

ACTA 56-2021
Sesión Ordinaria 45

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

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTES

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTES

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

PRESIDE LA SESIÓN

Lic. Carlomagno Gómez Ortiz

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Juramentación a la señora Melania Lara Valverde, representante municipal ante la Fundación Almas Inocentes.**

- 1 • **Atención a la Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.**
2 • **Atención al señor Edgar Cordero y a la señora Claudia Reyes.**
3 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 054 y 055.**
4 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**
5 **IV. INFORME DE COMISIONES.**
6 **V. INFORME DE LA ALCALDÍA.**
7 **VI. ASUNTOS VARIOS.**
8

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


10
11 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**
12

13 **Inciso 1. Juramentación a la señora Melania Lara Valverde, representante municipal ante la**
14 **Fundación Almas Inocentes.**
15

16 El Presidente Municipal procede a Juramentar a la señora Melania Lara Valverde, como representante
17 municipal ante la Fundación Almas Inocentes.
18

19 **Inciso 2. Atención a la Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.**
20

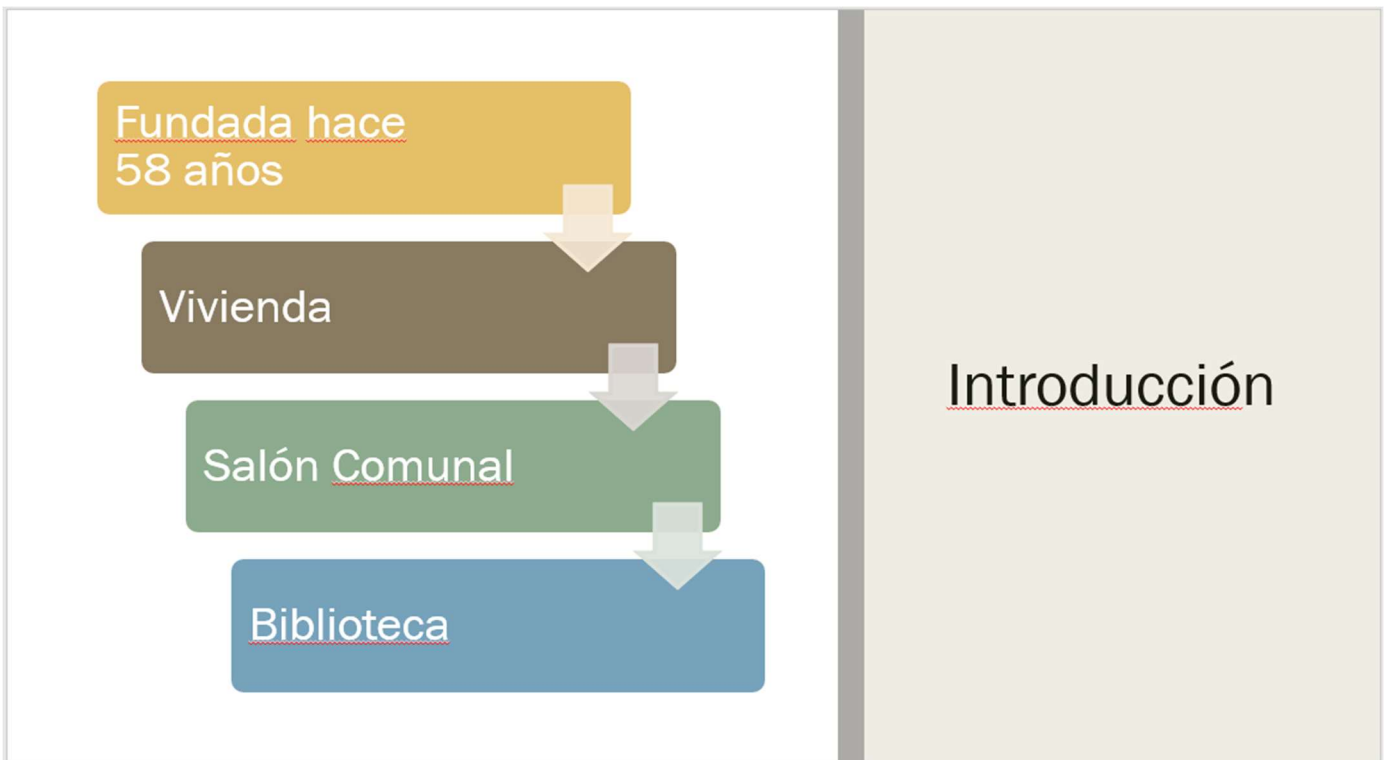
21 La señora Kathleen del Río Porter, Presidente de la Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de
22 Escazú, Procede a realizar la siguiente Presentación:
23



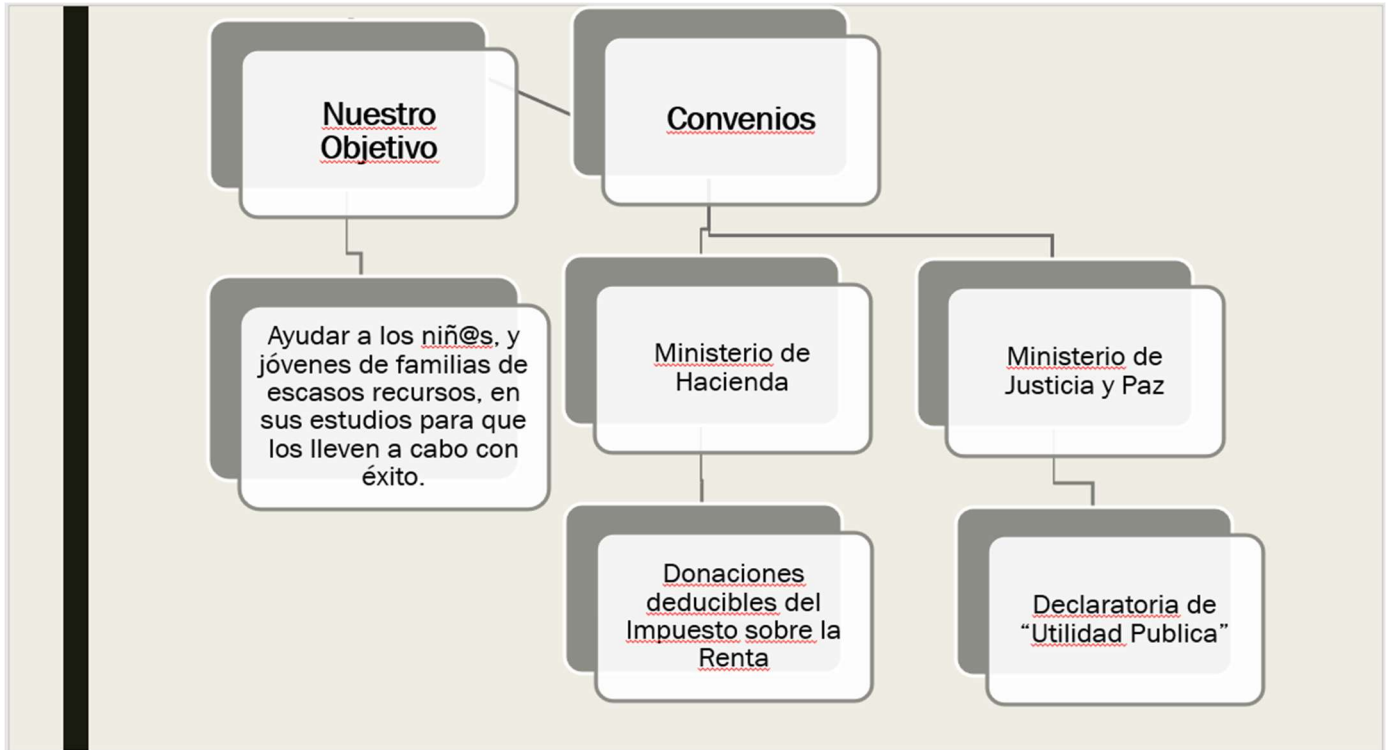
**ASOCIACIÓN
BIENESTAR SOCIAL
DE LA CIUDAD DE
ESCAZÚ**



1
2



3



1
2

Colaboración con la Municipalidad

Mantenemos al día la IDONEIDAD y, gracias a la generosidad y a la confianza de la Municipalidad, hemos mejorado nuestras instalaciones a través de los años

3

1. CAMBIO TOTAL
DEL TECHO Y
REGLAS EN LA
BIBLIOTECA
ESCOLAR



1
2



3



1
2



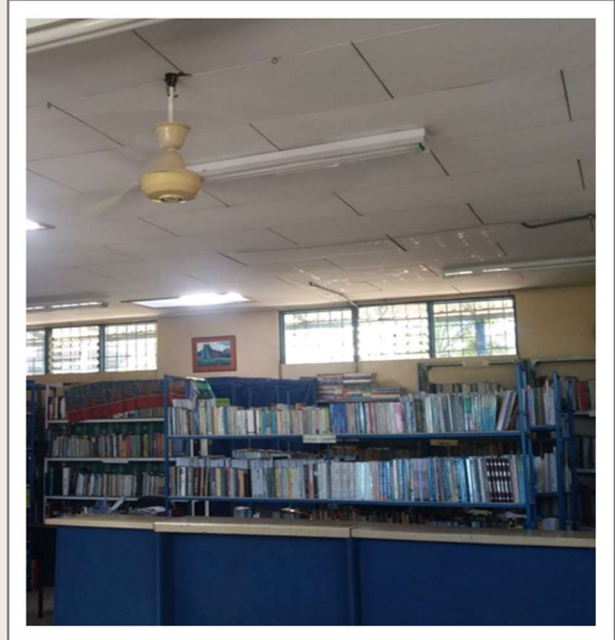
3



1
2



3



1
2

		Cambio Techo Biblioteca Escolar.		
		M/OBRA Y MATERIAL		TOTALES
Marzo		2689400		2689400
Abril		910600		910600
Total		3600000		3600000

REPORTE FINANCIERO

3

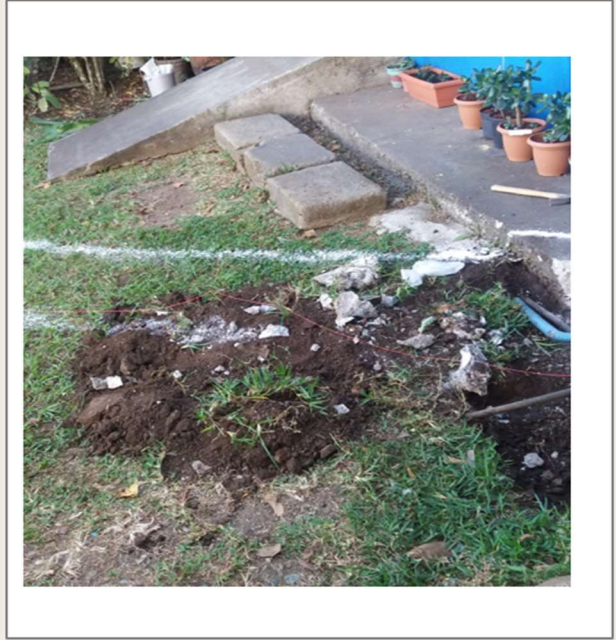
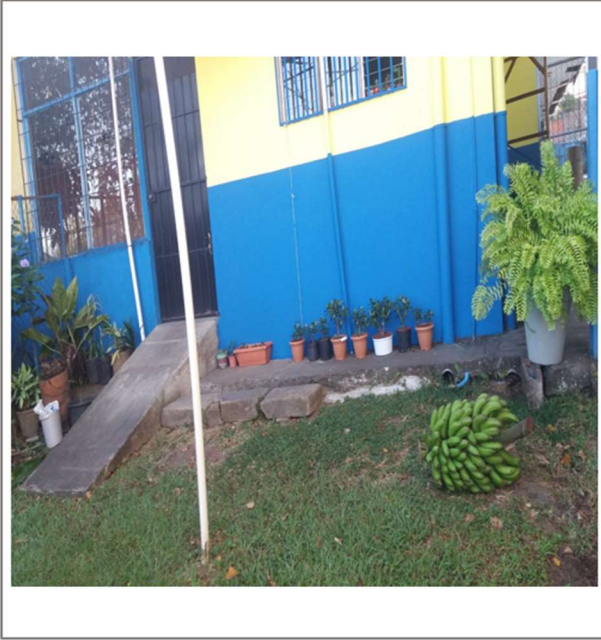
2. MEJORAS Y
CUMPLIMIENTO DE
LA LEY 7600 EL
SALÓN/AULA
INDEPENDIENTE



1
2



3



1
2



3

	RAMPA LEY 7600 Y TECHO ENTRADA AULA INDEPENDIENTE		
	M/OBRA	MATERIALES	Total
Febrero	1656550		1656550
			0
Abril		52350	52350
			0
Junio		105805	105805
			0
Julio		222695	222695
			0
Total	1656550	380850	2037400

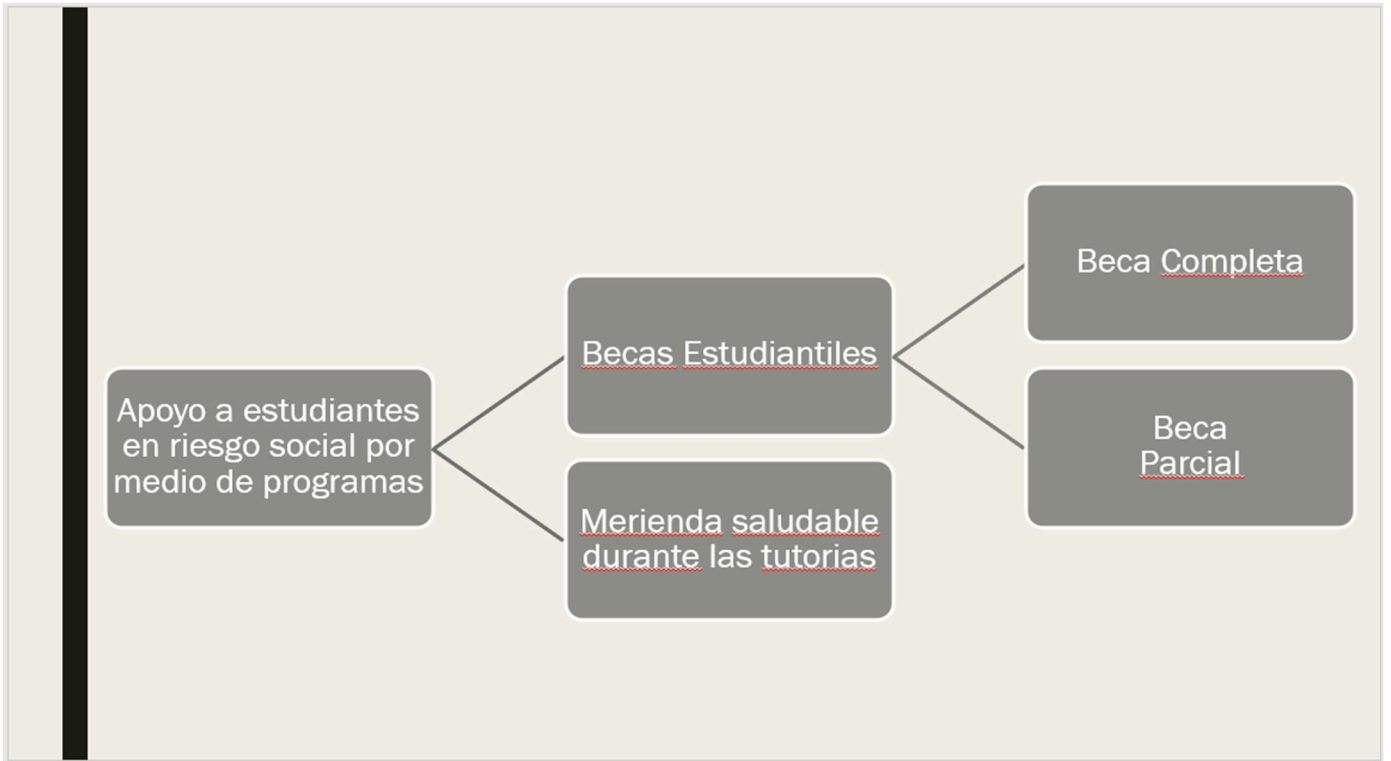
REPORTE FINANCIERO

1
2

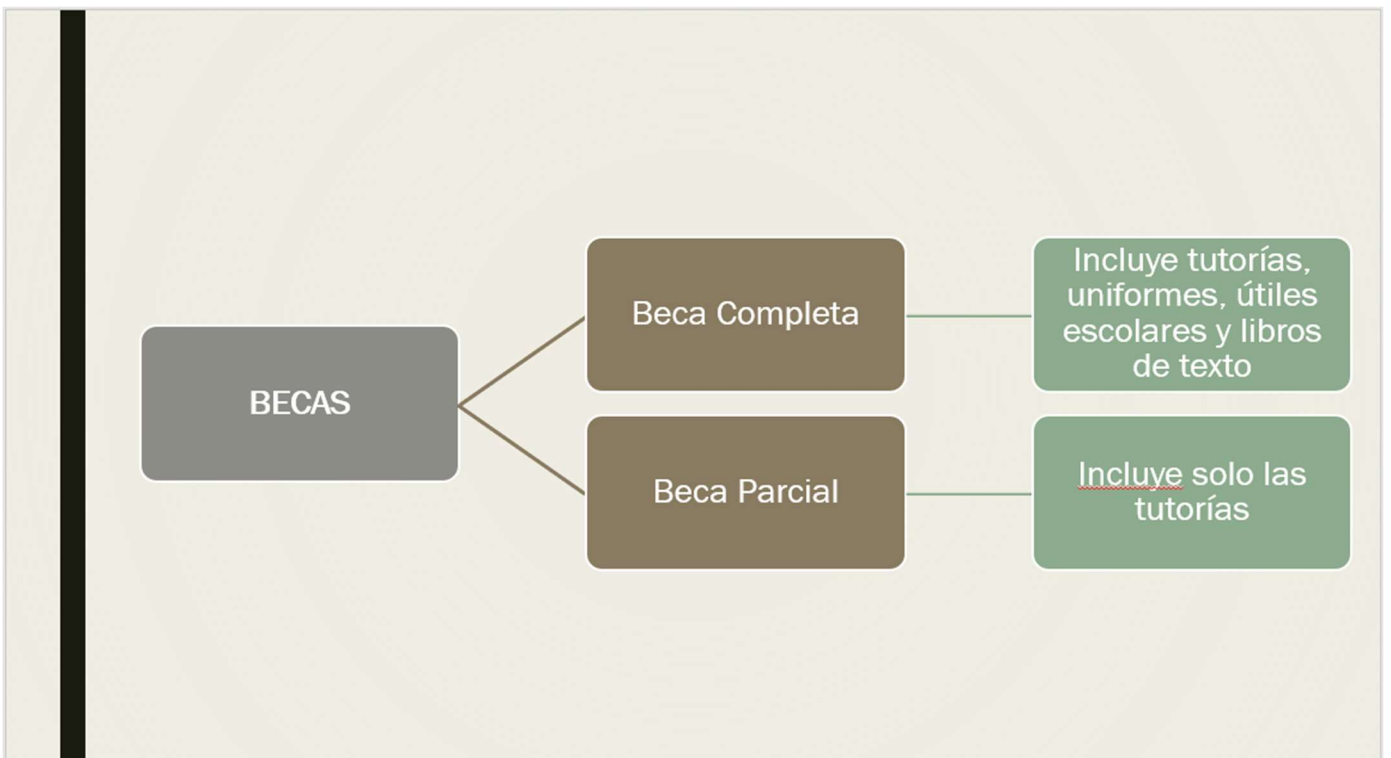
PROGRAMA DE BECAS

Haga clic para agregar subtítulo

3



1
2

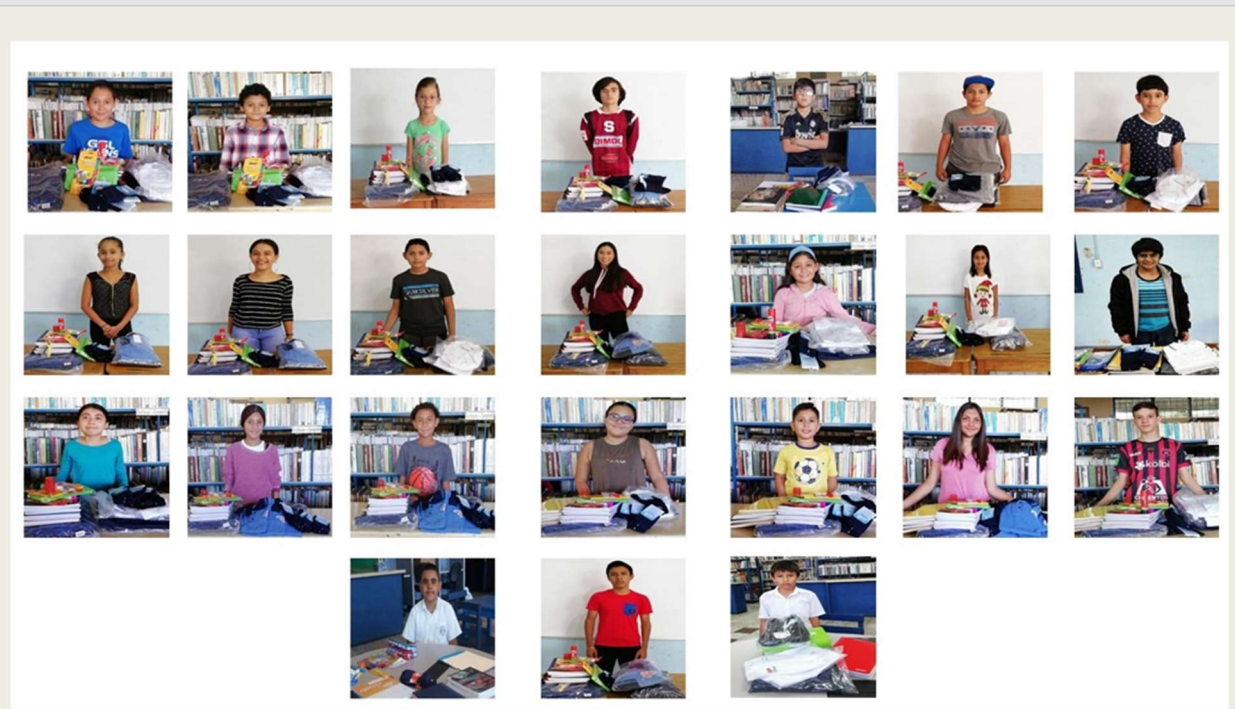


3

Programa de Becas



1
2



3



1
2

Estudiante: GONZÁLEZ APARICIO GABRIEL DAVID Identificación: 1-1998-0819 Sección: 10-2

Asignatura	Semestre	Calificación	Exigencia de promoción	Condición
Español	10-2	100	Promovido	
Estadística Social	10-2	100	Promovido	
Matemática	10-2	80	Promovido	
Inglés	10-2	100	Promovido	
Música	10-2	100	Promovido	
Educación Física	10-2	100	Promovido	
Educación Cívica	10-2	100	Promovido	
Física	10-2	100	Promovido	
Educación Religiosa	10-2	100	Promovido	
Conducta	10-2	100	Promovido	
CONVERSATIONAL ENGLISH COSTA	10-2	100	Promovido	
CONTABILIDAD	10-2	100	Promovido	
TECNOLOGÍA COSTA	10-2	95	Promovido	
ADMINISTRACIÓN COSTA	10-2	100	Promovido	
MATEMÁTICA FINANCIERA	10-2	93	Promovido	

De acuerdo a las disposiciones vigentes declaro que este estudiante obtiene la condición de: **Promovido** Fecha: 04/12/2020

Debido a COVID-19 el primer semestre fue de carácter formativo, por lo tanto, no tiene calificación. Mientras que el segundo semestre se realizó la evaluación sumativa, otorgándole la condición.

MSC. FREDY JAVIERO CASTAÑEDA
Director(a)

Estudiante: JERRY ALBERTO MENDOZA RIVERA Identificación: 1-1992-0987 Sección: 8-5

Asignatura	Semestre	1 Sem. Prom.	2 Sem. Prom.	SA. Prom.	Formación	Condición
Español	8-5	na	100	100	100	Aprobado
Ciencia	8-5	na	100	100	100	Aprobado
Estadística Social	8-5	na	100	100	100	Aprobado
Matemática	8-5	na	100	100	100	Aprobado
Inglés	8-5	na	100	100	100	Aprobado
Religión	8-5	na	100	100	100	Aprobado
Artes Plásticas	8-5	na	100	100	100	Aprobado
Educación Física	8-5	na	100	100	100	Aprobado
Educación Cívica	8-5	na	84,40	84,40	100	Aprobado
Historia	8-5	na	100	100	100	Aprobado
Geografía	8-5	na	100	100	100	Aprobado

De acuerdo a las disposiciones vigentes declaro que este estudiante obtiene la condición de: **Promovido** Fecha: 03/12/2020

El primer semestre se evaluó de manera cualitativa.

Director(a)

Estudiante: SANDOZA RIVERA ANTONIO Identificación: 1-1992-0948 Sección: 11-1

Asignatura	1 Semestre Promovido	2 Semestre Promovido	Nivel de logro	Condición
Español	Correspondiente	82,5	Avanzado	Promovido
Estadística Social	Correspondiente	70,34	Avanzado	Promovido
Matemática	Correspondiente	85,9	Intermedio	Promovido
Inglés	Correspondiente	100	Logrado	Promovido
Religión	na	88	na	na
Artes	Correspondiente	100	Avanzado	Promovido
Educación Física	Correspondiente	100	Avanzado	Promovido
Educación Cívica	Correspondiente	100	Avanzado	Promovido
Historia	Correspondiente	83,37	Avanzado	Promovido
Geografía	Correspondiente	91	Avanzado	Promovido
Administración	Correspondiente	91	Avanzado	Promovido
Contabilidad	Correspondiente	100	Logrado	Promovido
Administración de Costos	Correspondiente	97	Logrado	Promovido
Contabilidad Legal	Correspondiente	100	Logrado	Promovido
Inglés por Comunicaciones	Correspondiente	91	Logrado	Promovido

De acuerdo con las disposiciones vigentes declaro que este estudiante obtiene la condición de: **Promovido** Fecha: 01/12/2020

VINDAS ACUÑA LUIS ANGEL
Lic. Kenneth Salas Arroyo

RESULTADOS DE ESTUDIANTES

3



1
2

DESEMPEÑO DE PROGRAMA DE BECAS 2020



3



1
2



3

LIQUIDACION SUBVENSION BECAS 2020								
	Uniformes	Libros	Salario	Aguinaldo	CS	Buitos	Otros	Total
Marzo	1568195	150000	609110		180350	1088250		3595905
Abril		631680	609110		180350	220000	1191059	2832199
Mayo	207722		609110		180350			997182
Junio			609110		180350			789460
Julio			609110		180350			789460
Agosto			609110		180350			789460
Septiembre			609110		180350			789460
Octubre			609110		180350			789460
Noviembre			304555		180350			484905
Diciembre	1451220	771650	913665	679250	180350			3996135
Enero			609110		180350		942695	1732155
Febrero	305100							305100
TOTAL	3532237	1553330	6700210	679250	1983850	1308250	2133754	17890881

LIQUIDACIÓN FINANCIERA BECAS

1
2



LAS ACTIVIDADES RECAUDADORAS POR EL USO DE NUESTRAS INSTALACIONES POR PARTE DE CIUDADANOS, MERCADITOS, EJERCICIOS, FERIAS, BINGOS, ETC. NO FUNCIONARON EN TODO EL AÑO Y SIGUEN SIN FUNCIONAR.


3



1
2



3

<p>17 de diciembre del 2020</p> <p>Damas Voluntarias Asociación de Bienestar Social de Escazú</p> <p>Estimadas damas:</p> <p>Les escribo esta carta con motivo de agradecer la gran labor que han realizado durante tantos años en pro de ayudar a tantos niños, niñas y adolescentes en sus estudios.</p> <p>De mi parte, agradezco los cinco años que me ofrecieron su ayuda, que sin duda alguna, fue indispensable para concluir satisfactoriamente mis estudios colegiales. Agradezco de corazón la labor tan noble que llevaron a cabo no solo conmigo, sino con mis hermanos y demás niñas y adolescentes que se han visto beneficiados gracias a ustedes.</p> <p>Este año ha sido muy difícil para todos, y aún más difícil son las decisiones que se han tenido que tomar debido a ello. Sin embargo, toda la ayuda y disposición de parte de ustedes y de las demás personas que trabajan para la asociación, para con el pueblo escazuceño, serán siempre recordadas.</p> <p>Atentamente, Jossué Flores Guillén</p>	<p>Miércoles 09 diciembre 2020</p> <p>Señoras Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú</p> <p>Espero que se encuentre muy bien, me presento soy Jerry Sandí Mora uno de los jóvenes becados de esta asociación, quiero brindarles un fuerte agradecimiento por brindarme la ayuda con los útiles escolares y todo lo necesario en mi etapa de secundaria este año.</p> <p>Muchas gracias por su ayuda, que tengan una Feliz Navidad y Prospero Año Nuevo. Muchas Bendiciones</p> <p> Jerry Sandí Mora Quinto Año – COTEPECOS 2020</p>
--	---

1
2



MUCHAS GRACIAS

3

1 El Presidente Municipal extiende agradecimiento a la Asociación, por el trabajo que hacen con tantas
2 familias y con los niños del cantón que tanto lo necesitan.

3
4 La señora Kathleen del Río menciona que; están esperando la entrega de un dinero para este año y le
5 gustaría saber si el Concejo Municipal les puede ayudar para ver cómo va ese proceso.

6
7 El Presidente Municipal dice que; el Alcalde Municipal es quien le puede brindar una respuesta.

8
9 La regidora Andrea Arroyo extiende felicitación; le agrada que una persona adulta mayor, dé esta clase
10 de cátedra de cómo construir una mejor sociedad, su dirigencia social es maravillosa, tiene conocimiento
11 de lo que cuesta y los muchos problemas que se pueden enfrentar.

12
13 La regidora Adriana Solís comenta que; conoce muchos casos de niños que van a ese centro, algunos
14 becados completamente, otros parcialmente, esta es una labor muy loable y muy útil, porque la mayoría
15 de niños tienen papás que trabajan y no tienen quien les ayude a estudiar, a realizar las tareas, trabajos
16 extra clase y esto es una gran ayuda; ha visto el rendimiento de muchos niños que han logrado subir, no
17 se trata de becar únicamente a los que tienen notas de cien corrido, es todo lo contrario, al que más
18 necesite, hay niños que se creen tontos y ningún niño es tonto, solo que cada quien tiene su tiempo
19 diferente y su adecuación diferente, pero todos tienen las mismas capacidades, lo que se ocupa es tener la
20 paciencia y el tiempo para educarlos. Agradece y felicita a la Asociación por esa labor que realizan con
21 tantos niños y jóvenes.

22
23 El Alcalde Municipal indica que; a la par de la biblioteca, donde anteriormente era el CENCINAI de
24 Escazú, esa propiedad tiene cerca de seis o más años de estar prácticamente en abandono, desde que el
25 mismo Ministerio de Salud, la clausuró por un manejo de aguas negras, el Ministerio de Salud presupuestó
26 en su momento la construcción de una planta de tratamiento, pero el proyecto nunca se llevó a cabo y eso
27 no ha permitido rehabilitar ese espacio para poder prestar ese servicio a las madres y a los niños que lo
28 requieren en el cantón de Escazú, en algún momento se recibió de la Asociación una solicitud para que la
29 Municipalidad construyera un CENCINAI ahí, pero esa factibilidad es un poco compleja mientras la
30 propiedad no esté en manos de la Municipalidad de Escazú o en manos del Ministerio de Salud, por lo
31 que devolvió la propuesta indicando que donaran ese terreno a la Municipalidad, donde están esas ruinas
32 actualmente y que la Municipalidad se encargaría de firmar un convenio con el IMAS y con recursos
33 municipales proceder a hacer el proyecto que haya que hacer, sea crear una red de cuido, un CECUDI,
34 sea lo que como Gobierno Central se pueda firmar con convenios y hasta donde la Municipalidad pueda
35 invertir, por lo que le gustaría saber si existe voluntad por parte de la Asociación de donar esa propiedad
36 ya que tiene seis años o quizá más de estar en ruinas.

37
38 La señora Kathleen del Río responde que mantendrá el diálogo con el señor Acalde, tal como se ha venido
39 haciendo durante los últimos tres años, en relación con este tema, pero no aquí.

40
41 La regidora Andrea Arroyo menciona que; en el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos viene una
42 moción para la aprobación de un presupuesto de dieciséis millones para la Asociación.

1 **Inciso 3. Atención al señor Edgar Cordero y a la señora Claudia Reyes.**

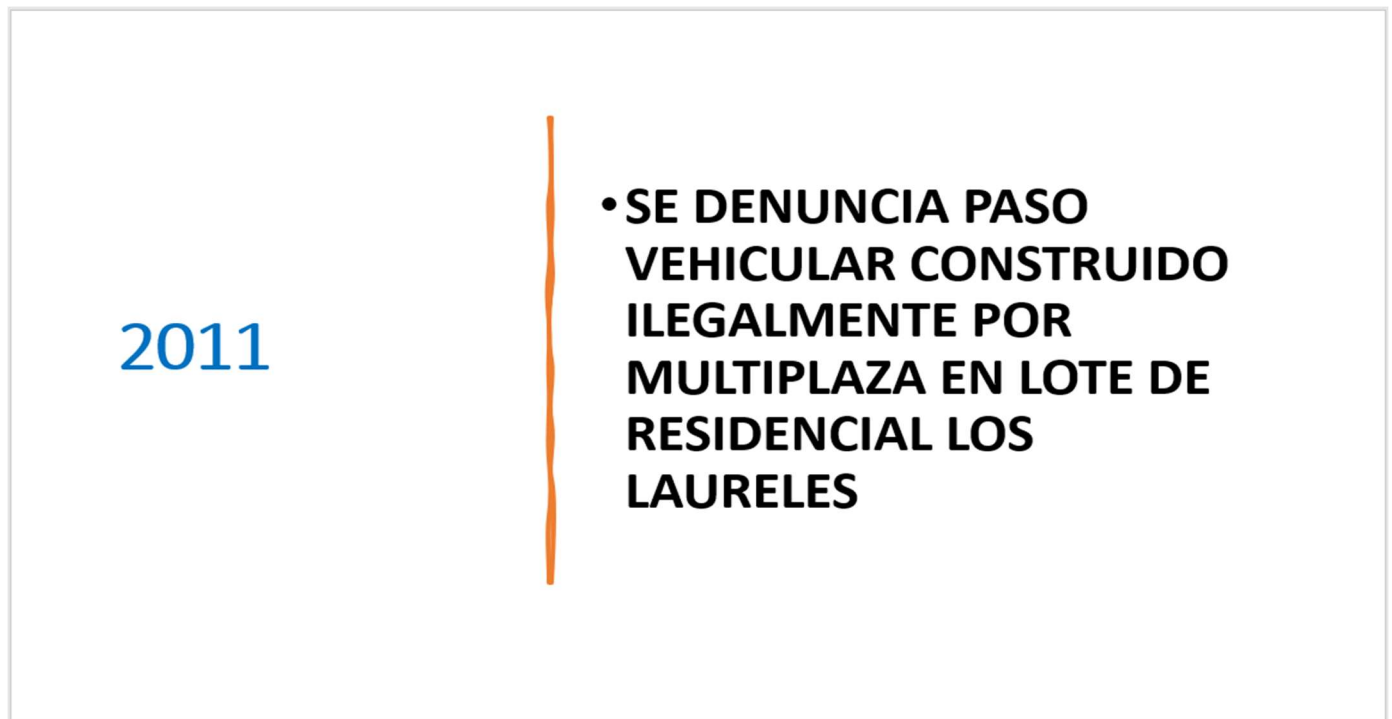
2

3 El señor Edgar Cordero indica que; la intención de la audiencia es para explicar algunas cosas relacionadas
4 con la aceptación de una donación que recientemente acordó el Concejo Municipal, de Multiplaza, en
5 relación con un inmueble en donde Multiplaza construyó una obra ilegal, consideran que el Alcalde
6 Municipal no informó apropiadamente al Concejo Municipal, para que tomara la decisión y eso es lo que
7 desean explicar. Dice que la exposición la harán en dos partes; doña Claudia Reyes que es la Codirectora
8 de este asunto expondrá lo relacionado con la tramitación de este asunto, antes de que se diera la donación
9 y posteriormente su persona expondrá lo relacionado con acciones legales que han tenido que iniciar con
10 posterioridad a la donación.

11

12 La señora Claudia Reyes procede a realizar la siguiente presentación:

13



14
15

2011

- Macroproceso de Ingeniería y Obras de la Municipalidad por *oficio M-IO-0478-2011*, estableció que *El Paso no era calle pública, no contaba con permiso de construcción y que se encontraba en un predio privado inscrito a nombre de Multiplaza.*
- El Concejo Municipal dispuso, en el acuerdo AC-530-11 de la sesión ordinaria No. 80 de **07 de noviembre de 2011**, trasladar el asunto al **Alcalde** para que
 - ***“proceda conforme a derecho en relación con los hechos informados según oficio M-IO-0478-2011.”***

2011-2016

- **El Alcalde Arnoldo Barahona Cortés, desatendió completamente la orden del Concejo Municipal.**

2017

- ANTE LA INERCIA MUNICIPAL NUEVAMENTE LOS VECINOS DE LOS LAURELES ACUDEN A LA OFICINA DEL ALCALDE PARA LA RESOLUCION DEL ASUNTO CONFORME A DERECHO

1
2

2017

- PROCESO DE DESARROLLO TERRITORIAL informa **al Alcalde** por oficio-325-2017:
 - *“No es vía pública,*
 - *Es predio privado propiedad de Multiplaza, con uso para construir en zona estrictamente residencial*
 - *No está en Mapa de Vialidad cantonal*
 - *No tiene permiso de construcción, Debe abrirse expediente para demolición*

3

2017

- **Alcalde** conoce oficio-325-2017 de PROCESO DE DESARROLLO TERRITORIAL.
- No obstante ser el representante de la Municipalidad, **NO lo comunica a MULTIPLAZA.**
- **Delega** formalmente en Proceso de Desarrollo Territorial “...la respuesta para el interesado en nombre de este Despacho.” .

1
2

2017

**PROCESO DE DESARROLLO
TERRITORIAL
28 de feb.2017
EMITE PARA MULTIPLAZA
ORDEN DE DEMOLICION y
CIERRE
(Oficio PDT-432-2017)**

3

2017

• **CONTENIDO DE LA ORDEN DE CIERRE Y DEMOLICION (Oficio PDT-432-2017)**

Se determina que **no hay factibilidad de poner las obras a derecho.**

Se otorga un plazo de 30 días hábiles para:

- Demoler todas las obras. Art. 93 y 94 de Ley de Construcciones.
- Cercar el predio (art. 75 inciso b) del Código Municipal

En caso de incumplimiento:

- *Se sancionará (art. 76 inciso b).*
- *Municipio realizará las obras cobrando vez y media el monto total.*

2017

- Sala Constitucional al conocer un recurso de amparo contra el cierre, determinó
- *“Tal como se dijo, el paso indicado **NO es una calle pública**, sino que es un lote inscrito a nombre de un propietario privado ... el cierre del paso se dio en cumplimiento de una orden municipal .”*

(Sentencia No. 07857-2017 26 de mayo de 2017)

2017 a 2021

- **A PESAR DE LA ORDEN DE CIERRE, EL PASO VEHICULAR POR URBANIZACION LOS LAURELES SE HA MANTENIDO ABIERTO AL TRANSITO**

1
2

2017- 2021
4 años de
requerir el
cumplimiento
de la
Orden
PDT 432-2017

- **Asociación ha solicitado la ejecución la orden PDT 432-2017 mediante las siguientes actuaciones:**
- 1 de abril de 2019 se solicita audiencia al Alcalde. **Respuesta: Silencio**
- 3 de mayo de 2019 se volvió a solicitar audiencia por escrito. **Respuesta: Silencio**
- 28 de mayo de 2019, se volvió a gestionar ante Alcalde. **Respuesta: Silencio**
- 14 de agosto de 2019 Se plantea ante el Alcalde una gestión de Conducta Debida. Art. 35 CPCA. **Respuesta: Más plazo para Multiplaza**
- 22 de noviembre de 2019 se presenta juicio contra Alcalde, Municipalidad y Multiplaza.
- 18 de febrero de 2021 se interpone ante Tribunales, solicitud de EJECUCION DE ACTO FIRME Y FAVORABLE

3

Gestiones de MULTIPLAZA contra la Orden de Cierre y Demolición

- **Presenta recurso** ante la Sección III del Tribunal Contencioso, el cual fue **declarado inadmisibile** Sentencia 182-2019 de 27 de marzo de 2019.
- Mediante la misma Sentencia 182-2019 de 27 de marzo de 2019 **el Tribunal deja sin efecto una medida cautelar interpuesta por Multiplaza.**
- **Presenta otro recurso** ante Sección III del Tribunal Contencioso, contra el oficio DA 933-2019 el cual fue **declarado inadmisibile** Sentencia 592 de 21 de octubre de 2020.
- **Presenta medida cautelar** en fecha 3 de diciembre de 2019 contra el cierre del paso y **el Tribunal la rechaza** por sentencia 283-2020 de junio de 2020 y el **Tribunal de apelaciones confirma el rechazo** mediante Sentencia 502-2020-II de octubre de 2020.

1
2

ACCIONES DILATORIAS DEL ALCALDE CONTRA LA ORDEN PDT 432-2017

- **No ejecuta** la orden.
- **No responde** las gestiones de los vecinos.
- Emite oficios **otorgando nuevos plazos** a Multiplaza para mantener apariencia de legalidad en su dilación:
- DAME 392-2017. Otorga Medida cautelar para mantener el paso abierto.
- DAME 461-2017: Mantiene en firme la Orden
- DAME 462-2017: Rechaza recurso contra la Medida Cautelar.
- DAME 933- 2019: Otorga un nuevo sin fundamento jurídico a Multiplaza.

3

07 DE NOV. 2011	28 DE FEBRERO 2017	27 DE ABRIL 2017	18 DE OCT. 2017	18 DE OCT. 2017	10 DE MAYO 2018	27 DE MARZO 2019	11 DE OCT. 2020
CONCEJO ORDENA al ALCALDE	ORDEN DEMOLICION	ALCALDE OTORGA	ALCALDE MANTIENE	ALCALDE MANTIENE	MULTIPLAZA LOGRA	TRIBUNAL RECHAZA	ALCALDE OTORGA
PROCEDER CONFOR-	PDT-432-2017	MEDIDA CAUTELAR	ORDEN PDT-432	CAUTELAR CONTRA	QUE TRIBUNAL	APELACION	POR OFICIO 933-2020
ME A DERECHO	30 DIAS A MULTIPLAZA QUE SE CUMPLIAN EN ABRIL 2017	A MULTIPLAZA PARA MANTENER EL PASO DAME 392-2017	"... Se ajusta al bloque de legalidad."	ORDEN PDT-432 "..." Se ajusta al bloque de legalidad."	LE DE MEDIDA CAUTELAR MIENTRAS RESUELVE APELACION	DE MULTIPLAZA Y QUEDA SIN EFECTO MEDIDA CAUTELAR (Res182-2019)	NUEVO PLAZO DE 30 DIAS A MULTIPLAZA PARA CUMPLIR ORDEN PDT-432
6 AÑOS Y 6 MESES					ONCE MESES		1 AÑO Y 7 MESES
8 AÑOS Y UN MES DE INCUMPLIMIENTO DEL ALCALDE al 31 de diciembre de 2020							

1
2
3
4

El señor Edgar Cordero procede a continuar exponiendo:

DONACION
como
paliativo del
ALCALDE
contra
**ORDEN PDT
432-2017**

- Desde el mismo año 2017 en DAME - 461-2017 Alcalde dice:
- "... llama poderosamente a este **Despacho** [es decir, al Alcalde] **que [Multiplaza] OMITA OFRECER LA POSIBILIDAD DE DONAR EL TERRENO A LA MUNICIPALIDAD PARA CONSERVAR SU USO COMO VIA PÚBLICA, considerando los problemas viales que expone al inicio de su recurso y en los cuales funda SU PETITORIA DE MANTENER ABIERTA LA CALLE PÚBLICA**". (Las negritas, el subrayado y el resaltado no son del original).

5

DONACION
como
paliativo del
ALCALDE
contra
ORDEN PDT
432-2017

- Al contestar la demanda establecida para lograr la ejecución del acto de demolición el Alcalde manifestó lo siguiente:
- “... el uso que se se le da por parte del recurrente [Multiplaza] como “calle” desvirtúa en todos sus extremos la naturaleza del bien inmueble **SIENDO CONTRARIO A DERECHO ACEPTAR POR PARTE DE ESTE AYUNTAMIENTO EL USO ILEGAL DE DICHO TERRENO**”. (Las negritas, el subrayado y el resaltado no son del original).

1
2

DONACION
como
paliativo del
ALCALDE
contra
ORDEN PDT
432-2017
Ofrecimiento
de Multiplaza

15 de enero del 2020

Señores (as)
Regidores (as) - Concejo Municipal
Arnoldo Barahona Cortés - Alcalde Municipal
Municipalidad de Escazú
Presente

Propuesta de donación de bien inmueble

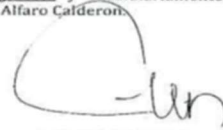
Yo, **Mauricio Castro Hernández**, mayor de edad, Ingeniero Civil, casado en primeras nupcias, de nacionalidad salvadoreña, portador de la cédula de identidad número 8-117-228, vecino de San José, Escazú, en representación de la sociedad **Centro Comercial Multiplaza S.A.**, cédula jurídica número 3-101-113122, con facultades suficientes para este acto, manifiesto:

Primero: Por medio de la presente, reiteramos el ofrecimiento de donación de la finca N. 1-288713-000 (plano N. SJ-991093-91). En este sentido y como lo hemos manifestado ya con anterioridad por diversas vías y en diferentes ocasiones, a título gratuito y con el ánimo de colaborar con el interés público para que se pueda seguir utilizando como calle pública como ha estado al servicio de la comunidad desde hace más de 20 años, dejamos planteada formalmente la propuesta de donación.

Segundo: En este acto, nos ponemos a disposición de las autoridades municipales a fin de proceder con los trámites correspondientes a fin de concretar dicha donación, según los requerimientos de ley.

Tercero: Señalo para como medio para atender notificaciones el correo electrónico: notificaciones@caobalegal.com y subsidiariamente al fax 22018371, rotuladas a nombre del Dr. Esteban Alfaro Calderón.

Sin otro particular.



Mauricio Castro Hernández
Centro Comercial Multiplaza S.A.

PARTE DEL
ALCALDE
Arnoldo Barahona Cortés
Sobre
Castro
a. l.

3

Primero: Por medio de la presente, reiteramos el ofrecimiento de donación de la finca N. 1-288713-000 (plano N. SJ-991093-91). En este sentido y como lo hemos manifestado ya con anterioridad por diversas vías y en diferentes ocasiones, a título gratuito y con el ánimo de colaborar con el interés público para que se pueda seguir utilizando como calle pública como ha estado al servicio de la comunidad desde hace más de 20 años, dejamos planteada formalmente la propuesta de donación.

1
2

DONACION
como paliativo
del ALCALDE
contra
**ORDEN PDT 432-
2017**
Dictamen de la
Asesoría Jurídica
de la
Municipalidad

DAJ 059-2020- El asesor jurídico rinde informe para que:

*"... se acredite el cumplimiento de los requisitos técnicos-legales sobre la aceptación de la donación de la finca número 1-288173-000 inscrita a nombre e Centro Comercial Multiplaza, **CON LA FINALIDAD DE QUE LA MISMA SEA DESTINADA A CALLE PUBLICA...**"* Los destacados no son del original.

3

DONACION
como
paliativo del
ALCALDE
contra
ORDEN PDT
432-2017

ACUERDO MUNICIPAL

Concejo Municipal de Escazú, Acta número 35-2020, sesión ordinaria número 28 de 09 de noviembre de 2020

*“PRIMERO: ACEPTAR PREVIA ACREDITACIÓN por parte de la Administración Municipal del cumplimiento de las consideraciones que se deben tener en cuenta cuando las instituciones públicas reciben donaciones, según el elenco esgrimido en el Dictamen DJ-1003-2011 de la División Jurídica de la Contraloría General de la República; la donación a favor de la Municipalidad de Escazú de la finca 1-288713 con plano catastrado SJ-991093-1991 con cabida de seis cientos ochenta y siete metros con diecisiete decímetros cuyo propietario registral es la sociedad Centro Comercial **Multiplaza S.A.**, con cédula jurídica 3-101-113122, quien es la donante. ...”*

1
2

GESTIONES
CONTRA LA
DONACION

- DENUNCIA ANTE LA PROCURADURIA DE LA ETICA PUBLICA (PEP)
- DENUNCIA ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
- APELACION DEL ACUERDO DE DONACION ANTE SECCION III DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

3

GESTIONES
CONTRA LA
DONACION

- DENUNCIA ANTE LA
PROCURADURIA DE LA ETICA
PUBLICA (PEP)

1
2

FRAUDE DE LEY

Jurisprudencia de la Procuraduría de la Etica

- *“En el fraude de ley, la conducta [en este caso, la aceptación de la donación] en apariencia es legal porque se actúa al amparo de una norma [en este caso, el artículo cuarto, inciso f) del CM] pero el resultado es ilegítimo. (...) Es claro que la conducta deberá realizarse al amparo de una norma, por lo que la acción sería legal, pero para determinar el fraude de ley lo que interesa sobre todo es el resultado [en este caso, evitar la demolición y mantener la calle abierta, a pesar de y a expensas de la Orden de Demolición emitida por la propia Municipalidad en el ejercicio de una competencia reglada, que está definitivamente firme en vía administrativa],*

3

FRAUDE DE LEY

Jurisprudencia de la Procuraduría de la Ética

- *así aunque la conducta sea amparada a una norma, por lo tanto legal, si con el resultado se evade una norma prohibitiva o imperativa [es decir, el artículo 93 de la LC -que prohíbe construir sin permiso municipal y que ordena imperativamente demoler lo construido sin ese permiso- y del Plan Regulador de la propia Municipalidad –que establece que lo único que se puede construir en los lotes de la Urbanización, son residencias de baja densidad-], podría estarse ante una fraude de ley.”* (lo puesto entre corchetes y resaltado no es del original).

1
2

FALTA AL DEBER DE PROBIDAD

Jurisprudencia de la Contraloría General de la República

- *“Principio de imparcialidad del funcionario público. (...) Este deber establece primordialmente uno de los principios más importantes de la función pública, el principio de imparcialidad, según el cual el funcionario público tiene el deber de dirigir sus actuaciones a conseguir la satisfacción del interés general, y no el suyo propio, ni de un tercero, para lo que deberá actuar de manera objetiva e independiente, cuando no hay imparcialidad no existe libertad de criterio del funcionario público, (Oficio N° 5255 (DJ-629-2011) del 13 de junio de 2011, lo subrayado y resaltado no es del original).*

3

FALTA AL DEBER DE PROBIDAD

Violación del Dictamen DJ-1003-2001 de la Division Jurídica de la Contraloría General de la República

- El acuerdo de aceptación de la donación se pronuncia en el sentido de que la propuesta de donación hecha por Multiplaza "... es *legalmente procedente previa acreditación por parte de la Administración Municipal del cumplimiento de las consideraciones que se deben tener en cuenta cuando las instituciones públicas reciben donaciones, según el elenco esgrimido en el Dictamen DJ-1003-2001 de la División Jurídica de la Contraloría General de la República.*"

1
2

GESTIONES
CONTRA LA
DONACION

- **ESTADO ACTUAL DE LA DENUNCIA ANTE LA PROCURADURIA DE LA ETICA PUBLICA (PEP)**
- **En trámite de admisibilidad.**

3

GESTIONES
CONTRA LA
DONACION

- DENUNCIA ANTE LA
CONTRALORIA GENERAL DE
LA REPUBLICA POR LAS
MISMAS FALTAS

1
2

GESTIONES
CONTRA LA
DONACION

- DENUNCIA ANTE LA
CONTRALORIA GENERAL DE
LA REPUBLICA POR LAS
MISMAS FALTAS

3

GESTIONES CONTRA LA DONACION



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Área de Denuncia e Investigaciones

Al contestar referirse
al oficio Nro. 02833

24 de febrero, 2021
DFOE-DI-0388

Señores (as)
Denunciantes

No obstante a lo anterior, de la lectura de la delación en cuestión, este Despacho deriva una serie de conductas que eventualmente podrían ser contrarias a la ética y la probidad en el ejercicio de la función pública, por lo que se coordinó lo pertinente y mediante oficio Nro. 02544 (DFOE-DI-0359) de fecha 19 de febrero, se direccionó este caso a la Procuraduría de la Ética Pública, a efecto de que esa entidad realice los análisis respectivos y accione las diligencias que procedan para su debida e integra atención, todo dentro del marco de sus competencias.

1
2

NUEVA DILACION DEL ALCALDE PARA INCUMPLIR LA ORDEN PDT-432- 2017

- OFICIO DA-042-2021 de 26 de enero de 2021.

formalmente notificada a las partes de lo resuelto, la misma se encuentra en firme; se le indica a Centro Comercial Multiplaza S.A., que de no cumplir lo indicado en el oficio PDT-432-2017, se procederá por parte de la Municipalidad a ejecutar dicho acto, cargando los costos que de dicho acto se deriven a la cuenta de impuestos del centro comercial. NOTIFIQUESE.

Arnoldo Barahona Cortés

Acta de Notificación
Al ser las 11 hora del día 19 del mes de 2 del año 2021
notifiqué al señor (a. ita.) Wendy Wilma Quirós
el acto administrativo (oficio, resolución, dictamen)
de forma personal conforme al artículo 243 de la Ley General de la
administración Pública, dejando constancia nombre, firma y número
de cédula de quien recibe.
Firma: [Firma]
[Firma]

3

ART. 73 de la Ley Orgánica de la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Artículo 73.-Cancelación de credencial

Será causa para la cancelación de la respectiva credencial, la comisión de una falta grave por parte de un regidor... al incurrir en alguno de los actos previstos en la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, como generadoras de responsabilidad administrativa. Esto se aplicará cuando el infractor haya actuado en el ejercicio de su cargo o con motivo de él.

Cuando la falta grave sea cometida en virtud de un acuerdo del concejo municipal, los regidores que, con su voto afirmativo, hayan aprobado dicho acuerdo, incurrirán en la misma causal de cancelación de sus credenciales.

..." El destacado es nuestro.

1
2

ART. 73 de la Ley Orgánica de la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Artículo 73.-Cancelación de credencial

Será causa para la cancelación de la respectiva credencial, la comisión de una falta grave por parte de un regidor... al incurrir en alguno de los actos previstos en la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, como generadoras de responsabilidad administrativa. Esto se aplicará cuando el infractor haya actuado en el ejercicio de su cargo o con motivo de él.

Cuando la falta grave sea cometida en virtud de un acuerdo del concejo municipal, los regidores que, con su voto afirmativo, hayan aprobado dicho acuerdo, incurrirán en la misma causal de cancelación de sus credenciales.

..." El destacado es nuestro.

3

ART. 18 del CODIGO MUNICIPAL

Artículo 18.-

Serán causas automáticas de pérdida de la credencial de alcalde municipal:

...

d) Incurrir en alguna de las causales previstas en el artículo 73 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

e) Cometer cualquier acción sancionada por la ley con la pérdida del cargo para funcionarios de elección popular.

•”

1

2

3 No se hicieron comentarios en relación con la exposición.

4

5 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 054 y 055.**

6

7 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 54. Se aprueba por
8 unanimidad.

9

10 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 55. Se aprueba por
11 unanimidad.

12

13 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

14

15 **Inciso 1. Lic. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.**

16

17 Remite oficio INF-AI-007-2021, dirigido a la Junta Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y
18 Recreación de Escazú, advertencia por inconsistencias presentadas en el control interno aplicado al contrato
19 de permiso de uso de las instalaciones deportivas entre la Junta Administrativa del Liceo de Escazú y el
20 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

21

22 Se toma nota.

23

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

2
3 Remite oficio COR-AL-359-2021, para su análisis y aprobación se traslada el oficio AJ-153-2021 del
4 Subproceso Asuntos Jurídicos, por medio del cual se rinde dictamen positivo al texto denominado "Convenio
5 de Cooperación Interinstitucional para Red Intercantonal de movilidad Activa".

6
7 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

8
9 **Inciso 3. Jonathan Jiménez Arias.**

10
11 Nota en la que hace constar su deseo de integrar la Junta de la Escuela de Guachipelín. Adjunta curriculum.

12
13 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

14
15 **Inciso 4. Tribunal Supremo de Elecciones.**

16
17 Remite correo electrónico en el que se notifica copia de la resolución N°1426-M-2021 dictada por el Tribunal
18 Supremo de Elecciones a las catorce horas treinta minutos del dos de marzo de dos mil veintiuno en:
19 "Diligencias de cancelación de credenciales de concejal suplente del Concejo de Distrito de San Antonio,
20 cantón Escazú, provincia San José, que ostenta la señora Georgina González González".

21
22 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

23
24 **Inciso 5. Sergio Corrales, Vecino del Cantón.**

25
26 Remite correo electrónico en el que, a nombre de varios vecinos del cantón, solicita la siguiente información:
27 1. Existen patentes disponibles de ventas deambulantes o estacionarias? 2. Cuáles son los requisitos, costos
28 y documentos para adquirir una patente deambulante o estacionaria? 3. En caso de que existieran, habrá
29 algunas que no se estén usando o que se hayan vencido los pagos o en su defecto se hayan devuelto, para que
30 puedan ser otorgadas nuevamente a nuevos patentados? 4. Existirá la posibilidad de otorgar patentes
31 deambulantes o estacionarias nuevas?

32
33 Se remite a la Administración.

34
35 **Inciso 6. Cinthya Díaz Briceño, Asamblea Legislativa.**

36
37 Remite oficio AL-DCLEAGRO-069-2020, en el que la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos
38 Agropecuarios, consulta criterio sobre el proyecto N°22392, "Ley para la Promoción e Implementación de
39 una Economía de Hidrógeno Verde en Costa Rica".

40
41 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

42

1 **ARTÍCULO IV. INFORME DE COMISIONES.**

2
3 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-08-21.**

4
5 “Al ser las diecinueve horas del miércoles 03 de marzo del 2021, se inicia la sesión de esta Comisión, con la
6 asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ ORTIZ** en su condición de
7 Coordinador de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO HIDALGO** en su condición de secretaria
8 y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** como integrante de dicha comisión. Se contó con la presencia
9 del Lic. Carlos Herrera Fuentes, como asesor legal del Concejo Municipal.

10
11 **SE PROCEDIÓ A CONOCER LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

12
13 Mediante oficio de traslado de correspondencia conocida por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria
14 39-2021, acta 44-2021, de fecha 01 de marzo de 2021, se recibe en la Comisión de Asuntos Jurídicos el día
15 01 de marzo del 2021, la siguiente documentación para ser analizada y dictaminada.

16
17 1-Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, remite oficio COR-AL-340-2021 donde se traslada para
18 análisis y aprobación copia del oficio COR-AJ-082-2021 donde se extiende la viabilidad legal de aceptar
19 donación a favor de la Municipalidad.

20
21 2-Jazmín Masis Navarro Tribunal Fiscal Administrativo, remite correo electrónico donde se solicita
22 autorización para retirar documentación relacionada al expediente N° T.F.A.-SEC-N°048-2021.

23
24 3-Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, remite el oficio COR-AL-205-2021 se traslada moción con
25 dispensa de trámite de comisión con la aprobación de subvención para la Asociación de Bienestar Social de
26 la Ciudad de Escazú.

27
28 **PUNTO PRIMERO:** Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, remite oficio COR-AL-340-2021
29 donde se traslada para análisis y aprobación copia del oficio COR-AJ-082-2021 donde se extiende la
30 viabilidad legal de aceptar donación a favor de la Municipalidad.

31
32 **A-ANTECEDENTES:**

- 33 1. Que el despacho de la alcaldía el 01 de febrero del 2021 recibe propuesta de donación presentada por
34 el gerente de ventas de la Sucursal de la Tienda Universal Escazú Village, el señor Raymond Mora
35 Corrella, quien manifiesta su intención de donar a la Municipalidad 120 caretas y 100 cajas con 50
36 mascarillas cada una.
- 37 2. Que se cuenta con el dictamen DIC-DAJ-008-2021 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos
38 donde se analiza la viabilidad legal de la donación propuesta.
- 39 3. Que la empresa aporta carta de fecha 18 de febrero de los corrientes firmada por Roberto Federspiel
40 Murillo donde se ratifica de forma expresa el ánimo de donar por parte de la empresa.
- 41 4. Que la alcaldía mediante oficio COR-AL-340-2021 remite al Concejo Municipal expediente
42 conformado al efecto de la propuesta de donación ofrecida por la empresa Universal

1 **B-CONSIDERANDO:**

2 El despacho de la Alcaldía Municipal el 01 de febrero de 2021 le trasladó a este Subproceso de Asuntos
3 Jurídicos copia del correo electrónico suscrito por el señor Raymond Mora Corrella, gerente de ventas de la
4 sucursal de la tienda Universal Escazú Village, quien manifiesta su intención de donarle a la institución ciento
5 veinte caretas (120) y cien cajas (100) con cincuenta mascarillas (50) cada una. En ese sentido, este órgano
6 asesor procederá respetuosamente a realizar las siguientes consideraciones:

7

8 **SOBRE LA FIGURA DE LA DONACIÓN.** Acerca de la figura de la donación, la Procuraduría General
9 de la República mediante su dictamen **C-294-2011** del 1 de diciembre del 2011 indicó:

10 *“Teniendo presente que lo cuestionado refiere de forma directa a la aplicación de la figura jurídica*
11 *denominada donación, conviene, realizar un breve análisis de esta, para así evacuar lo consultado*
12 *con mayor claridad.*

13 *Tocante a este tópico, este órgano técnico asesor ha sostenido:*

14 *“...La doctrina define la donación “doni datio” como un acto de liberalidad mediante la que*
15 *una persona (física o jurídica) traspasa a otra, gratuitamente, la propiedad de una cosa*
16 *mediante un contrato que requiere para su perfección del consentimiento o aceptación de la*
17 *contraparte (donatario). Según Luis Díez Picazo, la donación es un acto de liberalidad en*
18 *virtud del “animus donandi” o ánimo liberal, que no es otra cosa que el consentimiento que se*
19 *exige para todo negocio jurídico; con independencia de cuáles fueron los motivos internos que*
20 *hubieran podido mover al agente.*

21 *En nuestro ordenamiento jurídico esa figura contractual se encuentra regulada en el Código*
22 *Civil, artículos 1393 al 1408, y precisamente el artículo 1395, in fine, prohíbe que en la*
23 *donación se estipulen cláusulas de reversión en las que, ante el cumplimiento de una condición*
24 *o de un plazo, los bienes retornen al donante. Así lo establece expresamente el citado numeral*
25 *al disponer que: “No puede hacerse donación con cláusulas de reversión o de sustitución.”*

26

27 *...Bajo esta inteligencia, la donación es un acto de liberalidad que conlleva el traspaso de un*
28 *bien, independientemente de su naturaleza, de una persona a otra, sea esta física o jurídica.*
29 *En tratándose de la Administración Pública ese acto de liberalidad, encuentra su límite*
30 *infranqueable en el principio de legalidad y en consecuencia, de no existir una norma que*
31 *autorice la realización de tal conducta, esta se encontraría irremediamente vedada (...).”*

32

33 En ese sentido, el numeral 71 del Código Municipal establece en cuanto a las donaciones lo siguiente:
34 *Artículo 71.- La municipalidad podrá usar o disponer de su patrimonio mediante toda clase*
35 *de actos o contratos permitidos por este Código y la Ley de contratación administrativa, que*
36 *sean idóneos para el cumplimiento de sus fines.*

37 *Las donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles, así como la extensión de*
38 *garantías a favor de otras personas, solo serán posibles cuando las autorice, expresamente,*
39 *una ley especial. Sin embargo, las municipalidades, mediante el voto favorable de las dos*
40 *terceras partes del total de los miembros que integran su concejo, podrán donar directamente*
41 *bienes muebles e inmuebles, siempre que estas donaciones vayan dirigidas a los órganos del*

1 **Estado e instituciones autónomas o semiautónomas**, que a su vez quedan autorizadas para
2 donar directamente a las municipalidades.

3
4 Cuando la donación implique una desafectación del uso o fin público al que está vinculado el
5 bien, se requerirá la autorización legislativa previa.

6
7 Se extrae del texto anterior, que los recursos o bienes inmuebles que conforman el patrimonio de la
8 institución podrá donarlos la Municipalidad siempre que previamente se encuentre autorizado mediante
9 una ley especial o bien, mediante el voto favorable de las dos terceras partes del total de los miembros
10 que integran el concejo municipal cuando el bien vaya dirigido a los órganos del Estado e instituciones
11 autónomas o semiautónomas. **Contrario sensu, sucede cuando la Municipalidad va a recibir una**
12 **donación**, ya que ante esta situación nos encontramos ante un acto amparado al principio de la
13 autonomía de la voluntad, por lo que le basta al donante tener capacidad de actuar suficiente para donar
14 y disposición sobre el respectivo objeto de la donación, así como la aceptación expresa del donatario.

15
16 Bajo ese orden de ideas, la Contraloría General de la República a través de su División Jurídica, mediante el
17 dictamen DJ-1003-2011 de fecha 09 de septiembre de 2011, señaló respecto a la posibilidad de recepción de
18 donaciones en el sector público lo siguiente:

19 “...Por su parte, la posibilidad de los entes públicos para recibir donaciones deriva de su carácter
20 de persona jurídica y la doble capacidad de derecho público y privado que ostentan la
21 Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 1° de la Ley General de la Administración
22 Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, **por lo que –en el tanto no haya ley expresa que lo**
23 **prohíba– todo ente público se encuentra autorizado, per se, para recibir donaciones.** No obstante,
24 esta capacidad jurídica general para recibir donaciones, no exime a las Administraciones Públicas
25 –incluidas las municipalidades– de tomar las previsiones del caso, con el fin de asegurar que tales
26 bienes se reciban y administren conforme los principios y normas que rigen la sana gestión pública...
27 ...Por su parte, las municipalidades igualmente deben recibir y administrar dichos recursos
28 conforme a los principios de transparencia y publicidad, siguiendo las normas y acciones diseñadas
29 para lograr los objetivos del sistema de control interno, sea: Proteger y conservar el patrimonio
30 público, exigir confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar eficiencia y eficacia de las
31 operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

32 De la misma manera, el Órgano Contralor a través del dictamen precitado, realizó algunas consideraciones
33 relevantes a tomar en cuenta cuando una institución pública recibe donaciones (haciendo la advertencia de
34 que la misma no constituye una lista taxativa), enunciándolas en resumen de la siguiente manera:

- 35 a) La donación debe ser para el cumplimiento de los fines públicos del ente que la recibe: Debe existir
36 una vinculación entre el bien por donar y el fin público al que responde la entidad que lo recibe, de
37 manera que el bien sea idóneo y adecuado para la satisfacción de tal fin.
- 38 b) La donación debe ser incondicionada: Se deberá considerar como condicionada cualquier donación
39 que determine cómo debe cumplir la Administración sus funciones o hacia donde debe dirigir los
40 fondos recibidos.
- 41 c) La Administración receptora debe realizar las diligencias necesarias para acreditar la procedencia
42 y la licitud del bien: Por ello, le corresponde a la Administración valorar el origen del bien y

1 *determinar la conveniencia de recibir donaciones de personas cuestionadas o de bienes cuya*
2 *procedencia no es clara, aspectos que podrían comprometer al Estado o sus instituciones.*

3 **d) El bien donado debe estar en buen estado: *El bien recibido, además de útil, debe estar en buen estado*
4 *y ser aprovechable plenamente.***

5 **e) Se debe verificar la capacidad de disposición del donador sobre el bien donado: *Es necesario que la*
6 *Administración realice las diligencias necesarias, con el fin de asegurarse que el donante cuenta con*
7 *una capacidad de actuar suficiente para disponer sobre el bien.***

8 **f) Se debe verificar el animus que mueve a un particular a donar un bien: *Si bien no es posible tener*
9 *una certeza absoluta sobre el animus de una persona u organización privada para donar un bien u*
10 *objeto de su propiedad, se debe valorar la conveniencia de recibir o no donaciones provenientes de*
11 *empresas privadas con trámites o gestiones pendientes de resolución en las entidades públicas*
12 *potencialmente receptoras de donaciones, o bien con empresas con las que se mantengan vínculos o*
13 *relaciones contractuales activas. Aspectos que deben ser ponderados por la institución donataria*
14 *bajo su exclusiva y completa responsabilidad.***

15 **g) Cumplimiento del deber de probidad: *Se debe dar especial importancia al deber de probidad,*
16 *reflejado en el artículo 3° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función*
17 *Pública, Ley No. 8422 del 6 de octubre de 2004, respecto del cual esta Contraloría General ha*
18 *indicado que: “[...] Obliga a que la gestión del funcionario público esté orientada a la satisfacción*
19 *del interés público, asegurándose de guardar objetividad e imparcialidad en sus actuaciones”. De*
20 *ahí que, se impone el correcto desempeño de los funcionarios públicos en el ejercicio de las*
21 *competencias, tareas y labores que les sean asignadas, lo cual les exige, entre otras cosas, no*
22 *intervenir en asuntos en los que a título personal, profesional o de cualquier otra índole, puedan*
23 *tener un interés directo o indirecto.***

24
25 Sobre el particular, como se indicó al inicio del presente apartado, la norma es clara al mencionar que las
26 corporaciones municipales **podrán realizar** donaciones siempre que previamente se encuentre autorizado
27 mediante una ley especial o bien, mediante el voto favorable de las dos terceras partes del total de los
28 miembros que integran el concejo municipal cuando el bien vaya dirigido a los órganos del Estado e
29 instituciones autónomas o semiautónomas, pero en el tanto que no haya ley expresa que prohíba que sean los
30 gobiernos locales **quienes reciban** donaciones de particulares estarían facultados para recibir las mismas,
31 tomando las previsiones del caso, con el fin de asegurar que tales bienes se reciban y administren conforme
32 los principios y normas que rigen la sana gestión pública.

33 **SOBRE EL INTERÉS PÚBLICO.** Previo a entrar analizar el fondo del asunto, cabe advertir que el interés
34 público es definido por el artículo 113, párrafo 1 de la Ley General de la Administración Pública de 1978
35 “*como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados*”, por su parte, el párrafo
36 2 del numeral citado de la LGAP de 1978 dispone claramente que “*El interés público prevalecerá sobre el*
37 *interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto*”. (Resolución N° 05093- 2019 de fecha
38 20/032019 emitida por la Sala Constitucional).

39
40 De la misma manera, la Procuraduría General de la República mediante dictamen C-293-95 de fecha
41 21/11/1995 señala como concepto de “Interés Público” el siguiente:

1 La finalidad de la acción pública es el interés público y la protección del orden público institucional.
2 El interés público, principio de orden y de unidad, es un interés propio de la colectividad política, que
3 se diferencia y que trasciende, por ende, los intereses particulares de sus miembros. Concepto jurídico
4 indeterminado, el "interés público" debe ser precisado en cada caso:

5 *"...Norma variable, el interés general adquiere un sentido preciso en el contexto de una situación*
6 *particular. Sin embargo, esta adaptación a las situaciones concretas supone un principio de orden,*
7 *una lógica que guía la aplicación de la norma"*
8

9 Ahora bien, en cuanto a la donación objeto del presente análisis, es importante indicar que en atención a la
10 situación que nos encontramos viviendo ante la pandemia por Coronavirus (2019-nCoV) el Ministerio de
11 Salud ha emitidos distintos lineamientos para confrontarla, siendo uno de ellos *el LS-PG-016* denominado
12 *"Lineamiento General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por*
13 *COVID-19"* a través del cual como Objeto y Campo de aplicación dispuso:

14
15 *"El objetivo de este lineamiento es la medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla o careta*
16 *como equipo de protección personal para todas las personas debido al estado de emergencia*
17 *nacional por el Covid19". La medida es de acatamiento obligatorio para mitigar la transmisión del*
18 *virus. La aplicación de este lineamiento va dirigida a la población en todo el territorio nacional*
19 *como parte de las acciones preventivas dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la*
20 *alerta por COVID-19. Su obligatoriedad será definida mediante un Decreto Ejecutivo"*
21

22 Corolario a lo anterior, el Poder Ejecutivo a través del **decreto n° 42421-S** de fecha 26 de junio de 2020 y su
23 posterior reforma **-decreto N° 42603-S-** publicada en el alcance n°236 a La Gaceta n°224 del 7 de setiembre
24 de 2020 denominado *"Medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla como equipo de protección*
25 *personal para todas las personas debido al estado de emergencia nacional por el COVID-19"* dispuso entre
26 otras cosas lo siguiente:

27
28 ARTÍCULO 3°.- Reforma al artículo 3° del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de
29 2020. Refórmese el artículo 3° del Decreto Ejecutivo número 42421-S del 26 de junio de 2020,
30 denominado Medida especial sobre el uso obligatorio de mascarilla o careta como equipo de
31 protección personal debido al estado de emergencia nacional por el COVID-19, para que en adelante
32 se lea de la siguiente manera:
33

34 **"ARTÍCULO 3°.- Uso obligatorio de mascarilla.** Con fundamento en el artículo 147 de la Ley
35 General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973, se dispone de uso obligatorio por ser
36 equipo de protección personal, la mascarilla para todas las personas cuando requieran acceder a los
37 establecimientos con permiso sanitario de funcionamiento, que determinará el Ministerio de Salud
38 vía resolución, así como para acceder al servicio de transporte público remunerado de personas en
39 sus diferentes modalidades. El uso de la careta o protector facial será optativo y adicional a la
40 utilización obligatoria de la mascarilla como equipo de protección personal El Ministerio de Salud
41 deberá establecer, bajo razones técnicas, objetivas y con enfoque de derechos humanos, los casos
42 excepcionales en los cuales queda excluido el uso obligatorio de la mascarilla y lo que corresponderá

1 en dichos casos particulares.”

2
3 En ese sentido, el uso adecuado de la mascarilla puede ayudar en la prevención de la transmisión de los virus
4 respiratorios de una persona sintomática a otra persona sana, así como a reducir la contaminación de
5 superficies por las gotitas de saliva, por esto, el uso obligatorio y correcto de ellas es de gran importancia
6 para el control de la propagación del Covid-19, siendo que, la careta o protector facial sirve como medida
7 opcional y adicional para mayor protección personal, por consiguiente, considera este órgano asesor que la
8 recepción de dicha donación beneficia a la institución y a los habitantes de Escazú, esto debido a la
9 obligatoriedad e importancia de su uso para la vida cotidiana de la población.

10
11 **C-RECOMENDACIÓN:**

12 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos de forma unánime recomienda a este honorable Concejo Municipal
13 adoptar la siguiente moción:

14
15 “SE ACUERDA: : Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución
16 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 1,2,3, 17 inciso a), h), 71 del Código
17 Municipal y el dictamen C-AJ-008-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, el oficio COR-AL-340-2021
18 de la Alcaldía Municipal, el dictamen DIC-DAJ-008-2021 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, y siguiendo
19 las recomendaciones contenidas en el punto primero del dictamen número C-AJ-08-2021 de la Comisión de
20 Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo,
21 se dispone: PRIMERO: Se acoge la recomendación y justificación vertida por la Alcaldía Municipal de
22 aceptar la donación propuesta por la empresa Carlos Federspiel & Compañía S.A., cédula jurídica 3-101-
23 001568 en representación la familia Universal. SEGUNDO: Se acepta la DONACIÓN realizada por la
24 empresa Carlos Federspiel & Compañía S.A., cédula jurídica 3-101-001568 en representación la familia
25 Universal, de 120 caretas y 100 cajas de mascarillas. TERCERO: Comuníquese este acuerdo al señor alcalde
26 municipal para lo de su cargo y a los representantes legales de la empresa Carlos Federspiel & Compañía
27 S.A.”

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

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

32
33 **ACUERDO AC-037-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**
34 **50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 1,2,3, 17**
35 **inciso a), h), 71 del Código Municipal y el dictamen C-AJ-008-2021 de la Comisión de Asuntos**
36 **Jurídicos, el oficio COR-AL-340-2021 de la Alcaldía Municipal, el dictamen DIC-DAJ-008-2021 del**
37 **Subproceso de Asuntos Jurídicos, y siguiendo las recomendaciones contenidas en el punto primero del**
38 **dictamen número C-AJ-08-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este**
39 **Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Se acoge la**
40 **recomendación y justificación vertida por la Alcaldía Municipal de aceptar la donación propuesta por**
41 **la empresa Carlos Federspiel & Compañía S.A., cédula jurídica 3-101-001568 en representación la**
42 **familia Universal. SEGUNDO: Se acepta la DONACIÓN realizada por la empresa Carlos Federspiel**

1 **& Compañía S.A., cédula jurídica 3-101-001568 en representación la familia Universal, de 120 caretas**
2 **y 100 cajas de mascarillas. TERCERO: Comuníquese este acuerdo al señor alcalde municipal para lo**
3 **de su cargo y a los representantes legales de la empresa Carlos Federspiel & Compañía S.A.”**
4 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5
6 **PUNTO SEGUNDO:** Jazmín Masis Navarro Tribunal Fiscal Administrativo, remite correo electrónico
7 donde se solicita autorización para retirar documentación relacionada al expediente N° T.F.A.-SEC-N°048-
8 2021.

9
10 **A-ANTECEDENTES:**
11 Que el Tribunal Fiscal Administrativo requiere se retiren de sus oficinas toda la documentación bajo el
12 expediente N°. T.F.A.-SEC-N°.048-2021 que corresponde a la Municipalidad de Escazú.

13
14 **B-CONSIDERANDO:**
15 De conformidad con el memorándum TFA-SEC-N°048-2021 emitido por el Tribunal Fiscal Administrativo
16 y dirigido a este Concejo Municipal donde se solicita que se autorice a una persona para retirar el expediente
17 19-09-211N° que corresponde a un expediente del apelante denominado El Valle Yumuri S.A., es que esta
18 Comisión recomienda autorizar al señor Maikol Montero Solís, funcionario municipal, portador de la cédula
19 de identidad número 1-1129-0132, para que proceda al retiro de dicho legajo físico.

20
21 **C-RECOMENDACIÓN:**
22 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos de forma unánime, recomienda a este honorable Concejo Municipal
23 adoptar la siguiente moción:

24
25 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política;
26 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; oficio TFA-SEC-N°048-2021 del Tribunal
27 Fiscal Administrativo y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-08-2021 de
28 la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para
29 motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** AUTORIZAR al funcionario municipal Michael Montero
30 Solís portador de la cédula de identidad número 1-1129-0132, para que realice las gestiones necesarias ante
31 el Tribunal Fiscal Administrativo para que pueda retirar el expediente 19-09-211 a nombre de El Valle Yamuri
32 S.A. **SEGUNDO:** Comuníquese este acuerdo al alcalde municipal, así como al Tribunal Fiscal
33 Administrativo.”

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
39 **ACUERDO AC-038-2021 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y
40 **169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; oficio**
41 **TFA-SEC-N°048-2021 del Tribunal Fiscal Administrativo y siguiendo las recomendaciones contenidas**
42 **en el Dictamen número C-AJ-08-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este**

1 **Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO:**
2 **AUTORIZAR al funcionario municipal Michael Montero Solís portador de la cédula de identidad**
3 **número 1-1129-0132, para que realice las gestiones necesarias ante el Tribunal Fiscal Administrativo**
4 **para que pueda retirar el expediente 19-09-211 a nombre de El Valle Yamuri S.A. SEGUNDO:**
5 **Comuníquese este acuerdo al alcalde municipal, así como al Tribunal Fiscal Administrativo.”**
6 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7
8 **PUNTO TERCERO:** Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, remite el oficio COR-AL-205-2021 se
9 traslada moción con dispensa de trámite de comisión con la aprobación de subvención para la Asociación de
10 Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.

11
12 **A-ANTECEDENTES:**
13 Que el alcalde municipal traslada el oficio COR-AL-205-2021 donde rola moción para aprobar subvención
14 para la Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.
15 Que mediante acuerdo municipal AC-051-2020 adoptado en la Sesión Ordinaria N°199, Acta N°239 del 17
16 de febrero del 2020, el Concejo Municipal adoptó acuerdo para otorgar calificación de idoneidad para
17 administrar fondos públicos a la Asociación.

18
19 **B-CONSIDERANDO:**
20 Que, revisado el expediente de solicitud de subvención presentada por la Asociación de Bienestar Social de
21 la Ciudad de Escazú, se acredita a folio 070 del expediente el dictamen jurídico emitido por la Asesoría
22 Jurídica de la Municipalidad mediante el cual se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el
23 “*Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio*
24 *Social*”, debido a lo anterior y siendo que se acredita en el expediente el cumplimiento de dichos requisitos
25 esta comisión debe recomendar lo siguiente.

26
27 **C-RECOMENDACIÓN:**
28 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez estudiada la moción contenida en oficio COR-AL-205-2021 de
29 la Alcaldía Municipal y su oficio adjunto COR-DAJ-011-2021 del Subproceso Asuntos Jurídicos suscrito
30 por la Licda. Ana Felicia Alfaro Vega mediante el que se rinde dictamen positivo para otorgar la Subvención
31 a favor de la ASOCIACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE ESCAZÚ, para el siguiente
32 proyecto: “*Programa de Becas 2021*”, por un monto de *¢16.000.000,00 (dieciséis millones de colones)*”,
33 acreditándose el cumplimiento de los requisitos dispuestos en el “*Reglamento para Otorgar Subvenciones a*
34 *Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social*”, para el otorgamiento de la Subvención
35 solicitada por dicha Asociación, por lo que se recomienda la adopción de esta según el siguiente texto:

36
37 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
38 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 3, 4 inciso f) y 71 del Código
39 Municipal; 3, 4, 5, 7, 10 y 11 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de
40 Beneficencia o de Servicio Social” de este municipio; así como las regulaciones instauradas por la
41 Contraloría General de la República, el Acuerdo AC-051-2020 de Sesión Ordinaria 199, Acta 239 del 17 de
42 febrero 2020 con que se otorgó la Calificación de Idoneidad a la Asociación; los oficios COR-AL-205-2021

1 de la Alcaldía Municipal y COR-DAJ-011-2021 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante los que se
2 acreditó el cumplimiento de los requisitos reglamentarios pertinentes; y siguiendo la motivación contenida
3 en la moción que origina esta decisión, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento de este
4 acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER el criterio técnico COR-DAJ-011-2021 emitido por el
5 Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el dictamen positivo a la solicitud de subvención
6 solicitada por la ASOCIACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE ESCAZÚ. SEGUNDO:
7 OTORGAR la SUBVENCIÓN a la ASOCIACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE
8 ESCAZÚ por un monto total de ¢16.000.000,00 (DIECISEIS MILLONES DE COLONES EXACTOS) para
9 dotar de recursos a la Asociación, para el proyecto "Programa de Becas 2021". TERCERO: AUTORIZAR
10 al señor alcalde a la firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación por
11 la suma antes indicada. NOTIFÍQUESE este acuerdo al señor alcalde para lo de su cargo y a la Asociación
12 de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.”

13

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

15

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

17

18 **ACUERDO AC-039-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,**
19 **169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1,**
20 **3, 4 inciso f) y 71 del Código Municipal; 3, 4, 5, 7, 10 y 11 del Reglamento para Otorgar Subvenciones**
21 **a Centros Educativos Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social” de este municipio; así como las**
22 **regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República, el Acuerdo AC-051-2020 de**
23 **Sesión Ordinaria 199, Acta 239 del 17 de febrero 2020 con que se otorgó la Calificación de Idoneidad**
24 **a la Asociación; los oficios COR-AL-205-2021 de la Alcaldía Municipal y COR-DAJ-011-2021 del**
25 **Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante los que se acreditó el cumplimiento de los requisitos**
26 **reglamentarios pertinentes; y siguiendo la motivación contenida en la moción que origina esta decisión,**
27 **la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento de este acuerdo, se dispone: PRIMERO:**
28 **ACOGER el criterio técnico COR-DAJ-011-2021 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos,**
29 **mediante el cual se emite el dictamen positivo a la solicitud de subvención solicitada por la**
30 **ASOCIACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE ESCAZÚ. SEGUNDO: OTORGAR**
31 **la SUBVENCIÓN a la ASOCIACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE ESCAZÚ por**
32 **un monto total de ¢16.000.000,00 (DIECISEIS MILLONES DE COLONES EXACTOS) para dotar**
33 **de recursos a la Asociación, para el proyecto "Programa de Becas 2021". TERCERO: AUTORIZAR**
34 **al señor alcalde a la firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la**
35 **Asociación por la suma antes indicada. NOTIFÍQUESE este acuerdo al señor alcalde para lo de su**
36 **cargo y a la Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.” DECLARADO**
37 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

38

39 **ARTÍCULO V. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

40

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

1 Municipalidad:

2

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
03/02/21	Reunión con representantes del MAG	Invernaderos
04/02/21	Visita Escuela Juan XXIII	Inauguración nuevas instalaciones financiadas con recursos municipales
04/02/21	Visita Escuela Guachipelín	Inspección nuevas instalaciones financiadas con recursos municipales
09/02/21	Atención al Viceministro del MICITT	Procedimiento fijación de canon arrendamiento para construcción y operación de redes públicas de telecomunicaciones y del canon por el uso de bienes de dominio público para la instalación de la infraestructura de telecomunicaciones.
09/02/21	Reunión con el vicealcalde Jorge Rojas, el regidor José Campos y personal municipal	Seguimiento a proyectos
09/02/21	Atención a los regidores Pablo y Denis	Seguimiento a proyectos
10/02/21	Reunión con representantes de Huawei	Recepción de cámara térmica donada
16/02/21	Atención a la Asociación Bienestar Animal	Proyecto para educación
17/02/21	Atención a la Asociación Pico Blanco Zona Protectora	Presentación de proyecto
18/02/21	Reunión de gerencia	Temas varios
18/02/21	Reunión con representantes de la empresa DEGEO	Proyecto Anonos y Filtros Rápidos
18/02/21	Reunión con los regidores Pablo Cartín, Adrián Barboza y Carlomagno, en conjunto con personal municipal	Plan Regulador
18/02/21	Atención a los regidores José Campos y Pablo Cartín	Presentación de proyecto
19/02/21	Atención personal municipal	Propuesta convenio Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible
22/02/21	Grabación video rendición de cuentas	
23/02/21	Comisión de Obras	Inspección calle lotes Badilla
23/02/21	Atención personal municipal	Propuesta quinto Eje de Tecnología para la

		Política Educativa
24/02/21	Reunión con personal municipal	Cobro de multa por no pago de impuestos
24/02/21	Atención a la señora Rocío Montero	Patentes en multiplaza
25/02/21	Actividad especial DIMAS Escazú	Presentación Cuna de Sueños
25/02/21	Reunión con representantes del Sindicato ANEP	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Ley Marco Empleo Público • Vacaciones profilácticas Reposición de Tiempo
25/02/21	Sesión Extraordinaria	Rendición de cuentas
26/02/21	Visita de Campo con la diputada Karine Niño y el señor Mario Rodríguez, Director Ejecutivo del CONAVI	Coordinación de mejoras Ruta Nacional N°105

1

2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
01/02/21	Reunión con representantes de Festivales Folclóricos CR	2da edición de Festival Internacional Virtual
03/02/21	Visita a CNE	Retiro de material escolar
03/02/21	Atención a lo señores Kenneth Rosshid	
04/02/21	Visita Escuela Guachipelín	Inspección de obra de las Instalaciones
05/02/21	Almuerzo Coopeande	
05/02/21	Reunión con Fundación Learn to Grow	
09/02/21	Atención al señor Luis Badilla y compañía	Tema de Ciudad Jardín. Huertas medicinales en parques, jardines temáticos
09/02/21	Reunión con el señor Mario Ramirez y Taly Sandi	Proyecto de evangelización a habitantes en condición de calle
10/02/21	Reunión con representantes de Huawei	Recepción de cámara térmica donada
11/02/21	Visita al proyecto de Evangelización habitantes de calle CCm	
11/02/21	Atención al señor Eduardo Araya	
11/02/21	Capacitación virtual	Reforma al artículo 32 ley 8488

12/02/21	Seminario Vicealcaldesas	Los nuevos retos Comunes 2021
15/02/21	Reunión Infinitix	
16/02/21	Atención al señor Maykell Rivero	
16/02/21	Atención al señor Esteban Bejarano	
16/02/21	Atención al señor Roberto Segura	
17/02/21	Curso IFAM	Tecnologías de Información
18/02/21	Curso IFAM	Tecnologías de la Información
19/02/21	Visita a Desamparados curso	Movilidad Intercantonal
22/02/21	Grabación video rendición de cuentas	
23/02/21	Reunión Presencial en Municipalidad de Cartago	Propuesta Movilidad Urbana
23/02/21	Reunión Teams Comunicación Asertiva	
24/02/21	Visita a la Escuela Barrio El Carmen	
25/02/21	Actividad especial DIMAS Escazú	Presentación Cuna de Sueños
25/02/21	Reunión con la funcionaria Claudia Jirón	Día de la Mujer
25/02/21	Curso INCAE	Proyecto de Emprendurismo y Pymes
25/02/21	Sesión Extraordinaria	Rendición de cuentas
26/02/21	Visita de Campo con la diputada Karine Niño y el señor Mario Rodríguez, Director Ejecutivo del CONAVI	Coordinación de mejoras Ruta Nacional N°105

1

2 **Proceso de Seguridad Cantonal:**

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

Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	432	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	350	Detenido en un punto fijo
Llamadas de auxilio policial	330	Oficialía de Guardia
Retenes	82	Información diaria
Personas investigadas	145	Por Archivo Criminal y policial

Personas detenidas	0	información diaria
Vehículos investigados	512	COSEVI / OIJ
Informes realizados	20	Base Aprehensiones
Actas realizadas	11	Base Aprehensiones
Violencia domestica	4	Base Aprehensiones
Flagrancias	0	Base Aprehensiones
Escándalos Musicales	138	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	0	Base Aprehensiones
Notificaciones	0	Oficialía de guardia
Intervenciones K9	31	Base Aprehensiones / Oficialía Guardia
Desalojos	0	Oficialía de Guardia
Colaboraciones a F. Publica	5	Base aprehensiones
Decomisos de droga unidades	32	Base aprehensiones
decomisos de droga gramos	0	Base aprehensiones
Decomisos de armas de fuego	0	Base aprehensiones
Otras	27	Oficialía de Guardia

1

2 **Subproceso de Planificación Estratégica**

3 **Gestiones realizadas**

Cantidad	Asunto
14	Se elaboró el informe mensual de labores del mes de enero 2021.
	Revisión de informes diarias de teletrabajo febrero 2021.
	Se actualizó el Excel de control de la correspondencia.
	Actualización del Excel de control de las transferencias 2021.
	Participación de reunión sobre discusión de los incentivos propuestos en el sistema de evaluación del desempeño el 03 de febrero.
	Participación en taller de compartir experiencias sobre la evaluación del desempeño con la Municipalidad de Santa Ana y la Municipalidad de Escazú el 02 de febrero.
	Brindar charla a la Municipalidad de Orotina sobre proceso de Evaluación del Desempeño implementado en la Municipalidad de Escazú el 08 de febrero.

	Actualización de la programación de vacaciones del personal de Planificación Estratégica 2021.
	Actualización de las herramientas de evaluación del desempeño según conversación con recursos humanos.
	Participación del taller de "Comunicación asertiva, inteligencia emocional, trabajo en equipo y liderazgo basado en valores" el 09 y 23 de febrero 2021.
	Asistencia a reunión de la comisión de vestimenta y elaboración de propuesta para modificación de reglamento, artículo 58 y presentación ante la reunión de gerencias.
	Proceso de inducción a Profesional Municipal 2 de Planificación Estratégica.
	Atención de consulta del personal municipal.
	Coordinación de reunión con Relaciones Públicas, con el objetivo de definir una ruta de trabajo, para divulgar y promocionar la misión y visión del Plan Estratégico Municipal 2019-2024 en la comunidad municipal.

1

2 **Proceso de Planificación de largo y mediano plazo**

Cantidad	Actividad
05	Elaboración y revisión del Informe anual 2020 de avance del Plan Estratégico Municipal
	Elaboración de la presentación del Informe de avance del PEM
	Revisión de la normativa sobre Planificación Local
	Elaboración y entrega de Herramienta en Excel para el seguimiento del Plan Estratégico de la Policía Municipal
	Solicitud de audiencia en la reunión de Gerencia para la presentación del informe del PEM y ajustes.

3

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

Cantidad	Actualizaciones
3	Revisión final del Plan Anual Operativo 2021 en el sistema SIPP
	Recepción de formularios de modificación presupuestaria 01-2021
	Inició de programación de preguntas en Decsis para la evaluación trimestral

5

6 **Concejos de Distrito**

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

	<p>respectivas para ser atendidos.</p>
	<p>Elaboración y traslado de informes de teletrabajo a la jefatura de Planificación Estratégica, además del informe del mes de febrero del 2021</p>
	<p>Logística para la publicación de la actividad: Recepción de Proyectos 2021 para ejecutar 2022:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Se coordinó con TI, la actualización de documentos para presentar proyectos en la página web. 2.-Se gestionó la caja chica para el pago de publicación en el periódico Escazú 2000. Quedó lista para ser pagada. 3.-También se coordinó con la persona encargada de comunicaciones la revisión de la información que sería enviada en la invitación a la actividad. El encargado de comunicaciones fue quien elaboró el afiche para subir a las redes sociales y el que será publicado en el periódico local 4.-Se trasladó a los tres concejos de distrito para realizar la publicación en los Facebook y se socialice con las organizaciones de los tres distritos para dar a conocer la actividad de recepción de proyectos 2021
8	<p>Se atendió la confección de expedientes para hacer efectivo el trámite para subvención o calificación de idoneidad de las siguiente organización e institución:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú. ¢16.000.000.00 2. Junta de Educación de la Escuela David Marín. ¢1.005.000 <p>Pendiente el concluir el expediente de la Asociación Vicentina para confección de expediente para calificación de idoneidad. Se envió solicitud de subsanación vía correo y se adjuntó el formulario: F-PE-17</p>
	<p>Se coordinó con el funcionario Gian Carlo Jiménez encargado de los casos abiertos en la mesa de ayuda para de la actualización a la página web. Se le indicó que se requería para que las personas que ingresen a la página tengan acceso a los documentos.</p> <p>Él hace recomendación muy valiosa para que en el futuro los documentos que son requisitos puedan ser completados en línea.</p>
	<p>Se realizó juntamente con la jefatura de Planificación Estratégica la Evaluación de Desempeño y se aplicó por primera vez la evaluación del desempeño del 5% de la jefatura de Planificación Estratégica.</p>
	<p>Traslado de los siguientes archivos en formato de PDF a Tecnologías de Información para ser subidas a la página: www.escazu.go.cr /concejos de distritos/ Documentos para presentar proyectos comunales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guía de perfil de proyectos.

<p>2. Perfil de proyectos.</p> <p>3. Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados. Gaceta N° 242</p> <p>4. Información de las organizaciones y consentimiento informado</p> <p>5. Calidades de la persona presidente de la organización</p> <p>6. Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia y de servicio social</p>
<p>Preparación de los expedientes de actas 2019 a remitir al archivo institucional.</p>
<p>Gestionar, responder consultas y solicitudes de las áreas internas de la municipalidad: COR-PE-0029-2021 en respuesta al estado de las partidas específicas según COR-GHA-0039-2021</p>

1

2

Sesiones Ordinarias realizadas:

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 7:00 pm.	-Se realizó sesión ordinaria virtual el 02/02/2021 -Se realizó sesión ordinaria virtual el 16/02/2021
CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.	-Se realizó sesión ordinaria virtual el 03/02/2021 -Se realizó sesión ordinaria virtual el 17/02/2021
CDSR: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles de cada mes a las 7:00pm.	-Se realizó la sesión ordinaria virtual el 03/02/2021 -Se realizó la sesión ordinaria virtual el 17/02/2021

3

4

Actas recibidas:

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingreso el acta N°02-2021, el acta N°03-2021 ambas ya fueron aprobadas y tramitadas. Ingreso el acta N°04-2021, está ultima lista para ser aprobada en la próxima sesión ordinaria del 03/03/2021.
CDSA	Ingreso el acta N°02-2021 y el acta N°04-2021 Pendiente el ingreso del acta N°03-2021. Sin la aprobación del acta N°03 no se podrá aprobar la N°04-2021, ni tramitar.
CDSR	El acta N°01-2021 fue remitida por WhatsApp para aprobación por el concejo, más aún no ha sido enviada al correo electrónico: concejodesditritos@escazu.go.cr . Se

les realizó el recordatorio de enviarlas a planificación una vez las actas sean aprobadas en sesión ordinaria.

1
2

Acuerdos tramitados:

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingresaron 12 acuerdos
CDSA	Ingresaron 5 acuerdos
CDSR	Ingresaron 0 acuerdos

3
4

Subproceso Gestión de Calidad

5 **Asuntos varios**

- 6 ✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas varias.
- 7 ✓ Se realiza modificación al informe de SEVRI 2020 (cambio de fecha errónea solicitada por personal de Recursos Humanos), se vuelve a guardar y a subir a la red.
- 8 ✓ Atención de consulta a Marjorie Herrera, referente a organigrama y nombre de áreas.
- 10 ✓ Atención de consultas a Nadia Valverde, referentes a Plan de Acciones de Control Interno.
- 11 ✓ Se realiza modificaciones a cartel de Control Interno y se remite última versión a la coordinación de Calidad.
- 12 ✓ Revisión, lectura y análisis de material remitido por la C.G.R. para llenado de la herramienta del Índice de Gestión de Servicios Municipales (IGSM).
- 14 ✓ Elaboración y remisión de oficio COR-AL-190-2021 a gerencias y otras coordinaciones, con las instrucciones y el desglose para el llenado del Índice de Gestión de Servicios Municipales remitido por la C.G.R.
- 15 ✓ Se efectúa reuniones con las gerencias urbana, hacendaria y gestión económica social, además de jefatura de la policía para explicación de la herramienta y compilación de la información para la medición del IGSM.
- 16 ✓ Se efectúa reuniones con las gerencias urbana, hacendaria y gestión económica social, además de jefatura de la policía para explicación de la herramienta y compilación de la información para la medición del IGSM.
- 17 ✓ Se efectúa reuniones con las gerencias urbana, hacendaria y gestión económica social, además de jefatura de la policía para explicación de la herramienta y compilación de la información para la medición del IGSM.
- 18 ✓ Se efectúa reuniones con las gerencias urbana, hacendaria y gestión económica social, además de jefatura de la policía para explicación de la herramienta y compilación de la información para la medición del IGSM.
- 19 ✓ Se efectúa reuniones con las gerencias urbana, hacendaria y gestión económica social, además de jefatura de la policía para explicación de la herramienta y compilación de la información para la medición del IGSM.
- 20 ✓ Se efectúa reuniones con las gerencias urbana, hacendaria y gestión económica social, además de jefatura de la policía para explicación de la herramienta y compilación de la información para la medición del IGSM.
- 21 ✓ Se efectúa reuniones con las gerencias urbana, hacendaria y gestión económica social, además de jefatura de la policía para explicación de la herramienta y compilación de la información para la medición del IGSM.
- 22 ✓ Se efectúa reuniones con las gerencias urbana, hacendaria y gestión económica social, además de jefatura de la policía para explicación de la herramienta y compilación de la información para la medición del IGSM.
- 23 ✓ Revisión y observaciones a encuesta de satisfacción al cliente interno, se consulta a gerencia de recursos humanos su interés para la inclusión de una sección que aplique a evaluar el clima organizacional para efectos de cumplir con el plan de acciones de control interno 2021.
- 24 ✓ Completado y remisión a la C.G.R. del formulario Actualización de datos para la aplicación del Índice de Capacidad de Gestión (ICG) 2021, se revisa con coordinación de la alcaldía y secretaría municipal.
- 25 ✓ Se revisa y corrobora información del IGSM remitida por jefatura de la policía municipal, se solicita al señor Guillén la entrega de los documentos y se indican las inconsistencias presentadas en algunos de los indicadores medidos.
- 26 ✓ Se atiende la consulta de la señora Elizabeth Matamoros, referente al parque Real de Pereira #2015.
- 27 ✓ Se atiende la consulta de la compañera Marjorie Herrera.
- 28 ✓ Se atienden distintas consultas del IGSM 2020 por parte de la Gerencia Hacendaria, Gerencia Económica Social, Gerencia Urbana, Construcción de Obra Pública, Gerencia de Recursos Humanos,
- 29
- 30
- 31
- 32
- 33
- 34

- 1 Desarrollo Social, además, se atienden distintas consultas conforme su llenado.
- 2 ✓ Se completa la herramienta de la CGR referente al IGSM 2020, se transcriben todos los datos
- 3 proporcionados por las gerencias: Urbana, Económica Social, el área de la Policía Municipal, se
- 4 adjunta la documentación solicitada, además, se pide a las áreas respectivas verificar los indicadores
- 5 para asegurar su cumplimiento en el expediente digital que debe conformarse con los respaldos
- 6 debidos.
- 7 ✓ Elaboración de oficio EXP-GCA-0007-2021, referente a Entrega del Expediente administrativo
- 8 2.4.6.20/Gestión Ambiental.
- 9 ✓ Elaboración de oficio INF-GCA-0008-2021, referente a Informe estado Índice de Gestión de
- 10 Servicios Municipales.
- 11 ✓ Elaboración de oficio INF-GCA-0009-2021, referente a Respuesta del Oficio COR-AL-268-2021.
- 12 ✓ Elaboración de oficio COR-GCA-0010-2021, referente a Respuesta del Oficio AL-117-2021
- 13 referenciado al INF-AI-0002-2021.
- 14 ✓ Elaboración de oficio INF-GCA-0011-2021, referente a Respuesta al Oficio SA-024-2021.
- 15 ✓ Elaboración de oficio INF-GCA-0012-2021, referente a Respuesta al Oficio COR-AL-267-2021.
- 16 ✓ Elaboración de oficio COR-GCA-0013-2021, referente a Actualización de procedimientos febrero
- 17 2021.
- 18 ✓ Se trabaja durante todo el mes con todas las áreas que serán parte de la encuesta externa, para
- 19 modificar y ajustar las preguntas que serán utilizadas por la empresa consultora para la aplicación de
- 20 la encuesta 2020.
- 21 ✓ El miércoles 24 de febrero se inicia la aplicación de la encuesta de Satisfacción del usuario de los
- 22 servicios ofrecidos por la Municipalidad de Escazú durante el período 2020 en todo el cantón, así
- 23 como las encuestas telefónicas.
- 24 ✓ Se trabaja en la formulación y presentación de la encuesta interna para conocer la satisfacción del
- 25 interno, además de una pequeña encuesta sobre Clima Organizacional.
- 26 ✓ La encuesta se aplicará en la segunda semana de marzo a todos los funcionarios administrativos y
- 27 una muestra representativa de funcionarios operativos
- 28

29 **Control Interno y SEVRI**

- 30 ✓ Revisión y modificaciones según observaciones presentadas por la Comisión de Control Interno,
- 31 correspondientes al Plan de Acciones 2021 (acciones de mejora que deben ejecutarse para el
- 32 cumplimiento en Control Interno, áreas responsables y cronograma de ejecución).
- 33 ✓ Se remite matriz de plan de acciones final a Comisión (03/02) y se solicita publicar a toda la
- 34 Institución por parte de la oficina de Comunicación (04/02).
- 35 ✓ Atención de consultas referentes a la administración de riesgos 2021.
- 36 ✓ Se realizan dos sesiones de Capacitación para Edgar Chinchilla en el sistema Delphos (días 4 de
- 37 febrero y 25 de febrero).
- 38

39 **Manual de Procedimientos**

- 40 ✓ Se atendieron las a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de
- 41 distintos procesos municipales.
- 42 ✓ Asesoramiento a la persona encargada de Control Constructivo y Tributos referente a procedimiento

- 1 de permisos de construcción.
- 2 ✓ Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional,
3 aprobados por la Alcaldía en el mes de enero (AL-144-2021), para los procesos de: Auditoría Interna,
4 Plataforma de Servicios, y Gestión de Cobros, además, se solicita la publicación de los mismos a
5 nivel institucional por medio de la oficina de Comunicación.
- 6 ✓ Revisión y modificaciones al procedimiento P-CC-32.2 Permisos de Construcción y Recibimiento de
7 Obra. Se remite al área técnica para su valoración.
- 8 ✓ Revisión de formularios de Patentes, remitidos mediante oficio COR -PAT-60-2021, los mismos son
9 revisados y devueltos por inconsistencias en la codificación.
- 10 ✓ Revisión y modificaciones a los procedimientos de Salud Ocupacional: P-SO-6.1, P-SO-6.2, P-SO-
11 6.3, P-SO-6.4, P-SO-6.5, P-SO-6.6, P-SO-6.7, P-SO-6.8, P-SO-6.9, P-SO-6.10, P-SO-6.11, además
12 se realizan modificaciones a los formularios F-SO-08 y F-SO-11.
- 13 ✓ Atención de consulta y asesoramiento a la coordinación de proveeduría para levantamiento de
14 procedimiento solicitado por la Auditoría Interna.
- 15 ✓ Atención de consulta y asesoramiento a personal de Asuntos Jurídicos referente al Instructivo de
16 Trabajo de la Policía Municipal.
- 17 ✓ Levantamiento y revisión al documento I-PR-23 Instructivo para el cumplimiento procedimental de
18 contratación administrativa.
- 19 ✓ Revisión de las modificaciones efectuadas a los procedimientos de Servicios Municipales (8
20 procedimientos), se devuelven al encargado del subproceso pues las modificaciones no calzan con
21 las últimas revisiones, modificaciones y actualizaciones efectuadas por Gestión de Calidad junto con
22 personal de Servicios Municipales.
- 23 ✓ Levantamiento de nuevo procedimiento del área de Tesorería P-TES-20.17 Entrega de Estados de
24 Cuenta.
- 25 ✓ Revisión y modificaciones al procedimiento P-SI-16.5 Control de Combustible. Se remite al área
26 técnica para su valoración.
- 27 ✓ Revisión, depuración y preparación de documentación de los procedimientos de las áreas de Archivo
28 Institucional, Salud Ocupacional, Tesorería, Proveeduría, Control Constructivo, Servicios
29 Institucionales remisión a aprobación ante la Alcaldía, mediante oficio COR-GCA-09-2021 (de forma
30 digital).
- 31

32 **Proyectos:** Se trabaja en la supervisión de proyectos de subvención y donación:

- 33 ✓ El 2 de febrero se participa de la reunión licitación para el Proyecto de Construcción de 4 aulas
34 debidamente equipadas, en segundo nivel/ Junta Administrativa del CTP de Escazú, AC-329-2020;
35 adoptado en Sesión ordinaria N°033, acta N°042, celebrada el 14 de diciembre 2020 por
36 90.000.000,00 millones de colones.
- 37 ✓ El 1 de febrero se participa de la reunión licitación para Proyecto de Construcción de Paso Cubierto
38 en Liceo de Escazú/ Junta Administrativa del Liceo de Escazú, AC-324-2020; adoptado en Sesión
39 ordinaria N°032, acta N°040, celebrada el 7 de diciembre 2020 por 54.000.000,00 millones de
40 colones.
- 41 ✓ Se realiza revisión del documento final borrador para el Convenio entre la Municipalidad y
42 Fundecooperación con la Alcaldía, se le solicita a Fundecooperación la personería Jurídica para

1 verificar calidades del representante legal, ya que el convenio irá al Concejo Municipal para su
2 discusión y aprobación.

- 3 ✓ Se trabaja en el Documento Comodato entre la Municipalidad de Escazú y la UNED, proyecto
4 instalación de una subsede de la UNED en el Centro Cívico Municipal, además avanzan las mejoras
5 a las instalaciones cedidas a la UNED, se han estado instalando los módulos donados a la
6 Municipalidad en las aulas del edificio A, dentro de poco se iniciarán los trabajos del cableado
7 estructurado, así como los módulos de atención, para realizar matrícula en marzo.

8 9 **Servicio al cliente**

- 10 ✓ Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la Municipalidad en
11 la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención telefónicas y presenciales a la Municipalidad.
12 ✓ En el mes de febrero se atendieron 163 casos por el portal Web.

13 14 **Subproceso Tecnologías de Información**

15 16 **Gestión Administrativa**

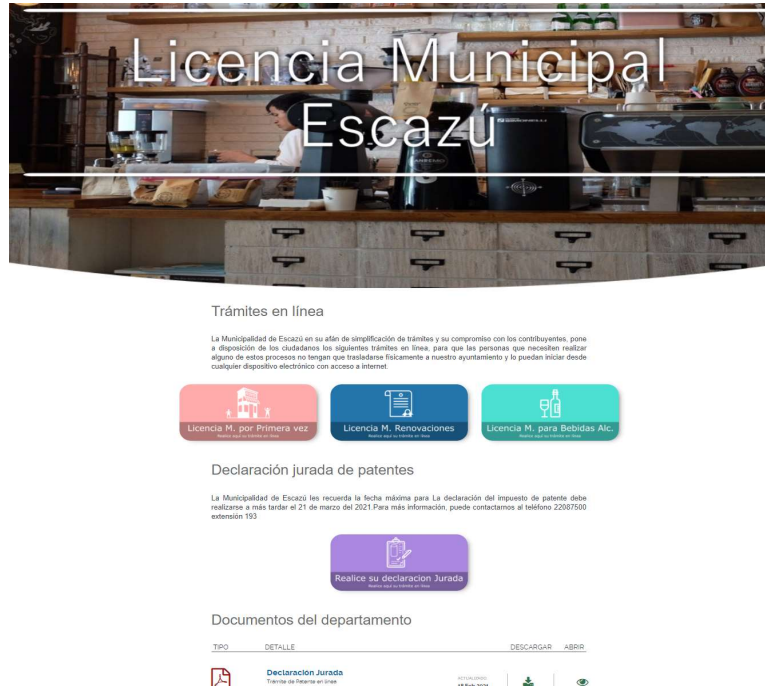
- 17 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de febrero se redactó y represento el informe de labores del mes
18 de enero del 2021.
19 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de febrero se ejecutan diversas tareas de índole
20 administrativo, muchas de ellas enfocadas con los procesos de cierre y apertura financiera y de
21 presupuesto, en colaboración hacia las áreas financieras de la Institución.
22 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el
23 sitio web, realizadas por diversas oficinas de la municipalidad, de igual manera se actualizan diversas
24 páginas del sitio como la de concejos de distrito, se publican noticias variadas, se confecciona y envía
25 el boletín Municipal. Se continua con un funcionario de Tecnologías trabajando de manera completa
26 de página web, con procura de la mejora de esta y lograr implementar proyectos diversos.
27 ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones de atención administrativa y de proyectos, dichas
28 reuniones fueron con personal de la municipalidad y proveedores procurando que estas últimas se
29 realicen de manera virtual.
30 ✓ Capacitaciones: Se participa en capacitación de NICSP, continuando con dicho proceso que inicio en
31 año pasado y ha sufrido atrasos por las restricciones de la pandemia.
32 ✓ Donación de equipo de cómputo: Se colabora en la entrega de equipo de cómputo que se donó a la
33 fundación DAADIOS, dichos insumos tecnológicos ayudaran en la educación de estudiantes del
34 cantón.



1
2
3
4
5
6
7
8

Proyectos de mejora tecnológica

- ✓ Solicitud de permisos de construcción de obra menor en línea: Se finaliza el período de pruebas por lo que se procede a cerrar el proyecto.
- ✓ Página de Licencias: Se crea una página dedicada a información y servicio en línea de licencias Municipales, esta unificación les permite a los visitantes del sitio encontrar de manera más precisa la información referente a las licencias Municipales y sus trámites.



1
2
3
4
5
6
7

- ✓ Planeamiento migración sitio web: Se realiza realizan pruebas de envíos de correos electrónicos en el sitio de desarrollo sin obtenerse resultados positivos.
- ✓ Declaración de patentes en línea: Se trabaja en conjunto con diversas dependencias municipales y generando la compañera Irina la versión final del formulario y un dashboard de visualización u actualización de datos de los formularios.



[Iniciar solicitud](#) [Manual de usuario](#) [Más trámites](#)

Para la Municipalidad de Escazú es de sumo agrado poder facilitar la tramitología a nuestros contribuyentes por lo que rogamos leer con detenimiento esta información, previo a realizar el trámite correspondiente.

Este año 2021 la Municipalidad está ofreciendo la posibilidad de presentar en línea la declaración del impuesto de patente, misma que es exigida por el artículo 20 de la Ley 8988, Ley de Licencias para actividades lucrativas y no lucrativas del Cantón de Escazú y el artículo 27 de su Reglamento.

De los requisitos

Los patentados registrados bajo el Régimen Tradicional deben aportar lo siguiente:

1. Declaración jurada firmada digitalmente. (No se admitirán documentos con firmas escaneadas). Esta declaración es proporcionada por la Municipalidad.



- 1
- 2 ✓ Solicitud de permiso para ferias y turnos en línea: Se continua a la espera de mayor detalle de
- 3 requerimientos para el desarrollo de servicio en línea para para la solicitud de permiso para realizar
- 4 ferias y turnos, este proceso no ha presentado avances por cuando no se han aportado todos los datos
- 5 necesarios por parte de la oficina interesada.
- 6 ✓ Solicitud de anteproyectos constructivos en línea: Se finaliza desarrollo de solución para la solicitud
- 7 de anteproyectos constructivos en línea, pasando a la etapa de pruebas por parte de los interesados,
- 8 durante este periodo se han estado aplicando ajustes diversos y se espera que se brinden los resultados
- 9 finales de las pruebas, con la finalidad brindar un servicio en línea más a los usuarios de la
- 10 Municipalidad.
- 11 ✓ Pagos online: Se finalizan arduos trabajos para tener a punto el sistema de pagos en línea, para lo que
- 12 se corrigieron diversas situaciones, como por ejemplo problemas de pagos de cuentas con diversidad
- 13 de céntimos en el monto, logrando finalmente realizar pruebas de pagos en producción. Por lo que
- 14 ahora el municipio cuenta con el nuevo servicio de pagos de línea para seis tipos de convenios.

INFORMACIÓN PARA: EMPRESAS CIUDADANOS TURISTAS

INICIO EL CANTÓN LA MUNICIPALIDAD TRÁMITES SERVICIOS MUNICIPALES SALA DE PRENSA

TE ESCUCHAMOS CONTACTO CALENDARIO

VERIFIED by VISA MasterCard VISA

Pagos Municipales

Convenio: Pagos Parciales, incluye los periodos vencidos y al cobro

Identificación: Ej. Para cédula física que cumpla el formato 101230456 o 0101230456. Para cédula jurídica 1234567891.

Si desea recibir los comprobantes de pago en varios correos electrónicos, por favor ingrese las direcciones en el siguiente espacio separadas únicamente por el símbolo coma

Correo Electrónico: Ej. direccion@gmail.com,direccion2@hotmail.com

Total a Pagar: \$.00

Consultar Pagar

1

- 2 ✓ Empleo en línea: Se continua a la espera de la orden para la puesta en marcha del producto, esto por
- 3 parte de la Gerencia de Gestión Social.
- 4 ✓ Entrega de Tablets: Se realiza entrega y configuración de usuarios en las tablets, proporcionando
- 5 movilidad de funcionarios de diversas dependencias de la institución.

6

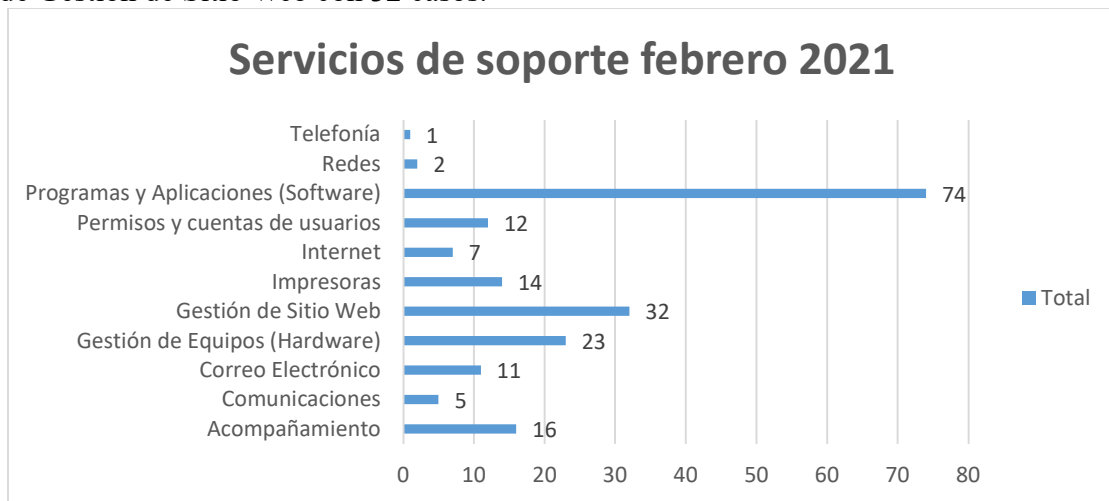
7 **Soporte de plataforma tecnológica**

8

- 8 ✓ Monitoreo de Herramientas:
 - 9 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una
 - 10 consola el estado del antivirus en diversas computadoras de usuario.
 - 11 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema
 - 12 Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de
 - 13 dichos respaldos.
 - 14 • System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center.
 - 15 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria accesos
 - 16 de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
 - 17 • Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).
- 18 ✓ Instalación de puntos de red CCM: Se instalan dos puntos de red en el salón de eventos del CCM,
- 19 estos son traídos del equipo de internet que se encuentra en el aula de cómputo de dicho sitio, de
- 20 manera tal que exista acceso a internet desde el salón de eventos para los usuarios que lo requieran
- 21 durante los eventos que se realizan. En total se instalaron dos puntos debajo del escenario, que podrán
- 22 ser usados en dos equipos de cómputo, durante los eventos o actividades.
- 23 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 197 casos de soporte técnico referentes a incidentes y
- 24 requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística presenta una disminución con respecto al mes
- 25 anterior.

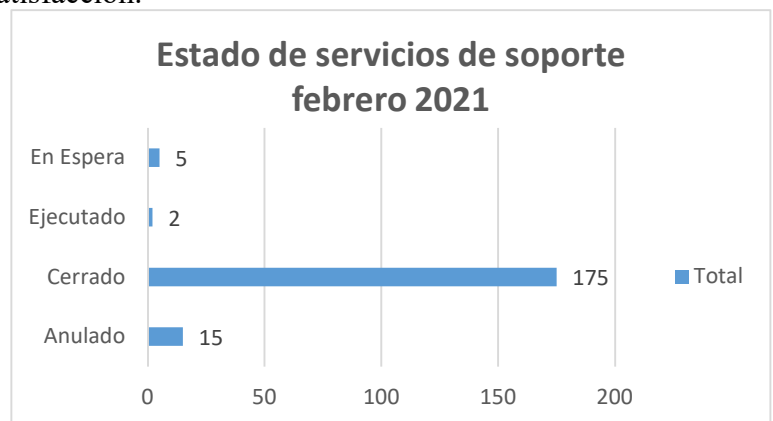
Tipo de caso	Cantidad
	77
	120

1
2 La distribución de los servicios se muestra en el siguiente gráfico, donde se observa que la mayor cantidad
3 de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 74 casos, seguida de la
4 categoría de Gestión de Sitio Web con 32 casos.



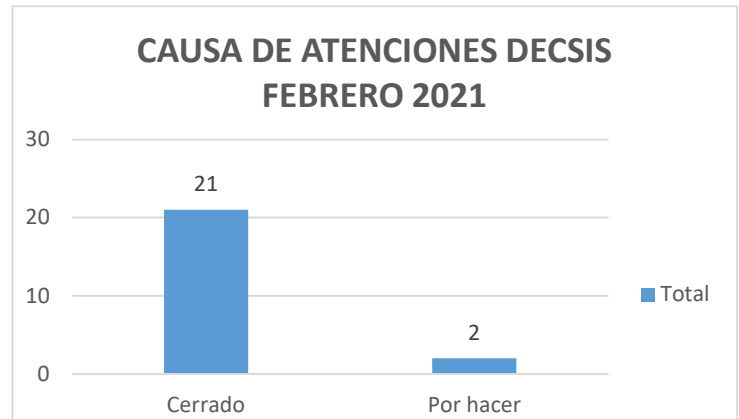
5
6
7 Del total mensual de 197 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las atenciones
8 señalando que una gran mayoría de casos o han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un
9 dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera de que el interesado
10 indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

Estado	Cantidad
	15
	175
	2
	5
	197



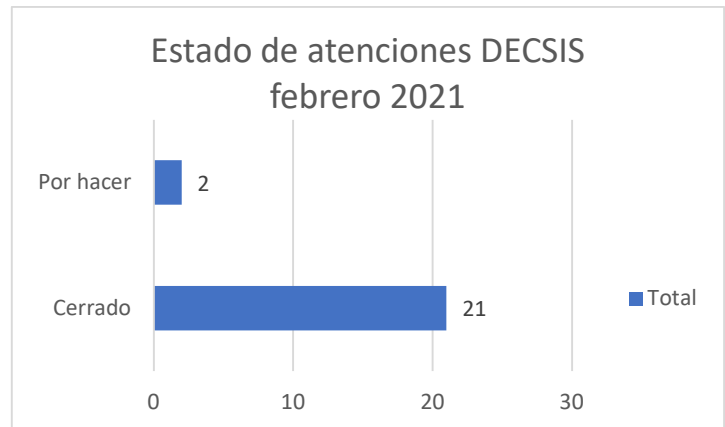
11
12 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante febrero se dio un total de 23 solicitudes de atención en
13 DECSIS, una cifra de casos menor a la registrada el mes anterior, esto aun cuando se realizaron
14 actualizaciones del sistema en mención.

Causa	Cantidad
Pregunta General	15
Problema	8
Total, general	23



1 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron las 21, quedando pendientes de resolver 2.

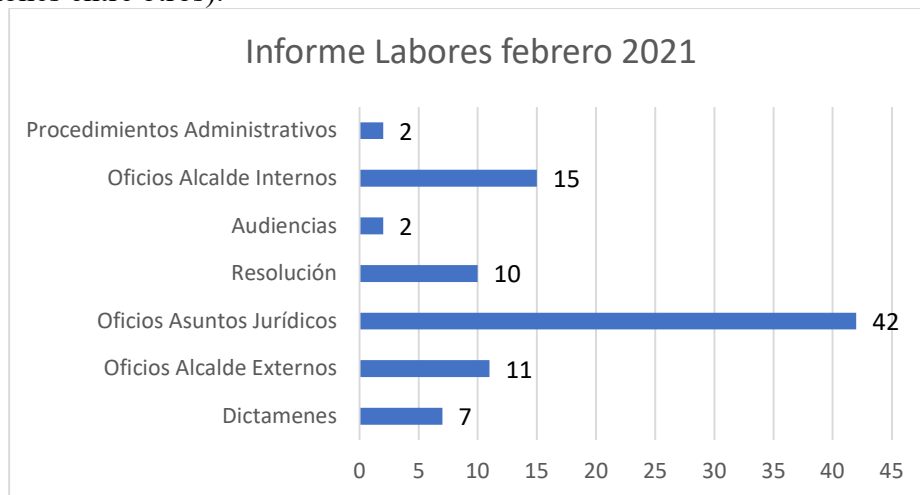
Estado	Cantidad
Cerrado	21
Por hacer	2
Total general	23



2

3 Subproceso Asuntos Jurídicos

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



6

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

N° de oficio	Descripción
072	Alcaldía Municipal remisión proyecto de Reglamento de Disponibilidad
073	Sub Proceso Gestión de Calidad, remite revisión de proyecto de convenio don FUNDE COOPERACIÓN.
074	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende Amparo de Legalidad dentro del expediente 20-005497-1027-CA.
077	Alcaldía Municipal respuesta a oficio AL-36-2021 criterio jurídico solicitando a través del acuerdo municipal AC-346-2020.
078	Auditoría Interna, se atiende oficio MEMO-AI-020-2021 solicitud de expediente.
079	Tribunal Ambiental Administrativo, atención de prevención.
080	Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva recurso de apelación presentado por el Sr. Raúl Morales Cerdas.
081	Bufete Zürcher, Odio & Raven, sobre poder para trámites de expropiación.
082	Alcaldía Municipal remisión del Dictamen DIC-DAJ-008-2021.
083	Juzgado Tercero Civil de San José, apersonamiento a proceso de información posesoria expediente 17-000211-0181-CI-9 Sra. Sandra Corrales Monge.
085	Gestión Hacendaria solicitud de criterio técnico del dictamen de adición y aclaración dentro del proceso de expropiación 16-001284-1028-CA.
086	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de honorarios de perito judicial dentro del expediente 16-001284-1028-CA.
087	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita pronto despacho dentro del expediente 14-010755-1027-CA Ejecución de Sentencia
090	Alcaldía Municipal respuesta oficio COR-AL-135-2021 relativo a accionar el Proceso Seguridad Cantonal.
094	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de dictamen de perito judicial dentro del expediente 16-001284-1028-CA.
097, 100	Bufete Zürcher, Odio & Raven, solicitud de señalamiento de medio para la atención de notificaciones.
098	Alcaldía Municipal traslado de revisión del Reglamento de Terapia Física.
099	Sub Proceso Control Constructivo, solicitud de aclaración oficio COR-CC-122-2021.

101	Sub Proceso Suministros y Activos, solicitud de avalúo de equipos de cómputo para donación.
102	Alcaldía Municipal criterio sobre donación de lote en Multiplaza, intervención de la Notaría del Estado.
103	Juzgado de Seguridad Social del Primer Circuito Judicial de San José, se cumple prevención dentro del expediente 20-000505-1102-LA.
104	Respuesta a Sofía Ruíz son relación a estado de expediente de expropiación.
105	Alcaldía Municipal se comunica auto con carácter de sentencia dictado dentro del expediente 20-004263-1027-CA, jerarquía impropia caso Sr. Mena Angulo.
106	Alcaldía Municipal se comunica Sentencia dictado dentro del expediente 20-004335-1027-CA, jerarquía impropia caso Sr. Brenes Soto.
108	Alcaldía Municipal revisión del proyecto de modificación al Reglamento de Infortunios.
111	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia dentro del expediente 19-007679-1027-CA.
114	Alcaldía Municipal remisión criterio jurídico para conciliación dentro del expediente 19-002923-0500-TR.
117	Bufete Zürcher, Odio & Raven, solicitud de información para proceso de expropiación.
125, 136	Revisión Contrato de Comodato UNED.
126	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 19-000514-0180-CI.
127	Juzgado Tercero Civil de San José, se atiende audiencia dentro del expediente 17-000211-0181-CI-9.
132	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia dentro del expediente 19-003405-1027-CA.
134	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se atiende solicitud de informe dentro del expediente de recurso de amparo 21-003209-007-CO.
137	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita pronto despacho dentro del expediente 17-001318-1028-CA.
138	Informe a Jefatura con relación a solicitud de sobreseimiento dentro caso Sr. Venegas dentro del expediente 20-000588-0283-PE.
142	Juzgado de Tránsito de Pavas, se solicita prórroga para la presentación de acuerdo conciliatorio dentro del expediente judicial 19-002923-0500-TR.
143	Alcaldía Municipal respuesta a oficio AL-129-2021 construcción de muro.

144	Tribunal Ambiental Administrativo se inicia denuncia contra la Sra. Murillo Cantillo.
145	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de dictamen pericial dentro del expediente 19-0700-1027-CA caso Sra. Quesada Corrales.
147	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende proceso de ejecución de acto firme y favorable expediente 21-000730-1027-CA Asociación de Vecinos Urbanización Los Laureles.

1

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

DAJ	Descripción
008	Dictamen Legal propuesta de donación Tiendas Universal.
009	Dictamen Refrendo Interno Licitación Abreviada expediente 2020LA-00020-00208001 Contratación del Diseño del Edificio de la Policía Municipal de Escazú.
010	Dictamen Refrendo Interno Adenda a Contrato expediente 2016LA-00023-01 Alquiler de Repetidora.
011	Dictamen Legal Subvención Asociación de Bienestar Social de Escazú para el programa otorgamiento de becas 2021.
012	Dictamen Refrendo Interno Licitación Abreviada expediente 2020LA-00004-00208001, Contrato N° 043202100200002 Arrendamiento de Sistemas de Video.
013	Dictamen Refrendo Interno Adenda a Contrato expediente 2018LA-00010-01 Compra de Materiales.
014	Dictamen Subvención Escuela David Marín.

3

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

DA (oficios externos)	Descripción
61, 70, 84, 95	Derecho de Respuesta a Personas Administradas.
60	Asamblea Legislativa, Comisión Asuntos Jurídicos, atención de audiencia del expediente legislativo N° 22.256-1011-2020.
74, 86	IFAM, remisión de informes.
87	Notaría del Estado, remisión de plano catastrado.
80	Registro Nacional, solicitud de información.
88, 89	Ministerio de Salud/INS remisión de caso de persona servidora municipal.

5

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

AL (oficios internos)	Descripción
155	Cese de nombramiento interino de ex servidor municipal.
166	Sub Proceso Tributos, devolución de expediente.
183	Concejo Municipal, se traslada oficio COR-DA-060-2021 atención de audiencia del expediente legislativo 22.256-1011-2020.
339	Concejo Municipal moción CONAVI.
213, 291	Aceptación de renuncia de ex servidores municipales por jubilación.
277	Proceso Seguridad Cantonal, reiteración potestad disciplinaria.
264	Concejo Municipal, se remite propuesta de arreglo conciliatorio judicial.
274, 266	Moción donación de equipo de cómputo y Fundación Learn to Grow.
186	Proceso Seguridad Cantonal, seguimiento oficio AL-044-2021.
324	Solicitud de informe a servidor municipal.
293	Con relación a embargo judicial expediente 20-002823-01763-CJ.
338	Cierre Expediente Disciplinario N° OD-01-21.
149	Derecho de respuesta a persona funcionaria municipal.

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

DAME	Asunto
31	Acto de Nombramiento de persona funcionaria municipal.
18, 32, 33	Se conocen recursos de apelación de personas administradas.
21	Atención de reclamo administrativo de persona administrada.
22, 25	Declaratoria de desuso de activos municipales.
26	Cierre de registro de elegibles concurso interno CI-13-19.
24	Se conoce procedimiento administrativo disciplinario y se dicta acto final de éste.
23	Concejo Municipal recomendación de donación de activos municipales.

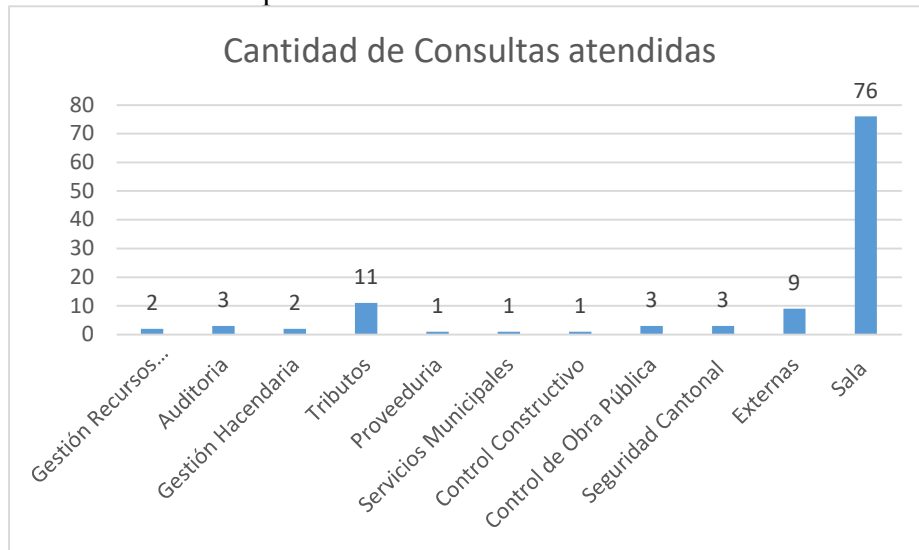
4
5 **Otras labores:** En el mes febrero del 2021 las personas abogadas del Sub Proceso Asuntos Jurídicos
6 ejercieron el patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de las plataformas
7 digitales correspondientes, así como asistencia a audiencias convocadas por el Tribunal de Apelaciones de lo
8 Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, así como audiencias presenciales en el Juzgado de Tránsito
9 de Pavas, siguiendo los protocolos dados por la Corte Suprema de Justicia con relación al COVID-19,

1 asimismo participaron en la instrucción de diversos procedimientos administrativos disciplinarios e
2 investigaciones preliminares.

3

4 **Archivo Institucional**

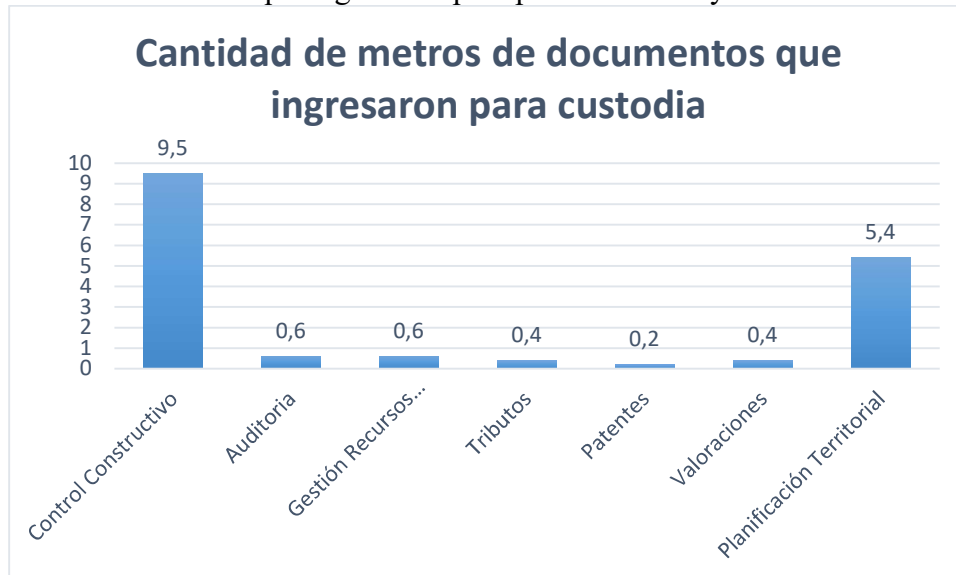
5 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 112



6

7

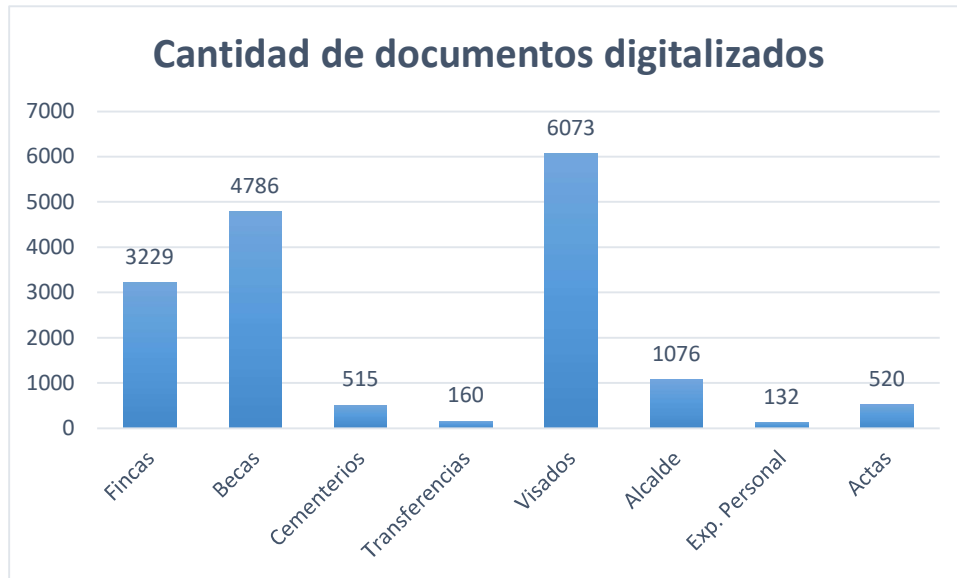
8 Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 17.1 metros



9

10

11 Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 17.072 Imágenes



1
2

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	3.229
Contratación Administrativa	160
Despacho Alcalde	1.076
Cementerios	515
Visados	6.073
Becas	4.786
Actas	1.101
Expediente de Recursos Humanos	132
Total	17.072

3



Se impartieron dos charlas a las personas colaboradoras de las Gerencias de Desarrollo Social y de Gestión de Recursos Humanos, sobre gestión electrónica de documentos.

Secretaría Municipal

- ✓ En este mes de febrero se presentaron 5 actas.
- ✓ Las sesiones se siguen realizando de manera virtual por la plataforma ZOOM. Este mes se tuvieron 5 sesiones, siendo: 4 ordinarias y 1 extraordinaria para la presentación de la Rendición de Cuentas del año 2020, por parte de la Alcaldía Municipal.
- ✓ Se presentaron 05 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal como de los regidores del Concejo Municipal.
- ✓ Se tuvo un total de 22 acuerdos municipales, mismos que fueron notificados a los interesados.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 125. Las mismas son de Cobros, Departamento Legal, Usuarios Externos e Internos, Tribunales, entre otros.
- ✓ La atención al público presencial y telefónicamente ha aumentado de manera exponencial.
- ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las comisiones correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ Se confeccionó un expediente para remitirlo al Tribunal Contencioso Administrativo con 121 folios. Lo que requiere de bastante tiempo para la búsqueda de toda la información.

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	22
Certificaciones	125

Control de actas

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	3	60%	2	40%	0	0%
Febrero	5	4	80%	1	20%	0	0%

Salud Ocupacional

Capacitación: Se finalizó con las charlas sobre prevención del Cáncer de piel e hidratación, programada para el personal de Seguridad Cantonal. A su vez, se inició el proceso de capacitación sobre ergonomía en la oficina y pausas activas, con el objetivo de formar al personal administrativo en las medidas de seguridad aplicables para prevenir las lesiones musculo esqueléticas. El grupo meta y cantidad de sesiones se muestra en la Tabla:

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones	N.º Personas	Horas de
---------	------	----------------	--------------	----------

		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	capacitación
Seguridad cantonal	Prevención del cáncer de piel	1	1	8	8	0,5
Personal administrativo	Ergonomía en la oficina y pausas activas	4	4	57	50	2
Total		5	5	65	58	2,5

1 De acuerdo con la tabla anterior, el indicador de asistencia fue del 89%.

2

3 **Seguimiento Inspecciones:** Se da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en la
4 inspección realizada en el mes de enero en el plantel municipal. Se mantienen 6 recomendaciones en proceso
5 de implementación, relacionadas con el orden, almacenamiento de materiales, aberturas sin protección,
6 superficies irregulares, y uso del Equipo de Protección Personal.

7

8

Seguimiento acumulado de inspecciones planeadas 2021

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plantel Municipal	26/1/2021	1	8	2	6	0
Total		1	8	2	6	0

9

10 **Accidentes del mes:** En febrero no se presentaron accidentes incapacitantes

11

12 **Seguimiento acumulado de planes de acción de accidentes:** Los planes de acción definidos en enero están
13 relacionados con una capacitación sobre técnicas para la actuación segura en el trabajo, dirigida a personal
14 operativo, cuyo fin radica en hacer conciencia sobre la prevención de accidentes y enfermedades por
15 comportamientos riesgosos. Esta charla está programada para el mes de junio

16

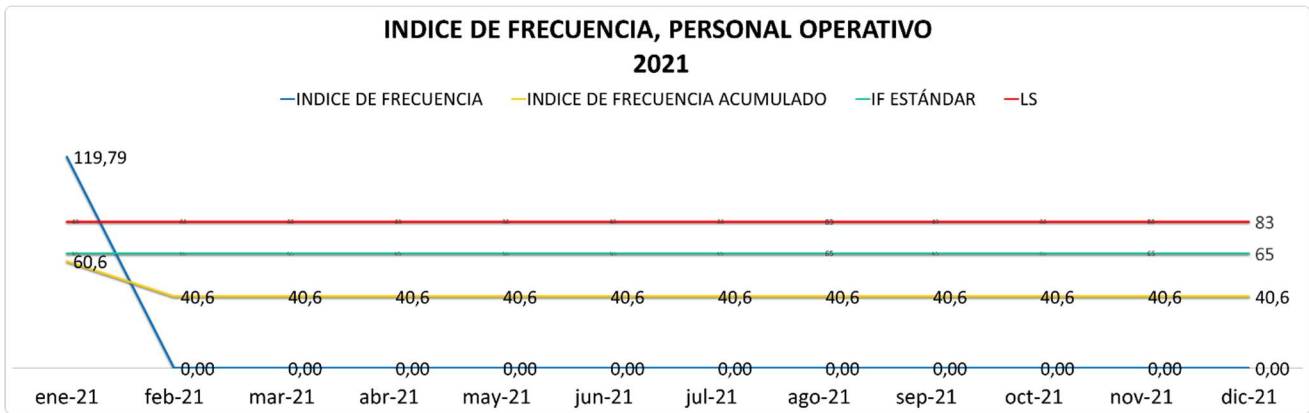
17

Planes de acción de accidentes acumulado

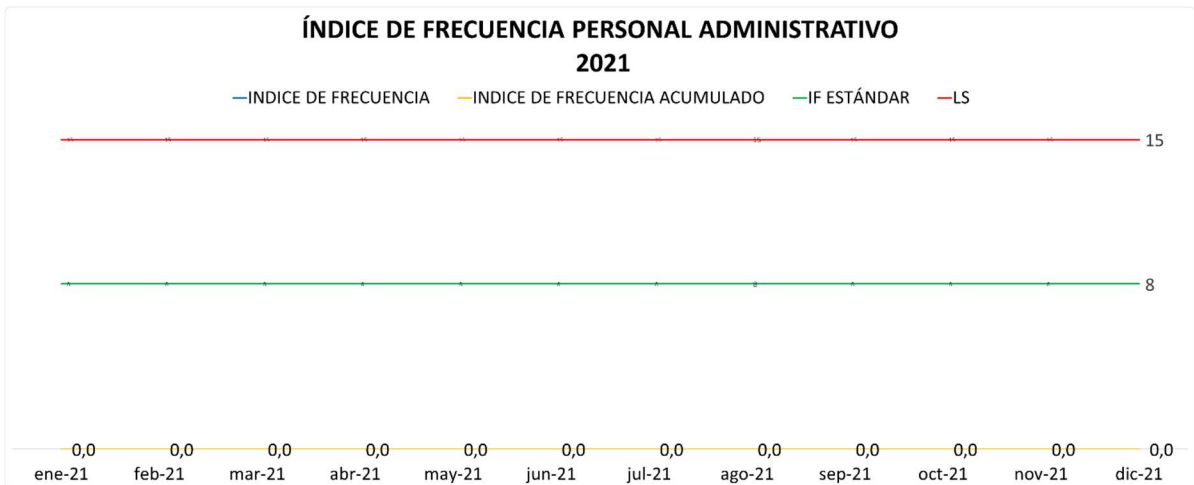
Proceso	Sub-proceso	N° de incidentes	N° de incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	MOP	2	2	2	0	2
Gestión Urbana	Recolección	1	1	1	0	1
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	2	2	2	0	2
Total		5	5	5	0	5

18

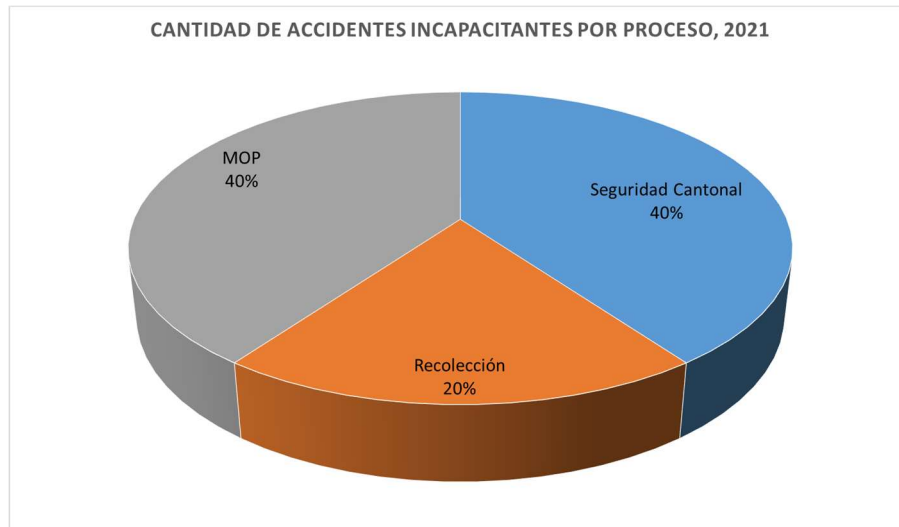
19 **Indicadores de accidentabilidad:** Con base en los accidentes indicados en el punto anterior, el Índice de
20 Frecuencia (IF) para el personal operativo y administrativo se posicionó en 0, ya que no se presentaron
21 accidentes incapacitantes



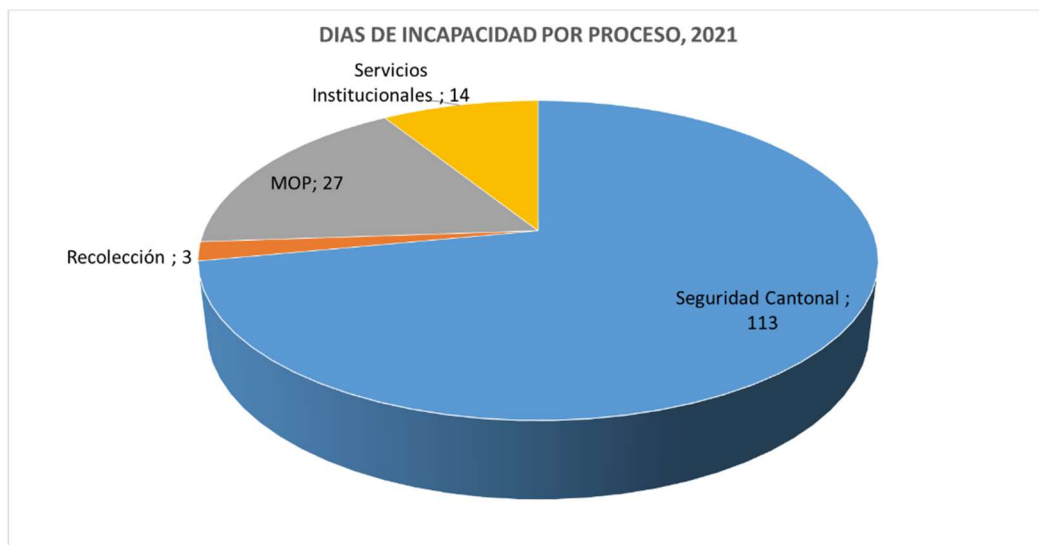
1
 2 **Nota:** En el informe de labores de enero se reportó un IF para personal operativo de 110,78. Se hace la
 3 corrección en el gráfico de este mes debido a que, por error, se tomó en cuenta las horas hombre trabajadas
 4 de 14 personas que desempeñan funciones administrativas.
 5



6
 7
 8 Considerando que no se presentaron accidentes incapacitantes, la distribución de accidentes de la Figura 3
 9 permanece invariable. Ahora bien, con la gravedad sí hay un cambio, ya que se registraron días de
 10 incapacidad por accidentes ocurridos anteriormente, manteniéndose Seguridad Cantonal, como el proceso
 11 con mayor cantidad de días perdidos por accidentes laborales.
 12



1
2
3

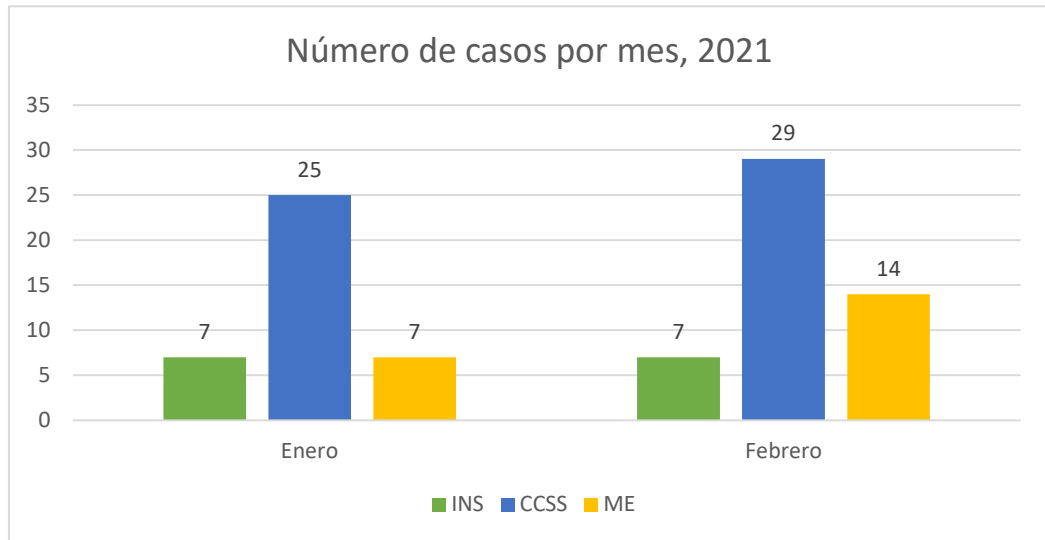


4
5

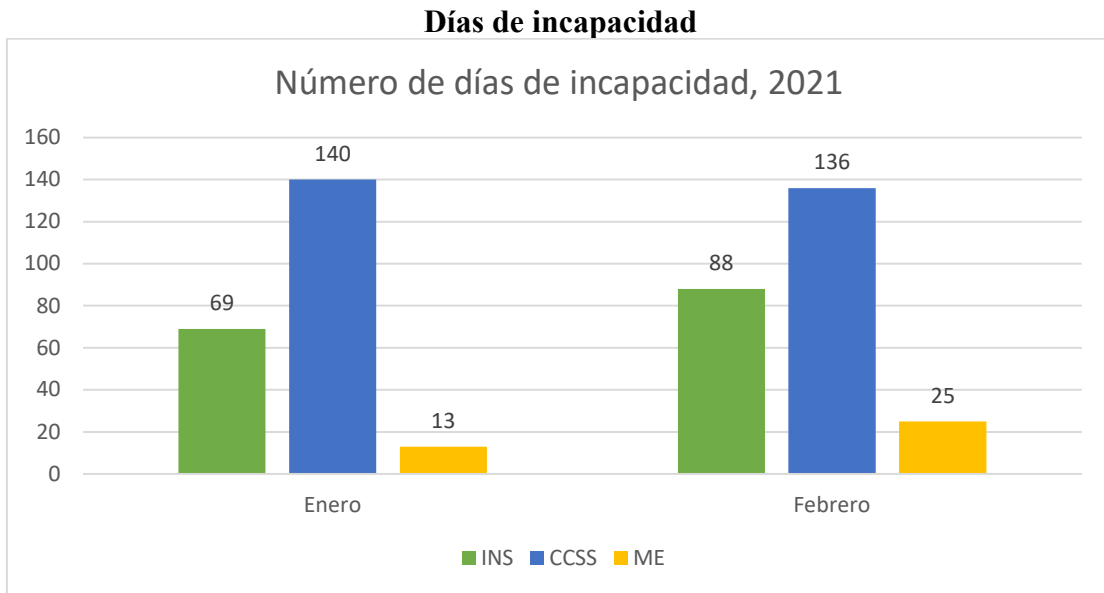
6 **DÍAS PÉRDIDOS POR INCAPACIDADES DE LA CCSS, INS Y MEDICINA DE EMPRESA:** En
7 febrero se registraron 7 casos INS (reaperturas y citas), 29 casos de la CCSS y 14 por parte del servicio de
8 medicina de empresa. Los casos de la CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos, seguido
9 de las incapacidades del INS y por último los de Medicina de Empresa. La tasa de duración media de las
10 incapacidades de medicina de empresa fue menor, al igual que el costo medio por incapacidad

11
12

Casos incapacitantes

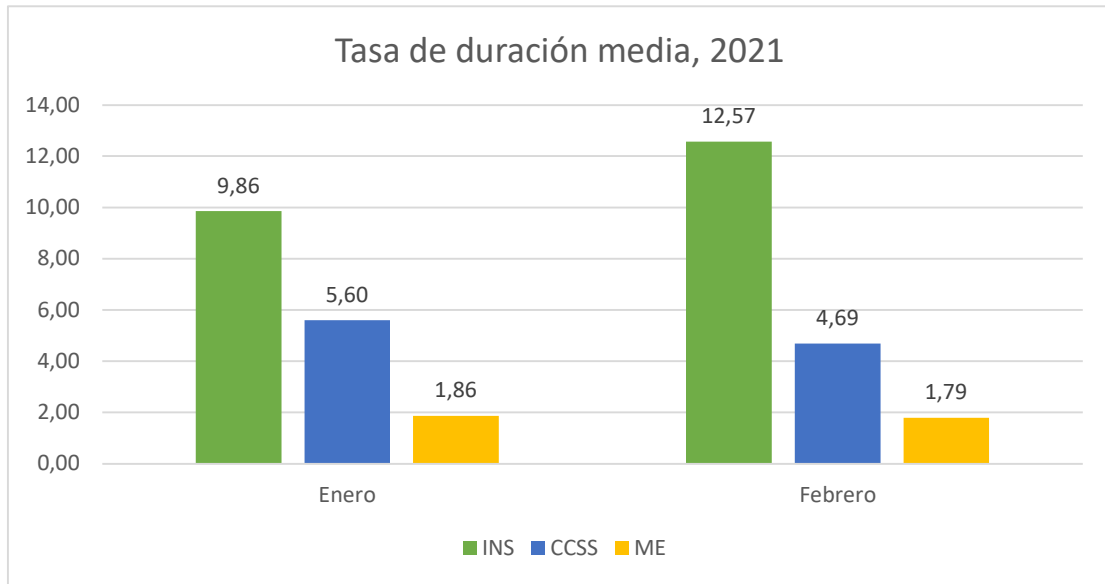


1
2
3

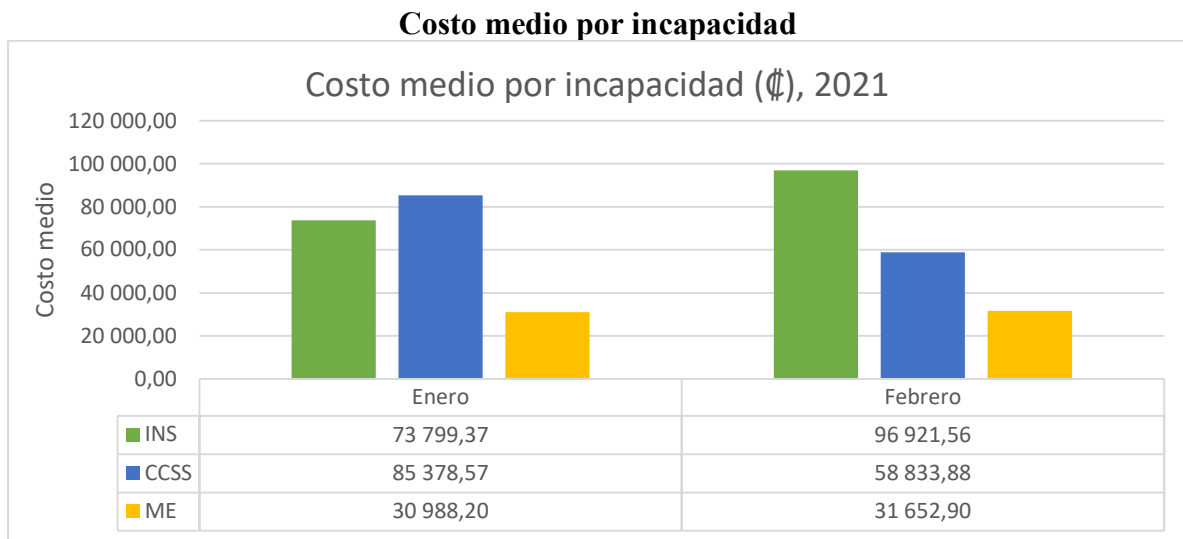


4
5
6

Tasa de duración media por Institución



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



Atención médica:

- ✓ Se inicia el programa de control biológico, cuyo objetivo es dar al menos un seguimiento anual a cada una de las personas trabajadoras municipales, y en el que, de acuerdo con los riesgos a los que se exponen en su trabajo, se envían exámenes complementarios que permitan determinar el estado general de salud de la población municipal.
- ✓ A su vez, se realiza campaña de prevención del cáncer de cérvix, efectuándose el Papanicolaou a 32 funcionarias municipales.

- 1 ✓ La atención médica se muestra a continuación:
2

Personas atendidas	Controles biológicos	Papanicolaou	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
165	82	32	17	30

3 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
4 accidentabilidad se sustrae información del sistema DECSIS, y hay algunos casos que no han sido entregados aún en contabilidad, por parte de la persona
5 trabajadora.
6

7 **Atención en terapia física:** Se atendieron 79 personas en el servicio de Terapia Física. Es importante indicar
8 que las dos horas de capacitación sobre pausas activas y ergonomía en la oficina se impartieron junto con la
9 fisioterapeuta.
10

11 **Atención en servicio de psicología:** Se brindan tres sesiones en el servicio de psicología (distribuidas en
12 tres personas referidas por el médico de empresa)
13

14 **Prevención de enfermedad COVID-19**

- 15 ✓ Se coordina con la Coordinadora de Enfermería de Vigilancia Epidemiológica del Área de Salud de
16 Escazú la vacunación del personal de Seguridad Cantonal contra el COVID-19 el viernes 19 de
17 febrero de 2021.
18 ✓ Se procede con el aislamiento de casos sospechosos y confirmados de enfermedad COVID-19. Se
19 coordina la prueba para dos personas sospechosas por contacto cercano. Los resultados fueron
20 negativos.
21 ✓ Se envía información a través de la oficina de Comunicación donde se recuerda el protocolo a seguir
22 ante la presencia de síntomas de resfrío.
23 ✓ Se hace entrega de dos mascarillas de tela a los funcionarios municipales.
24 ✓ Se efectúa un protocolo para la prevención de la COVID-19 en las inspecciones realizadas por
25 Valoraciones.
26

27 **Otras actividades**

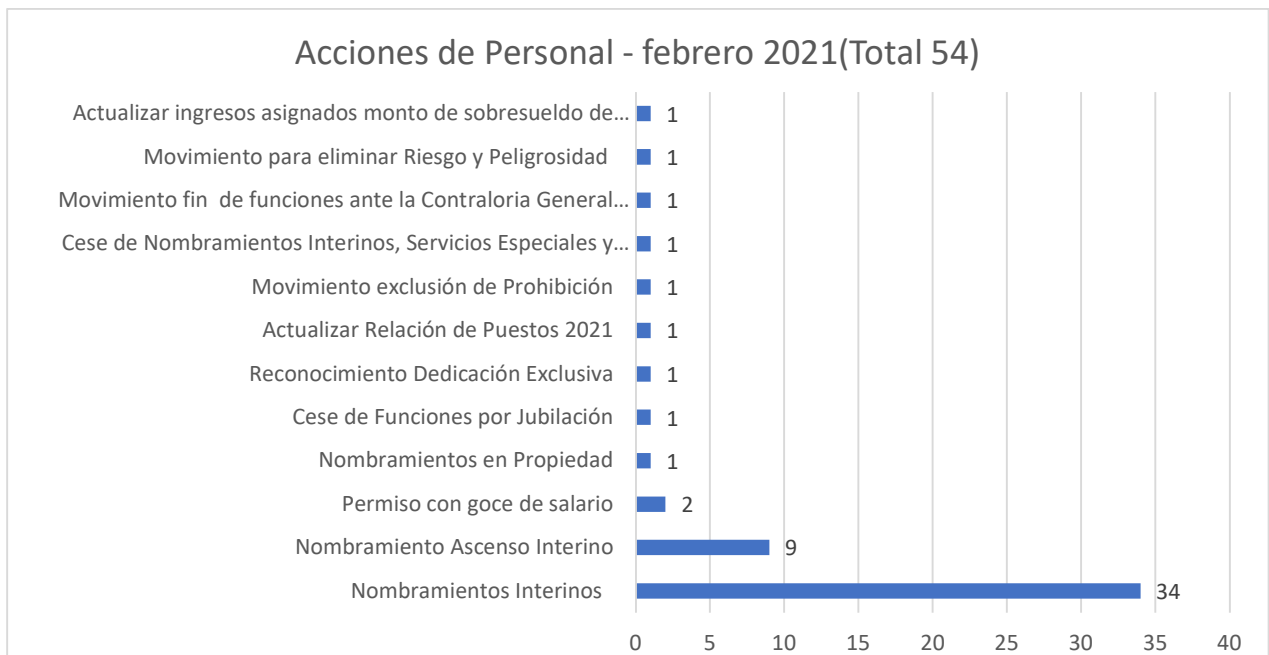
- 28 ✓ Con el apoyo del Programa de Movilidad Segura del INS y en conjunto con la Comisión de Seguridad
29 Vial Municipal, se realizan dos sesiones de trabajo, en las cuales se realiza el análisis FODA y la
30 matriz de partes interesadas del programa que está trabajando para la Municipalidad de Escazú.
31 ✓ Se trabaja en la contratación del servicio de recarga y mantenimiento de extintores portátiles.
32 ✓ Se efectúa el análisis de las ofertas presentadas para la adjudicación de la contratación de alcohol en
33 gel (contratación 2021CD-000002-0020800001).
34 ✓ Se trabaja junto con la psicóloga Yanuri Guzmán, en el programa de talleres psicológicos preventivos
35 a implementar en la Municipalidad de Escazú.
36 ✓ Se participa en taller SEMS 60 del INS, sobre herramientas para implementación de programas de
37 movilidad segura empresarial.
38 ✓ Se hace una revisión del reglamento para la atención en el servicio de terapia física con el proceso de
39 Asuntos Jurídicos.

- 1 ✓ Se asiste a reunión de la comisión de vestimenta.
- 2 ✓ Se coordina y efectúa el mantenimiento preventivo de los Desfibriladores Externos Automáticos
- 3 disponibles en los edificios municipales para la atención de emergencias por paro cardíaco súbito.
- 4 ✓ Se participa en reunión con ANEP
- 5 ✓ Asistencia a charla sobre gestión documental de archivos electrónicos, programada por la encargada
- 6 del Archivo Institucional

MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Dirección

- 10 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 11 ✓ Atención a gerencias y jefes, así como a personas trabajadoras en general, con consultas varias.
- 12 ✓ Reunión con homólogos de las municipalidades.
- 13 ✓ Reunión con representante sindicales.
- 14 ✓ Reuniones para la toma decisiones por la emergencia Covid-19, en coordinación con Salud
- 15 Ocupacional.
- 16 ✓ Reunión de Gerencia
- 17



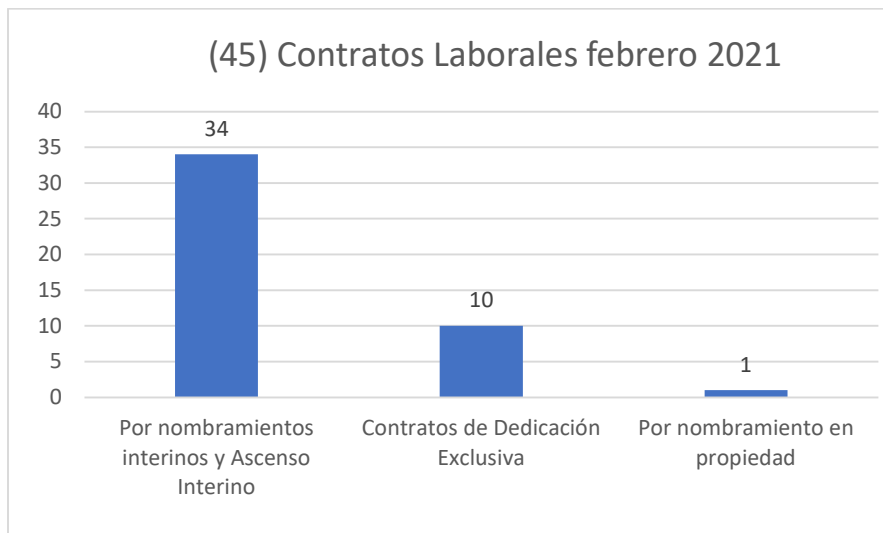
18
19

Evaluación rendimiento 2020

- 21 ✓ Se envió la Circular RHM-147-21, se amplió la fecha de entrega las evaluaciones hasta el 31 de marzo
- 22 2021.
- 23 ✓ Se realizó reunión virtual con las municipalidades de Alajuela y Santa Ana, para compartir la
- 24 experiencia en todo el proceso de construcción de herramientas en la Evaluación del Rendimiento, 2
- 25 de febrero.

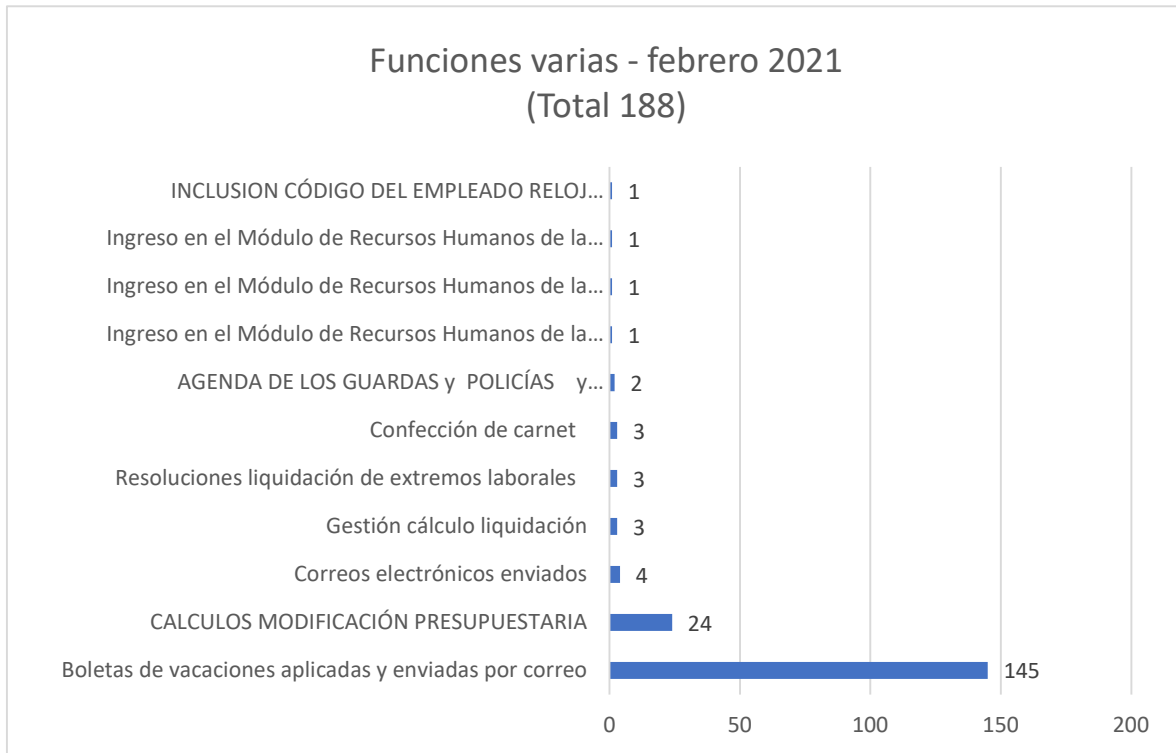
- 1 ✓ Se efectuó reunión virtual con la Municipalidad de Orotina para compartir la experiencia del trabajo
- 2 realizado para la Evaluación del Rendimiento, 4 de febrero.
- 3 ✓ Reunión virtual con los compañeros de la Gestión Económica Social para ver aspectos del estímulo
- 4 a la productividad que tiene que ver con la capacitación, 17 de febrero.
- 5 ✓ Capacitación virtual con los compañeros de la Gestión Urbana, inducción/ aclaración de la
- 6 Evaluación del Desempeño a las personas trabajadoras municipales, 23 de febrero.
- 7

8 **Contratos:**



9

10



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

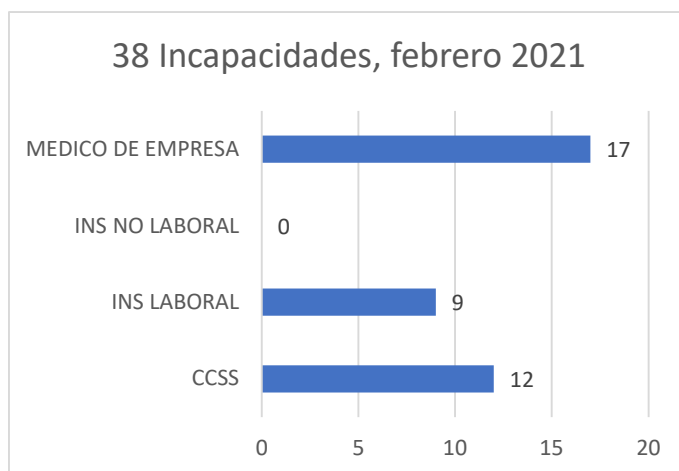
Varios de Recursos Humanos

- ✓ Constancias: Se elaboraron un total de 31 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- ✓ Inclusión de hoja de vida en la base de datos: Se incluyó una.
- ✓ Se generaron 7 respuestas a consultas de la ciudadanía
- ✓ Actualización de certificados de capacitación: Se ingresó una actualización.
- ✓ Boletín institucional “Somos La Muni”: Se enviaron 2 archivos para publicar: El valor de la Escucha y Vida Laboral y Beneficios de la Natación

Comunicacion Asertiva, Inteligencias Emocional, Trabajo en Equipo y Liderazgo basado en Valores. (Cultura basada en Valores)	3	2	4		1	10	120	¢968 276
Inducción de Primer Ingreso				1		1	2	¢4 892
Técnicas de Disparo Nocturno		44				44	352	¢1 675 421
Total general	3	46	4	1	1	55	474	¢2 648 589

1
2

Incapacidades



3
4
5
6

Reporte de accidentes al INS: No se realizaron reportes de accidente al INS.

Oficina de Reclutamiento y Selección

Asunto	febrero
Concurso Externo	Se finaliza el análisis de las ofertas recibidas, se está a la espera de que el coordinador del sub-proceso envíe los temas de examen y el examen para convocar a los participantes/CE-01-21
Entrevistas	Se prepara información para la gerencia y la Jefatura de Seguridad Ciudadana, sobre participantes del CE-04-20 para que realicen las entrevistas
	Se realizaron 24 entrevistas del concurso CE-04-20 en compañía del jefe de Seguridad Cantonal
Declaratorias de concursos	Se confeccionó la declaratoria del concurso CE-04-20 y se trasladó a la alcaldía para el trámite correspondiente
Coordinación con procesos	Se realizan las coordinaciones correspondientes para realizar las entrevistas del concurso CE-04-20.

Actualización Prontuario	Se realizaron actualizaciones al Prontuario
Registros de Elegibles	Se realizó el trámite por vencimiento de registro de elegibles del concurso CI-13-19
Eliminación de expedientes	Técnico C Policía
	CE-03-15 Coordinador Municipal A-Jefe de Policía
	CI-04-17/CE-04-17 Prof. M3- Psicología
	CI-06-17/CE-06-17 Prof. M2- Antropología
	CI-07-17/ CE-07-17 Prof. M2 Trabajo Social
	CI-08-17/CE-08-17 Ejec.M1-Ing. Industrial
	CI-05-17/CE-05-17 Prof. M2-Psicología
	CE-04-17 Prof. M3 Psicología
	CI-02-17/CE-02-17 Ejec. M1 Antropología
	CI-03-17/CE-03-17 Prof. M 3 Trabajo Social

1

2 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

3

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

Cantidad de Operaciones	
Documentos	Febrero
PATENTES	200
VALORACIONES	97
COBROS	51
INSPECCIONES	6
CATASTRO	0
EXONERACIONES B.I.	1060
TOTAL	1414

6

Cantidad de Recaudación	
Persona trabajadora	Monto

Marín León Marco	¢327 819 640,63
Castro Chavarría Gerald	¢255 700 089,64
Sánchez Jiménez Paola	¢544 145 744,71
Gómez Hidalgo José Pablo	¢542 418 252,34
Banco Nacional	¢139 872 523,09
T O T A L	¢1 809 956 250,41

1

Otras gestiones	Cantidad	Monto/ Resultado
Certificaciones de registro	123	¢349.177,5
Certificaciones Municipales	200	
Cambio de monedas	4	¢755.000
Arqueos de Caja	1	satisfactorio

2

3

Inspección General

Actividad	Febrero
Gestiones de Licencias Comerciales	834
Gestiones de Cobros	280
Inspecciones de control urbano	110
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	106
Denuncias	81
Recepciones de obra	75
Gestiones de Bienes Inmuebles	50
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	50
Incumplimiento de deberes	37
Otras inspecciones (Protocolos-Servicios Municipales)	7
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	6
Denuncias con Contraloría Ambiental	5
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	5
TOTAL	1 646

- ✓ Incumplimiento de deberes: Notificaciones por Incumplimiento de Deberes, corresponden a limpieza de predios y construcciones de aceras.
- ✓ Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción: Inspecciones correspondientes a verificación para anulación, reactivación y cobro de permiso de construcción a solicitud del Subproceso Control Constructivo.
- ✓ Gestiones de Cobros: Corresponde a 269 notificaciones de pendientes de pago y 11 arreglos de pago
- ✓ Denuncias con Contraloría Ambiental: 4 denuncias de índole ambiental recibidas en este Subproceso y 01 inspección con Ministerio de Salud.

Suministros y activos

DETALLE ACTIVIDAD	FEBRERO
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	500
TOMA FISICA INVENTARIOS	500
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	500
DIGITACION TOMA FISICA INVENTARIO SUMINISTROS	500
REGISTROS DECSIS ENTRADA SUMINISTROS	250
REGISTROS DECSIS SALIDA DE SUMINISTROS	250
PLAQUEO ACTIVOS	40
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	30
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	25
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	20
COORDINACION PRESTAMO ACTIVOS A OTRA INSTITUCIONES	15
TRAMITACION FACTURA COMPRA POR CAJA CHICA	10
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	6
TRAMITE PAGO PROVEEDORES SISTEMA DECSIS	6
ASISTENCIA CHARLAS, CAPACITACIONES, OTROS	1
TOTAL	2653

Servicios Institucionales

Actividades relacionadas al personal

- ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.
- ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron 86 horas extras y 22 horas dobles correspondientes del mes enero 2021, para los compañeros de Servicios Institucionales.
- ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad, correspondientes al mes de marzo del 2021.

Gestiones Administrativas

- ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 24 cajas chicas para asuntos varios para un total de ₡3 174 540,19
- ✓ Procedimientos control de combustible: Según oficio SI-089-2021, se hace la solicitud a Gestión de

1 Calidad, para actualizar el procedimiento de control de combustible que contempla lo recomendado
2 por MEMO-AI-147-2020, y también en respuesta RHM-169-2021.
3

4 **Contratación Administrativa**

5 ✓ Se realizan cambios al cartel para la compra de combustible y servicio de GPS, para vehículos de la
6 flotilla Municipal.

7 ✓ Se sostiene reunión con el compañero Enmanuel Arburola para dar revisión a cambios que se van a
8 realizar al cartel de Mantenimiento de Edificios Municipales.

9 ✓ Se realiza reunión con proveedor adjudicado para el mantenimiento de aires acondicionados en las
10 instalaciones municipales para iniciar la licitación.

11 ✓ Se realiza cronograma con proveedor adjudicado para el mantenimiento de aires acondicionados en las
12 instalaciones municipales.

13 ✓ Se da seguimiento con personal adjudicado a mantenimiento de aires acondicionados de todos los
14 equipos.

15 ✓ Se sostiene reunión en la sala de reuniones de la Proveduría Municipal, para cambios que se deben de
16 realizar al cartel de Mantenimiento para Edificios Municipales. Se abarcan temas extras, como de la
17 confección de un cartel para contratación de un taller mecánico.

18 ✓ Se realiza inventario para la compra de llantas para vehículos de la flotilla municipal para el Subproceso
19 de Servicios Municipales para el año 2021.

20 ✓ Se realiza solicitud de bienes y servicios 7204, con oficio 087. Para iniciar el trámite para la compra de
21 llantas para los vehículos de la municipal del Subproceso de Servicios Institucionales para el año 2021.
22

23 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios y personal interno:** Recepción de solicitudes
24 mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 11
25 solicitudes y quedan aún pendientes 17 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes se anota cuál de
26 los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.
27

28 **Coordinación con proveedores**

29 ✓ Se atendió personalmente a las personas de SCOSA, Vidrios Escazú, TELERAD, cerrajería Escazú,
30 INTEGRACOM.

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

33 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El lunes 22 de febrero del 2021, se recibieron todos los insumos por
34 parte de la empresa SCOSA, correspondiente al periodo del 22 de febrero al 21 de marzo del 2021.
35

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

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Concejo Municipal	3	4
Vice Alcaldía	2	
Alcaldía Municipal	15	4

Asuntos jurídicos	1	18
Salud Ocupacional		1
Gestión de Recursos Humanos y Materiales		23
Servicios Institucionales	4	
Proveeduría		1
Tesorería		28
Gestión Urbana	3	
Control Constructivo		1
Planificación Estratégica	2	1
Construcción Obra Pública	1	1
ASEMUESCAZU		2
Planificación y Control Urbano Catastro		2
Totales	31	86

1
2
3
4
5

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Gerencia: Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 35 solicitudes y el seguimiento de 39 casos ingresados a la gerencia de Gestión Urbana. Algunos de los proyectos o labores atendidas son:

Nombre del Proyecto	Descripción
Modificación al Plan Regulador	Se ha estado trabajando en reuniones semanas con la oficina del Plan regulador para el análisis y las mejoras respectivas (reuniones en conjunto con Rutas Naturbanas y Portafolio Inmobiliario)
Proyecto de mejoras de vías	Coordinación con el CONAVI correspondiente a rutas marginales y la ruta 105
Bandera Azul	Seguimiento de la nota COR-AL-176-2021 con el subproceso de Gestión Ambiental para optar por el Galardón de Bandera Azul.

6
7

Subproceso Construcción Obra Pública

Algunas Labores Topográficas COP Relevantes

Descripción

Dibujo del levantamiento topográfico de la calle Hoja Blanca (Pista Atletismo-San Antonio). Se calcula pendiente de dos calles, primavera y Corazón de Jesús-Cuetes. Se realizan las secciones transversales del dibujo del proyecto de calle Hoja Blanca (Pista Atletismo-San Antonio).

Toma fotografías en calle Boquerón y un montaje de secciones transversales, dibujo y análisis para modelado en 3D de la propuesta de Calle Boquerón. Analizar montaje de planos para alcantarilla en Jaboncillos.
Se replantea límite de propiedad por Calle Callejón para determinar dónde debe construir el muro el vecino. Se toman puntos de control en Cuesta Grande para realizar un nuevo informe.
Se realiza la lámina de informe de Puntos de Control en Cuesta Grande actualizado al 24 de febrero del 2021. Se realiza modificación a la lámina con el croquis del parqueo temporal de cultura con el nombre perteneciente a cada espacio de parqueo.
Se realizó la exportación de datos CAD (dwg) a shape files para ArcGIS, para Irina Vega, de la propuesta del proyecto Boquerón. Se realizó la exportación de puntos del plano catastrado del CECUDI del Carmen. Se realizó el marcaje de puntos de lindero alrededor del proyecto del CECUDI del Carmen, esto según plano catastrado.
Se continúa con el dibujo para modelado en 3D de la propuesta de Calle Boquerón, y ajustes para presentación de este.
Se asiste al Registro Nacional para apelación de minuta del Plano de agrimensura de la Pista de Atletismo en San Antonio de Escazú.
Se ingresa el plano de agrimensura de la Pista de Atletismo en San Antonio al sistema APT del CFIA, por medio de apelación para su aprobación en el Registro Nacional.
Se asiste a entrega de volantes relacionados al proyecto de Bebedero-La Mina, a los vecinos de la zona para la invitación a reunión virtual.

1
2

Avance de las metas 2021

Descripción del Rubro	Observaciones
COP01: Atender al 100% las gestiones ingresadas en Construcción Obra Pública como son inspecciones, levantamientos, trámites ambientales y pruebas de los proyectos que se realizan en Obra Pública	Se han atendido gestiones ingresadas en Construcción Obra Pública con 66 oficios consecutivos acumulativos.
COP02: Ejecutar al 100% la construcción del Proyecto CECUDI y obras complementarias en Barrio El Carmen	Se está en construcción con un avance físico del 20%
COP03: Mejorar 735 metros lineales de las calles: Cuadrante Villa Deportiva San Basilio y Calle los Delgado (Ley 8114).	Se está elaborando cartel para contratación por demanda de obra gris. Por lo cual no se ha elaborado S.B.S.
COP04: Mejorar 420 metros lineales de las calles en las Urbanizaciones: La Nuez, y Mirella Guevara.	Pago de reajustes MECO, mediante S.B.S 7216 y 7205.

COP05: Realizar el 100 % de diseño, rediseño y construcción de blindajes de causas, taludes, mantenimiento de puentes y muros de contención en el cantón, según el inventario y priorización de casos por atender.	Se cuenta con S.B.S 7166, Y OC 37831, Estabilización filtros rápidos.
COP06: Ejecutar en un 100% la programación de Estudios viales en el cantón de Escazú para el 2021.	Se cuenta con S.B.S 7096, y OC 37809, Intersección transversal 144 B.
COP07: Realizar el proceso de adjudicación y contratación para la ampliación y remodelación del edificio anexo de la Municipalidad.	Se modificará para contratar diseño del edificio de cultura.
COP08: Realizar la transferencia a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera para el proyecto de "Espacios para recrear y soñar".	Pendiente
COP09: Realizar la transferencia a la Fundación Santo Hermano Pedro para el proyecto de la remodelación de cocina.	Pendiente

1

2 **Subproceso Mantenimiento Obra Pública**

3 Objetivo “Dar solución a 500 casos de mejoramiento vial o infraestructura de obra pública”, según el control
4 de ingreso de casos, para el mes de febrero de 2021, se destaca la siguiente información:

- 5 ✓ Ingresaron un total de 47 solicitudes de servicios de mantenimiento de obra pública.
- 6 ✓ Se encuentran 11 casos en ejecución.
- 7 ✓ Se finalizaron 18 solicitudes.
- 8 ✓ Se colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Planificación y Control Urbano en
9 soporte a labores relacionadas a topografía.
- 10 ✓ Se refuerza en labores de albañilería y chapía a personal de cementerios para las actividades que se
11 requieran.

12

13 Se han ingresado Solicitudes de Bienes y Servicios según se detalla:

- 14 ✓ SBS 7098 para Aceras por ₡1,897,000.00
- 15 ✓ SBS 7122 para la contratación para Plástico Negro
- 16 ✓ SBS 7123 para compra de Equipo Eléctrico por SICOP
- 17 ✓ SBS 7161 para compra de Andamios por SICOP
- 18 ✓ SBS 7182 para Capacitación sobre sistemas de aguas
- 19 ✓ Aunado a lo anterior, se generaron los Vales de Caja Chica 12734, 12735, 12744 y 12773 para compra
20 de cerámica para enchapado de nichos en cementerio Zúñiga, pintura en aerosol, lámina galvanizada
21 para confección de rótulos y artículos eléctricos, respectivamente, además, la SBS 7120 para la
22 Adenda a los Materiales, la cual forma parte de la documentación para dicho trámite
- 23 ✓ Por último, se recibe la orden de compra N°37802 por Alquiler de Maquinaria, y se han estado
24 ejecutando las órdenes por compromiso, dentro de las que se encuentra la de Base Granular, Piedra
25 Bruta, Arena, Tubería Flexible, entre otras.

26

1 Objetivo “Colocar 1000 toneladas de asfalto en modalidades de bacheo y superficie de soporte en parques
2 del cantón”, se cuenta con una orden de compra con saldo del año anterior, misma para la que se tiene una
3 ejecución para este mes de ¢6,235,902.00, mas ¢12,000,000.00 sin facturar a la fecha, lo que dejaría un
4 saldo de aproximadamente ¢20,000,000.00. Se está preparando la nueva orden de compra con el saldo
5 financiero en la meta.

6

7 Objetivo, “Adjudicar la construcción y reconstrucción de aceras y cordón y caño en áreas públicas”, se
8 continúa con las obras de cordón y caño y reposición de aceras en el sector de calle Chumico, para una
9 construcción de 115.4 ml.

10

11 Otras actividades que ha venido desarrollando el Subproceso de Mantenimiento de Obra Pública durante este
12 mes: Se colabora con personal, equipo de transporte y logística al Departamento de Gestión de Riesgo, en
13 todo lo referente a las entregas de ayudas a las personas en situación de vulnerabilidad dada la crisis causada
14 por la pandemia del COVID-19. De igual manera, con las personas afectadas en el cantón dado los
15 inconvenientes que hubo respecto del abastecimiento de agua potable.

16

17 **Subproceso Servicios Municipales**

18

19 **ASEO DE VÍAS (SEM 01):** El área de aseo de vías reporta un total de 553.002 metros atendidos en barrido del
20 cantón.

21

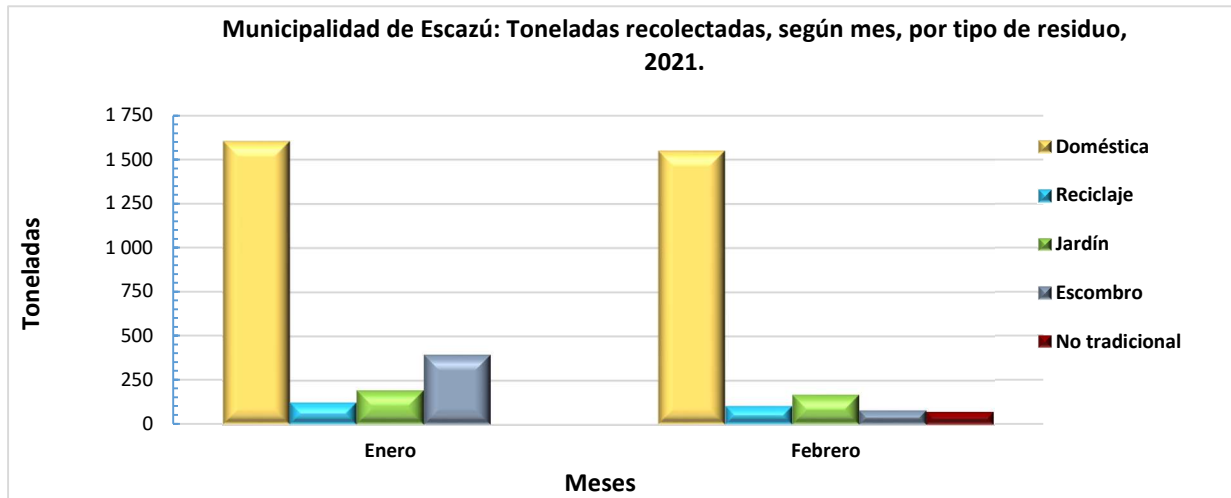
22 **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02):** Con respecto al área de recolección de desechos, se presenta la
23 siguiente información:

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.549,40
Basura No tradicional	72,47
Escombro	81,02
Basura de jardín (orgánica)	167,85
Materiales valorizables (reciclaje):	104,45
Basura en la municipalidad	0,06
Reciclaje en la municipalidad	0,05

24 A su vez con la campaña de recolección de árboles de navidad se recibieron en enero 133 unidades, los cuales
25 fueron procesados para su debido uso.

26

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



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

Como muestra el gráfico anterior, en febrero 2021 con respecto a enero, se presenta una disminución en todos los tipos de residuos, a excepción de desechos no tradicionales.

CAMINOS VECINALES (SEM 03): Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla municipal de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de materiales de desecho, chapea de 11.416 metros, corta de 17 árboles y corta de 350 metros de bambú. Mediante la contratación a la empresa Gabelo se apoya la chapea, descuaje y mantenimiento de 32.827 metros de orillas de calle. A su vez se trabajó en remodelación de edificios municipales.

CEMENTERIO (SEM 04): Se da limpieza diaria del lugar, chapea y trabajos de albañilería. En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan las siguientes acciones:

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	10
Exhumaciones	22

PARQUES (SEM 05):

- ✓ Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de 217.081,24 metros de parques y sitios públicos municipales, a su vez se da el mantenimiento de jardines de la municipalidad.
- ✓ Se apoya el servicio de chapeas y mantenimiento con la contratación de la empresa Gabelo.
- ✓ Se trabaja en la campaña de árboles de navidad, se realiza la trituración de estos para el aprovechamiento de este material.

Entre las labores más relevantes del área de topografía se tienen las siguientes:

- ✓ Parques Urbanización Prados del Convento (Predio 036655), Parque Condominio Convento (Predio 032215), Parque Rio Convento (Predio 032348) y Parque Urbanización Carflor (Predio 036602-036603): Se procedió a realizar el levantamiento de estos terrenos; en este trabajo se tomó

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

3 ✓ Finca 5077516(Calle Salitrillos):

4 • Se realizó un montaje general de los planos colindantes sobre la fotografía aérea georreferenciada,
5 para así contrastarlos con la información del levantamiento de campo, y poder determinar si
6 efectivamente los linderos en sitio coinciden. Se procedió a levantar detalles de la zona de estudio;
7 líneas de propiedad, aceras, cordones y caños existentes, líneas de calle, estructuras y demás
8 detalles.

9 • Se realizó un montaje sobre la ortofoto, rotando la información levantada respecto a las líneas de
10 propiedad visibles en la imagen.

11 • Se pudo determinar que el área al uso público frente a la finca bajo la matrícula Folio Real
12 1507751-000, descrita en el plano catastrado SJ-0587844-1999; se encuentra invadida por una
13 estructura precaria destinada a entrada a las casas; así mismo a un jardín improvisado; todo el
14 conjunto se encuentra claramente utilizando la zona del derecho de vía destinada a una futura
15 acera.

16 • Con respecto al montaje del levantamiento de esta zona invadida y del frente de las estructuras
17 existentes; estas últimas si se encuentran dentro de los linderos de la propiedad.

18 ✓ Caso parque Barrio Facio Castro:

19 • Se procedió a realizar inspección preliminar para realizar la medida del parque del Barrio Facio
20 Castro; sin embargo, nos encontramos varias situaciones. Una de estas es que la empresa
21 desarrolladora de Avenida Escazú creó una entrada hacia sus parques y en apariencia cerró con
22 malla parte de la calle de acceso al lote del parque; que corresponde a una Calle Pública.

23 • Este parque está compuesto por 2 predios (0316957-0323393) correspondientes a las fincas
24 matrícula Folio Real 1305757-000 con plano catastrado SJ-0485778-1982 y 1297414-000 con
25 plano catastrado SJ-297442-1978; ambas están a nombre de la Municipalidad de Escazú.

26 • Además, esta calle pública tiene unos portones que, si bien al momento de nuestra visita estaban
27 abiertos, constituyen una potencial restricción y limitación al uso público. El acceso directo al
28 parque este cercado con cuerdas y elementos divisorios, que no permiten un fácil ingreso; dando
29 la apariencia de uso privado del acceso.

30 ✓ Proceso de inscripción plano del lote CINDEA: Se realizó el proceso de inscripción del plano de lote
31 de interés público para la construcción del CINDEA, finca bajo la matrícula Folio Real 1156508-001-
32 002-003-004. Este documento está inscrito en Catastro Nacional con el número 1-2262403-2021 del
33 22 de febrero del 2021.

34
35 **ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para este mes, el área de alcantarillado presenta la siguiente información:

Actividad	Cantidad
Limpieza de cajas de registro	456 unidades
Colocación de parrillas	8 unidades
Limpieza de caños	1325 metros
Construcción de cajas de registro	5 unidades

- 1 **Dirección (SEM 06):** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se
2 encuentran las siguientes:
- 3 ✓ Acatamiento y toma de decisiones referente a la situación que se presenta por causa del COVID-19,
4 como medidas para salvaguardar la salud de los funcionarios de cuadrillas y administrativos del
5 subproceso sin interrumpir los servicios a cargo y así asegurar la salud pública del cantón.
 - 6 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios (recolección de residuos, cementerios, alcantarillado
7 pluvial, parques, aseo de vías y caminos vecinales) en la recepción, por llamada o por correo
8 electrónico.
 - 9 ✓ Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.
 - 10 ✓ Elaboración y análisis de contrataciones.
 - 11 ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.
 - 12 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
 - 13 ✓ Ingreso de información al sistema y bases de datos.
 - 14 ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.

15
16 **AVANCE DE METAS**

Objetivo	No.	Servicio	Principales acciones en febrero
Brindar la limpieza de 60,000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	553.002 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	1.975,24 toneladas
Brindar mantenimiento a 500,000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	Chapea de 44.243 metros, corta de 17 árboles y 350 metros de bambú.
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	10 inhumaciones y 22 exhumaciones.
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	217.081,24 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	SEM 07	Alcantarillado Pluvial	Colocación 8 parrillas, construcción de 5 cajas de registro, limpieza de 1.325

repercusiones			metros de caño y limpieza de 456 cajas de registro.
---------------	--	--	---

1
2
3
4
5

Proceso Planificación y Control Urbano

Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	47
	Aprobados	34
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	396
Oficios	Solicitudes atendidas	92
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	3
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	6

Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	0
	Atención denuncias	17
	Valoraciones geológicas	0
	Regencias ambientales CECUDI	2
Asistencia a comisiones y comités	1 Reunión usuarios de valoraciones geológicas y consultas por AP, Reunión MINSAs, 4 Reunión Plan Regulador, 4 Reuniones Gerencia, Reunión Control de Calidad, Reunión Bienestar Animal, 2 Reunión COLAC, Reunión GIS, Reunión RRHH	12
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	71
	Atendidas	57
	Sin Atender	14
Valoraciones geológicas	Recibidas	90
	Atendidas	72
	Sin Atender	18

7
8

Informe porcentaje de avance metas PAO

Meta		Observaciones
GA01	Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas y las consultas por afectación por nacientes y	-Atención a consultas realizadas por los usuarios que se acercan a la recepción de la municipalidad y se ha dado atención telefónica a dudas o consultas propias del proceso de gestión ambiental, así como se ha colaborado activamente en actividades propias de proceso. -Mantenimiento de las bases de datos B-PCU-03.

	cuerpos de agua). 2) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables) 3) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).	-Se realiza la actualización de 6 rutas de recolección de residuos, para montarlas en el visor municipal y que esté a disposición del usuario. -Inspección con Construcción de Obra Pública, con el fin de determinar el punto de vertido del nuevo edificio de la policía municipal.
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.	-Se realiza la valoración de 25 árboles por distintas peticiones, ya sea corta o poda. -Selección de material donado y colocación por especie en eras, construcción de nuevas eras. -Producción de tres especies ornamentales: catapa, pingo de oro y 11 de abril en vivero municipal. -Poda en algunas de las plantas para mejorar la formación del tallo en vivero municipal. -Inventario de herramientas y preparación de tierra para embolsado. -Acomodo por especie de las plantas restantes que fueron donadas e inicio de inventario por especies en vivero municipal. -Se brindaron 26 pingo de oro para ser plantadas en el parque Municipal Escazú Centro.
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	-Coordinación con CNFL de las actividades que se van a realizar durante el año para el desarrollo de la Feria Ambiental.

1
2

Subproceso Planificación Territorial

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	191
	Traspasos	269
	Modificaciones bases imponibles	39
	Visto bueno visado	40
	Visado Municipal	109

	Propuestas de Fraccionamiento	7
GIS	Modificaciones gráficas	70
	Impresión mapas	8
	Atención al Público	45
	Base de imágenes	0
	Visores WEB mantenimiento	12
	Visores WEB nuevos	5
	Cargos por Basura	8

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se firman 24 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y obligaciones legales, así como la firma de 17 cheques emitidos para la transferencia a las Juntas de Educación y Administrativas.
- ✓ Se presenta la Liquidación Presupuestaria 2020 ante el Concejo Municipal.
- ✓ Se emiten directrices al Proceso de Tributos para que asuma la coordinación del subproceso de patentes y directrices sobre el proceso de Declaraciones, el cual vence el 21 de marzo del 2021.
- ✓ Se trabaja en la revisión del Reglamento de Inversiones del Subproceso de Tesorería.
- ✓ Se acude a las comisiones de Hacienda y Presupuesto y se elaboran los dictámenes correspondientes.
- ✓ Se sostienen reuniones con las empresas EY sobre el manual financiero contable y con el Consorcio Estaban Murillo para el inicio de la Auditoría Externa.
- ✓ Se realiza una reunión a nivel de Jefaturas para emitir diferentes lineamientos y directrices.
- ✓ 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.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.

Asistencia de Dirección:

- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 55 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de Enero 2021.
- ✓ Se dio el seguimiento y revisión subvenciones giradas como el Hogar Salvando al Alcohólico, Escuela República de Venezuela, Liceo de Escazú, Colegio Técnico Profesional de Escazú, Asociación la Nuez, Hogar Magdala, Esc. De Guachipelín y Fundación para la Restauración y demás.
- ✓ Se realizó archivo de expedientes y foleo de los mismos.
- ✓ Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de Enero 2021.
- ✓ Se brindó el análisis financiero comparativo de ingresos del mes de Enero 2021.
- ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría.
- ✓ Se actualizó el control de las subvenciones, solicitó liquidaciones y se realizó la solicitud de los informes técnicos pendientes, además de la inclusión de los informes técnicos ya presentados.
- ✓ Se dio seguimiento a recomendaciones de auditoría.

- 1 ✓ Se revisaron liquidaciones de la Junta de Bello Horizonte, Fund. Para la Restauración, Liceo de
- 2 Escazú y Fundación Hermano Pedro.
- 3 ✓ Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado.
- 4 ✓ Se emitieron informes ante el MOPT y Tesorería Nacional.
- 5 ✓ Se participó en reuniones con la Gerencia.
- 6 ✓ Se realizó una SBS y un vale de caja chica.
- 7 ✓ Entre otras tareas solicitadas por la Gerencia Hacendaria.

9 **Subproceso Contabilidad**

10 **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 88 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el
11 sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	24	1,552,275,922.17
CHEQUES EMITIDO	17	195,379,979,.31
Total	41	1,552,275,922.17

12
13 **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 77
14 facturas, de los cuales se emitieron 2 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo con
15 el auxiliar contable.

CUENTAS POR PAGAR (FACTURAS)		
DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO TOTAL
Facturas	174	1,081,415,026.91
Transferencias	70	1,085,201,643.29

16
17 **Otras labores**

- 18 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales. Para
- 19 realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas
- 20 de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros,
- 21 revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones
- 22 aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas
- 23 por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros
- 24 correspondiente al mes de febrero 2021.
- 25 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
- 26 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- 27 ✓ Se incluyeron 51 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- 28 ✓ Se incluyeron 97 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria.
- 29 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de enero 2021.
- 30 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de

- 1 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores
2 el 15% por la dieta y proveedores el 2% de diciembre 2020 por medio electrónico (transferencia),
3 además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 4 ✓ Se realizó la confirmación de 174 archivos XML correspondientes a las facturas electrónicas recibidas
5 para el pago a proveedores.
- 6 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 84 asientos contables del mes de enero de 2021 para la
7 generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido
8 incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su
9 mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- 10 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de
11 los salarios cancelados durante el mes de enero, por medio de transferencia electrónica a la Caja
12 Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del mes de enero del INS.
- 13 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
14 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.
- 15 ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de
16 los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización
17 correspondiente.
- 18 ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones
19 aplicadas a los funcionarios municipales.
- 20 ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto
21 Nacional de Seguros.
- 22 ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- 23 ✓ Se confeccionaron 98 Nóminas de pago.
- 24 ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica;
25 esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento
26 contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en
27 el sistema.
- 28 ✓ Se realizó el reporte y pago respectivo de las cargas obrero-patronales ante la CCSS correspondiente
29 al Salario Escolar 2021.
- 30 ✓ Se realizó el pago de los siguientes aportes de ley:

Entidad	Monto
Comité Cantonal de Deportes y Recreación	50,000,000.00
Junta de Educación EL CARMEN	7,368,122.77
Junta de Educación DAVID MARIN HIDALGO	20,263,355.88
Junta de Educación BELLO HORIZONTE	6,928,234.84
Junta de Educación JUAN XXIII	16,459,139.92
Junta de Educación BENJAMIN HERRERA ANGULO	17,265,601.12
Junta de Educación C.T.P. DE ESCAZU	8,651,129.22
Junta de Educación PBRO YANUARIO QUESADA	10,209,065.63

Junta de Educación IEGB PBRO YANUARIO QUESADA	8,467,842.59
Junta de Educación LICEO DE ESCAZU	35,209,362.80
Junta de Educación J.N. JUAN XXIII	4,912,081.85
Junta de Educación CORAZON DE JESUS	4,948,739.17
Junta de Educación GUACHIPELIN	12,243,547.29
Junta de Educación COLEGIO NACIONAL VIRTUAL MARCO TULIO	3,262,502.12
Junta de Educación REPUBLICA DE VENEZUELA	14,992,846.83
Junta de Educación CINDEA ESCAZU y satélite	16,789,055.87

1
2 ✓ En cumplimiento del oficio DCN-UCC-0003-2021 se realizó el envío de los Estados Financieros
3 anuales del período comprendido entre 01/01/2020 – 31/12/2020:

- 4 • Balanza de Comprobación
- 5 • Auxiliar de las Cuentas Recíprocas
- 6 • Matriz Autoevaluación NICSP 2020
- 7 • Matriz Seguimiento Planes de Acción
- 8 • El Informe de Seguimiento de Planes de Acción
- 9 • Matriz guía de verificación y presentación de EEFF
- 10 • Estado de Flujo de Efectivo
- 11 • Estado de Cambios de Patrimonio Neto
- 12 • Estado de Deuda Pública
- 13 • Estado de Situación Financiera o Balance General
- 14 • Estado de Rendimiento Financiero
- 15 • Estado de Situación Evolución de Bienes presentado
- 16 • Notas de los Estados Financieros

17
18 **Oficina Presupuesto**

- 19 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de Enero-
20 2021, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del periodo.
- 21 ✓ Se trabajó en la inclusión de los anexos relacionado con los resultados de la evaluación del PAO,
22 metas y objetivos del cuarto informe anual de ejecución física y financiera del 2020 en el SIPP
23 Sistema de Información de la Contraloría General de la República.
- 24 ✓ El día 08 de febrero del año en curso se acompañó al Gerente de Gestión Hacendaria en la sesión
25 virtual a la presentación ante el Órgano Colegiado de la Liquidación Presupuestaria correspondiente
26 al ejercicio económico del año 2020, la misma fue aprobada por medio del Acuerdo Municipal
27 AC.016-2021, Acta No. 51, Sesión ordinaria No. 41. El 15 de febrero, 2021 fue remitida con los
28 adjuntos correspondientes al Ente Contralor por medio del Sistema de Información de Planes y
29 Presupuestos, quedando bajo el registro No. 4562 cumpliendo en tiempo y forma con la normativa
30 vigente.

- 1 ✓ Se trabaja en la depuración de los compromisos presupuestarios correspondientes a los años 2018 y
2 2019, que serán tomados en cuenta en el documento Presupuesto Extraordinario 1-2021.
3 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
4 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en los
5 reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de
6 mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia; actualización del
7 reporte del control de tiempo extraordinario enero 2021; control y seguimiento de pagos de los
8 compromisos del 2020, registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales
9 que no son generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda atención telefónica y
10 personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
11 ✓ A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,
12 correspondiente al mes de febrero, 2021:

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES REALIZADOS
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE INGRESOS TRIMESTRAL	1
INFORME DE EGRESOS TRIMESTRAL	1
VALES DE CAJA CHICA	52
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	68
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	52
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	181
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	12
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	12
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	12
DEVOLUCION DE DOCUMENTOS	40
LIQUIDACION PRESUPUESTARIA PERIODO 2020	1
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	434

13

14 **Oficina de Tesorería**

15 **Inversiones:** En el mes de febrero, el saldo total de inversiones es de ¢18.534.416.697,65 (dieciocho mil

1 quinientos treinta y cuatro millones cuatrocientos dieciséis mil seiscientos noventa y siete colones con 65/00),
2 y el monto mensual ganado en intereses es de ¢15.948.531,77 (quince millones novecientos cuarenta y ocho
3 mil quinientos treinta y un colones con 77/100).

4
5 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
6 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢141.945.517,30
7 (ciento cuarenta y un millones novecientos cuarenta y cinco mil quinientos diecisiete colones con 30/100).
8 Esto corresponde a 61 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en febrero. Además de estas 61
9 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar
10 vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

11
12 **Informes:** Informe de vencimiento de garantías de marzo 2021 entregado a las áreas técnicas.
13 Procedimientos de nuevo de Tesorería entregado para aprobación.

14
15 **Gestión del Riesgo:** Se estarán administrando los riesgos en forma trimestral para el período 2021, en el
16 sistema Delphos una vez se incluyan y se reportarán los avances en forma mensual en este informe.

17
18 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que generan
19 mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad,
20 como son la atención de la caja chica con 048 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación
21 y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación
22 de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo
23 excel), para un total mensual de 77 depósitos en colones, y 20 depósitos en dólares, preparación y entrega de
24 ingresos diarios a Contabilidad por esos 97 depósitos de recaudación; firmas de 015 órdenes de compra
25 físicas; un total de 10 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; firma, confirmación en
26 sistema y entrega o depósito de 01 cheque de caja chica y 15 cheques de Juntas de Educación; 88 pagos por
27 transferencia y su respectiva comunicación a los proveedores de dichos pagos, por medio de correo; trámite
28 para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, trámite de pensiones
29 quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales, entrega diaria de información
30 de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros.
31 Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de
32 Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS,
33 pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Un total de 04 trámites para pagos con recursos de
34 Caja Única del Estado. Un arqueo de caja chica con resultado satisfactorio. Trámite de 00 cheques devueltos
35 (oficios de anulación de pagos entregado a Cobros). Trámite de 04 solicitudes de cambio de menudo a
36 cajeros. Un total de 03 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Envío por correo de
37 movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en
38 banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería, así como a Contabilidad
39 y Presupuesto para los registros que corresponda. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a
40 Control de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control
41 de Presupuesto. Entrega de estados de cuenta y control de inversiones y rendimientos mensuales a
42 Contabilidad y Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería de febrero. Atención y participación

1 en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de
2 proveedores que consultan por pagos alrededor de 05 al día. Atención al público interno para cajas chicas y
3 correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de garantías y búsqueda
4 de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas
5 al día. Un total de 013 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

6

7 **Subproceso de Proveeduría**

8 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	1	0	1
Licitaciones con orden de compra	12	6	13
Licitaciones en trámite	10	1	4

9

Órdenes de compra-notificaciones:	31
Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	15
Procedimientos infructuosos/ Anuladas / Desiertas	2
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	48
Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	0
Atención de llamadas externas	45
Atención y consultas de llamadas internas	40
Atención al público externo, (proveedores)	30
Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	30
Total de gestiones	145

10

11 **Otras labores:**

- 12 ✓ En el mes de febrero se continuó con la implementación de SICOP y el trámite de solicitudes de
13 bienes y servicios de Contratos Entrega según Demanda.
14 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación
15 interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS,
16 Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación
17 Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el
18 traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las
19 subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de

- 1 infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja
2 Costarricense del Seguro Social.
- 3 ✓ La implementación del SICOP conlleva la simplificación de algunos de los trámites internos en
4 procesos de contratación administrativa generando expedientes transparentes en cada una de sus
5 etapas y de acceso público vía web para cualquier usuario, registrado o no en el sistema.
 - 6 ✓ Se ha colaborado con las diferentes áreas técnicas en la confección carteles de ciertas licitaciones de
7 previo a que los mismos salgan publicados en el SICOP, así mismo, se han realizado otro tipo de
8 asesorías en materia de contratación.
 - 9 ✓ Se finalizó el instructivo para el cumplimiento procedimental de contratación administrativa en
10 conjunto con el área de calidad, el cual se encuentra en aprobación por parte de la alcaldía.
 - 11 ✓ Se realizaron las evaluaciones de los funcionarios de la proveeduría.
 - 12 ✓ Se inició trabajo con la Contraloría General de la República relacionado con la implementación de la
13 plataforma de compras públicas SICOP, según el cual, sea generada información requerida a los
14 fiscalizadores encargados por parte de la CGR.
 - 15 ✓ Se continuó con el teletrabajo con los cinco analistas, la cual fue supervisada por la proveedora. En
16 términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
17 solicitudes verbales directas, cercanas a 8 personas diarias en promedio. Se han tramitado 38 oficios.

19 **Proceso de Tributos**

- 20 ✓ El tiempo real de labores fue de 20 días hábiles.
- 21 ✓ Durante el mes de febrero se continuó con prácticamente toda el área laborando presencialmente, a
22 excepción de Valoraciones quienes establecieron un rol de teletrabajo alternado
- 23 ✓ La persona que estuvo nombrada como coordinadora de Patentes terminó su nombramiento el día 10
24 de enero, por lo que después de esa fecha la Jefatura de Tributos está asumiendo la labor de Jefatura
25 de Patentes, a solicitud de la Gerencia, mientras se resuelve lo pertinente. Al tenerse asignado el
26 recargo, corresponde dar atención a toda la correspondencia física y también por correo electrónico.
27 En cuanto a tramitología cuento con el apoyo inmediato de la asistente de Patentes para poder cumplir
28 a cabalidad con la totalidad de las labores que corresponden a la jefatura de patentes por lo que
29 algunas actividades están siendo “acompañadas” por dicha funcionaria. En cuanto a la firma de
30 certificados de licencias, los mismos están siendo firmados por mi persona y por el Gerente.
- 31 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
32 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también
33 tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras
34 instancias municipales y de los contribuyentes, a raíz de las notificaciones de resoluciones,
35 notificaciones, instancias de cobro, entre otros.
- 36 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de
37 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
- 38 ✓ Se realizó coordinación para la divulgación final de la información en torno al vencimiento de
39 recepción de las declaraciones del impuesto de patente.
- 40 ✓ Se finalizó el desarrollo en coordinación con TI y el Gis para las declaraciones en línea.
- 41 ✓ Se atendieron diferentes solicitudes de información de diferentes áreas a lo interno y a lo externo de
42 la Institución.

- 1 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al
2 28 de febrero, fue de ¢24.068.368.494,14 (veinticuatro mil sesenta y ocho millones trescientos
3 sesenta y ocho mil cuatrocientos noventa y cuatro colones con 14/100) y de la misma se ha recaudado
4 ¢4.144.481.753,98 (cuatro mil ciento cuarenta y cuatro millones cuatrocientos ochenta y un mil
5 setecientos cincuenta y tres colones con 98/100) que representa un 18% de avance.
6 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2020, el incremento es de un 5.38 %.
7 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 2% en relación con lo puesto al cobro en
8 emisiones a la misma fecha.
9 ✓ Es importante destacar que cuando se finalice el proceso de inclusión de las declaraciones de patentes
10 se estaría revisando nuevamente la totalidad puesta al cobro para ver el incremento en las emisiones,
11 en concreto con el impuesto de patentes para tener claridad de en cuanto varía lo puesto al cobro en
12 su totalidad, esto por cuanto al estar en un proceso de transición en cuanto al período de presentación
13 de las declaraciones del impuesto de patente, el dato no se cuenta entre fin y principio de año sino a
14 final del primer trimestre.
15

Asistencia del área:

- 16 ✓ Atención de consultas telefónicas
17 ✓ Mantener al día el Archivo de Gestión 2021 tanto de Tributos como de Valoraciones
18 ✓ Confección e Ingreso (decsis) de las solicitudes de bienes y servicios para Publicación en el diario la
19 Nación, Publicación en Escazú 2000, Distribución de Insertos y Servicio de Perifoneo
20 ✓ Recibo e ingreso de facturas en el sistema decsis y posterior envío a Contabilidad
21 ✓ Mantener al día el registro con los saldos de las contrataciones
22 ✓ Reporte de mantenimiento de las instalaciones del edificio de la Planta Baja del Anexo.
23 ✓ Levantamientos de activos del área de Tributos para el área de Suministros y Activos
24 ✓ Mantener papel en las tres impresoras
25 ✓ Reporte de inconsistencias de las impresoras
26 ✓ Solicitud de pedimentos de bodega tanto de Tributos como de Valoraciones
27 ✓ Recibir arreglos de pago, certificados de Licencia Municipal, Patentes para asignar, SIS y demás para
28 la jefatura.
29 ✓ Remisión del Archivo de gestión 2019
30 ✓ Confección e ingreso en el sistema decsis de Vale de caja chica para la compra de sellos para el área
31 de Valoraciones.
32 ✓ Recibo de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos,
33 exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
34 ✓ Envío al Archivo Institucional de los ampos N° 3 y 4 del año 2021 (foliado y levantamiento de lista
35 para su debido traslado)
36 ✓ Remisión del Archivo de Gestión 2019 tanto de Valoraciones como de Patentes
37 ✓ Levantamiento de activos del área de Patentes para el área de Suministros y Activos
38
39

Subproceso de Cobros

40

- 1 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 53. El monto aprobado durante el mes de
2 diciembre fue de ¢34.611.264,54 y se recaudó por ese medio la suma de ¢82.599.364,13. Se rechazan
3 dos arreglos de pago por falta de requisitos.
- 4 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de febrero no se enviaron expedientes a Cobro
5 Judicial. Se recaudaron ¢40.747.081,05 producto de la acción en este campo.
- 6 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 372 notificaciones del subproceso
7 de cobros con dos trimestres o más, 457 notificaciones de patentes comerciales y 32 licencias de
8 licores al Sub Proceso de Inspección General. Además, a través de correo electrónico o fax no se
9 realizaron notificaciones ni avisos de cobro en este mes, se realizan 25 llamadas telefónicas
10 previniendo el traslado a cobro judicial y se trasladan 20 expedientes que finalizan la etapa de cobro
11 administrativo e inicie el proceso de cobro judicial. Durante el mes de febrero se recibieron 170
12 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 227 notificaciones por parte de
13 inspección general, 2 del mes de octubre, 1 del mes de noviembre, 1 de diciembre del año 2020, 21
14 del mes de enero y 202 del mes de febrero del presente año 2021.
- 15 ✓ Se confeccionan cuatro notas de crédito o débito por pagos realizados ante cargos indebidos.
- 16 ✓ Se confeccionaron 101 oficios.
- 17 ✓ Se confeccionaron 53 comprobantes de ingreso.
- 18 ✓ Se confeccionaron 103 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 19 ✓ Se confeccionaron 56 constancias de impuestos al día.
- 20 ✓ Se procesaron 161 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 21 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 22 a) Aplicación de depósitos bancarios: 635 por ¢ 1.058.984.525,39
- 23 b) Cobros: 51
- 24 c) Créditos para 2021: 15
- 25 d) Catastro: 4
- 26 e) Construcción de Aceras: 1
- 27 f) Valoraciones: 29
- 28 g) Estudios de Pago: 3
- 29 h) Permisos de Construcción: 0
- 30 i) Patentes: 1
- 31 j) Servicios Municipales: 2
- 32 k) Tributos: 0
- 33 l) Contabilidad:0
- 34 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2020 ajustada al 28 de febrero del
35 2021, que fue por un total de ¢3.942.597.042,11 se recaudaron durante el mes ¢176.523.559,91 que
36 representan el 5 % de la totalidad.
- 37 ✓ De la emisión correspondiente al año 2021, con corte al 28 de febrero, que corresponde a
38 ¢19.745.430.278,37 se recaudó durante el mes ¢1.089.372.348,56 que representa el 6 % de la
39 totalidad.
- 40 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 28 de febrero del 2021 – pendiente y emisión- es de
41 ¢23.688.027.320,48 y de ella se ha recaudado ¢5.410.377.662,45 que representa un 23 % de avance.

- 1 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
2 (¢23.688.027.320,48 x 90 % = ¢21.319.224.588,44) con lo cual el cierre al 28 de febrero del 2021 es
3 de un 26 % en el cumplimiento de la meta (¢5.410.377.662,45 / ¢21.319.224.588,44)
4

5 **Subproceso de Patentes**

- 6 ✓ Licencias autorizadas en el mes de enero: 78 comerciales y de licores
7 ✓ Licencias rechazadas en el mes de enero: 32 comerciales y licores
8 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de enero: 110 desglose:

TIPO DE GESTION	TRAMITES INGRESADOS EN EL MES
Ampliación Actividad	1
Ampliación Local	1
Cambio de actividad	1
Cambio de nombre comercial	1
Explotación de Licencia de Licores	3
Reapertura de Solicitud	12
Renovación de Licencia Comercial	25
Renovación de Licencia de Licores	1
Renovación de quinquenio de licores	2
Reposición de certificado	2
Solicitud de Licencia Comercial	45
Traslado de Licencia Comercial	9
Traspaso Comercial	7
TOTAL	110

9

10 **Notificaciones ruteo:**

- 11 ✓ Total de locales visitados: 552
12 ✓ Notificaciones realizadas: 9
13 ✓ Notificaciones pendientes de pago: 435

1

CANTIDAD DE NOTIFICACIONES	MOTIVO
6	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
2	PATENTE VENCIDA
1	TRASLADO

2

3 **Trabajo Enviado Al Subproceso De Inspección General**

GESTIÓN	CANTIDAD
NOTIFICACIÓN POR RUTEO	9
ENTREGA RESOLUC. Y PREVENC., OFICIOS, OTROS	221
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	100
ENTREGA DE CARTONES	32
PARA CLAUSULA DE LOCALES	112
NOTIFICACIONES PEND. DE PAGO Y RECALIF.	435

4 **De las 221 resoluciones o prevenciones 82 fueron notificados por medio de correo electrónico o número
5 de fax.

6

7 **Actividades relevantes:**

- 8 ✓ 1 elaboración de un informe para la alcaldía.
- 9 ✓ 21 respuestas a solicitud de consulta externas o internas
- 10 ✓ 2 resoluciones de recursos interpuestos ante este Subproceso.
- 11 ✓ Inclusión de declaraciones de patentes
- 12 ✓ Apoyo a la implementación del módulo de declaraciones en línea.
- 13 ✓ 57 renunciaciones de licencias comerciales por un monto de ¢32,184,277.85 y 3 de licores por un monto:
14 ¢462,200.00
- 15 ✓ 57 resoluciones de SIS por basura.

16

INFORMES U OFICIOS VARIOS	CANTIDAD
OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS	47
RESOLUCIONES (no se cuentan las elaboradas por el sistema SIG)	5

17

18 **Otros – Oficina**

- 19 ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
- 20 ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.

- 1 ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las
- 2 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de febrero.
- 3 ✓ Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 78 (nuevas, traslados, traspasos,
- 4 reposiciones, renovaciones) y 15 de licores.
- 5 ✓ 32 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- 6 ✓ 40 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas.
- 7 ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
- 8 ✓ Elaboración de dos constancias
- 9 ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Sub-Proceso de Inspección General.
- 10 ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- 11 ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la
- 12 prevención.
- 13

14 **Subproceso Valoraciones:**

- 15 ✓ Durante el mes de febrero, ingresaron 2 recursos de revocatoria uno por multa y otro por avalúo en
- 16 proceso de respuesta.
- 17 ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la
- 18 Plataforma de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la
- 19 Oficina de Valoraciones.
- 20 ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para iniciar
- 21 su aplicación por parte de los Peritos Municipales.
- 22 ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ¢120.574.694,55 al 26/02/2021. Se
- 23 presenta el inconveniente de no tener certeza en el dato real por inconsistencia en el reporte de
- 24 DECSIS., dado que se presentó además una disminución de ¢104.732.688,92 por error en carga de
- 25 base imponible de una finca filial, ver DES-001-2021.
- 26 ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2020, del 4,00% al 26/02/2021.
- 27 ✓ Se está trabajando en el filtro de fincas omisas, se remitirá oficio para la fincas omisas y mensajes de
- 28 texto para las fincas del distrito de Escazú. El acuerdo de omisa salió publicado el día lunes 1º de
- 29 marzo La Gaceta, se espera la publicación en el periódico de circulación nacional.
- 30 ✓ Es importante acotar que los valores de terreno mantienen el valor y las construcciones están bajando,
- 31 lo cual puede representar una disminución en lo puesto al cobro del impuesto de bienes inmuebles en
- 32 Condominios, Edificios y Centros Comerciales al no cambiar la tipología constructiva 2020. Se
- 33 planea realizar una estrategia de actualización por avalúo de fincas individuales por cuadrantes y no
- 34 dirigida a condominio en primer grado.
- 35 ✓ Dada la emergencia sanitaria decretada el trabajo del Subproceso de Valoraciones se ha visto
- 36 afectado, así como prácticamente toda la municipalidad. Ante la emergencia sanitaria las acciones
- 37 tomadas:
- 38 ✓ Se disminuyó el personal presente en la Oficina en un 30%
- 39 ✓ Se asigna la actualización de condominios para tenerlos listo para declaraciones o avalúos una vez
- 40 que se retomen estas actividades con mayor fuerza
- 41 ✓ Se preparan las multas y se realiza una clasificación de las mismas que correspondan a entidades no
- 42 que se vieron afectados por la emergencia sanitaria.

- 1 ✓ Se continúa con el procedimiento para que las personas envíen sus datos para preparar las
- 2 declaraciones y referirlas para firma digital o que únicamente se presenten a oficina para firmar.
- 3 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 1019 del período actual y 84 de períodos
- 4 anteriores para un total acumulado de 2518 que representa un monto total de disminución acumulado
- 5 de ₡98.270.658,00 (noventa y ocho millones doscientos setenta mil seiscientos cincuenta y ocho
- 6 colones con 00/100).
- 7 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 532.
- 8 ✓ Cálculos de avalúos: 285.
- 9 ✓ Modificaciones automáticas: 315
- 10 ✓ Total de actualizaciones del mes: 1132 y en Decsis se han incluido 869 a la fecha para un incremento
- 11 acumulado de ₡308.275.877.04 (trescientos ocho millones doscientos setenta y cinco mil ochocientos
- 12 setenta y siete colones con 04/100).
- 13

MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

15 Para el mes de febrero iniciaron todos los procesos educativos que coordina la gerencia sin retrasos, los
16 cuales aún se mantienen en formato a distancia debido a las medidas de mitigación de la pandemia del Covid-
17 19; de igual manera, se hizo avances importantes en proyectos del área educativa, así como el cierre oficial
18 del proceso de análisis de las solicitudes de beca municipal. Seguidamente los detalles respectivos.

19
20 **Gerencia:** se dio seguimiento a los siguientes aspectos medulares de esta dependencia durante el mes de
21 febrero del 2021:

- 22 ✓ Se finalizó la propuesta del Quinto Eje para la Política Municipal de Educación, dirigida al tema de
- 23 las Tecnologías de Información y la Educación, y se presentó de manera oficial al Despacho del Sr.
- 24 Alcalde.
- 25 ✓ Se presentó ante el Despacho la versión final del Proyecto del Club de la Persona Adulta Mayor.
- 26 ✓ Se presentó ante el Despacho la versión final del Proyecto de Camino Joven.
- 27 ✓ Se presentó ante el Despacho los resultados del primer diagnóstico de necesidades formativas
- 28 laborales, estudio realizado para orientar la oferta del Centro Municipal de Formación para el Empleo,
- 29 el cual se seguirá haciendo anualmente.
- 30 ✓ Se presentó ante el Despacho la versión final del Laboratorio de Robótica para el Programa de
- 31 Cultivarte.
- 32 ✓ Se realizó en tiempo la matrícula para el inicio de los cursos de la Escuela de Arte, Centro de
- 33 Formación, Programa Legado de Alegría, Programas de Género y Programas de Emprendedurismo.
- 34 ✓ Se sostuvo reuniones con representantes de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la
- 35 Información de la UCR, y se definieron las pautas generales para la presentación de un proyecto de
- 36 gestión, el cual será presentado al cierre de marzo al Sr. Alcalde para su valoración.
- 37 ✓ Se realizó la evaluación del desempeño del personal a cargo de la Gerencia.
- 38 ✓ Se reanudó la coordinación con la Fundación Saprissa y la OIM, para el inicio del Programa de la
- 39 Escuela de Valores Saprissa.
- 40 ✓ Se inició la revaloración del convenio actual vigente con el Cuerpo de Paz, junto al Director Ejecutivo
- 41 de esta organización, y se redactó una adenda, la cual será presentada próximamente al Despacho del
- 42 Sr. Alcalde para su valoración.

- 1 ✓ Se realizó reunión virtual con los representantes del Ayuntamiento de Valladolid España, y se definió
2 la ruta para mejorar la redacción del convenio que estamos construyendo entre la Municipalidad y
3 FUNDEMUCA, para el desarrollo de un proyecto de intercambio de experiencias en materia de
4 gestión de políticas sociales.
5 ✓ Se finalizó en tiempo el proceso de análisis técnico de todas las solicitudes de becas municipales, y
6 se generó la lista completa de las personas estudiantes seleccionados para este subsidio económico.
7 ✓ Se realizó satisfactoriamente la Primera Feria de Empleo del año 2021, la cual se ejecutó en modelo
8 a distancia.
9 ✓ Se valoró junto a RRHH los requerimientos de mejora de la propuesta de estímulo de productividad
10 para el modelo de evaluación del desempeño del funcionariado, y que incluye la dotación de cursos
11 del Centro Municipal de Formación para el Empleo.
12

13 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta DS02: Otorgar durante 10 meses 900 becas a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad social.			
Actividad	Descripción	Resultado	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.	11 estudios pendientes realizados del periodo 2021.	Total, de 1,221 estudios realizados 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 enfocada en la función de cuidado, con énfasis en la atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Dirigida a niños/as entre los 2 y 6 años en condición de pobreza y vulnerabilidad social.	51 niños/ 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
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 Escazú.		Actualmente no asisten los grupos por lineamientos sanitario por COVID-19.

Inclusión social y laboral de personas con discapacidad.	Servicio de acompañamiento a personas con discapacidad que viven en el cantón de Escazú, para la incorporación al mercado laboral, incluye procesos de capacitación, formación y vinculación con el sector empresarial. Así como, capacitación a empresas aliadas y comunidades.		Proceso de elaboración de términos de referencia.
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.	85 personas con alguna discapacidad beneficiadas del Servicio de Transporte.	

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.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Ferias de empleo.	Organización y coordinación de ferias de empleo para promover y facilitar la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	I Feria de empleo virtual 2021 (19 de febrero) 18 empresas participante. 10.727 solicitudes de empleo recibidas.	
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.	63 solicitudes de empleo. 5 pedimento de empleo. 13 anuncios de empleo.	
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Servicio de acompañamiento y capacitación que busca fortalecer habilidades emprendedoras, ideas de	13 emprendimientos participarán en Miércoles de	

	negocio y/o proyectos vinculados con iniciativas empresariales; mediante un proceso de crecimiento, desarrollo sostenible y aprendizaje continuo.	Hortalizas de marzo 2021.	
Pasantías laborales de estudiantes.	Servicio municipal que posibilita la realización de pasantías laborales en empresas, instituciones y/o organizaciones. Dirigido a personas egresadas de programas modulares del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	2 personas realizan pasantía en Costa Rica Country Club.	

Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Servicio individualizado de asesoría y orientación, dirigido a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad social. Incluye estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	2 estudios sociales realizados por situación de desgracia o infortunio. 2 atenciones sociales realizadas. 1 referencia al IMAS. 1 referencia a Gestión de Riesgo Municipal.	

Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Red local de cuidado de personas adultas mayores (CONAPAM).	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	2 casos de personas adultas mayores referidos.	

Meta DS03: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.		En proceso de contratación.

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.	44 citas de atención a mujeres	Atención virtual en modalidad; telefónica o video llamada. No obstante, se han tenido dos atenciones presenciales.
Meta DS03: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas.	Proceso de capacitación sobre y formación de Masculinidades positivas dirigida a hombres, adolescentes, estudiantes de colegio líderes del Cantón de Escazú.	4 sesiones de grupos de apoyo para hombres adultos. 25 personas participantes por sesión. 20 atenciones psicológica a hombres. 4 sesiones del taller de Apego en las Relaciones, participantes 22 personas. 1 reunión de la red de hombres, 8 participantes.	
Proceso Orugas Desarrollo de habilidades sociales y liderazgo.	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.		Cartel 2021 en revisión para publicar.
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	2 sesiones de grupos de apoyo para mujeres para un total de 54 participantes.	

	fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios y de vida.		
Proceso de seguimiento Política de Igualdad y Equidad de Género	Proceso de inducción, capacitación y reformulación de la política local de género, como marco institucional y local en temas de género.	1 seguimiento de capacitación en género a los concejos de distrito.	

1
2

Proceso Desarrollo Cultural

Meta DC01. Ejecución de dos programas enfocados en población adulta mayor de los que se beneficien un aproximado de 200 personas: Programa Recreativo Municipal Legado de Alegría.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Matrícula I Semestre virtual del Programa “Legado de Alegría”.	El 8 de febrero se realizó la matrícula del I Semestre virtual del Programa “Legado de Alegría” a través de formulario digital mediante el Facebook de la Municipalidad. Se enviaron 66 correos de confirmación de matrícula a cada una de las personas con los datos de los cursos matriculados, así como el enlace para la inducción al uso de Zoom.	En la semana del 22 al 26 de febrero se brindó la inducción al uso de Zoom a 66 personas adultas mayores. En total se estarán brindado 9 cursos: -Gimnasia mental: 15. -Portugués I: 14. -Zoom: 13. -Gestión de correo electrónico: 11. -Shotcut: 12. -Yoga: 11. -Tai chi: 15. -Inglés I: 15. -Ejercicios bailables: 15. Para un total de 121 cupos matriculados.	Las lecciones iniciarán la semana del 1 al 5 de marzo a través de la plataforma Zoom. Y finalizan la semana del 7 al 11 de junio.
Propuesta de Implementación de los Servicios para el “Programa Legado de	Se remitió la propuesta de implementación de servicios con los cambios solicitados por la Gerencia de Gestión Económica Social.	Se cuenta con una propuesta de implementación de servicios en espacios municipales y se han identificado además 20 espacios (iglesias o centros religiosos) en el cantón.	Se estará trabajando en la base de datos con las características de dichos

Alegría”.			espacios físicos (iglesias o centros religiosos) para el próximo mes de marzo.
Implementación de los Servicios para el “Programa Legado de Alegría”, modalidad de Clubes.	Se realizó una propuesta de implementación de Clubes virtuales para PAM.	Se cuenta con una propuesta de dos clubes: uno de artes manuales y uno de lectura.	La propuesta se remitió a la jefatura el 12 de febrero y se encuentra a la espera del visto bueno.
V Reunión Comisión Club de la PAM.	Se realizó la quinta reunión de la Comisión Club de la PAM.	<p>Se inició con el proyecto de “Identificación de zonas de riesgo para las PAM” y la primera acción fue enviar una carta a la Iglesia de San Antonio solicitando se mantenga el portón del parqueo cerrado para garantizar el libre tránsito de las personas en la acera.</p> <p>El segundo proyecto de la Comisión (Encuesta sobre la situación de las PAM en el cantón de Escazú) cuenta con 73 respuestas recibidas hasta el momento y la Comisión decidió esperar a contar con 100 respuestas para analizar los resultados.</p> <p>Igualmente, se les brindó a las personas integrantes de la Comisión una presentación sobre qué hacer en casos de infortunio o cuando se detecta a una PAM en situación de pobreza o violencia.</p>	<p>Se cuenta con una nueva persona integrante de la Comisión, la señora Sonia Azofeifa.</p> <p>Se brindará a las personas integrantes de la Comisión un calendario con las próximas reuniones, las cuales se estarían realizando cada 15 días.</p>
Meta DC02. Desarrollo de 17 proyectos socioculturales para el fortalecimiento de la participación comunitaria, promoción de actividades artísticas y la promoción del patrimonio cultural intangible del			

cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Talleres de fomento de escritura creativa y lectura “Te cuento un cuento”	Se llevaron a cabo los 6 talleres con las niñas y los niños de la Escuela David Marín. Se trabajó en dos grupos, uno de 8 y otro de 7.	Se trabaja en el formato final de los cuentos. Se trabaja en la ilustración de cada cuento por parte del equipo consultor, con base en ideas aportadas por las niñas y niños y la misma historia.	La otra semana se inician con las sesiones de mentoría para concluir el cuento.
Talleres de fomento de escritura creativa y lectura “Como decía mi abuela...”	Se llevaron a cabo los 6 talleres con las personas adultas. Se trabajó en dos grupos, uno de 8 y otro de 7.	Se trabaja en el formato final de los 15 cuentos. Se trabaja en la ilustración de cada cuento por parte del equipo consultor, con base las fotos, ideas y la misma historia trabajada por cada persona.	La otra semana se inician con las sesiones de mentoría para concluir el cuento.
Seguimiento Colección Municipal de Obras de Arte.	Coordinación con el INS para obtener los precios de las pólizas para las obras de arte pendientes de asegurar. Trámite de formularios para pólizas, caja chica y pago de los seguros. Coordinación con proveedores para solicitud de cotización de servicios de conservación y/o restauración.	Se logra la adquisición de pólizas para resguardar 45 obras de la Colección Municipal de obras de Arte. Fecha de reunión y condiciones de presentación de las obras para su cotización.	Únicamente queda pendiente de asegurar una obra que está siendo valuada en este momento.
Propuesta de Turismo Cultural Sostenible.	Se finaliza el planteamiento de una propuesta de Turismo Cultural sostenible para el cantón con el objetivo de que sea valorada por las jefaturas y autoridades municipales, con miras a dinamizar una estrategia conjunta e intersectorial.	La propuesta integra una contextualización de la situación actual del cantón, una caracterización de sitios de interés histórico y cultural, oportunidades y recursos para el posicionamiento del cantón como destino turístico y brinda como referencia una pincelada sobre distintas experiencias de turismo cultural en otros países de Latinoamérica.	Esta propuesta se encuentra en revisión de la jefatura del Subproceso de Desarrollo Cultural.

Capacitaciones para artistas, personas portadoras de tradición y promotoras del patrimonio cultural.	Elaboración de dos encuestas, una para conocer las necesidades de capacitación de artistas y otra para conocer las necesidades formativas de personas portadoras de tradición y promotoras del patrimonio cultural del cantón. Se trasladan propuestas para valoración de jefatura.	Los resultados de estas encuestas permitirán trabajar en una propuesta de capacitaciones en miras al mejoramiento de capacidades creativas e innovadoras para el fomento de emprendimientos creativos.	Las encuestas todavía requieren del visto bueno para que sean publicadas.
Transmisión Día Nacional del Boyero y la Boyera.	Se atiende solicitud de apoyo de parte de la Asociación Rescate de las Tradiciones del Boyero para una transmisión virtual en el marco del Día Nacional del Boyero y la Boyera. Se sostiene una reunión con la presidenta de la Asociación de Boyeros: Talía Jiménez para valorar los apoyos. Acompañamiento para establecer una propuesta de agenda para la transmisión.	Se realizan valoraciones de apoyo para la transmisión en conjunto con la Asociación y se establece una propuesta tentativa de programa para la transmisión.	Ninguna.
Cartel de contratación para Inventario Artístico y coordinación de ciclo de Talleres de Pintura.	Se inicia la redacción de los términos de referencia para la contratación "Inventario Artístico y coordinación de ciclo de Talleres de Pintura".	Avances de un 25% en la redacción de los términos de referencia para el cartel de contratación.	Ninguna.
Proyecto de Cogestión Comunitaria en el marco de Barrios para Convivir.	Se inicio el proceso de Cogestión comunitaria con el Comité de Vecinos del Barrio Francisco de Asís. -Se preparó el material del proceso adecuado al Barrio San Francisco de Asís.	Se efectuó la primera reunión, donde se realizó la presentación de proceso. -Se definió un cronograma de reuniones.	Ninguna
Homenaje a Juan Antonio Solís.	Coordinación de homenaje a Juan Antonio Solis "Pachingo".	Se definió una fecha, según recomendación de la familia de Juan Antonio Solís, para realizar el homenaje, quedando para el domingo 6 de junio. Se estuvo	Ninguna.

		valorando algunos aspectos de la actividad como ubicación y agenda.	
Meta DC03. Brindar 300 cursos en un espacio educativo-cultural a personas habitantes del cantón de Escazú			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Tutorías de educación abiertas (octubre 2020-marzo 2021) 2020-LA000006-01.	Se realizó la revisión y recibido a satisfacción del IV Informe de tutorías de Educación Abierta.	Se emitió el recibido a satisfacción por el monto de ₡2.835.600 con la orden de compra 37793.	Ninguna.
Tutorías de educación abiertas (marzo 2021-octubre 2021) 2020-LA000006-01.	<p>Se realizó la revisión documental de todo el material aportado por las personas estudiantes en la matrícula y se confeccionaron las listas de asistencia que fueron remitidas a las personas coordinadora del MEP.</p> <p>Dado que por razones presupuestarias el MEP no podrá asumir el total de personas matriculada, para este período la Municipalidad de Escazú (a través de su contratación por demanda) estará brindando:</p> <ul style="list-style-type: none"> -4 grupos de sétimo. -5 grupos de octavo. -8 grupos de BXM. 	<p>La Municipalidad de Escazú estará cubriendo, para este período, las siguientes materias de manera virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sétimo inglés: 16 -Sétimo matemáticas: 20 -Sétimo ciencias: 19 -Sétimo form ciudadana: 19 -Octavo inglés: 11 -Octavo español: 13 -Octavo sociales: 14 -Octavo ciencias: 19 -Octavo form ciudadana: 11 -BXM inglés: 25 -BXM español: 25 -BXM matemáticas (2 grupos):59 -BXM sociales: 25 -BXM ciencias (2 grupos): 38 -BXM form ciudadana: 25 <p>Para un total de 339 cupos matriculados.</p>	En la semana del 1 al 5 de marzo se realizará la confirmación de matrícula a las personas estudiantes y las lecciones iniciarán de manera virtual la semana del 15 al 19 de marzo.

Inicio de clases I semestre Escuela Municipal de Artes.	Iniciaron las clases de los cursos de seguimiento de programas modulares.	Se abrieron 151 espacios de clases de artísticas, de cursos de seguimiento, con un total de 545 estudiantes.	Ninguna.
Matrícula niveles I Escuela Municipal Artes.	Se realizaron las matrículas de 14 cursos de primer ingreso para niños, niñas, adolescentes y adultos en las 4 disciplinas artísticas.	Ingresaron 201 personas nuevas a la EMA.	Ninguna.
Informe de fiscalización servicio docencia CMFE.	Se realizaron las revisiones de evidencias y demás acciones de fiscalización del servicio de docencia.	Se cuenta con informe de fiscalización.	Ninguna.
Cartel docencia Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se ingreso cartel a SICOP.	Se está a la espera de la respuesta de proveeduría para continuar con el proceso.	Ninguna.
Proyección de uso de aulas al edificio nuevo.	Se realizaron proyecciones para determinar el uso de los espacios para el eventual regreso a clases.	Se cuenta con la proyección de espacios para todos los programas educativos.	Ninguna.
Protocolo y lineamientos para el regreso a clases.	Se trabajó en un documento que reúne los protocolos y lineamientos para el eventual regreso a clases semipresenciales o presenciales.	Se cuenta con los lineamientos y protocolos para traslado a revisión.	Ninguna.
Meta DC04: Realizar al menos 10 acciones (reuniones, capacitaciones, entre otras) dentro de proceso de acompañamiento de las y los jóvenes del CPJ para el 2021.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Asesoría al Comité cantonal de la Persona Joven de Escazú (CCPJE).	Participación en 2 reuniones con los miembros del CCPJE Participación en la asamblea de elección del representante juvenil en el CCDRE.	Se presentó la información suministrada por le Gerencia hacendaria sobre el presupuesto del CCPJ. Se brindó una asesoría sobre elaboración de proyectos. -Se apoyó con el diseño del proyecto	El proyecto anual debe ser presentado ante el Consejo de la Persona Joven antes del 31 de marzo.

		anual. Miembro electo como representante ante el CCDRE.	
Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Elaboración sobre informe del ASIS 2019.	Se elaboró el informe con los principales resultados sobre las enfermedades más recurrentes en el cantón de acuerdo con el ASIS 2019.	Dicho informe se remitió la jefatura el 17 de febrero. Igualmente, se estableció contacto con la persona de Coopesana de promoción de la salud, quien informó que no se cuenta hasta el momento con un ASIS más actualizado.	Ninguna.
Lista de activos.	Se elaboró la lista de activos que se encuentran en la oficina de Desarrollo Cultural del Edificio Anexo.	Se cuenta con un registro de 38 activos con su correspondiente número, característica y persona responsable.	Ninguna.
Seguimiento Colección Municipal de Obras de Arte.	Se tramita el pago para las pólizas de 45 obras de arte municipales. Coordinación con proveedora que está realizando una caja chica para valuación de 1 obra pendiente, así como trasladando la información de las fichas de las obras al formato solicitado por el Museo de Arte Costarricense. Comunicación con encargado de Suministros y activos y jefatura de Tesorería para solicitar la necesidad de crear nuevos números de activos para las obras de arte que lo están requiriendo. Traslado de obra "29 de octubre. Fecha de la Independencia. Estatus de obras de arte ante el Concejo Municipal.	Se tramita el pago de las pólizas para resguardar 45 obras de la Colección Municipal de obras de Arte. -Avances en el trabajo de valuación de obra de arte y traslado de fichas de las obras al formato solicitado por el Museo de Arte Costarricense. Se remitió un oficio para el traslado de la obra "29 de octubre. Fecha de la independencia..." Definición de obras que cuentan con acuerdo municipal y listado de obras que carecen de acuerdo, para proceder con su incorporación.	Ninguna.
Atención de solicitudes de	Se sostiene una reunión con Vicealcaldía para definir los	Se definió con la organización del Festival los apoyos que podrían	Ninguna.

<p>apoyo comunitarias.</p>	<p>apoyos de esta solicitud.</p> <p>Atención de solicitud presentada para apoyar el Festival UNIRFOL. Comunicación con el contacto organizador. Solicitud de reserva del auditorio del Centro Cívico para el 3 de julio. Se atiende solicitud de apoyo para reapertura de parques de Buenaventura, Guachipelín, Bebedero y Zárate.</p> <p>Coordinación con proveedor de servicios de producción. Apoyo a la actividad de adelanto de fondos a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas.</p> <p>Atención de solicitud del Colectivo Agroecológico El Chaperno.</p>	<p>brindarse a nivel municipal, así como los aportes de parte de la organización.</p> <p>Se brindó el apoyo solicitado para la reapertura de los parques de Buenaventura, Guachipelín, Bebedero y Zárate.</p> <p>Se remitieron las ordenes de inicio de producción y apoyo logístico para la actividad del adelanto de los fondos que corresponden a las Juntas de Educación y Juntas Administrativa, a llevarse a cabo el próximo 2 de marzo.</p> <p>Se contactaron los proveedores para los detalles de la actividad.</p> <p>Se estuvo organizando y leyendo la documentación requerida para asesorar al Colectivo Agroecológico El Chaperno en las posibilidades de apoyo municipal, para lo cual se compendió y leyó los formularios F-PE-06 Calidad del presidente, F-PE-14 Guía del Perfil y F-PE-14 Perfil de proyecto y “Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social” del cantón de Escazú.</p>	
<p>Seguimiento contrataciones por demanda.</p>	<p>Se revisan las fechas del vencimiento de las contrataciones por demanda para brindar los servicios de la oficina de Gestión Cultural (alimentación, producción y apoyo logístico) y se realiza una proyección para empezar a trabajar los términos de</p>	<p>Se establecen fechas para iniciar el trabajo de revisión de los términos de referencia.</p>	<p>Ninguna.</p>

	referencia nuevos.		
--	--------------------	--	--

1

2 **ARTÍCULO VI. ASUNTOS VARIOS.**

3

4 El regidor José Pablo Cartín aclara que; hay ocasiones en que la posición prudente, la posición estudiada de
5 los temas y la posición que debe llevar el buen tránsito de las cosas, más a través de los procedimientos
6 jurídicos y cuando estos también son apelados, es el silencio, no precisamente por guardar silencio quiere
7 decir que este Concejo Municipal se está adhiriendo al viejo refrán que dice “*el que caya otorga*”, eso
8 funciona en la vía coloquial, pero en la vía judicial eso no funciona; es bueno que la comunidad conozca que
9 en un acto de buena fe y en un acto de transparencia, este Concejo Municipal acoge a las personas que
10 indistintamente de sus intereses tienen a bien solicitar audiencia y eso evidentemente expone a los miembros
11 de este Concejo Municipal a situaciones, precisamente como la que se dio en atención al público en esta
12 sesión, fue lo más coherente y lo mejor guardar silencio, cuando hay procesos como los que dicen estos
13 señores que se encuentran abiertos, con más razón los miembros de este Concejo Municipal tienen que
14 guardar una posición equilibrada y sana, sin referirse al tema.

15

16 La regidora Andrea Arroyo acota que tal como lo dijo el regidor Cartín; este Concejo Municipal fue
17 responsable de los procesos que tanto la Municipalidad como los señores que se atendieron, están llevando
18 en este momento, lo que quiere decir que, si ya se encuentra en una esfera judicial, el Concejo Municipal no
19 puede entrometerse.

20

21 El síndico Gerardo Venegas menciona que; el Sacerdote de la iglesia de San Antonio, está solicitando ayuda,
22 ya que los jardines frente a la iglesia se están deteriorando, por lo cual; como síndico del distrito, solicita al
23 Alcalde Municipal interponer sus buenos oficios, para que, en calidad de préstamo, facilite un camión
24 cisterna que ayude con el riego del jardín. Dice que; la calle Higuerones es prácticamente de una sola vía y
25 ahí hay muchas personas mayores de edad, que transitan por esa calle y están solicitando ayuda para poner
26 alcantarillado a ambos lados de la calle, para ver si se puede ampliar un poco. Comenta que; mucha gente se
27 ha estado quejando que los buses que brindan servicio tanto en la comunidad de Bebedero, El Carmen, etc.,
28 tienen un desorden en las horas de salida y le ha estado afectando mucho a los usuarios.

29

30 El Alcalde Municipal explica que; calle el Alto es una vía que se ha venido interviniendo gradualmente, es
31 una calle bastante complicada por la pendiente con la que cuenta, todos los años se le ha invertido dinero de
32 alguna u otra forma, poco a poco se ha venido mejorando, hay un tramo importante que ya tiene
33 alcantarillado, tiene cordones de caño y ha sido carpeteado, se solicitó que se interviniera la parte que está
34 en lastre, que se hiciera una mejora en las cunetas en forma de mantenimiento, ya que se trata de zona
35 protectora y la ley solo permite darle mantenimiento y conservación en el mismo material, por lo que a raíz
36 de la solicitud de los agricultores se está programando una conformación de cunetas y un lastreo y
37 estabilización de la parte que está en lastre, la Municipalidad va a continuar con el proyecto de entubamiento,
38 cordones de caño y carpeta. Dice que; en relación con los jardines de la iglesia, ese mismo problema lo sufren
39 los parques municipales, pero se está atendiendo primero a la gente de la comunidad que no tienen agua
40 potable, se está utilizando los equipos de la Municipalidad, sin embargo; se valorará la solicitud de la iglesia.
41 Menciona que; en cuanto al tema de los buses, la regidora Andrea Arroyo ha estado impulsando para realizar

1 una reunión con algún grupo comunal o grupo organizado, se sienten en la mesa las partes y ver a qué buen
2 término se puede llegar, está pendiente a don Manuel Vega, Director Ejecutivo del Concejo de Transporte
3 Público, es el que hace falta para poder tener una reunión en los próximos días.

4
5 El Alcalde Municipal señala que; en relación con el tema de Los Laureles, la posición que tomó el Concejo
6 Municipal el día de hoy fue la más correcta y la más prudente, el tema está en sede judicial, la cual en
7 cualquier momento puede solicitar criterio al órgano colegiado y si ya han adelantado criterio, los van a
8 recusar y no les van a permitir ejercer su labor como regidores; siempre que una comunidad se expone a
9 ciertos cambios que pueden afectar los intereses de una parte de esa comunidad, siempre habrá gente que se
10 pronuncie, pero el tiempo y la leyes dirán cual será el destino de ese paso. Dice que; en el proceso legal no
11 hay un solo documento que los señores hoy hubieran mencionado, que los regidores no tengan acceso; el día
12 de mañana girará una directriz al proceso legal, para que cualquier regidor o regidora que quiera ir a verificar,
13 si han tenido acceso o no a la información, lo puedan hacer viendo los expedientes que hay e incluso pueden
14 hacer sus consultas al Proceso de Asuntos Jurídicos. Dice que el licenciado Edgar Cordero mencionó que; lo
15 anduvieron por toda la Municipalidad y que nunca se pudo comunicar con el Presidente Municipal, por lo
16 que pregunta a la Secretaria Municipal si en algún momento llamaron a la Secretaría para comunicarse con
17 el Presidente Municipal, porque le parece extraño que algún interesado o grupo de abogados anden en busca
18 del Presidente y que a través de la Secretaría no lo hayan localizado.

19
20 La Secretaria Municipal explica que; efectivamente ella atendió al señor Cordero.

21
22 El Alcalde Municipal indica que; eso quiere decir que efectivamente tuvo como comunicarse con la
23 Secretaría y a raíz de eso tuvo que haber salido la audiencia del día de hoy.

24
25 Se cierra la sesión al ser las veintiuna horas con cinco minutos.

26
27
28
29
30

31 ***Carlomagno Gómez Ortiz***
32 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

33 ***hecho por: kmpo***