> <p>Coordinación con proveedor de servicios de producción y encargado de oficina de Comunicación sobre detalles de grabaciones (horarios, fechas, subida al Facebook municipal), entre otros</p>	Se realizan las grabaciones de todas las fechas planteadas de manera exitosa y se ofrecen mediante el Facebook municipal a la población escazuceña.	Los espectáculos ofrecidos a la población fueron de gran calidad, con una oferta navideña para toda la familia.

	requerimientos.		
Calendarización de espacios en el Centro Cívico para actividades de la Oficina de Gestión Cultural.	Se realiza una calendarización de actividades en espacios del Centro Cívico para el 2021.	Se envía la calendarización propuesta.	Ninguna.
Proyección de efemérides Oficina de Gestión Cultural para el 2021.	Se realiza una proyección de las efemérides que implicaran el envío de un comunicado o afiche publicitario por parte de la Oficina de Gestión Cultural a la oficina de Comunicación para el 2021.	Se envía proyección propuesta.	Ninguna.
Respuesta a solicitudes de apoyo comunitario para la Agenda Cultural 2021.	-Se revisan las solicitudes de apoyo ingresadas por grupos comunitarios y la factibilidad del tipo de colaboración para cada una. -Se dio respuesta a tres solicitudes comunitarias realizadas para efectuar actividades durante el año 2021.	Respuesta a solicitudes comunitarias Agenda cultural 2021.	Ninguna.
Elaboración de la Agenda Cultural 2021.	Integración de las diversas actividades que se estarán llevando a cabo en el marco de la Agenda Cultural 2021.	Documento con la Agenda Cultural 2021.	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
Evaluación de cursos del III período virtual de “Legado de Alegría”.	Se recibieron 91 evaluaciones, lo que representa un 57,23% de los cupos matriculados (159).	El informe contempla la evaluación de los 14 cursos que se habilitaron en la modalidad presencial virtual.  El 84,61% de las personas le otorgó a los cursos una calificación de muy buena, el 13,19% de buena y el 2,20% de regular.	Ninguna.
Informe de AGECO III período de cursos modalidad virtual.	Se realizó la revisión del informe presentado por AGECO sobre los cursos brindados de manera virtual (modalidad presencial remota).	Mediante el visto bueno de dicho informe se giró la transferencia a AGECO mediante oficio DC-522-2020 por \$6.546.000,00.	Ninguna.
Revisión del II y III Informe del Programa Municipal de Educación Abierta.	Se realizó la revisión del segundo y tercer informe del Programa Municipal de Educación Abierta presentado por la contratación.	Por dichos informes se emitieron los siguientes recibidos a satisfacción:  II Informe: DC-501-2020 por el pago de 156 lecciones (\$2.168.400,00) de la orden de compra 37462.  III Informe: DC-527-2020 por el pago de lecciones (\$750.600,00) de la orden de compra 37462.	En total, para la contratación 2020LA-000006-0020800001 se realizó este año el pago de \$5.087.400.
Evaluación de medio período de Educación Abierta.	Se aplicó la evaluación de medio período para los cursos de Educación Abierta.	Se recibieron 112 respuestas. Un 83,31% de las personas le otorgó a las tutorías una calificación de excelente, un 10,87% opinaron que buenas, un 3,95% que regulares y un	El informe fue enviado a la jefatura y las solicitudes de mejora a la coordinadora de la contratación.

		0,93% que malas.	
Propuesta Programa Legado de Alegría.	Se realizaron los cambios solicitados por la jefatura a la Propuesta del Programa Legado de Alegría.	Mediante oficio DC-528-2020 se remitió la propuesta, la cual incluye:  Casa para la PAM como espacio físico: costos asociación y propuesta de implementación.  Ampliación del programa con Clubes.  Ampliación del programa con talleres de crecimiento personal.  Integración del programa de voluntariado.  Integración de la Comisión del Club para la PAM.	Ninguna.
Elaboración de oficios para el seguimiento a la Política Municipal de Educación 2018-2028.	Se realizaron los oficios de seguimiento para el Plan de Acción de la Política.	Se tomaron todas las acciones establecidas en la PEM 2018-2028 y se agruparon por dependencia municipal.  Se elaboraron 13 oficios con su respectivo Excel por dependencia.	Ninguna.
Base de datos de estudiantes de Educación Abierta con necesidades tecnológicas.	Se elaboró la base de datos de estudiantes con necesidades tecnológicas de acuerdo con lo solicitado por la GES.	Hasta el momento se cuenta con información de 6 grupos de BXM (grupo 1 de biología, grupo 2 de biología, estudios sociales, formación ciudadana, español y matemáticas grupo 2) y los dos grupos de primaria (I y II Ciclo).	Se remitió el Excel a la Gerencia con la información de 62 estudiantes de Educación Abierta.
II y III Reunión	Se realizaron la segunda y	Producto de estas reuniones	La Comisión se

<p>Comisión Club de la PAM.</p>	<p>tercera reunión de la Comisión del Club de la PAM.</p> <p>Las reuniones se llevaron a cabo los días 4 y 11 de diciembre respectivamente.</p>	<p>se cuenta con:</p> <p>Los lineamientos para el funcionamiento de la Comisión.</p> <p>La encuesta virtual que se aplicará a las PAM del cantón a partir del 2021.</p> <p>Igualmente, la Comisión se encuentra dividida en sub-comisiones distritales de acuerdo con el lugar de residencia de las personas integrantes de la misma.</p>	<p>encuentra integrada actualmente por 8 personas y se estableció que el máximo de miembros será de 10 personas.</p> <p>Se acordó que las reuniones se realizarían todos los viernes a las 2 pm, cada 8 o 15 días.</p>
<p>Elaboración de documentación para la Comisión de la PAM.</p>	<p>Se elaboraron los documentos solicitados por la Comisión para continuar con el Plan de Trabajo 2021.</p>	<p>Se elaboró la siguiente documentación:</p> <p>Una PPT con los principales resultados del II Informe sobre la situación de las PAM en el país y los resultados de la encuesta aplicada por la Red Cantonal de la PAM.</p> <p>Lineamientos para la Comisión.</p> <p>Encuesta virtual sobre la situación de las PAM en el cantón.</p>	<p>En total, se realizaron 3 reuniones de la Comisión para la toma de los acuerdos.</p>
<p>Cierre del IV bimestre CMFE.</p>	<p>Se recibieron actas de notas y factura para pago del servicio de docencia, completando así la ejecución del presupuesto para este año en el tema de cursos de formación para el CMFE.</p>	<p>Se cuenta con el presupuesto ejecutado en su totalidad y los 4 bimestre del 2020 finalizados con éxito.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>Cursos I bimestre 20201.</p>	<p>Se envió Orden de inicio para cursos de seguimiento del I</p>	<p>Se inicia con las clases de cursos de seguimiento el 11</p>	<p>Ninguna.</p>

	bimestre 2021 del CMFE.	de enero.	
Informes sobre los políticas y planes estratégicos.	Se realizaron 4 informes sobre los avances de cumplimiento de las políticas y planes estratégicos.	Se logró finalizar y entregar los 4 informes de avances de las políticas y planes estratégicos.	Ninguna.
Informes evaluaciones EMA y CMFE.	Se inicia con la redacción de los informes de evaluación de los cursos del EMA y CMFE.	No se logra finalizar con esto, pero queda pendiente.	Ninguna.
Redacción del documento para contrato nuevo de docencia del CMFE.	Se finalizó con la redacción del contrato nuevo de docencia del CMFE.	Se cuenta con el documento completo y enviado a proveeduría.	Ninguna.
Compra de instrumentos.	Se cuenta finalmente con la OC de comprad de instrumentos.	Se enviaría orden de inicio para inicio del servicio a partir enero.	Ninguna.
Talleres de verano EMA.	Se finalizaron con éxito los 26 talleres que se abrieron.	Se recibieron y revisaron informes, se envió la factura a cobro.	Ninguna.

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

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Seguimiento de la conservación de la colección de obras de arte de la Municipalidad.	Se comparte manual para el cuidado y resguardo de la colección municipal de obras de arte con todas las personas funcionarias municipales que cuentan con correo electrónico mediante la oficina de Comunicación.  Se traslada manual para el cuidado y resguardo de la colección municipal de obras de arte a encargado de Servicios Institucionales solicitando hacerlo de	Se comparte con las personas funcionarias municipales con obras a cargo el manual para el cuidado y resguardo de la colección municipal de obras de arte.  Se realizan las averiguaciones y solicitudes pertinentes para trasladar la obra "Mural 29 de octubre de 1821" a un espacio con condiciones adecuadas para su protección.	Estas labores requieren de seguimiento durante el primer semestre del año próximo.

	<p>conocimiento del personal de limpieza y seguridad.</p> <p>Se recopila toda la información sobre las necesidades de la colección municipal de obras de arte y se comunica la necesidad de apoyo al departamento de Servicios Institucionales.</p> <p>Coordinación con encargado de Servicios Institucionales para solicitar apoyo en el traslado de la obra “Mural 29 de octubre de 1821”.</p> <p>Trámite del pago para cubrir con pólizas del INS la primera parte de la colección municipal de obras de arte.</p>		
Revisión de avances Plan de acción de la Política Municipal de Educación.	Se trabaja en describir los avances en las acciones descritas para el Plan de acción de la Política correspondiente a la Oficina de Gestión Cultural.	Se envía tabla con los avances en las acciones propuestas para la Oficina.	Ninguna.
Dulces en comunidades.	<p>Coordinación con representantes de organizaciones comunitarias para entrega de bolsas de dulces para niñas y niños.</p> <p>Coordinación con proveedor de servicios de producción para la entrega del servicio y la contratación de personajes navideños.</p>	<p>Se coordina con éxito el apoyo en las actividades navideñas organizadas por grupos comunitarias del cantón.</p> <p>Los grupos comunitarios se mostraron muy agradecidos con la Municipalidad.</p>	Ninguna.
Atención de solicitudes de	Coordinación con proveedor de producción y profesora para la	Se colabora con solicitudes de apoyo comunitarias para	Ninguna.

apoyo comunitarias.	entrega de bolsas con dulcería para niños y niñas de la Escuela David Marín Hidalgo, Bebedero.  Coordinación con proveedora de servicio de alimentación y contacto del CEN Cinai de Escazú centro para entrega de bolsas de frutas a niñas y niños del CEN de Escazú Centro.	el beneficio de niñas y niños del cantón.	
Informe contrataciones de entrega según demanda.	Se realiza un informe general sobre las contrataciones de entrega según demanda (servicios de producción, apoyo logístico, perifoneo y alimentación) fiscalizadas durante el 2do semestre del 2020 por la oficina de Gestión Cultural.	El informe incluye nivel de satisfacción del servicio, posibilidades de mejora y ejecución presupuestaria de los servicios solicitados durante el 2do semestre del año.	Ninguna.
Evaluación Riesgos Oficina GCU.	Elaboración de un informe y seguimiento del control de riesgos para la Oficina de Gestión Cultural mediante la plataforma Delphos Continuum.	Se realiza la evaluación respectiva para el periodo indicado.	Ninguna.
Identificación y caracterización de los puntos de interés histórico y cultural para el cantón.	Se trabaja en la finalizar un documento escrito con puntos de interés histórico y cultural para el cantón.	Se finaliza documento que servirá de insumo a la propuesta de estrategia de turismo cultural para el cantón.	Ninguna.
Apoyo al equipo de Desarrollo Social.	Apoyo programa de Becas al equipo de Desarrollo Social.	Descarga de documentos remitidos al celular de Desarrollo social, posteriormente se enviaba un correo a cada encargado	Esta tarea se llevaba a cabo todos los jueves.

		de solicitudes.	
Capacitación en intermediación laboral.	Capacitación en intermediación laboral.	Se continuó con el proceso de capacitaciones de una estrategia de capacitación en técnicas de intermediación laboral y mejora de del perfil de empleabilidad con población joven.	Ninguno
Metodología de Cogestión Comunitaria.	Diseño y elaboración de los últimos detalles del Proyecto de cogestión comunitaria en el cantón de Escazú: un abordaje metodológico.	Se entregó el documento con la metodología.	Esta versión está sujeta a cambios de acuerdo con las sugerencias y recomendaciones que sean emitidas por las jefaturas.
Plan Estratégico de la Oficina de Gestión Cultural 2021.	Construcción de indicadores de los diversos servicios de la Oficina de Gestión Cultural para el 2021.	Versión preliminar del Plan Estratégico de la Oficina de Gestión Cultural 2021.	Ninguna.
Seguimiento a proyectos de la Red de Responsabilidad Social Empresarial.	Pintura mural colaborativo en la comunidad de Bebedero.	Se participó de la 3 reunión con la comunidad, quienes brindaron sus impresiones sobre el boceto elaborado por el diseñador de Portafolio Inmobiliario.	La pintura del mural arrancó el 7 de diciembre.

1

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

**Fotografías grabaciones Festival Navidad de la Esperanza**



Fotografías Taller virtual de tarjetas navideñas



Fotografía entrega de bolsas navideñas con dulces en comunidades



1  
2 **ARTÍCULO VI. ASUNTOS VARIOS.**

3  
4 El Presidente Municipal indica que; los vecinos de Bello Horizonte están muy preocupados porque hay un

1 condominio que está en abandono y al parecer se están metiendo para el consumo de droga y otras  
2 actividades, por lo que solicitan se envíe una notificación por parte de la Administración Municipal a los  
3 propietarios para que por lo menos cerquen la propiedad.

4

5 El Alcalde Municipal indica que; se trata del Condominio Casaloma, ya se han hecho varias acciones, la  
6 Policía Municipal constantemente está atendiendo situaciones que se han presentado ahí.

7

8 La regidora Andrea Arroyo comenta que; nuevamente los vecinos de Guachipelín están preocupados por la  
9 cantidad de gente que está llegando al Polideportivo.

10

11 El Alcalde Municipal responde que; le dará instrucciones al señor Daniel Cubero para que el día mañana se  
12 comunique con ella y le explique como está la situación y se hagan las coordinaciones hasta donde pueda la  
13 Municipalidad, porque la injerencia por parte de la Municipalidad sobre el Comité de Deportes es cero.

14

15 Se cierra la sesión al ser las veintiuna horas con cuatro minutos.

16

17

18

19

20

21

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

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

22

23

***hecho por: kmpo***