

ACTA 125-2022
Sesión Ordinaria 103

Acta número ciento veinticinco correspondiente a la sesión ordinaria número ciento tres 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 dieciocho de abril del año dos mil veintidós, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

PRESIDE LA SESIÓN

ALCALDE MUNICIPAL

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- Juramentación a los miembros integrantes de la Junta Administrativa del Cementerio Campo Esperanza.

II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 124.

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS SUPLENTE

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

Carlomagno Gómez Ortiz

Karol Tatiana Matamoros Corrales

- 1 **III. CORRESPONDENCIA.**
- 2 **IV. INFORME DE COMISIONES.**
- 3 **V. INFORME MENSUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**
- 4 **VI. INFORME MENSUAL SÍNDICOS(AS).**
- 5 **VII. ASUNTOS VARIOS.**

6

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

8

9 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

10

11 **Inciso 1. Juramentación a los miembros integrantes de la Junta Administrativa del Cementerio**
12 **Campo Esperanza.**

13

14 El Presidente Municipal procede a juramentar a la señora Mayra León Sandí, la señora Isabel María
15 Angulo Jiménez y la señora Rita María Sandí Ureña, como miembros integrantes de la Junta
16 Administradora del Cementerio Campo Esperanza.

17

18 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 124.**

19

20 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre el Acta 124.

21

22 No hubo comentarios en relación con el Acta 124.

23

24 El Presidente Municipal procede a sustituir al regidor José Danilo Fernández Marín por la regidora
25 Brenda Sandí Vargas.

26

27 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 124. Se aprueba por
28 unanimidad.

29

30 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

31

32 **Inciso 1. Nidia María Soto Barrantes, ASOMACADAMIA.**

33

34 Nota en la que solicita la subvención por la suma de ¢30.000.000,00, bajo modalidad de transferencia,
35 para realizar mejoras al Salón Comunal y a la vez solicitan aprobación para llevar a cabo el proyecto de
36 cambio de cubierta y mejoras eléctricas al Salón Comunal La Macadamia.

37

38 Se remite a la Administración.

39

40 **Inciso 2. Gabriela Ríos Cascante, Comisión Permanente Especial de Asuntos de Discapacidad y**

1 **Adulto Mayor, Asamblea Legislativa.**

2

3 Remite oficio CPEDA-389-22, en el que solicita criterio en relación con el texto base del expediente
4 22.918: "Ley para Transformar el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM) EN EL
5 INSTITUTO NACIONAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES (INAPAM)".

6

7 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

8

9 El Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para la inclusión del Artículo de
10 Mociones. Se aprueba por unanimidad.

11

12 **ARTÍCULO IV. MOCIONES.**

13

14 **Inciso 1. Moción presentada por los regidores: Adrián Barboza Granados, Andrea Arroyo**
15 **Hidalgo, José Campos Quesada, Adriana Solís Araya, José Pablo Cartín Hernández, Carlomagno**
16 **Gómez Ortiz, Carmen Fernández Araya, Franklin Monestel Herrera, Ana Barrenechea Soto,**
17 **Brenda Sandí Vargas, Denis Gerardo León Castro y Gioconda Robles Pereira, orientada en**
18 **aprobar la habilitación de la alternativa de participación en las sesiones del Concejo Municipal,**
19 **de manera virtual como se ha venido haciendo, o presencial a partir de la publicación en La Gaceta**
20 **del aviso de cambio de sede del Concejo Municipal, que será en las instalaciones de custodia**
21 **municipal conocidas como Centro Cívico Municipal (antiguo Country Day School).**

22

23 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de presentación de la moción. Se
24 prueba por unanimidad.

25

26 "Los suscritos regidores presentamos la siguiente moción, tendiente a habilitar la alternativa de sesionar
27 presencial o virtualmente, con fundamento en los artículos 35 y 37 bis del Código Municipal, y 7 bis del
28 Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal de Escazú, así como en las siguientes
29 consideraciones:

30

31 **PRIMERA:** Que mediante Acuerdo AC-129-2020 de Sesión Ordinaria 03, Acta 03 del 18 de mayo
32 2020 se dispuso cambiar el lugar de realización de las Sesiones Ordinarias correspondientes a los
33 meses de junio a diciembre del 2020 inclusive; para que se celebren en las instalaciones de custodia
34 municipal conocidas como **Centro Cívico Municipal.**

35

36 **SEGUNDA:** Que mediante Acuerdo AC-164-2020 de Sesión Ordinaria 008, Acta 010 del 22 de junio
37 del 2020, se dispuso la aprobación de la realización de sesiones virtuales ordinarias y
38 extraordinarias del Concejo Municipal bajo la modalidad de videoconferencia, las ordinarias
39 continuarán llevándose a cabo los lunes en el horario habitual a las 19 horas. Lo cual fue oportunamente
40 publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

1 **TERCERA:** Que recientemente el Ministerio de Salud mediante Resolución MS-DM-2030-2022
2 dispuso en sus artículos Octavo y Noveno, lo siguiente:

3 **“OCTAVA:** *A partir del 01 de abril de 2022, el aforo de todos los establecimientos con permiso*
4 *sanitario de funcionamiento será del 100% de su capacidad, sin tener que presentar el código QR*
5 *que verifica el esquema de vacunación completo como requisito de ingreso. El aforo de todas las*
6 *actividades deportivas, culturales, académicas, empresariales y de culto, en establecimientos con*
7 *permiso sanitario de funcionamiento vigente o con la correspondiente autorización sanitaria, así*
8 *como aquellos que se realicen en vías públicas, será del 100% de aforo, cumpliendo con protocolo*
9 *específico para dicha actividad, sin tener que presentar el código QR que verifica el esquema de*
10 *vacunación completo como requisito de ingreso. El horario de los establecimientos con permiso*
11 *sanitario de funcionamiento será el horario regular de cada establecimiento según su licencia*
12 *comercial vigente.*

13 **NOVENA:** *Todos los establecimientos y actividades reguladas en la presente resolución deberán*
14 *exigir el uso obligatorio de mascarilla, en cumplimiento de la resolución número MS-DM-6796-*
15 *2020 de las nueve horas cincuenta y dos minutos del ocho de setiembre de dos mil veinte, salvo*
16 *las excepciones establecidas en dicha resolución.”*

17
18 **CUARTO:** Que en virtud del paulatino levantamiento de las restricciones sanitarias que fueran
19 decretadas por el Ministerio de Salud y la Presidencia de la República con ocasión del Estado de
20 Emergencia Nacional ocasionado por la pandemia mundial del Covid-19; se avista la eventual
21 finalización del citado Decreto, mismo que fundamentó la realización de las sesiones virtuales en la
22 Administración Pública; por lo que conviene gestar un gradual retorno a la presencialidad en las sesiones
23 del Concejo Municipal.

24
25 **QUINTO:** Que dentro del marco de un gradual retorno a la presencialidad y en respeto de la
26 individualidad de las personas, resulta adecuado habilitar la alternativa de participar en las sesiones del
27 Concejo Municipal, de manera virtual como se ha venido haciendo, o presencialmente para aquellos
28 regidores, síndicos y funcionarios que así lo prefieran, lo cual harán respetando los protocolos sanitarios
29 vigentes. A cuyo efecto deberán participar de forma presencial en el Plenario el Alcalde o Alcaldesa o
30 el Vicealcalde (esa), según corresponda, el Presidente o el Vicepresidente del Concejo Municipal, la
31 Secretaría Municipal, la Asesoría Legal del Concejo Municipal, y los funcionarios que realicen la
32 grabación de la sesión.

33
34 **POR TANTO,** proponemos habilitar la alternativa de participación en las sesiones del Concejo
35 Municipal, de manera virtual como se ha venido haciendo, o presencial, a partir de la publicación en La
36 Gaceta del aviso de cambio de sede del Concejo Municipal que será en las instalaciones de custodia
37 municipal conocidas como Centro Cívico Municipal (antiguo Country Day School). Así como solicitar
38 a la Administración Municipal el suministro del equipo de audio e imagen, mobiliario y personal,
39 necesarios para la realización las Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal en la sede del Centro

1 Cívico Municipal, de manera virtual y presencial simultáneamente. Para lo que solicitamos la aprobación
2 del siguiente acuerdo:

3
4 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 21, 50, 169 y 170 de la
5 Constitución Política; 4, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 4 inciso a), 13
6 inciso c), 35, 37, 37 bis y 43 del Código Municipal; el Decreto Ejecutivo 42227-MP-S que declaró
7 Estado de Emergencia Nacional; la Resolución MS-DM-2030-2022 del Ministerio de Salud Pública; los
8 acuerdos AC-129-2020 de Sesión Ordinaria 03, Acta 03 del 18 de mayo 2020 y AC-164-2020 de Sesión
9 Ordinaria 008, Acta 010 del 22 de junio del 2020; y en las consideraciones de la moción que fundamenta
10 este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se
11 dispone: PRIMERO: APROBAR la habilitación de la alternativa de participación en las sesiones del
12 Concejo Municipal, de manera virtual como se ha venido haciendo, o presencial a partir de la publicación
13 en La Gaceta del aviso de cambio de sede del Concejo Municipal, que será en las instalaciones de
14 custodia municipal conocidas como Centro Cívico Municipal (antiguo Country Day School).
15 SEGUNDO: SOLICITAR a la Administración Municipal el suministro del equipo de audio e imagen,
16 mobiliario y personal, necesarios para la realización las Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal en
17 la sede del Centro Cívico Municipal, de manera virtual y presencial simultáneamente. TERCERO:
18 INSTRUIR a la Secretaría Municipal, para que realice la publicación correspondiente en el Diario
19 Oficial La Gaceta. Notifíquese este acuerdo a la Alcaldía Municipal para lo de su cargo”.

20
21 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.

22
23 El regidor Franklin Monestel pregunta si los miembros que tienen algún problema de salud pueden
24 continuar con las sesiones de manera virtual.

25
26 El Presidente Municipal explica que; la moción lo que plantea es hacerlo de cualquiera de las dos
27 maneras.

28
29 El síndico Gerardo Venegas dice que; en ese entonces no habría problema en que su persona pueda
30 asistir a la sesión de manera virtual, no habría ningún problema.

31
32 El Presidente Municipal indica que no hay ningún problema.

33
34 La regidora Carmen Fernández comenta que; en una ocasión ya le había preguntado al Asesor Legal del
35 Concejo Municipal, si era factible hacer las sesiones de las dos maneras y él había dicho que tenía que
36 hacer las consultas, porque o se hacía presencial o se hacía virtual, que de las dos formas no se podía.
37 Considera que, así como se plantea en la moción es un poco informal, que unos sí y otros no, lo justo
38 sería todos o ninguno.

39
40 El Asesor Legal explica que; estuvo revisando en el reglamento de otras municipalidades y n

1 municipalidades en donde se estaba revisando hacerlo de las dos maneras, presencial y virtual, en ellas
2 los que sí debían estar presenciales por mínimo, son la Presidencia, el Alcalde, la Secretaría y la Asesoría
3 Legal, el resto podía estar virtual; lo que sí se había dejado por parte de este Concejo, en el año dos mil
4 veinte, fue que se había cambiado la sede para el Centro Cívico Municipal hasta diciembre del año dos
5 mil veinte o sea que a partir de diciembre de dos mil veinte, habría que volver a señalar lugar, que es lo
6 que se señala en la moción presentada, que es qué; a partir de que se publique en La Gaceta, el cambio
7 o la notificación de que se realizarán en el Centro Cívico las sesiones presenciales, queda habilitado
8 como se estaba antes, pero con la alternativa adicional de que quien quiera hacerlo presencial, puede
9 venir presencialmente, eso sí, los que no tienen alternativa son el Alcalde, la Presidencia, la Secretaría y
10 la Asesoría Legal.

11
12 La regidora Carmen Fernández pregunta si habría que hacer un cambio en el reglamento o si sólo basta
13 con la publicación de La Gaceta.

14
15 El Asesor Legal responde que; creí que sí había que habido modificaciones a los reglamentos en otras
16 municipalidades y por eso fue que revisó otros reglamentos de sesiones y lo que pudo ver es que no
17 modificaron el reglamento, nada más adicionaron, cuando se modificó el artículo treinta y siete del
18 Código Municipal, que decía; el que quiere venir bajo su propio riesgo el que quiere venir, que vega, en
19 ese momento había más riesgo que ahora; las sesiones presenciales es lo que siempre ha existido, no hay
20 que habilitarlas, lo que se habilitó extraordinario fueron las virtuales, las cuales están autorizadas por ley
21 por el Decreto de Emergencia, lo que había que abrir es la gama de las alternativas.

22
23 La regidora Carmen Fernández pregunta, si se podría recibir público.

24
25 El Asesor Legal contesta que; en otras municipalidades la gente está en un salón aparte, como en la
26 Asamblea Legislativa, materialmente el Concejo Municipal tiene más visitas ahora mediante la
27 virtualidad, que en tiempos de la presencialidad.

28
29 El Presidente Municipal dice que; la idea de hacerlo presencial es poder tener público dentro de las
30 sesiones, por lo que, si se va a tener gente en el Centro Cívico, que se pueda recibir personas también.
31 Comenta que; el regidor Cartín había solicitado al señor Daniel Cubero información acerca de los aforos
32 y demás.

33
34 El Asesor Legal indica que; el aforo está habilitado al cien por ciento en todo.

35
36 El regidor José Pablo Cartín comenta que efectivamente; informalmente don Daniel externó que, desde
37 la perspectiva de él, en este momento es ya una decisión meramente política.

38
39 El Asesor Legal acota que; se debe recordar que la habilitación de la presencia de público es igual que
40 estar viendo desde la pantalla, no habilita la participación del público, sería muy excepcional que por

1 acuerdo se cambie el acta y se reciba a alguien que ya está ahí, es muy excepcional, algo extraordinario,
2 o sea, el que esté en el sitio no quiere decir que pueden participar, pueden presenciar, pero no participar.

3
4 La regidora Carmen Fernández pregunta por qué no se puede realizar las sesiones en el Salón Dolores
5 Mata si ya el aforo está al cien por ciento.

6
7 El Asesor Legal responde que; permanece el lavado de manos, el uso de la mascarilla y suponiendo;
8 también se debe cuidar el distanciamiento, que sería lo único que impediría que se realicen las sesiones
9 ahí, además; ya había habido desde el anterior Concejo Municipal una solicitud a la Administración de
10 otorgar un nuevo lugar, porque no es seguro en términos del tamaño, la cantidad de gente, en una
11 emergencia sería difícil la total evacuación sin problemas.

12
13 El regidor José Pablo Cartín explica que; el Salón Dolores Mata, tiene una serie de particularidades
14 logísticas que impiden utilizarlo para concentraciones masivas que pueden llegar a darse en el seno del
15 Concejo Municipal, que por definición es un espacio abierto a la comunidad y tiene un problema en
16 relación con la norma antiincendios, la Norma NFPA que establece que los medios de egreso de un local
17 destinado a las personas del público, tienen que tener salida o hacia la calle o bien tener salidas en
18 distintos diámetros del local, no pueden estar las dos salidas hacia el mismo lugar y en ese caso el Salón
19 Dolores Mata no cumple ni con las distancias requeridas, no cumple con la Ley 7600, ni con los medios
20 de ingreso y egreso que solicita Bomberos, por lo que si se utiliza el lugar para eventos de aglomeración
21 de personas sería muy irresponsable.

22
23 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

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

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

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

32
33 **ACUERDO AC-097-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
34 **11, 21, 50, 169 y 170 de la Constitución Política; 4, 11, 13 y 113 de la Ley General de la**
35 **Administración Pública; 4 inciso a), 13 inciso c), 35, 37, 37 bis y 43 del Código Municipal; el**
36 **Decreto Ejecutivo 42227-MP-S que declaró Estado de Emergencia Nacional; la Resolución MS-**
37 **DM-2030-2022 del Ministerio de Salud Pública; los acuerdos AC-129-2020 de Sesión Ordinaria**
38 **03, Acta 03 del 18 de mayo 2020 y AC-164-2020 de Sesión Ordinaria 008, Acta 010 del 22 de junio**
39 **del 2020; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas**
40 **este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR**

1 la habilitación de la alternativa de participación en las sesiones del Concejo Municipal, de manera
2 virtual como se ha venido haciendo, o presencial a partir de la publicación en La Gaceta del aviso
3 de cambio de sede del Concejo Municipal, que será en las instalaciones de custodia municipal
4 conocidas como Centro Cívico Municipal (antiguo Country Day School). **SEGUNDO:**
5 **SOLICITAR** a la Administración Municipal el suministro del equipo de audio e imagen,
6 mobiliario y personal, necesarios para la realización las Sesiones Ordinarias del Concejo
7 Municipal en la sede del Centro Cívico Municipal, de manera virtual y presencial
8 simultáneamente. **TERCERO:** **INSTRUIR** a la Secretaría Municipal, para que realice la
9 publicación correspondiente en el Diario Oficial La Gaceta. Notifíquese este acuerdo a la Alcaldía
10 Municipal para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

11
12 **Inciso 2. Moción presentada por la regidora propietaria Andrea Arroyo Hidalgo y la síndica**
13 **propietaria Andrea Mora Solano, con el apoyo de José Pablo Cartín Hernández, regidor**
14 **propietario; Brenda Sandí Vargas, regidora propietaria, Ana Barrenechea Soto, regidora**
15 **suplente, Adrián Barboza Granados, regidor propietario; Franklin Monestel Herrera, regidor**
16 **suplente, José Campos Quesada, regidor propietario; Ernesto Álvarez León, síndico suplente;**
17 **Geovanni Vargas Delgado, síndico propietario; Jessica López Paniagua, síndica suplente y**
18 **Catarina López Campos, síndica suplente; orientada en realizar Sesión Extraordinaria el**
19 **miércoles 27 de abril 2022, a las diecinueve horas, de forma virtual, por medio de la aplicación**
20 **Zoom; con el único fin de que la administración nos genere un informe detallado del cumplimiento**
21 **de los acuerdos aprobados en el Concejo Municipal, en el que se especifique el proceso y la fase en**
22 **que se encuentra cada acuerdo; así mismo de los acuerdos aprobados en los Concejos de Distrito**
23 **de Escazú, San Rafael y San Antonio.**

24
25 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de presentación de la moción. Se
26 prueba por unanimidad.

27
28 “La suscrita Regidora propietaria Andrea Arroyo Hidalgo y la Síndica propietaria Andrea Mora Solano,
29 presentamos la siguiente moción, con fundamento en los artículos 27, 36 y 44 del Código Municipal, y
30 en las siguientes consideraciones:

31
32 **PRIMERA:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Código Municipal, es potestad
33 del Concejo Municipal celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran, a las cuales deben ser
34 convocados todos sus miembros, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, y el objeto de esta
35 se señalará mediante acuerdo municipal.

36
37 **SEGUNDA:** Que al mes de abril 2022 este concejo Municipal no tiene conocimiento por parte de la
38 administración, de la ejecución de los acuerdos tomados por este concejo, en las sesiones que se han
39 llevado a cabo durante este periodo 2020-2022.

40

1 **TERCERA:** Que el tercer lunes de cada mes los Concejos de Distrito presentan los informes
2 correspondientes, pero tampoco se tiene por conocido el cumplimiento de los acuerdos que se han
3 ejecutado por parte de la Administración Municipal.
4

5 **POR TANTO,** con fundamento en la importancia que estos acuerdos representan para el pueblo de
6 Escazú, así mismo como de cada uno de los distritos, se propone adoptar el siguiente acuerdo:
7

8 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
9 Pública; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 27, 36 y 44 del Código Municipal;
10 y en la motivación contenida en la moción que genera este acuerdo, la cual este Concejo hace suya, se
11 dispone: PRIMERO: REALIZAR Sesión Extraordinaria el miércoles 27 de abril 2022, a las diecinueve
12 horas, de forma virtual, por medio de la aplicación Zoom; con el único fin de que la administración nos
13 genere un informe detallado del cumplimiento de los acuerdos aprobados en el Concejo Municipal, en
14 el que se especifique el proceso y la fase en que se encuentra cada acuerdo; así mismo de los acuerdos
15 aprobados en los Concejos de Distrito de Escazú, San Rafael y San Antonio. SEGUNDO: DAR POR
16 NOTIFICADO en este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria, y de la misma manera
17 al Despacho de la Alcaldía aquí representado.”
18

19 La regidora Andrea Arroyo explica que; desde hace unos meses el regidor Cartín había mencionado
20 cómo iban ejecutados los acuerdos; y es importante porque en estos momentos las tres sindicalías San
21 Antonio, Escazú y San Rafael, tienen a muchas personas atrás pidiendo en qué fase van los acuerdos que
22 se tomaron, entendiendo que las sindicalías son los pequeños órganos que hay en cada distrito y son la
23 voz comunal, segundo; hay muchos sectores que desean saber cómo van los acuerdos que se han tomado
24 desde que inició este Concejo Municipal, la idea es que las personas tengan pleno conocimiento de cómo
25 van esos acuerdos.
26

27 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.
28

29 El regidor Adrián Barboza comenta que; esto es como una rendición de cuentas y en buena hora que se
30 haga un informe a los escazuceños, para que sepan que la Administración está trabajando bien, que las
31 mociones se están llevando por buen camino y no se quedan acumuladas como sucede en la Asamblea
32 Legislativa.
33

34 El regidor Franklin Monestel externa que; esta es una gran oportunidad para que los escazuceños estén
35 al tanto de cómo van caminando los proyectos y las mociones que se han presentado en este Concejo.
36 Considera que se debería hacer semestralmente para que la Administración tenga el tiempo adecuado
37 para preparar el informe.
38

39 El Presidente Municipal pregunta si alguien más desea hacer algún comentario sobre la moción
40 presentada.

1 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.

2

3 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

4

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

7

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

9

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

12

13 **ACUERDO AC-098-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
14 11, 169 y 170 de la Constitución Pública; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración
15 Pública; 27, 36 y 44 del Código Municipal; y en la motivación contenida en la moción que genera
16 este acuerdo, la cual este Concejo hace suya, se dispone: PRIMERO: REALIZAR Sesión
17 Extraordinaria el miércoles 27 de abril 2022, a las diecinueve horas, de forma virtual, por medio
18 de la aplicación Zoom; con el único fin de que la administración nos genere un informe detallado
19 del cumplimiento de los acuerdos aprobados en el Concejo Municipal, en el que se especifique el
20 proceso y la fase en que se encuentra cada acuerdo; así mismo de los acuerdos aprobados en los
21 Concejos de Distrito de Escazú, San Rafael y San Antonio. SEGUNDO: DAR POR NOTIFICADO
22 en este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria, y de la misma manera al Despacho
23 de la Alcaldía aquí representado.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

24

25 El regidor José pablo Cartín indica que; en el pasado la Presidencia del Concejo Municipal llevaba un
26 control de todos los acuerdos, la Presidencia y la Alcaldía eran del mismo partido, por lo que existían
27 buenas relaciones; es una práctica sana que el nuevo directivo de este Concejo debería de considerar.

28

29 La regidora Andrea Arroyo agradece el apoyo a la moción.

30

31 La Alcaldesa Municipal solicita se conceda la palabra a don José Daniel Vargas Cruz, Periodista, para
32 que explique un detalle importante en relación con el acuerdo tomado de la virtualidad y la
33 presencialidad.

34

35 El Presidente Municipal sede la palabra a José Daniel Vargas Cruz.

36

37 El funcionario José Daniel Vargas Cruz explica que; en relación con las sesiones virtuales y presenciales,
38 se comenta sobre la utilización de las pantallas que tiene el Salón Dolores Mata, pero las pantallas que
39 tiene el Dolores Mata no se pueden trasladar y en todo caso esas son pantallas especiales para poner en
40 techo y que se desplieguen, en el Centro Cívico Municipal no habría lugar donde ponerlas, eso como

1 primer punto para que lo tomen en cuenta; en segundo lugar, la Administración tiene que valorar el tema
2 de los recursos porque se quiere que la sesión siga siendo transmitida a través de las redes sociales, lo
3 cual es bueno porque eso ha aumentado la presencia y la visibilidad de las sesiones, pero además de eso,
4 para las sesiones presenciales se va a requerir de todo un equipo técnico con el que la Municipalidad ya
5 cuenta, pero para hacer las transmisión en donde se vean las personas que están presencial y
6 virtualmente, se va a requerir de más equipo técnico, (equipo tecnológico y personal), porque en este
7 caso Priscilla es quien maneja la sesión virtual, pero desconoce qué tanto Priscilla pueda manejar una
8 sesión que sea presencial y virtual simultáneamente, además se va a requerir de un equipo tecnológico,
9 que sería, además de la computadora que se utilizará para hacer la transmisión, se va a necesitar otra
10 computadora para hacer la proyección de la sesión virtual, equipo sacar el sonido de la sesión virtual al
11 auditorio y a la transmisión, además equipo tecnológico para sacar el video de la computadora que va a
12 estar proyectando la sesión virtual a la transmisión y se va a necesitar equipo humano que se encargue
13 del sonido, equipo humano que se encargue de la sesión virtual y equipo humano que se encargue de la
14 transmisión, es un tema de esfuerzo del personal y de equipo tecnológico, es un tema complejo que
15 habría que ir probando sesión a sesión, además de una inversión importante en equipo tecnológico y
16 equipo técnico para hacer la sesión con las dos modalidades.

17
18 El Presidente Municipal indica que; cuando las sesiones se realizaban presencialmente había una persona
19 que manejaba toda la parte de audio, incluso en aquel momento se habló sobre las sesiones virtuales,
20 porque ya estaba la pandemia y se estaban haciendo las modificaciones, esa persona había expresado
21 que él podía hacerlo, que tenía el equipo para hacerlo de ambas formas. Pregunta si se continúa con el
22 contrato o si ya se venció.

23
24 El funcionario José Daniel Vargas responde que; en efecto estaba esa contratación, que se hacía cargo
25 del sonido en las sesiones, tiene entendido que ese contrato estaba cercano a vencer y que ya se estaban
26 haciendo las gestiones para sacar la nueva licitación sobre ese tipo de temas, desconoce si se habrá
27 adjudicado ese contrato y si el que estaba ya se venció, por lo que se compromete a hacer las respectivas
28 averiguaciones, habría que ver si en las líneas adjudicadas a esta persona está el servicio de Streaming y
29 el servicio de video; ciertamente sería un servicio bastante oneroso porque se trata de servicios que tienen
30 que conectarse, el servicio del audio, el audio de la sesión presencial tiene que estar conectado al audio
31 de la sesión virtual y el audio de la sesión virtual tiene que estar conectado al audio de la sesión presencial
32 para que ambos se puedan escuchar bien y el audio además, tiene que estar conectado a la transmisión y
33 en la transmisión tiene que verse lo que está pasando en la sesión presencial y lo que está pasando en la
34 sesión virtual, se compromete a averiguar cómo está esa contratación y si no, cuáles serían las opciones,
35 si no es así cómo está el tema de la contratación y si las líneas lo incluyen.

36
37 La Alcaldesa Municipal acota que; en caso de que no haya fluido el eléctrico en el Centro Cívico
38 Municipal, no hay respaldo porque no hay planta de electricidad, por lo que, si se va la electricidad, se
39 cortaría la transmisión.

40

1 La regidora Andrea Arroyo dice que; no ve mal regresar a la presencialidad, siempre y cuando se
2 respeten los protocolos, hay que volver a las presenciales porque el pueblo lo quiere así.

3
4 El Presidente Municipal externa que; como fracción unipersonal está de acuerdo en volver a presencial.

5
6 El funcionario José Daniel Vargas comenta que; hubo dos detalles que omitió señalar, el primero es que
7 la Administración puede hacerlo, pero para eso requeriría de bastante equipo técnico y de la utilización
8 de más equipo tecnológico y otra es; que en caso de que se decida hacer por medio de una contratación,
9 en caso de que las contrataciones tengan las líneas para hacerlo se podría hacer, otra cosa a considerar
10 es, si el Concejo Municipal tiene el presupuesto para pagar ese servicio todas las sesiones, todas las
11 semanas.

12
13 El regidor José Pablo Cartín indica que; de momento solo dos miembros del Concejo Municipal han
14 manifestado continuar con la virtualidad, y una forma rápida de solucionar la interactividad sería que
15 cada uno de los miembros se presente a la sesión con su computadora o celular para estar todos
16 conectados a la sesión, mientras se hace la contratación; de lo que sí habría que estar seguros es de que
17 la conexión va a ser lo suficientemente robusta; sería la manera menos onerosa de volver a la
18 presencialidad sin perder la oportunidad de proyectar documentos y demás.

19
20 El Presidente Municipal acota que; lo mejor sería que cada jefe de fracción se reúna con su equipo, luego
21 de eso se podría coordinar una reunión con la Administración, para entre todos llegar a un consenso.

22
23 El regidor José Campos menciona que; está totalmente de acuerdo en volver a la presencialidad, pero
24 este Concejo Municipal debería tomar en cuenta la compra de una planta eléctrica para el Centro Cívico
25 Municipal, para no tener el riesgo de perder la transmisión de las sesiones.

26
27 La síndica Andrea Mora dice que; con el tema de la electricidad, pasa igual que ahora, si a los miembros
28 del Concejo Municipal se les va la electricidad en sus casas, pierden la conexión y los únicos que
29 quedarían son los que están en la Municipalidad, que sería la Secretaria Municipal y el Asesor Legal; y
30 en relación con las sesiones presenciales, está totalmente de acuerdo.

31
32 El regidor Adrián Barboza comenta que; como todos saben tiene una empresa dedicada a lo que es el
33 sonido y en realidad no es tan complicado, lo que hay que hacer es conversarlo con un experto en el
34 tema y ver las posibilidades.

35
36 El Presidente Municipal pregunta si alguien más desea hacer uso de la palabra.

37
38 No hubo más comentarios al respecto.

39
40 **ARTÍCULO V. INFORME DE COMISIONES.**

1 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-11-2022.**

2

3 “Al ser las diecinueve horas con quince minutos del miércoles 13 de abril del 2022, se inicia la sesión
4 de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **CARLOMAGNO GÓMEZ**
5 **ORTIZ** en su condición de Coordinador de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO**
6 **HIDALGO** en su condición de Secretaria de esta Comisión y la regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA**
7 integrante de esta Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor
8 Legal del Concejo Municipal.

9

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

11 **1-** Solicitud de nombramiento de representante municipal ante la **Fundación Alas para los Sueños.**

12 **2-** Oficio CEEC-017-2022 de la **Escuela El Carmen** remitiendo terna para sustitución de miembro de
13 Junta de Educación.

14 **3-** Circular STSE-0048-2022 del **Tribunal Supremo de Elecciones** solicitando dos cuentas de correo
15 electrónico para enviar notificaciones.

16 **4-** Oficio AI-004-2021 de la Auditoría Municipal con que se entregó el **Informe INF-AI-001-2021.**

17

18 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce Solicitud de nombramiento de representante municipal ante la
19 Fundación Alas para los Sueños.

20

21 **A.- ANTECEDENTES:**

22 **1-** Que la Solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría del Concejo Municipal el 05 de abril
23 2022 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 102, Acta 124 del
24 12 de abril 2022 con el número de oficio de trámite 211-22-E.

25 **2-** Que, mediante dicho documento **firmado sin autenticar** por Jorge Luis Bedoya Arroyo, portador de
26 la cédula de identidad número 1-1006-0885 -número confrontado en página del TSE-, invocando
27 condición de miembro fundador de la Fundación Alas para los Sueños con número de cédula jurídica 3-
28 006-826558, con domicilio en las Oficinas de Legal Corp Abogados situadas en Plaza Tempo, Lobby
29 B, piso cuarto, San Rafael de Escazú; solicita el nombramiento de representante municipal ante la Junta
30 Administrativa de dicha Fundación.

31 **3-** Que si bien en la nota de Solicitud se indicó que se incluyen los requisitos establecidos en la Ley de
32 Fundaciones y en el Reglamento al artículo 11 de dicha ley; solamente se incluyó:

33 **3.1-** Copia de la Certificación Literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.

34 **3.2-** Copia de Certificación de Imágenes del Registro Nacional conteniendo copia ilegible de la
35 Escritura Constitutiva de la Constitución.

36

37 **B.- CONSIDERACIONES:**

38 **1-** Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:

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

40 *El fundador designará una o tres personas como directores y también deberá, en el propio*

1 documento de constitución, establecer la forma en que serán sustituidos estos miembros.

2 Si el fundador designa sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres
3 personas; si designa a tres, el número de directores será de cinco. En ambos casos los dos
4 miembros que completarán la Junta Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo
5 y el otro por la municipalidad del cantón en donde tenga su domicilio la fundación.

6 El cargo de miembro de la Junta Administrativa será gratuito.”

7 **2-** Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones
8 N° 5338 cuyo artículo N° 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento a saber:

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

14 A tal efecto se deberán adjuntar los siguientes requisitos:

15 a) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.

16 b) Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.

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

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

24 a. Curriculum Vitae.

25 b. Copia de la cédula de identidad o pasaporte debidamente autenticada.

26 c. Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegido.

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

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

36 **3-** Que ese mismo Decreto en su artículo N° 6 establece las obligaciones del nombrado representante, las
37 cuales por adaptación analógica serán de aplicación al representante municipal ante las fundaciones:

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

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

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

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

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

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

10 f) Deberá cumplir con la Constitución Política, Leyes y Reglamentos de la República y con el
11 juramento prestado.

12 g) Cualesquiera otras obligaciones que expresamente le encomiende el Presidente de la República
13 y/o el Ministro de Justicia y Paz.

14 4- Que en Opinión Jurídica OJ-109-2002 la Procuraduría General de la República ha manifestado:

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

30 5- Que asimismo dicha Opinión Jurídica concluyó:

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

1 (El **resaltado** se adicionó).

2 **6-** Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen
3 C-023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerado que el representante municipal ante una fundación es un
4 funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por una relación
5 laboral, ni de empleo público, sino por una de representación. Asimismo, se estima que *"la actuación*
6 *del representante debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad,*
7 *eficiencia, neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que*
8 *deben regir inexorablemente el accionar de todo servidor municipal"* (OJ-109-2002).

9 Deduciéndose de lo anterior que tales principios de "comunidad ideológica" y de "prevalencia del interés
10 público local sobre el privado" y demás citados; son características de "actuación" que se encuentran
11 mejor reflejadas **en un munícipe de este Cantón**. Amén de lo establecido en numeral primero del
12 Código Municipal en cuanto a que: *"El municipio está constituido por el conjunto de **personas vecinas***
13 *residentes en un mismo cantón, que promueven y administran sus propios intereses, por medio del*
14 *gobierno municipal"*. Lo cual ha sido un criterio reiterado de esta Comisión de Asuntos Jurídicos.

15 **7-** Que con fundamento en lo supra mencionado, se echan de menos los siguientes requisitos:

16 **7.1-** Solicitud de nombramiento con firmas autenticadas de los fundadores, si es más de una persona.

17 **7.2-** Copia **legible** de la Escritura Constitutiva de la Fundación.

18 **7.3-** Propuesta de persona o terna con los nombres y datos personales de personas interesadas en
19 dicha designación, vecinos de Escazú.

20 **7.4-** Para cada uno de los miembros de la terna propuesta se deberá aportar la siguiente
21 documentación:

22 a) Curriculum Vitae.

23 b) Copia de la cédula de identidad o pasaporte debidamente autenticada.

24 c) Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegido.

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

30

31 **C.- RECOMENDACIONES:**

32 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de estudiar la nota de solicitud de nombramiento de
33 representante de la Municipalidad de Escazú ante la "FUNDACIÓN ALAS PARA LOS SUEÑOS" con
34 cédula jurídica 3-006-826558, presentada por el señor Jorge Luis Bedoya Arroyo con cédula de identidad
35 1-1006-0885 en su condición de Fundador de dicha Fundación; aprecia que se echan de menos los
36 requisitos consignados en el Considerando 7 supra citado. Por lo que se sugiere prevenir al solicitante la
37 subsanación de lo mencionado. Se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

38

39 **"SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
40 Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2

1 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de
2 aplicación supletoria; 13 inciso g) del Código Municipal; Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la
3 Procuraduría General de la República y siguiendo la motivación contenida en el Punto Primero del
4 Dictamen C-AJ-11-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma
5 como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: DE PREVIO a pronunciarse sobre la solicitud
6 de nombramiento de representante de la Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN ALAS PARA
7 LOS SUEÑOS” con cédula jurídica 3-006-826558, SE PREVIENE a dicha Fundación en la persona
8 solicitante señor Jorge Luis Bedoya Arroyo con cédula de identidad 1-1006-0885, que a dicho efecto,
9 deberán cumplir con los requisitos del “Reglamento al artículo 11 de Ley de Fundaciones” según
10 Decreto Ejecutivo No 36363-JP, toda vez que de la documentación aportada con la solicitud en cuestión,
11 se echan de menos los requisitos referidos en el Considerando 7 del Punto Primero del Dictamen C-AJ-
12 11-2022 que sirve como fundamento de este acuerdo. NOTIFÍQUESE este acuerdo a señor Jorge Luis
13 Bedoya Arroyo juntamente con copia del Punto Primero del Dictamen C-AJ-11-2022 de la Comisión de
14 Asuntos Jurídicos, al correo electrónico fperalta@legalcorpccr.com; rotulado a nombre del Lic. Federico
15 Peralta Bedoya.”

16
17 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.

18
19 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.

20
21 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada.

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

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

27
28 **ACUERDO AC-099-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
29 **11 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
30 **11 de la Ley de Fundaciones; 2 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según**
31 **Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de aplicación supletoria; 13 inciso g) del Código Municipal;**
32 **Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República y siguiendo la**
33 **motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-11-2022 de la Comisión de Asuntos**
34 **Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo,**
35 **se dispone: DE PREVIO a pronunciarse sobre la solicitud de nombramiento de representante de**
36 **la Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN ALAS PARA LOS SUEÑOS” con cédula**
37 **jurídica 3-006-826558, SE PREVIENE a dicha Fundación en la persona solicitante señor Jorge**
38 **Luis Bedoya Arroyo con cédula de identidad 1-1006-0885, que a dicho efecto, deberán cumplir con**
39 **los requisitos del “Reglamento al artículo 11 de Ley de Fundaciones” según Decreto Ejecutivo No**
40 **36363-JP, toda vez que de la documentación aportada con la solicitud en cuestión, se echan de**

1 **menos los requisitos referidos en el Considerando 7 del Punto Primero del Dictamen C-AJ-11-**
2 **2022 que sirve como fundamento de este acuerdo. NOTIFÍQUESE este acuerdo a señor Jorge Luis**
3 **Bedoya Arroyo juntamente con copia del Punto Primero del Dictamen C-AJ-11-2022 de la**
4 **Comisión de Asuntos Jurídicos, al correo electrónico fperalta@legalcorpcer.com; rotulado a**
5 **nombre del Lic. Federico Peralta Bedoya.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
6

7 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio CEEC-017-2022 de la Escuela El Carmen remitiendo terna para
8 sustitución de miembro de Junta de Educación.
9

10 **A.- ANTECEDENTES:**

11 **1-** Que el oficio CEEC-017-2022 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal
12 el 08 de abril 2022 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 102,
13 Acta 124 del 12 de abril 2022 con el número de oficio de trámite 223-22-E.

14 **2-** Que mediante dicho oficio, suscrito por la Licda. Paola Córdoba Saborío con el visto bueno de la
15 MSc. Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora de Circuito Educativo 03; remiten propuesta para
16 sustitución de miembro por inasistencia, de la Junta de Educación de Escuela El Carmen.

17 **3-** Que solamente se aporta el nombre de una sola persona interesada, dado a que a pesar de los esfuerzos
18 realizados, no se presentaron mas personas interesadas. Por lo que se propone a la señora Mara Hidalgo
19 Sandí con cédula de identidad número 1-0552-0975, adjuntándose curriculum vitae, certificado de
20 delincuencia y copia de cédula (con casi tres años de vencida).
21

22 **B.- CONSIDERANDO:**

23 **1-** Que mediante sentencia 2021-028022 de la Sala Constitucional se declararon inconstitucionales los
24 artículos 25, 26, 27, 28 y 94 inciso f) del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas
25 Administrativas, en relación con el procedimiento previo necesario para remover a los miembros de las
26 Juntas cuando medie justa causa.

27 **2-** Que mediante Acuerdo AC-091-2022 de Sesión Ordinaria 102, Acta 124 del 12 de abril 2022, se
28 previno a la Licda. Paola Córdoba Saborío, Directora de la Escuela El Carmen que en relación con su
29 solicitud de sustitución de miembro de la Junta de Educación de ese centro educativo, por aparentes
30 ausencias sin justificación; que **no existe referencia al cumplimiento del debido proceso por lo que**
31 **no se ha acreditado debidamente la causa que habilita al Concejo Municipal para la separación**
32 **por justa causa, según lo consignado en los ordinales 23 y 24 del Reglamento General de Juntas**
33 **de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP.**
34

35 **C.- RECOMENDACIÓN:**

36 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez leído el oficio CEEC-017-2022 de la Escuela El Carmen
37 con que se remite terna para sustitución de miembro de Junta de Educación, estima improcedente la
38 misma, toda vez que de conformidad con la doctrina constitucional que tutela el Debido Proceso, no ha
39 sido acreditada la justa causa que habilita al Concejo Municipal para llevar a cabo la separación y

1 sustitución de la persona miembro de Junta mencionada. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente
2 acuerdo:

3
4 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 39 y 169 de la Constitución
5 Política; 11, 217, 218 y 308 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g) del Código
6 Municipal; 23 y 24 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto
7 38249-MEP; el oficio CEEC-017-2022 suscrito por la Licda. Paola Córdoba Saborío, Directora de la
8 Escuela El Carmen, con el visto bueno de la MSc. Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora de
9 Circuito Educativo 03; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-
10 AJ-11-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como
11 fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PREVENIR a la Licda. Paola Córdoba Saborío,
12 Directora de la Escuela El Carmen la y a la MSc. Mónica Montenegro Espinoza Supervisora de Circuito
13 Educativo 03, que la remisión de propuesta para sustitución de miembro por inasistencia, de la Junta de
14 Educación de Escuela El Carmen, resulta improcedente, toda vez que de conformidad con la doctrina
15 constitucional que tutela el Debido Proceso, no ha sido acreditada la justa causa que habilita al Concejo
16 Municipal para llevar a cabo la separación y sustitución de la persona miembro de Junta cuestionada.
17 Notifíquese este acuerdo a la Licda. Paola Córdoba Saborío, Directora de la Escuela El Carmen, y a la
18 MSc. Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora de Circuito Educativo 03, juntamente con copia
19 integral del Punto Segundo del Dictamen C-AJ-11-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”

20
21 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.

22
23 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.

24
25 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

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

31
32 **ACUERDO AC-100-2022 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
33 11, 39 y 169 de la Constitución Política; 11, 217, 218 y 308 de la Ley General de la Administración
34 Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 23 y 24 del Reglamento General de Juntas de
35 Educación y Juntas Administrativas, Decreto 38249-MEP; el oficio CEEC-017-2022 suscrito por
36 la Licda. Paola Córdoba Saborío, Directora de la Escuela El Carmen, con el visto bueno de la MSc.
37 Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora de Circuito Educativo 03; y en atención a la
38 motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-11-2022 de la Comisión de Asuntos
39 Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este acuerdo
40 se dispone: PREVENIR a la Licda. Paola Córdoba Saborío, Directora de la Escuela El Carmen la

1 y a la MSc. Mónica Montenegro Espinoza Supervisora de Circuito Educativo 03, que la remisión
2 de propuesta para sustitución de miembro por inasistencia, de la Junta de Educación de Escuela
3 El Carmen, resulta improcedente, toda vez que de conformidad con la doctrina constitucional que
4 tutela el Debido Proceso, no ha sido acreditada la justa causa que habilita al Concejo Municipal
5 para llevar a cabo la separación y sustitución de la persona miembro de Junta cuestionada.
6 Notifíquese este acuerdo a la Licda. Paola Córdoba Saborío, Directora de la Escuela El Carmen,
7 y a la MSc. Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora de Circuito Educativo 03, juntamente con
8 copia integral del Punto Segundo del Dictamen C-AJ-11-2022 de la Comisión de Asuntos
9 Jurídicos.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10

11 **PUNTO TERCERO:** Se conoce Circular STSE-0048-2022 del Tribunal Supremo de Elecciones
12 solicitando dos cuentas de correo electrónico para enviar notificaciones.

13

14 **A.- ANTECEDENTES:**

15 1- Que la Circular STSE-0048-2022 en conocimiento fue recibida en la Secretaría del Concejo Municipal
16 el 12 de abril 2022 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 102,
17 Acta 124 de esa misma fecha, con el número de oficio de trámite 227-22-E.

18 2- Que la Circular de cita está dirigida a los Concejos Municipales del país, y es suscrita por el señor
19 Erick Adrián Guzman Vargas, Secretario General del TSE. Cuyo tenor es el siguiente:

20 *“Para los efectos correspondientes, solicito de la manera mas atenta se sirvan definir mediante*
21 *acuerdo y comunicar a esta Secretaría General, dos cuentas de correo electrónico, una principal*
22 *y la otra accesoria, a las cuales enviar las notificaciones de los acuerdos y resoluciones del*
23 *Tribunal Supremo de Elecciones.”*

24

25 **B.- RECOMENDACIÓN:**

26 En atención a lo solicitado por el Secretario General del TSE en cuanto a definir mediante acuerdo y
27 notificar dos cuentas de correo electrónico, una principal y otra accesoria para notificaciones de acuerdos
28 y resoluciones del Tribunal Supremo de Elecciones; se recomienda señalar el correo electrónico
29 concejo@escazu.go.cr; como principal y el correo electrónico asesorconcejo@escazu.go.cr; como
30 subsidiario. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

31

32 **SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
33 Política; 11 y 243 inciso 5) de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso o) del Código
34 Municipal; la Circular STSE-0048-2022 del Tribunal Supremo de Elecciones; y la motivación contenida
35 en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-11-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual este
36 Concejo hace suya y y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **SEÑALAR** para
37 notificaciones de acuerdos y resoluciones del Tribunal Supremo de Elecciones, los correos electrónicos:
38 concejo@escazu.go.cr; como principal y asesorconcejo@escazu.go.cr; como subsidiario. Notifíquese
39 este acuerdo a la Secretaría del Tribunal Supremo de Elecciones al correo electrónico:
40 secretariatse@tse.go.cr.

1 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.

2

3 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.

4

5 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

6

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

8

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

11

12 **ACUERDO AC-101-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
13 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 243 inciso 5) de la Ley General de la Administración**
14 **Pública; 13 inciso o) del Código Municipal; la Circular STSE-0048-2022 del Tribunal Supremo de**
15 **Elecciones; y la motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-11-2022 de la**
16 **Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual este Concejo hace suya y y la toma como fundamento para**
17 **motivar este acuerdo se dispone: SEÑALAR para notificaciones de acuerdos y resoluciones del**
18 **Tribunal Supremo de Elecciones, los correos electrónicos: concejo@escazu.go.cr; como principal**
19 **y asesorconcejo@escazu.go.cr; como subsidiario. Notifíquese este acuerdo a la Secretaría del**
20 **Tribunal Supremo de Elecciones al correo electrónico: secretariatse@tse.go.cr.” DECLARADO**
21 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

22

23 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AI-004-2021 de la Auditoría Municipal con que se entregó el
24 Informe INF-AI-001-2021.

25

26 **A.- ANTECEDENTES:**

27 **1-** Que el oficio AI-004-2021 en conocimiento, fue recibido en la Secretaría Municipal el 29 de enero
28 2021, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal el 31 de enero 2021 en Sesión Ordinaria
29 040, Acta 050, con el número de oficio de trámite 047-1-I.

30 **2-** Que mediante dicho oficio se entregó el Informe INF-AI-001-2021 concerniente a una Relación de
31 Hechos, acotándose al respecto:

32 *“...siendo un insumo para un eventual proceso administrativo y en apego al debido proceso, con*
33 *el propósito de verificar la verdad real de los hechos expuestos en dicho documento y tendiente a*
34 *determinar las eventuales responsabilidades administrativas, civiles y penales.*

35 ***El informe INF-AI-001-2021 es de carácter confidencial y no puede ser leído en el seno del***
36 ***Concejo, por lo delicado del asunto, se deben tomar las medidas necesarias para mantener la***
37 ***confidencialidad de los hechos relatados, de la identidad de los presuntos responsables. (...)***

38 **3-** Que el señor Presidente del Concejo Municipal y Coordinador de la Comisión de Asuntos Jurídicos
39 en razón del carácter confidencial del Informe INF-AI-001-2021, en atención al deber del secreto
40 profesional, mediante correo electrónico hizo traslado del informe INF-AI-001-2021 al titular de la

1 Asesoría Legal del Concejo, con las debidas acotaciones verbales en cuanto a la confidencialidad de
2 este, a fin de que realizara un análisis legal del contenido de este y haga sus recomendaciones a dicha
3 Presidencia y a esta Comisión, velando por salvaguardar la debida confidencialidad que el asunto
4 requiera.

5 4- Que la Asesoría Legal del Concejo concluyó que de los Hechos acusados en el informe INF-AI-001-
6 2021 no se extraen actuaciones endilgables al funcionario cuya elección es competencia del Concejo
7 Municipal como superior jerárquico del órgano auditado, que ameriten la apertura de un procedimiento
8 administrativo; así como que estos se circunscriben a posibles yerros en la aplicación de la técnica
9 presupuestaria, la cual está a cargo de los profesionales nombrados para asesorar técnicamente al órgano
10 colegiado, por lo que la apertura de un órgano del procedimiento administrativo, respecto de dichos
11 profesionales, según lo recomendado en el acápite V CONSIDERACIONES FINALES del Informe AI-
12 001-2021, corresponde al superior jerárquico de estos profesionales, mismos que fueron nombrados por
13 la Administración Municipal, ello en conexidad de los artículos 17 inciso k) y 133 del Código
14 Municipal, 212 de la Ley General de la Administración Pública; 54 y 62 inciso a) del Reglamento para
15 el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de
16 Escazú y de los Comités Comunales.

17

18 **B.- CONSIDERACIONES:**

19 **1- Marco Normativo aplicable:**

20 **1.1- Ley General de Control Interno, Ley N° 8292:**

21 *Artículo 6°—Confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan la apertura de*
22 *procedimientos administrativos. La Contraloría General de la República, la administración y las*
23 *auditorías internas, guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que*
24 *presenten denuncias ante sus oficinas.*

25 *La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúan las*
26 *auditorías internas, la administración y la Contraloría General, cuyos resultados puedan originar*
27 *la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del*
28 *informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del*
29 *procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como*
30 *información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a*
31 *todos los documentos y las pruebas que obren en el expediente administrativo. (...)*

32 *Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control*
33 *interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá*
34 *cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

35 (...)

36 c) *Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones*
37 *formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa*
38 *y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*

39 (...).

1 **Artículo 35. —Materias sujetas a informes de auditoría interna.** Los informes de auditoría
2 interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que
3 pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la institución
4 y terceros. Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y
5 otras materias, la auditoría interna deberá comunicarlas en informes independientes para cada
6 materia.

7 Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría
8 interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares
9 subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la
10 implantación de las respectivas recomendaciones.

11 La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se regirá por las directrices
12 emitidas por la Contraloría General de la República.

13 **Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría
14 contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente
15 manera:

16 a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la
17 fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de
18 ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la
19 auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del
20 informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

21 b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados
22 a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además,
23 deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones
24 alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente
25 fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá
26 apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones
27 alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las
28 propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los
29 artículos siguientes.

30 c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado
31 correspondiente, para el trámite que proceda.

32 **Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al
33 jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable
34 de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las
35 recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá
36 ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo
37 debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

38 **1.2- Ley contra el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422:**

39 **Artículo 8.- Confidencialidad del denunciante de buena fe y de la información que origine la**
40 **apertura de procedimientos administrativos.**

1 *La Contraloría General de la República, la Administración y las auditorías internas de las*
2 *instituciones y empresas públicas, guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los*
3 *ciudadanos que, de buena fe, presenten ante sus oficinas denuncias por actos de corrupción.*

4 *La información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúen las*
5 *auditorías internas, la Administración y la Contraloría General de la República, cuyos resultados*
6 *puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la*
7 *formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la*
8 *resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será*
9 *calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales*
10 *tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que consten en el expediente*
11 *administrativo. (...)*

12 **1.3- Código Municipal, Ley N° 7794:**

13 **“Artículo 13 - Son atribuciones del concejo:**

14 (...)

15 *m) Conocer los informes de auditoría o contaduría, según el caso, y resolver lo que corresponda.*

16 (...)

17 **2-** Que el Informe de la Auditoría Interna contenido en el oficio INF-AI-001-2021, constituye lo que en
18 doctrina administrativista se conoce como una “Investigación Preliminar”; de cuya noción el connotado
19 tratadista nacional Dr. Ernesto Jinesta L, ha dicho en su tratado “La Investigación Preliminar en el
20 Procedimiento Administrativo”, lo siguiente:

21 *“Los procedimientos administrativos sancionadores y disciplinarios que son incoados de oficio,*
22 *sobre todo cuando media una denuncia –acto de comunicación de un tercero sobre un hecho*
23 *irregular-, en ocasiones, son precedidos por una investigación preliminar de carácter facultativo*
24 *para el órgano competente. (...)*

25 *La investigación preliminar se puede definir como aquella labor facultativa de comprobación*
26 *desplegada por la propia administración pública de las circunstancias del caso concreto para*
27 *determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción,*
28 *para identificar a los presuntos responsables de esta o recabar elementos de juicio que permitan*
29 *efectuar una intimación clara, precisa y circunstanciada. En suma, la investigación preliminar*
30 *permite determinar si existe mérito suficiente para incoar un procedimiento administrativo útil.*

31 *Resulta obvio que en esa información previa no se requiere un juicio de verdad sobre la existencia*
32 *de la falta o infracción, puesto que, precisamente para eso está diseñado el procedimiento*
33 *administrativo con el principio de la verdad real o material a la cabeza.”*

34 **3-** Que el Asesor Legal del Concejo Municipal considera pertinente informar a la Auditoría Interna
35 Municipal de lo aquí planteado, y remitir a la Administración Municipal el Informe AI-001-2021 para
36 que pondere la relación de hechos respecto de los funcionarios resorte de dicha Administración.

37
38 **C.- RECOMENDACIÓN:**

39 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, a partir de lo aconsejado por el Asesor Legal del Concejo
40 Municipal, y con vista en los anteriores Antecedentes y Consideraciones antes citados, concluye que lo

1 pertinente es informar a la Auditoría Interna Municipal de lo aquí planteado, y remitir a la
2 Administración Municipal el Informe AI-001-2021 para que pondere la relación de hechos respecto de
3 los funcionarios resorte de dicha Administración. Asimismo, acota esta Comisión que en razón de la
4 CONFIDENCIALIDAD que reviste este asunto, según lo legalmente establecido en la Ley General de
5 Control Interno, se omite la referencia a la identidad de las personas involucradas, así como a la
6 información y documentación de la investigación preliminar de la Auditoría Interna. Se sugiere la
7 adopción del siguiente acuerdo:

8
9 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
10 Política; 11, 13 y 212 de la Ley General de la Administración Pública; 12 inciso c), 35, 36, 37 y 39 de
11 la Ley de Control Interno; 13 inciso m), 17 inciso k), y 133 del Código Municipal; el Informe INF-AI-
12 001-2021 de la Auditoría Interna Municipal; 54 y 62 inciso a) del Reglamento para el Nombramiento y
13 Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités
14 Comunales; y en atención a la motivación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-011-2022
15 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para
16 esta decisión se dispone: REMITIR a la Administración Municipal el Informe INF-AI-001-2021 de la
17 Auditoría Interna Municipal, para que pondere la relación de hechos respecto de los funcionarios resorte
18 de dicha Administración. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-11-
19 2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos a la Alcaldía Municipal y asimismo al señor Auditor Interno
20 Municipal.”

21
22 El Presidente Municipal pregunta si alguien desea hacer algún comentario sobre la moción presentada.

23
24 No hubo comentarios en relación con la moción presentada.

25
26 El Presidente Municipal procede a someter a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

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

32
33 **ACUERDO AC-102-2022 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
34 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 212 de la Ley General de la Administración
35 Pública; 12 inciso c), 35, 36, 37 y 39 de la Ley de Control Interno; 13 inciso m), 17 inciso k), y 133
36 del Código Municipal; el Informe INF-AI-001-2021 de la Auditoría Interna Municipal; 54 y 62
37 inciso a) del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de
38 Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; y en atención a la
39 motivación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-011-2022 de la Comisión de Asuntos
40 Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión se dispone:**

1 **REMITIR** a la Administración Municipal el Informe INF-AI-001-2021 de la Auditoría Interna
2 **Municipal, para que pondere la relación de hechos respecto de los funcionarios resorte de dicha**
3 **Administración. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-11-2022**
4 **de la Comisión de Asuntos Jurídicos a la Alcaldía Municipal y asimismo al señor Auditor Interno**
5 **Municipal.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6
7 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON
8 UNANIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE
9 ESTA COMISIÓN.

10
11 Se levanta la sesión al ser las veintiún horas de la misma fecha arriba indicada.”

12
13 **ARTÍCULO VI. INFORME DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**

14
15 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo
16 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
17 de esta Municipalidad:

18
19 **1. ALCALDÍA**

Fecha	Reunión	Asunto
1/03/2022	Presentación de acciones sobre cierre de brechas del ICG	
	Reunión con Sindicato de trabajadores	Aumento Salarial
2/03/2022	Foro plataforma de Gobernanza del Agua a nivel Nacional -MINAE.	
	Evaluaciones del rendimiento personas trabajadoras municipales.	
3/03/2022	Atención de Mundo Escazú	
	Audiencia ANEP	
4/03/2022	Reunión INTRACA	Exposición del estudio
7/03/2022	Sesión de trabajo modificación presupuestaria	
	Atención de la persona trabajadora municipal Hellen Jiménez	
8/03/2022	Atención de la señora Olga Herrera	Proceso de denuncia MINAE

Fecha	Reunión	Asunto
	Atención del Padre de la Parroquia de San Miguel	
9/03/2022	Reunión de Gerencias	
14/03/2022	Entrevista Hilda Umaña	
	Atención de Sandra Chavarría.	
15/03/2022	Taller diseño, aplicación y seguimiento de la ética municipal	
16/03/2022	Comisión Movilidad Sostenible	
	Atención de la persona trabajadora municipal Marcos Flores	
	Atención Embajador de Ecuador	
	Atención de Jeannette Bolaños	
17/03/2022	Atención de Herbet Nanne	
	Entrega de Cheques Juntas de Educación	
18/03/2022	Taller diseño, aplicación y seguimiento de la ética municipal	
21/03/2022	Programa Universidad en su Comunidad.	
	Atención de Ronal Brenes	
	Atención Junta de Educación Escuela Barrio del Carmen	
22/03/2022	Atención de PIASA, proyecto	
	Atención de personas de Walmart	Proyecto Maxi Pali, San Antonio
	Seguimiento a Proyecto de Vivienda	
23/03/2022	Reunión de Ambiente	
	Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad	
	Propuesta de Valor Público para la identificación de partes interesadas	

Fecha	Reunión	Asunto
24/03/2022	Reunión de Gerencias Presentación del Plan Estratégico Escuela De Artes	
	Presentación de informe de Auditoría a Alcaldía sobre Jornada Extraordinaria	
28/03/2022	Sesión de trabajo con la Gerencia Urbana.	
	Sesión de Escucha, apelación de evaluación del rendimiento de Ronny Vargas	
29/03/2022	Reunión Freddy Montero	
	Inspección Distrito 4	
30/03/2022	Sesión presencial	Resultados de la Evaluación de la Planificación Estratégica periodo 2022 Gestión Económica Social.
	INTRACA	Estudio de factibilidad de ciclo vías
31/03/2022	Participación en la actividad de Construcción de Marca Municipal	
	Refrescamiento de la misión, visión y valores de la Municipalidad y ODS	
	Sesión de trabajo Gerencia Urbana	Centro de Acopio

1
2
3
4
5
6

2. GESTIÓN ESTRATÉGICA

2.1 Proceso de Seguridad Cantonal:

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

Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	420	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	175	Detenido en un punto fijo
Llamadas de auxilio policial	126	Oficialia de Guardia
Retenes	35	Información diaria
Personas investigadas	180	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	4	información diaria

Vehículos investigados	182	COSEVI / OIJ
Informes realizados	14	Base Aprehensiones
Actas realizadas	10	Base Aprehensiones
Violencia domestica	6	Base Aprehensiones
Flagrancias	0	Base Aprehensiones
Escándalos Musicales	120	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	1	Base Aprehensiones
Notificaciones	0	Oficialía de guardia
Intervenciones K9	20	Base Aprehensiones / Oficialía Guardia
Desalojos	0	Oficialía de Guardia
Colaboraciones a F. Publica	15	Base aprehsiones
Decomisos de droga unidades	48	Base aprehsiones
decomisos de droga gramos	0	Base aprehsiones
Decomisos de armas de fuego	0	Base aprehsiones
Otras	11	Oficialía de Guardia

2.2 Oficina Operacional de Relaciones Publicas

Durante el mes de marzo se realizaron las siguientes acciones:

1. **Cobertura de temas de relevancia:** se le ha dado cobertura a nivel de comunicación externa y divulgación.
 - i. Reconocimiento a los mejores promedios del programa de becas.
 - ii. La inauguración de los murales en la Villa Deportiva y el Edificio Anexo,
 - iii. Las propuestas de proyectos para Concejos de Distrito
 - iv. Las diferentes lecciones de la Escuela Municipal de Artes
 - v. El ingreso de dos estudiantes de la EMA a prestigiosa academia artística,
 - vi. Las obras realizadas en el cruce del centro comercial Monte Escazú
 - vii. La campaña de vacunación de mascotas
 - viii. Las obras de recarpeteo que se realizan en diversas zonas del cantón.
2. **Comunicados internos:** fueron redactados 3 comunicados de prensa sobre temáticas anteriormente expuestas, asimismo se enviaron 7 boletines de informaciones internas..
3. **En el tema de comunicación interna:** se atendieron y ejecutaron el 100% de solicitudes de información y comunicación hechas por los diferentes Macroprocesos, Procesos y Subprocesos. Sumado a esto, se dio acompañamiento a las diversas áreas técnicas que requerían algún servicio de la contratación por demanda para servicios de comunicación. Es importante mencionar que se

1 elaboró el primer boletín interno mensual llamado “Somos la Muni” con temas relevantes a
2 difundir detectados por esta oficina y otros enviados por las áreas técnicas.
3

- 4 4. **Trabajo audiovisual:** se tomaron fotografías en algunas actividades del quehacer municipal y
5 se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales sobre las acciones de la
6 Escuela Municipal de Artes, actividades y espacios deportivos que organiza el CCDR de Escazú,
7 importantes obras viales en el cantón, la campaña de vacunación para mascotas, y la inauguración
8 de los murales, entre otros.

9 Todo este trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra Municipalidad
10 en más de 6 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que destacan,
11 Noticias Repretel y Telenoticias. También, es importante indicarle que en calidad de Vocero
12 Institucional se atendieron varias entrevistas relacionadas a la denuncia interpuesta por la
13 Municipalidad ante la Procuraduría de la Ética. Se atendió una entrevista relacionada a la primera
14 Feria de Empleo del 2022 y otra sobre las actividades del Día Mundial de la Radio.
15

- 16 5. **Gestión de las redes sociales:** En la página de Facebook se realizaron un total de 54
17 publicaciones, teniendo un alcance de 91000 personas y la cantidad de “me gusta” a la página
18 pasó de 49614 a 50210.

19 También en la red social Twitter se realizaron 3 publicaciones para un total de 50 impresiones y
20 en la red social Instagram se hicieron 5 publicaciones con más de 40 “me gusta”.
21

- 22 6. Se gestionaron importantes órdenes de compra con la contratación de servicios de comunicación
23 que se tiene, estas órdenes son para la modernización del sitio web, el marketing de contenidos
24 para analizar los diversos públicos y el contenido que se les dirige, así como otras dos para
25 diseños gráficos y otra para la realización de fotografías y tomas de video.
26

27 7.

- 28 8. Se atendió junto con la Alcaldía y con Asuntos Jurídicos, la posible crisis mediática producto de
29 declaraciones realizadas por el Vicealcalde II, este trabajo logró mitigar el impacto negativo en
30 este tema y consideramos que por el contrario se logró revertir para un posicionamiento positivo
31 de la imagen de la jerarca.
32

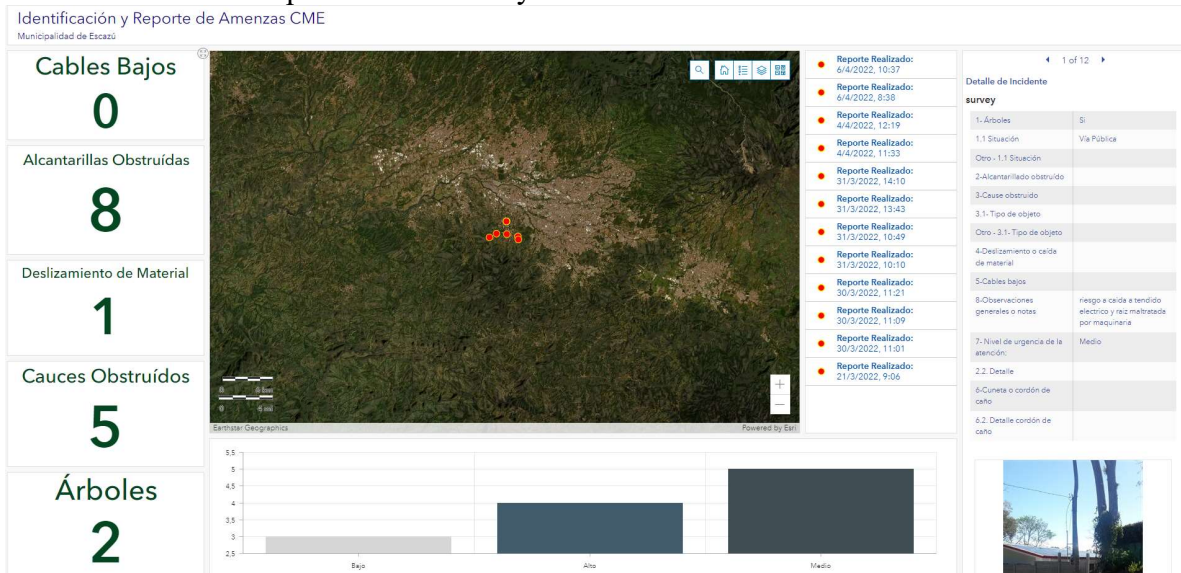
32 2.3 Gestión de Riesgos

33 Durante el mes de marzo se realizaron las siguientes acciones:

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

- 36 a. Atención a CNE para revisión preliminar del Plan Cantonal de Emergencias, y revisión de
37 activos de CNE y Municipales para la atención de Emergencias
38 b. Visita de seguimiento con Ministerio de Salud y Comisión Nacional de Emergencias para el
39 caso de desalojo de 3 viviendas ubicadas en la urbanización Santa Eduvigés.
40 c. Apoyo logístico y operativo en campaña de vacunación.

- 1 2. **Atención de incidentes:** Se empiezan a presentar incidentes producto del inicio del período
2 lluvioso.
 - 3 a. Denuncias faltantes de recurso hídrico en Cuesta Grande (mantenimiento de hidrantes) y Calle
4 Los Filtros (Obras Municipales sobre ruta 105) se procede a revisar con AyA y a distribuir el
5 recurso vía tanqueta municipal.
 - 6 b. Coordinación con CNFL y cuadrillas para la atención de 3 árboles caídos
 - 7 c. Se crea el sistema de seguimiento y monitoreo de amenazas, herramienta que posibilita la
8 detección temprana de amenazas y la atención anticipada de las mismas. Las inspecciones del
9 cantón son realizadas por Marco Flores y Daniel Cubero.



- 10 3. **Apertura de la inscripción al Programa de Formación Continua en Gestión del Riesgo y**
11 **Atención de Emergencias:** Se da visto bueno a la edición del material educativo y se cierra la
12 convocatoria con 20 comunidades, quienes iniciaran el proceso formativo.
13 Coordinación con Gestión Cultural para el desarrollo de talleres de teatro con población menor de
14 edad en temas socioeducativos de Gestión del Riesgo. (Pamela Solano y Daniel Cubero)
15 Adicionalmente se sostiene reunión con la supervisora del circuito escolar, para programar sesión
16 de revisión de planes escolares de gestión del riesgo y capacitaciones al cuerpo docente y brigadas
17 estudiantiles.
18 4. Elaboración y revisión de cartel para la compra de insumos para la divulgación e impresión de
19 material socioeducativo y campañas de sensibilización-información.
20 5. Presentación del Plan Cantonal de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias a la Comisión
21 Nacional de Emergencias, abordando los tres subsistemas del Plan Nacional de Gestión del Riesgo
22 con el siguiente avance:
 - 23 a. Reducción del Riesgo (100%)

- 1 b. Preparativos y Respuesta (100%)
- 2 c. Recuperación (60%)
- 3
- 4 6. Atención social y seguimiento de solicitudes de exoneración del pago de aceras.
- 5
- 6 7. Atención social y seguimiento de casos con órdenes de desalojo administrativo por parte del
- 7 Ministerio de Salud, articulación con el CONAPAM, CONAPDIS, RED LOCAL DE ATENCIÓN
- 8 A LA PERSONA ADULTA MAYOR Y PANI.
- 9
- 10 8. Atención social de otros casos por condición de vulnerabilidad social o pobreza.
- 11
- 12 9. Sesión de trabajo con EDUBICI para el diseño del logo del programa y articulación de acciones con
- 13 población escolar.
- 14
- 15 10. Revisión y diseño de campaña de educación vial dirigida a los distintos usuarios de las vías:
- 16 (peatones, conductores de automóviles, ciclistas y motociclistas). Además, está orientada hacia la
- 17 pacificación vial y reducción de velocidad en las calles.
- 18
- 19 11. Se han coordinado y desarrollado de sesiones de trabajo con el eje social de la Red Intercantonal de
- 20 Movilidad Activa, se encuentran enfocadas en la aplicación exitosa del Plan Territorial-Intercantonal
- 21 de Movilidad Activa.
- 22
- 23 12. Además, se ha participado en sesiones de trabajo para la conformación y diseño de la identidad de
- 24 la Red Intercantonal de Movilidad Activa.
- 25
- 26 13. Se desarrolló la capacitación en conjunto con el INS e IFAM denominada “Principios de la Norma
- 27 INTE/ISO 39001 Sistemas de Gestión para la Seguridad Vial”, en la cual participó personal técnico
- 28 de municipalidades del GAM y dentro de estos se encontraban 4 compañeros de Gestión Urbana.
- 29
- 30 14. Se desarrollaron dos reuniones con la Comisión de Movilidad Sostenible, en las cuales se ha
- 31 obtenido hasta el momento se ha obtenido un borrador actualizado del Reglamento de la Ley de
- 32 Movilidad Peatonal y se realizó la propuesta del proyecto “Domingos de Movilidad Sostenible”, el
- 33 cual aún se encuentra en estudio.
- 34
- 35 15. Se coordinó con la empresa 3M con el fin de poder brindar capacitaciones gratuitas a la población,
- 36 promoviendo el uso correcto de equipos de seguridad en carreteras, que van desde los elementos
- 37 retro-reflectivos, así como la adecuada señalización de las vías, todo de acuerdo a la regulación de
- 38 los Manuales del SIECA, así como la normativa nacional INTE W36 de INTECO. Estas
- 39 capacitaciones se enfocan en hacernos visibles y garantizar la accesibilidad en carretera (las cuales
- 40 se desarrollarán tanto en ESCAZÚ como en otros cantones que forman parte de RIMA.

- 1 16. Se coordinó el análisis de la propuesta de INTRACA para desarrollar un estudio de factibilidad
2 sobre ciclovías (ya sea zonas de pacificación vial o vías compartidas) en el cantón de Escazú.
3
4 17. Se coordinó con la Comisión de Movilidad Sostenible un conversatorio sobre este tema con un
5 especialista internacional.
6

7 2.4 Subproceso de Planificación Estratégica

8 2.4.1 GESTIONES REALIZADAS POR PARTE DEL SUB PROCESO: 9 10

CANTIDAD	ASUNTO
12	Elaboración del informe mensual de labores de febrero.
	Elaboración del documento de Plan de inversiones de la Municipalidad en colaboración con la Gerencia Hacendaria
	Participación de la reunión con la comisión de salarios el día 1 de marzo.
	Brindar charla sobre Planificación a los funcionarios de nuevo ingreso.
	Participación de la reunión de la comisión de turismo el 21 de marzo.
	Participación de la reunión de la comisión de ética: 4, 9, 14 y 22 de marzo
	Reunión con Freddy Guillen y Olman González para seguimiento a las disposiciones de la Contraloría General de la República sobre el servicio 22
	Inducción y acompañamiento a la compañera que realiza la suplencia en el cargo de Participación Ciudadana.
	Investigación y elaboración de la propuesta del Reglamento de Participación Ciudadana y Presupuesto Participativo.
	Seguimiento del edificio para los Concejos de Distrito de San Antonio, se reporta el deterioro de las instalaciones a la coordinación de Planificación Estratégica, Servicios Institucionales y en el Programa Aranda para ser atendido por el área de mantenimiento.
	Participación de la reunión con representantes de la Junta de Educación de la Escuela del El Carmen.
	Brindar charla sobre evaluación del Desempeño: metodología y herramientas municipales a: Representantes de la Junta Protección Social, 22 de marzo Representantes de la Municipalidad de Mora 28 de marzo

11 2.4.2 Planificación a Largo Plazo: 12 13

CANTIDAD	ACTIVIDADES
04	Elaboración del informe de evaluación del Plan Estratégico Municipal 2021.
	Actualización de la Herramienta de evaluación y seguimiento del PEM 2019-2024, con base en los resultados 2021.
	Actualización del Plan de acción del Plan Estratégico Municipal, en el eje estratégico de Gestión Eficiente.
	Coordinación de charla para la promoción de la misión y visión municipal

1
2
3
4

2.4.3 ACTIVIDADES DE PLAN ANUAL OPERATIVO Y DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS:

CANTIDAD	ACTIVIDADES
4	Brindar charla de la inducción al personal en el uso del sistema Decsis para evaluación de las metas el 29 de marzo.
	Envió de correo notificando las fechas máximas junto con el manual para completar la evaluación de metas del I trimestre.
	Elaboración del Excel de control de la modificación 1-2022.
	Consulta a Yaipan sobre aplicación de ventanas para la modificación 1-2022.
	Revisión de la información de las metas afectadas en la modificación 1.
	Colaboración a las áreas técnicas en el proceso de aprobación de las metas de la modificación 1 en el Decsis.

5
6
7

2.4.4 CAPACITACIONES

CANTIDAD	ACTIVIDADES
6	01 de marzo: Capacitación sobre indicadores de Género. Meylin González y Denia Zeledón
	02 al 16 de marzo: Capacitación sobre ¿Cómo definir indicadores de Gestión que generen resultados? Meylin González y Denia Zeledón
	10 de marzo: Capacitación sobre informes locales voluntarios. Meylin González
	15 y 18 de marzo: Curso de Ética. Meylin González y Denia Zeledón
	28 de marzo: Charla sobre Programación Neurolingüística. Meylin González y Denia Zeledón
	31 de marzo: Capacitación Marco Estratégico y Objetivos de Desarrollo Sostenible. Meylin González y Denia Zeledón

8
9

2.4.5 CONCEJOS DE DISTRITO

1 **2.4.5.1 Gestiones realizadas a lo interno y externo:**

2

CANTIDAD	ASUNTO
20	<p>Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del oficio COR-PE-0022-2022 y traslado de Acta 04-2022 de Concejo de Distrito de San Antonio a la Alcaldía y Concejo Municipal. 2. Elaboración del oficio COR-PE-0032-2022 y traslado de Acta 05-2022 de Concejo de Distrito de San Antonio a la Alcaldía y Concejo Municipal. 3. Seguimiento y traslado de Acuerdos de CDSA. 4. Actualización de control de acuerdos y seguimiento del Concejo de Distrito de San Antonio. 5. Se coordinó, acompañó y realizó visita a instalaciones del CEDUCI El Carmen, con el propósito de que el Concejo de Distrito conociera el CEDUCI y modo de operación.
	<p>Concejo de Distrito de San Miguel de Escazú</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del oficio COR-PE-0024-2022 para traslado de acta 03-2022 Concejo de Distrito de Escazú. 2. Seguimiento y traslado de Acuerdos de CDE. 3. Actualización de control de acuerdos y seguimiento del Concejo de Distrito de Escazú 4. Seguimiento de acuerdos Concejo de Distrito de Escazú, acuerdos asignados a Gestión Urbana, se elaboró informe y se trasladó a CDE. 5. Seguimiento de casos de Síndica Andrea Mora a Gerencia Urbana, se solicitó colaboración a Wendy Charpentier. En seguimiento. 6. Se realizó consulta a Carlos Herrera sobre acuerdo de Calle el Progreso sobre proceso de servidumbre a calle pública.
	<p>Concejo de Distrito de San Rafael</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traslado de correspondencia al CDSR en respuesta acuerdos tomados 2. Atención de consultas de los síndicos sobre avances de acuerdos.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo a Gestión Social en la coordinación de taller sobre: <i>“Gestión y Planificación a Concejos Distritales, impartida por la Escuela Municipal de Formación en Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres de la Universidad Nacional”</i> dirigidos a los miembros de los tres Concejos de Distrito. Se asistió los días 19,26, de marzo y 2 de abril. 2. Actas de los tres concejos de distrito subidas a la página web: www.escazu.go.cr estas pueden ser vistas por los ciudadanos. Son de consulta pública. 3. Gestionó quejas y denuncias presentadas por los vecinos de los tres distritos a las áreas respectivas para ser atendidos.

CANTIDAD	ASUNTO
	<p>Recepción de proyectos 2023 Concejos de Distrito:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de proceso de solicitud de arte, creación de caso y publicación en sitio web municipal sobre recepción de proyectos 2023. 2. Elaboración y envío de correo a grupos organizados de Escazú, en el cual se les traslada la invitación para presentar proyectos 2023. 3. Análisis de información y de mecanismos de difusión masiva como lo fue la mensajería de texto y contratación de insertos para publicar en la Nación, sin embargo, se descartan ambas opciones. 4. Se tramitó caja chica para impresión de volantes y se coordinó con empresa de ploteo e impresión. Los volantes se distribuirán en abril.

1
2 **2.4.5.2. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias realizadas por los Concejos de Distrito en el mes de**
3 **febrero 2022:**

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 01/03/2022 -No hubo sesión del 15/03/2022
CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.	-Se realizó sesión ordinaria virtual el 02/03/2022 -No hubo sesión del 16/03/2022
CDSR: Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles de cada mes a las 7:00pm.	-Se realizó la sesión ordinaria virtual el 15/03/2022 - No hubo sesión del 23/03/2022

5
6 **2.4.5.3. Actas de los Concejos de Distrito recibida en Planificación estratégica en el mes febrero**
7 **2022:**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingreso el acta N°04-2022 y N°05-2022
CDSA	Ingreso el acta N°03-2020.
CDSR	Ingresaron las actas N°01, N°02, N°03 y N°04-2022

9
10 **2.4.5.4. Acuerdos tomados por distrito en febrero 2022**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDE	Ingresaron 12 acuerdos

11

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDSA	Ingresaron 0 acuerdos
CDSR	Ingresaron 0 acuerdos.

1
2
3

2.5 Subproceso Gestión de Calidad

Asuntos Varios	
Consultas, documentos y otros	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas varias.2. Revisión y análisis de cuestionario de la CGR referente a Seguimiento de la Gestión Pública sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción.3. Se atiende al señor Robert Alden, consulta referente al pago de impuestos anual por encontrarse residiendo fuera del país, se le solicitó la información al subproceso de Cobros y se le remitió al señor Alden.4. Remisión de correo electrónico a la coordinación de Calidad y Alcaldía con información referente a la medición del ICG 2021.5. Se completa y entrega en Recursos Humanos el formulario F-RHM-29 Declaración de Intereses.6. Revisión de documentación y cartel para contratación de horas de capacitación del Sistema Delphos Continuum.7. Se participa en la reunión referente al proyecto de Registro de Marca Municipal (Re-Branding).8. Participación en charla de Liderazgo efectuada por la Gestión Económica Social.9. Participación en charla de Evaluación de Metas en el programa de Decsis.10. Se realizan las convocatorias de los grupos a participar en las sesiones de trabajo con la Cooperativa COOCO para la construcción de Marca Municipal y Cantonal, asimismo se elaboran las listas de asistencia a dichos talleres.

Asuntos Varios	
	<p>11. Se coordina y participa en la sesión de trabajo para la construcción de Marca Municipal y Cantonal con la cooperativa COOCO studio.</p> <p>12. Participación en la Charla de Marco Estratégico y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).</p> <p>13. Elaboración y remisión del oficio COR-GCA-0015-2022 para la Alcaldesa Karol Matamoros Corrales en respuesta al Oficio COR-AL-0367-2022.</p> <p>14. Elaboración y remisión del oficio COR-GCA-0016-2021 para la consultora Castillo & Viera para dar la orden de Inicio para arrancar con el proyecto Encuesta anual 2022.</p> <p>15. Elaboración y remisión del oficio GCA-0020-2022 para el Lic. Olman González Rodríguez en respuesta al oficio DFOE-LOC-0871-2021 remitido por parte de la CGR.</p>

1

Manual de Procesos	
Consultas y otros	<p>1. Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de distintos procesos municipales.</p> <p>2. Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional, aprobados por la Alcaldía en el mes de febrero (AL-393-2022), para los procesos de: Gerencia Urbana, Recursos Humanos y Plataforma de Servicios, además, se solicita la publicación de estos a nivel institucional por medio de la oficina de comunicación.</p> <p>3. Remisión de procedimientos del subproceso de Tesorería, para su revisión y actualización.</p> <p>4. Atención consultas de Gerencia Hacendaria referente a procedimientos y solicitudes de la CGR.</p> <p>5. Revisión y actualización de procedimiento P-PE-5.5 Gestión de plan de desarrollo municipal - mediano plazo.</p> <p>6. Revisión y actualización de procedimiento P-GCA-1.1 Atención de solicitudes, quejas y denuncias de las personas usuarias, se revisa inventariado de registros.</p>

Manual de Procesos

7. Revisión de nuevos documentos:
I-ACH-30 Instructivo para la Gestión Documental.
F-ACH-27 Solicitud de servicio de digitalización.
F-ACH-28 Corrección de foliatura del expediente.
F-ACH-29 Registro de entrada y seguimiento de documentos.
8. Elaboración de oficio COR-GCA-0017-2022 para actualización de procedimiento Atención de solicitudes, quejas y denuncias de usuarios.
9. Elaboración y remisión del oficio COR-GCA-0018-2022 para aprobación ante la Alcaldía de las solicitudes de actualización a procedimientos del mes de marzo. Revisión, depuración y preparación de documentación de los procedimientos de las áreas de: Planificación Estratégica, Gestión de Calidad y Archivo Institucional.
10. Atención a las consultas de la coordinación de Control Constructivo y jefatura de Tributos correspondiente a los procedimientos de permisos de construcción y usos de suelo.
11. Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional, aprobados por la Alcaldía en el mes de marzo (AL-559-2022), para los procesos de: Planificación Estratégica, Gestión de Calidad y Archivo Institucional, además, se solicita la publicación de estos a nivel institucional por medio de la oficina de comunicación.
12. Levantamiento de nuevo procedimiento P-RHM- 12.7 Vacunación Covid-19, elaboración de formulario F-RHM-32 Declaración de información sobre la vacunación. contra la COVID-19.
13. Elaboración y remisión del oficio COR-GCA-0019-2022 para aprobación ante la Alcaldía de la solicitud de actualización a procedimientos (II de marzo). Revisión y preparación de documentación del procedimiento de la gerencia de Recursos Humanos.
14. Revisión de correos electrónicos y documentación referente a la ubicación de la oficina de Riesgos en el Organigrama Institucional, a solicitud de Recursos Humanos por consulta de Auditoría Interna.

Manual de Procesos

15. Aplicación de la modificación en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional, aprobados por la Alcaldía en el mes de marzo (AL-654-2022), para la Gerencia de Recursos Humanos, además, se solicita la publicación de estos a nivel institucional por medio de la oficina de comunicación.
16. En proceso de revisión y actualización de procedimientos de Asuntos Jurídicos.

1
2

Control Interno

**Consultas,
Acciones de
Control Interno,
Software Delphos
Continuum y otros**

1. Se revisa y analiza disposición 4.5 de auditoría efectuada por la CGR a la Gestión Financiera, se revisa acción #40 a ejecutarse por parte de Recursos Humanos referente a Control Interno y plan de mejora, misma que va alineada con la solicitud por parte de la CGR, se realiza consulta a empresa Nahaorqui para completar análisis y, se indica a las partes (Planificación, Recursos Humanos, Gerencia Hacendaria), que la acción que se estaría enviando a la CGR no es lo que se está solicitando en principio.
2. Reunión para la atención y revisión por medio de Teams de las consultas de la Gerencia Financiera referente a la evaluación de riesgos de la Gestión Financiera.
3. Participación en sesión virtual de trabajo para revisión y discusión de propuesta inicial Valor Público (Consultoras Nahaorqui y Gestión de Calidad).
4. Revisión de documentación Valor Público y Partes Interesadas.
5. Participación en sesión virtual de trabajo discusión de propuesta de Valor Público, identificación de partes interesadas y expectativas (Consultoras Nahaorqui, Gestión de Calidad y Gerencias).
6. Revisión de permisos en Delphos Manager para cada coordinación de la Gestión Financiera.
7. Colaboración a la Gerencia Hacendaria para evaluar y dar respuesta a la CGR en aspectos referentes al Control Interno.

Control Interno

8. Remisión de correo electrónico a Gerencias con recordatorio para la revisión y respuesta a la Consultora Nahaorqui con respecto a la propuesta inicial a nivel macro de las partes interesadas.
9. Instalación del Delphos Manager a través del VPN.

1

SERVICIO AL CLIENTE

Consultas y otros	<ol style="list-style-type: none">1. Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la Municipalidad en la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención telefónicas y presenciales a la Municipalidad.2. Se reciben 163 casos por el portal Web Te escuchamos, se procesan todos los casos.
-------------------	--

2

PROYECTOS

Consultas y otros	<p>Se trabaja en el proyecto de Donación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Proyecto de pintura interna y externa, losas y cubierta de techo de la nave principal de la Iglesia de San Miguel con el AC-332-2020; adoptado en Sesión Ordinaria 033. Acta N° 042 del 14 de diciembre de 2020, por 40 millones de colones. <p>Se realiza reunión con el padre Marvin Benavides, en donde se llama al contratista Juan Montoya ganador del concurso para llevar a cabo los trabajos de mejoras a la losa del techo y cúpula; se conversa sobre los alcances del proyecto, y conocer si el precio cotizado se mantiene para poder coordinar el inicio del proyecto.</p> <p>Se queda a la espera de la respuesta por parte del para conocer si hubiese algún cambio.</p>
-------------------	--

3

2.6 Subproceso Tecnologías de Información

2.6.1 Gestión Administrativa

6

7 • **Informes remitidos:** Durante el mes de marzo se redactó y represento el informe de labores
8 del mes de febrero del 2022 y se envía el boletín informativo digital del mes de febrero.

9

10 • **Trabajos de continuidad administrativa:** Para el mes de marzo se atienden diversas tareas de
11 índole administrativo, se da tramite a atenciones diversas solicitadas por usuarios de la
12 Institución, se destaca acá revisión de carteles, respuesta a consultas técnicas realizadas por
13 correo, gestión de compras y atención de remodelaciones para diversas oficinas y la coordinación

1 inherente de toda la Gestión de TI.

- 2
- 3 • **Publicaciones sitio web:** Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos
- 4 en el sitio web, de igual manera se creación de páginas nuevas, según las necesidades de los
- 5 usuarios internos de la Municipalidad, se da apoyo a los procesos de diversos procesos de
- 6 matrícula en línea.

7

8 Se continua con un funcionario de Tecnologías trabajando de manera completa de página web,

9 con procura de la mejora de esta y lograr implementar proyectos diversos.

- 10
- 11 • **Reuniones:** Se realizan diversas reuniones de atención administrativa y de proyectos, dichas
- 12 reuniones fueron con personal de la Municipalidad y proveedores procurando que en la medida
- 13 de lo posible que se realicen de manera virtual.

- 14
- 15 • **Capacitaciones:** Personal de TI participa en la capacitación de ética y charlas sobre manejo de
- 16 modificaciones presupuestarias.

17

18 Se vuelva impartir una capacitacion a personal de gestión social referente al uso del sistema de

19 matrícula en línea.

20

21 2.6.2 Proyectos de mejora tecnológica

22

- 23 • **Reinstalación de ArcGis:** Se ejecutan proyecto de cambio de servidores de ArcGIs, en este se
- 24 crea un servidor nuevo y se colabora con la logística de puesta en funcionamiento de este,
- 25 instalando software, configurando el ISS y colaborando en diversas sesiones remotas de
- 26 configuración, siendo que todo lo anterior consumió una gran cantidad de horas de labores para
- 27 el departamento de TI; estos trabajos se extenderán hasta el mes de abril.

- 28 • **Empleo en Línea:** Se continúa con el seguimiento a la plataforma de empleo la cual se encuentra
- 29 operando con normalidad, se corrigen errores de enlaces y de menú se da por cerrado el
- 30 seguimiento de esta, y se inicia la etapa de operatividad normal.

- 31
- 32 • **Servicios en línea cementerio:** Se sigue en espera de un espacio de parte de la Gerencia de Obras
- 33 para realizar reunión de revisión y verificación, misma que es necesaria también para atender
- 34 temas de requerimientos a cumplir por los solicitantes.

- 35
- 36 • **Proceso de renta de equipos de cómputo:** Se informa por parte del proveedor que continúan
- 37 recibiendo equipos, se tiene para abril la entrega de todo el equipo.

- 38
- 39 • **Campañas informativas:** Se atienden solicitudes de campañas de información por medio de
- 40 SMS o correos electrónicos, para diversos motivos y requeridas por diversas oficinas.

- 1 • **Quiosco de atención:** Se atienden diversos incidentes con el Quiosco y sus componentes, como
2 mini PC y software, también se colocaron tomas eléctricas y una estructura metálica detrás de
3 las pantallas para conectar estas directas a dichos tomas, la estructura metálica se usa para colocar
4 una UPS que de soporte eléctrico a los equipos en caso de falla del fluido o en caso de sobrecargas
5 eléctricas.
6
- 7 • **Implementación final telefónica IP:** Se continua con el seguimiento de la plataforma de
8 telefónica se da cerrado el proyecto de implementación. Siendo que se continua la atención
9 normal de las incidencias que se puedan presentar.
10
- 11 • **App móvil:** Se continúa con trabajos de mejora y nuevas funciones para la aplicación móvil, se
12 finaliza el documento para la adquisición de herramientas requeridas para la publicación, en abril
13 se iniciarán los procesos de compra.
14
- 15 • **Sistema de respaldo secundario:** Se continua el monitoreo de respaldos con el fin de recolectar
16 información que nos permita hacer un análisis de resultados que determinen el mejor mecanismo
17 para colocar dicho equipo en el Data Center secundario.
18
- 19 • **Equipos de seguridad web de pagos:** Se revisa configuración y se agregan nuevas opciones de
20 protección para la página de pagos, esto se realiza después de que se ha recolectado información
21 de acceso al sitio, para el mes de abril se realizara una nueva revisión de configuración y
22 aplicación de más reglas de seguridad
23

24 **2.6.3 Soporte de plataforma tecnológica:**

- 25
- 26 • **Mantenimiento sitio web:** Se continúan atendiendo múltiples requerimientos de desarrollo en
27 el sitio web, se agregan documentos, páginas, información, noticias, se elimina cursos de
28 matrícula, a solicitud de las oficinas que administran los mismos, de igual manera se atienden
29 requerimientos de usuarios diversas áreas.
30
- 31 • **Movimiento de equipos:** Se atendieron diversos movimientos de equipo de cómputo e
32 instalaciones de computadoras nuevas, debido a remodelaciones de oficinas o a la entrada de
33 personal nuevo a la Municipalidad.
34
- 35 • **Remodelaciones en Gestión Social:** Se invierte una cantidad de tiempo considerable en
36 atender temas de las remodelaciones que se realizan el segundo piso del edificio Anexo,
37 lamentablemente este es un tema que se tuvo de improviso, ya que según se informó no era
38 requerida la intervención de TI en dicha remodelación.
39

40 Estas situaciones consumen un tiempo y esfuerzo importante e impactan negativamente en la

1 ejecución de las tareas programadas.
2

- 3 • **Atención advertencias de seguridad:** Se continúa atendiendo en la medida de la posibilidad
4 advertencias de seguridad con respecto a productos informáticos utilizados a nivel de data center,
5 aplicando parches a software o realizando actualizaciones de estos, es con la finalidad de
6 mantener la infraestructura lo más protegida posible.
7

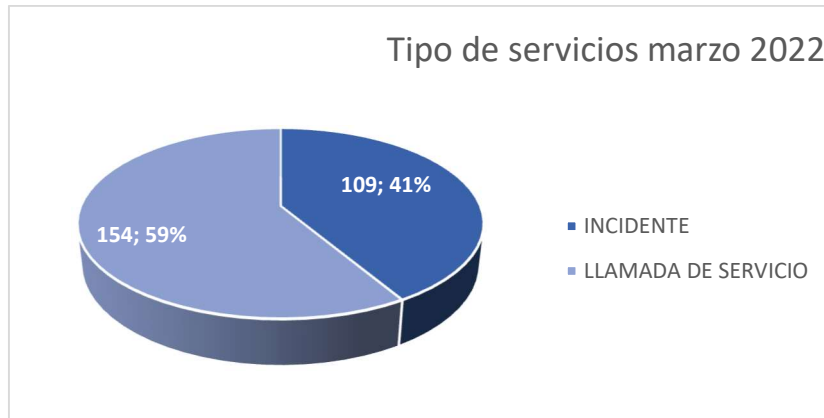
8 Cabe aclarar que las advertencias están siendo envidas por el MICITT, y se aplican aquellas
9 directas a infraestructura del Data Center de la Municipalidad.
10

11 • **Monitoreo de Herramientas:**

- 12 ○ ESET Se da continua con actualización de versiones del antivirus en los equipos de
13 usuario, de igual manera se depura el listado de licenciamiento, eliminando equipos que
14 no existen u otros que se encuentra repetidos.
15 ○ Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
16 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando
17 la continuidad de dichos respaldos. M
18 ○ System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center, se utiliza el misma
19 para los accesos remotos a equipos para atención de incidencias.
20 ○ Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando el consumo de la
21 línea de comunicación y la estabilidad de estas.
22 ○ Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).
23 ○ Actualización DLP: Se finaliza la actualización de versión de DLP en los equipos de
24 usuarios.
25 ○ Mantenimiento E Power: Se ejecuta el mantenimiento preventivo del software E power,
26 por parte del proveedor responsable, en procura de que los servicios brindados por dicho
27 sistema se mantengan estables y en línea.
28

- 29 • **Soporte técnico:** Se atendieron un total de 263 casos de soporte técnico referentes a incidentes
30 y requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística se presenta un aumento con respecto al
31 mes anterior, regresando a los niveles normales de solicitudes.
32

Tipo de caso	Cantidad
Incidente	109
Llamada de servicio	154
Total	263



**Ilustración 1: Tipos servicios requeridos
Municipalidad de Escazú
Informe de labores Tecnologías de Información
Periodo marzo 2022**

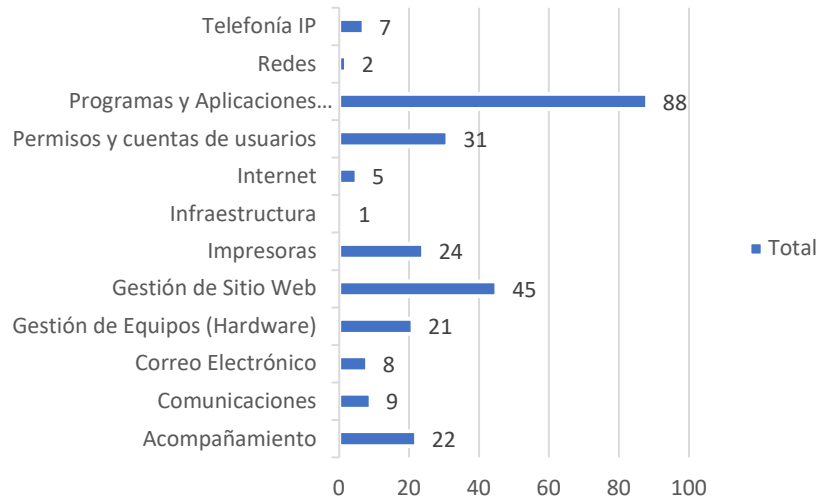
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

La distribución de los servicios se muestra en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayor cantidad de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 88 casos, seguida de la categoría de Gestión de Sitio Web, con 45 casos.

Categoría de atención	Cantidad
Acompañamiento	22
Comunicaciones	9
Correo Electrónico	8
Gestión de Equipos (Hardware)	21
Gestión de Sitio Web	45
Impresoras	24
Infraestructura	1
Internet	5
Permisos y cuentas de usuarios	31
Programas y Aplicaciones (Software)	88
Redes	2
Telefonía IP	7
Total, general	263

12
13
14
15

Servicios de soporte de marzo 2022



**Ilustración 2: Categorías de soporte
Municipalidad de Escazú
Informe de labores Tecnologías de Información
Periodo marzo 2022**

16

17

18 Del total mensual de 263 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las
19 atenciones señalando que una gran mayoría de casos han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso
20 cerrado es un dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera
21 de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción.

22

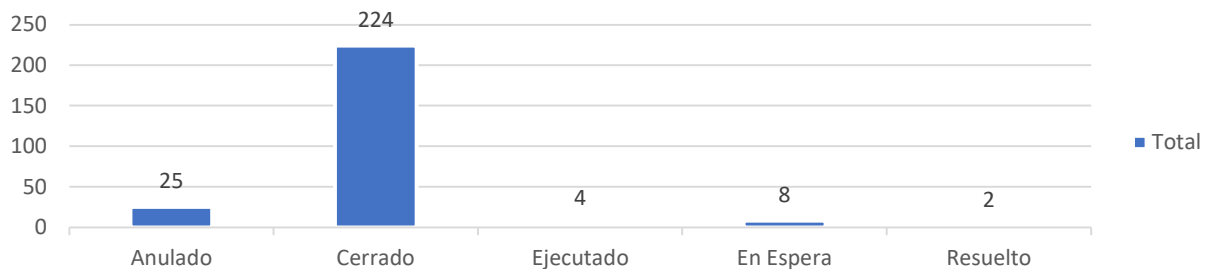
23 Se ha tenido que recurrir a la anulación de casos de usuarios, que por diversas razones registran el caso
24 de manera incorrecta.

25

Estado	Cantidad
Anulado	25
Cerrado	224
Ejecutado	4
En Espera	8
Resuelto	2
Total, general	263

26

Estado de servicios de soporte de marzo 2022



**Ilustración 3: Estado de atenciones de soporte
Municipalidad de Escazú
Informe de labores Tecnologías de Información
Periodo marzo 2022**

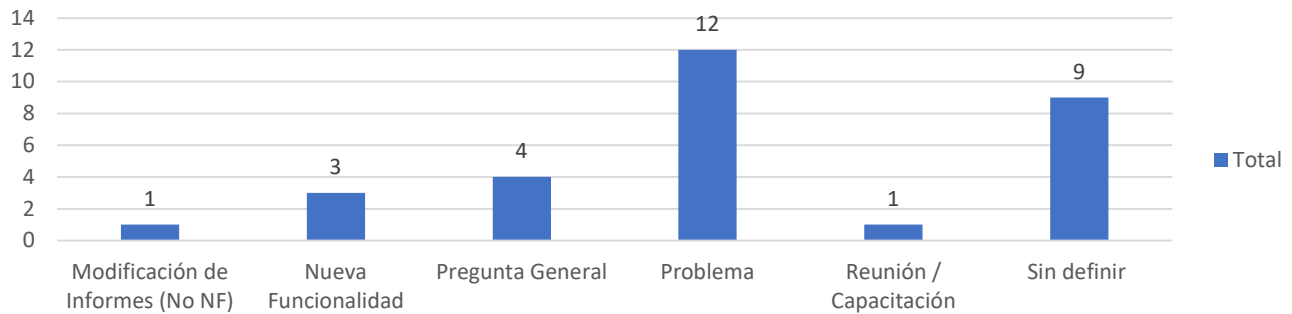
Atenciones a sistema DECSIS:

Durante marzo se dio un total de 30 solicitudes de atención en DECSIS, alcanzando este mes con el máximo de casos que tenemos desde la implementación del nuevo esquema paquetes de incidencias mensuales, que a su vez es el máximo que permite el paquete de atenciones.

Este comportamiento es inusual y se detecta al menos un caso que no debió ser registrado, esto debido al envío de un correo por parte de un funcionario de otra oficina, se procedió a dar las indicaciones para que este caso particular no se repita.

Causa	Cantidad
Modificación de Informes	1
Nueva Funcionalidad	3
Pregunta General	4
Problema	12
Reunión / Capacitación	1
Sin definir	9
Total, general	30

Causa de atenciones DECSIS marzo 2022



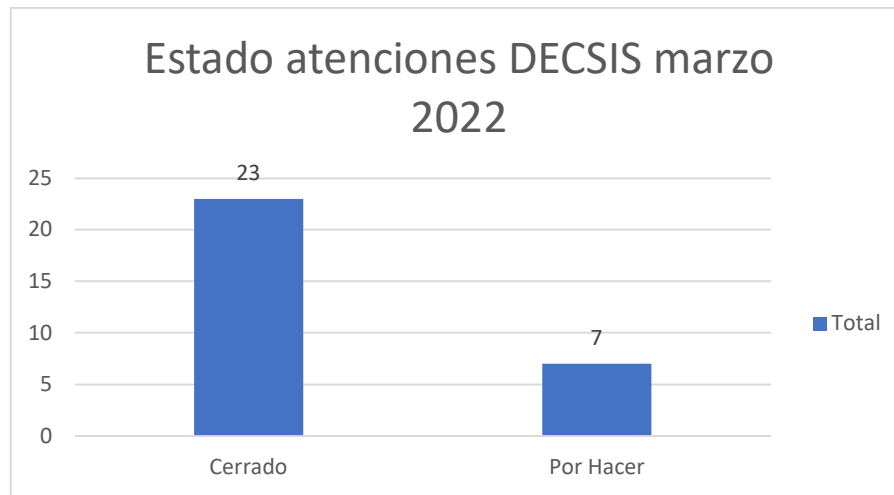
**Ilustración 4: Causas de atenciones Decsis
Municipalidad de Escazú
Informe de labores Tecnologías de Información
Periodo marzo 2022**

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

Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron las 23, quedo entonces pendiente por hacer 7 atenciones lo que supone un aumento considerable con respecto a otros meses, se detectan dos motivos para esta situación, el primero el envío de casos en el último día del mes y también la remisión de algunos de casos de mayor complejidad, que no constituían errores de la aplicación si no necesidades particulares.

Estado	Cantidad
Cerrado	23
Por hacer	7
Total, general	30

14

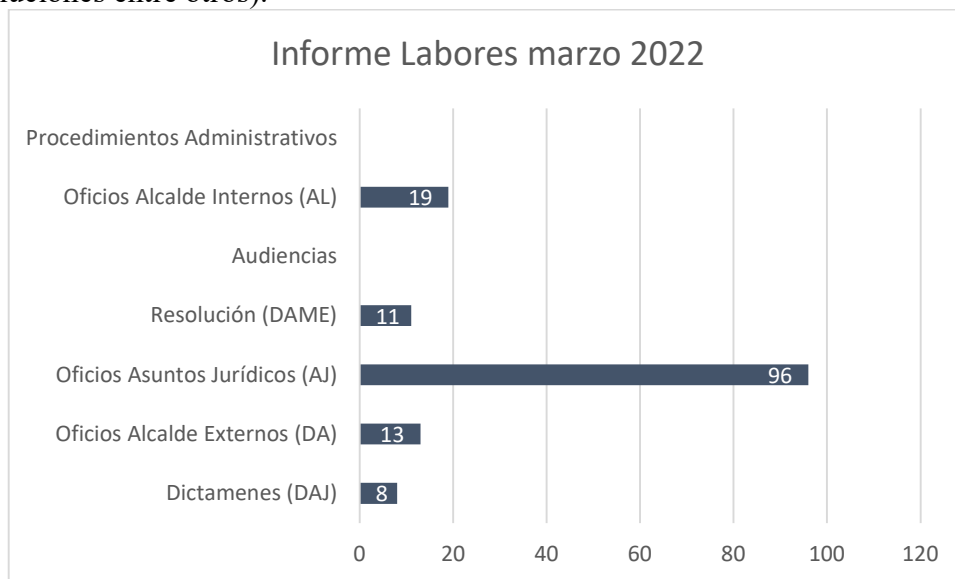


**Ilustración 5: Estado de atenciones Decsis
Municipalidad de Escazú
Informe de labores Tecnologías de Información
Periodo marzo 2022**

2.7 Subproceso Asuntos Jurídicos

Las actividades más relevantes efectuadas en marzo del año 2022 fueron:

1- El gráfico siguiente corresponde al número de asuntos realizados para cada actividad (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).



1 2- Asuntos de marzo de relevancia tramitados:

Número de oficio 2021	Descripción
106	Respuesta Servicios Institucionales sobre inversión en instalación en el Country Day.
107	Solicitud de fondo para paso de impuesto de traspaso- finca Ramon Chipopa.
108	Solicitud para destrucción de documentos para Marielos Hidalgo.
109	Solicitud de certificación de expediente Country Day School.
110	Solicitud de conciliación dentro de expediente 21-001615-0500-TR /Vladimir Carazo Leiva/Alcaldía Municipal.
111	Informe de labores mes de febrero.
112	A Jaime Badilla, Asunto: Retenciones Judiciales pendientes de retiro.
113	A Mario Contreras - Ampliación de Oficio COR-AJ-101-2022.
114	A Alcaldía Municipal, respuesta oficio COR-AL-360-2022. Atención caso bóveda N°29 Cementerio Quesada.
115	A Alcaldía Municipal, se comunica sentencia N°223-2022, dentro del proceso de expropiación expediente 18-000606-1028-CA Centro Cívico Municipal.
116	A Alcaldía Municipal, se comunica sentencia N°0080, dictada dentro del Proceso de Seguridad Social expediente 20-000505-1102-LA caso Sr. Javier Ureña Cascante.
117	Informe Sala Constitucional expediente: 22-002368-0007-CO.
118	A Javier Solís de Inspección General, solicitud de expediente administrativo a nombre del Sr Raúl Morales Cerdas.
119	A Andrés Montero de Control Constructivo, solicitud de expediente administrativo a nombre del Sr Raúl Morales Cerdas.
120	A Alcaldía Municipal, informe de sentencias en últimas semanas.
121	Análisis de solicitud de Modificación de Reglamento Autónomo relacionado al Oficio COR-AL-0388-2022.
122	Respuesta oficio COR-AL-384-2022 Directriz Levantamiento de listado Banco de Datos de Convenios Institucionales.
123	Para Mauricio Bustamante, devolución de teléfonos de subproceso de Asuntos Jurídicos.
124	Informe sobre caso del estadio Ramón Chipopa.
125	A las Oficinas de Gestión Estratégica, solicitud de convenios.
126	Oficio dirigido al Comité de Deportes sobre la audiencia del Juzgado del segundo Circuito Judicial de San José, expediente 17-000079-1724-LA-6.
127	Correo electrónico dirigido a Valeria Bermudez de Desyfin, sobre proceso de tránsito 21-001615-0500-TR sobre estado del trámite.
128	A Alcaldía Municipal se comunica sentencia dictada dentro del expediente 20-1062-1027-CA.

Número de oficio 2021	Descripción
129	Solicitud de ampliación de plazo por prevención realizada al ser las dieciséis horas cuatro minutos del diecisiete de febrero de dos mil veintidós, expediente 21-001615-0500-TR.
130	Francisco Morales, Seguridad Cantonal, recordatorio oficio COR-AJ-089-2022.
131	Miguel Cabrera, remisión sentencia en expediente 21-001347-0500-TR, Se remitió a Luis Alonso Vallejos.
132	Subproceso Valoraciones, se solicita criterio con relación a sentencia N°462-2022 dentro del expediente 17-1318-1028-CA.
133	Solicitud a la Alcaldía para permiso de representación según el artículo 157, C. Municipal.
134	A Secretaría Municipal, solicitud de certificación de expediente OD-10-21.
135	Envío a la Alcaldía de contratos de instrumentos para la firma de los respectivos contratos y con su respectivo Vb.
136	Al Juzgado de trabajo del 1CJSJ, se remite expediente OD-1021 y Recurso de Apelación contra RES-DAME-026-2022.
137	Dirigido a Carlos Monge y Leonardo Salas, asunto: Comunicación de jerarquía impropia de Armando Jimenez.
138	Respuesta oficio COR-AL-309-2022 Preparación de convenio definitivo con INEC.
139	Solicitud de información a Priscila Ramirez- Concejo Municipal.
140	Respuesta correo electrónico Maripaz Gonzales. Bufete Zurcher Odio y Rave sobre estado de expediente de Expropiación de inmueble plantel municipal.
141	Informe Recurso de Amparo Jean Paul Vanderlart, expediente 22-4275-0007-CO.
142	Solicitud de certificación de copia de expediente Dirbel Inversiones SA, Para Priscilla Ramirez.
143	Valeria Bermudez Desyfin, expediente 21-001615-0500-TR.
144	A Alcaldía Municipal, gerencia Recursos Humanos y Materiales, se comunica resolución a la medida cautelar dentro del expediente 21-002932-1178-LA.
145	Alcaldía Municipal, Alejandra Sandi, remisión al COR-AJ-138-2022 Y formato digital de convenio con INEC.
146	Remisión a la Alcaldía Municipal de Investigaciones Preliminares.
147	Alcaldía Municipal Respuesta al oficio COR-AL-418-2022.
148	Alcaldía Municipal, se comunica sentencia N°462-2022 dentro del proceso de expropiación exp: 17-1318-1027-CA.
149	Respuesta oficio N°02273-2022-DHR.
150	Juzgado de Trabajo, se presenta Recurso de Apelación dentro del expediente 21-002932-1178-LA JDPFU.

Número de oficio 2021	Descripción
151	Respuesta de correo electrónico de Valeria Bermudez de Desyfin, sobre presentación de escrito en Juzgado de Tránsito de Pavas, expediente 21-001615-0500-TR.
152	Atención oficio COR-CC-186-2022 sobre permiso de construcción.
153	Solicitud de información a Alejandra Fernández Castro, Proceso Seguridad Cantonal sobre unidad SM8256.
154	Remisión de comprobante de escrito presentado ante Juzgado de Tránsito de Pavas bajo plataforma digital del Poder Judicial.
155	Respuesta correo electrónico del 11 de marzo de 2022 de Valeria Bermúdez Hernández de Desyfin.
156	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA CIRCUITO JUDICIAL EXPEDIENTE 22-000676-1027-CA.
157	Asunto: solicitud de vale de caja chica para pago de impuestos de traspaso.
158	Remisión lista de convenios a Gestión Económica Social.
159	A Oficina de Centralizado de notificaciones del IICJSJ se traslada juego de copias del expediente 22-23-1764-CJ.
160	A Oficina de Centralizado de notificaciones del IICJSJ se traslada juego de copias del expediente 22-29-1765-CJ.
161	Se remite contratos musicales a la Alcaldía Municipal para respectiva firma.
162	A Secretaría del Consejo, recordatorio sobre la información solicitada para atender la solicitud del Tribunal Contencioso Administrativo de la Jerarquía Impropia.
163	A Juzgado de Trabajo del ICJSJ, se aporta prueba para mejor expediente: 21-2932-1118-LA.
164	Recurso de Revocatoria con Apelación. Remisión a Gestión Ambiental.
165	JUSTIFICACIÓN PAGO IMPUESTOS ESTADIO CHIPOPA.
166	Solicitud de cita para Coordinador de Diario del Registro Nacional.
167	Justificación para no liquidación de vale de caja chica número 13446.
168	Recordatorio oficio COR-AJJ-119-2022 expediente: Raúl Mora Cerdas.
169	Recordatorio oficio COR-AJ-113-2022 expediente: Raúl Mora Cerdas.
170	Respuesta a oficio COR-GU-183-2022.
171	A Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se atiende prevención girada dentro del expediente 22-1885-007-CO.
172	Atención del oficio COR-AL-229-2022 sobre reglamento de desgracia o infortunio.
173	A Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-501-2022.
174	A Sección Segunda del Juzgado Especializado de Cobros del IICJSJ, se cumple prevención expediente 22-23-1164-CJ.
175	A Sección Segunda del Juzgado Especializado de Cobros del IICJSJ, se cumple

Número de oficio 2021	Descripción
	prevención expediente 22-29-1765-CJ.
176	Solicitud de vale de caja chica para pago de timbre de fincas que componen el Estadio Ramón Chipopa.
177	A Tribunal de Apelaciones de Tribunal Contencioso Administrativo se comunica audiencia / anuencia para señalamiento expediente 17-1318-1028-CA.
178	Asunto: respuesta a Verónica Matarrita del INEC.
179	Solicitud de certificación de diferentes oficios para la CGR.
180	Traslado de contratos a la Alcaldía Municipal para su respectiva firma, según oficio COR-FDL-73-2022.
181	Solicitud de certificación del expediente 22-000676-1027-CA-1 para el Tribunal Contencioso Administrativo, a Priscilla Ramirez, Secretaría Municipal.
182	Solicitud de inicio de proceso de notificación en caso de construcciones ilegales por el caso del señor Carlos Enrique Vargas Vargas.
183	Atención oficio COR-AL-528-2022 sobre incapacidades.
184	Solicitud a Secretaría del Concejo para Certificar expediente o acta según solicitud del T.C.A.
185	Leonardo Salas, consulta sobre oficio DPB-OFI-1881-2022 / FECHA 24-03-22.
186	Alcaldía y RRHH / REMISIÓN SENTENCIA EXPEDIENTE: 21-25431-7-CO.
187	Aprobación de modificación al artículo 58 del reglamento autónomo, para Recursos Humanos y Materiales.
188	A la Alcaldía Municipal sobre ciertos temas de relevancia.
189	17-000079-1724-LA - 6 PROCESO: OR.S.PRI. PRESTAC. LABORALES ACTOR/A: DANIEL ALBERTO RAMIREZ RODRIGUEZ ACTOR/A: DANIEL ALBERTO RAMIREZ RODRIGUEZ DEMANDADO/A: CCDRE.
190	A Sub-Proceso Patentes se atiende a solicitud de criterio con relación a la base imponible de Leasing de vehículos (PAT-258-2022).
191	Traslado de Reglamento del Proyecto de demoliciones.
192	Asunto: Respuesta a oficio COR-AL-498-2022 - Oficio COR-GES-0097-2022 - Revisión borrador de Convenio de Cooperación con Universidad Técnica Nacional.
193	Asunto: Respuesta oficio COR-AL-511-2022 - oficio COR-GES-0098-2022 - Revisión de Borrador de Convenio de Cooperación con Fundación de la Universidad Nacional.
194	Respuesta a oficio COR-AL-641-2022.
195	Atención a oficio INF-IG-0227-2022 – Javier Solís.
196	Archivo Notarial, solicitud de la cita previa para retirar ulterior testimonio escritura N° 6757.
197	17-000079-1724-LA - 6 PROCESO: OR.S.PRI. PRESTAC. LABORALES ACTOR/A:

Número de oficio 2021	Descripción
	DANIEL ALBERTO RAMIREZ RODRIGUEZ ACTOR/A: DANIEL ALBERTO RAMIREZ RODRIGUEZ DEMANDADO/A: CCDRE.
198	A Aurora Hernández Arias, Tesorería, solicitud de colaboración de timbre de archivo con ejecutivo del BCR.
199	Respuesta oficio DPB-OFI-1881-2022 P.G.R.
200	A Alcaldía Municipal, respuesta a oficio COR-AL-191 relacionado con la revisión de Proyecto de Reglamento (modificaciones) y convenio para teletrabajo.
201	Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Tercera, expediente: 22-00676-1027-CA-1 se envía información recurrida por parte de este Despacho Judicial

1

2 3-Se efectuaron varios dictámenes, los cuales se describen de seguido:

DAJ	Descripción
08	Refrendo de diseño de Edificio Cultivarte.
09	Refrendo Interno contrato 2017-000021 Licitación Pública 2017 LN-000021-01.
10	Aprobación Interna Licitaria Abreviada 2021LA-000004-001500001.
11	Fundación DAADIOS para la obtención de la calificación de idoneidad.
12	Subvención para el proyecto Construcción de bodega y compra de equipo de sonido Junta Administrativa Yanuario Quesada.
13	Aprobación Interna Licitación Abreviada 2021LA-000003-0015000001.
14	Referente a oficio COR-GA-182-2022.
15	Criterio Jurídico Manual Ética Municipal.

3

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

DA (oficios externos)	Descripción
118	A Pedro Núñez, Respuesta a solicitud de información
119	A IFAN, Presentación XIX, Informe ejecutivo préstamo CCM
120	A Poder Judicial, Respuesta al oficio 498-DTI-2022
121	A Contraloría General de la República, Cumplimiento oficio 3245
122	A MEIC traslado información de subvención e idoneidad reglamento
123	A Contraloría General de la República, Cumplimiento Informe Auditoría Expropiaciones
128	A Procuraduría de la Ética, en atención PEP-OFI-501-2022 Solicitud información a alcaldesa.
130	A Defensoría de Habitantes, Respuesta oficio 02273-2022-DHR.

DA (oficios externos)	Descripción
134	A Contraloría General de la República, respuesta a oficio 04131.
137	A Ana Mercedes Araya Fernández, respuesta a Nota 7-3-22.
139	A Contraloría General de la República, Atiende 04-137.
140	A Hannia Herrera Miranda, Respuesta a escrito del 01-3-22 y 2-3-22.
147	A Contraloría General de la República, Cumplimiento disposición 4.4 del informe DFOE-LOC-IF-00007-2021.

- 1
2 5-Se realizaron varios oficios internos de la Alcaldía, entre los más relevantes le cito los siguientes:

AL (oficios internos)	Descripción
414	A Nuria Vargas Aclaración del AL-394-2022.
438	A Concejo Municipal, Moción Aumento Salarial.
454	A Ana Felicia Alfaro, designación Santa Adm Cementerio Campo Esperanza.
455	A Carlos Monge, Atender lo ordenado en el voto 2022-5112 Sala Constitucional ALUTREM.
459	Juan Ramon Daniel Fernández Ulloa, se solicita incorporarse cautelarmente su puesto de acuerdo con orden Judicial.
512	A Julián Morales Respuesta a oficio VAL-0017-22.
515	A Juan Carlos Gómez Flores, Aceptación de Cese de la Relación Laboral por Jubilación
522	A Recursos Humanos y Materiales, Solicitud Procedimiento Covid-19.
526	A Concejo Municipal, Autorización participar plan piloto PGAV.
557	A Luis Vallejos Esquivel, Remisión Propuesta Reforma Reglamento Cementerio.
596	A Concejo Municipal, Solicitud de idoneidad Fundación DAADIOS.
600	A Asuntos Jurídicos, Nombramiento órgano director.
602	A Carlos Monge, Remisión Informe final recomendaciones N°0260.
603	A Control Constructivo Remisión Informe final recomendaciones 0260-2022 DITR
604	A Inspección General Solicitud micro procedimiento de notificación caso de construcciones ilegales, Carlos Vargas.
614	Respuesta a nota sobre Covid-19 para Silvia Gonzales Fernández.
615	Moción aprobación de idoneidad fundación DAADIOS a Concejo Municipal.
648	Declaratoria de Desierto 2021LN-000002002000001 a Consejo Municipal.

652	Nombramiento Órgano director por recomendación Contraloría General de la Republica a Ana Felicia Alfaro y Marco Mora
-----	--

1
2 6-Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) durante el mes de marzo, acorde al siguiente
3 detalle:

Número Resolución 2022	Descripción
28	A Pinturerías de C.R S. A Recurso de Apelación contra RES-PAT-1675-2021.
29	A Recursos Humanos y Materiales, Se conoce informe RHM-179-22.
30	A Recursos Humanos y Materiales, Se conoce informe RHM-91-2022 relacionado con puesto Policía Municipal a Subjefe.
31	A Recursos Humanos y Materiales, Se conoce INF-RHM-90-2022 relacionado con puesto técnico Municipal 2 Contabilidad.
32	A Recursos Humanos y Materiales, Se conoce informe RHM-212-2022.
33	A Gabriela Castro Salazar, Recurso de Apelación Atención.
34	A Gerardo Solís Lee, Recurso Apelación.
35	A Interplaza seis WWW. LTDA Recurso Apelación.
36	A Filial XLV BRUGGE SA Recurso extraordinario de Revisión contra oficio VAL-1138-M-2021.
37	A Empleador de la Montaña, Recurso Apelación.
38	A Pinturerías CR, Recurso de revocatoria.

4
5 **2.8 Oficina Operacional Secretaria del Concejo Municipal**

6
7 las gestiones realizadas por esta dependencia durante el mes de marzo del año 2022 fueron:.

8

INFORME MENSUAL							
	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	4	80%	1	20%	0	0%
Febrero	5	4	80%	1	20%	0	0%
Marzo	6	5	80%	1	20%	0	0%

9
10 *Indicador #1 del Sistema de Gestión de Calidad.

11

Gestión	Cantidad
Actas	6
Acuerdos	36
Certificaciones	187

- 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
- En la Ficha de Proceso del Sistema de Gestión de Calidad en el indicador # 1 en este mes de marzo se presentaron **6** actas.
 - Es importante mencionar que las sesiones se siguen realizando de manera virtual por la plataforma ZOOM.
 - Se presentaron **15** mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal como de los regidores del Concejo Municipal.
 - Se tuvo un total de **36** acuerdos municipales, mismos que fueron notificados tanto a los interesados como al Concejo Municipal.
 - Este mes de marzo se tuvieron dos sesiones extraordinarias: Una para la atención de la Unión Nacional de Gobiernos Locales y la otra para atender la Junta Coordinadora de los Miércoles de Hortalizas.
 - Por otra parte, las certificaciones realizadas fueron de **187**. Las mismas son de Cobros, Departamento Asuntos Jurídicos, Usuarios Externos e Internos, Tribunales, Contraloría General de la República, entre otros.
 - 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 aprobaron los siguientes dictámenes de comisión:

Cantidad	Comisión
4	Asuntos Jurídicos
1	Hacienda y Presupuesto
1	Accesibilidad

27

28

29

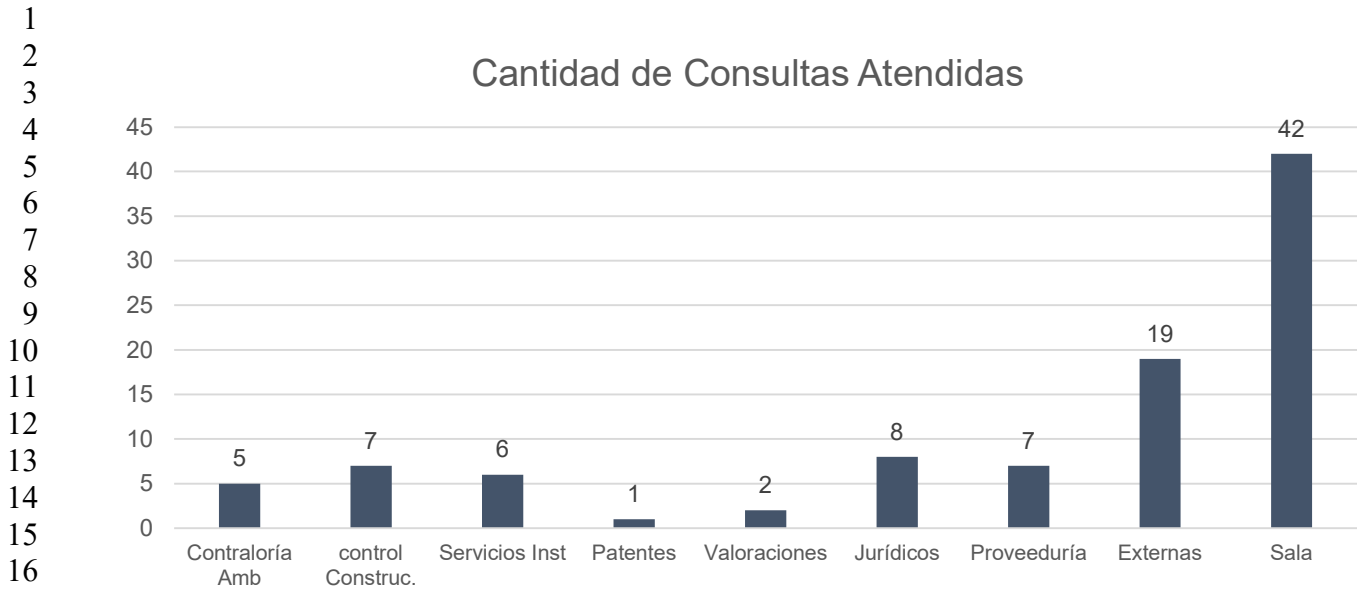
30

31

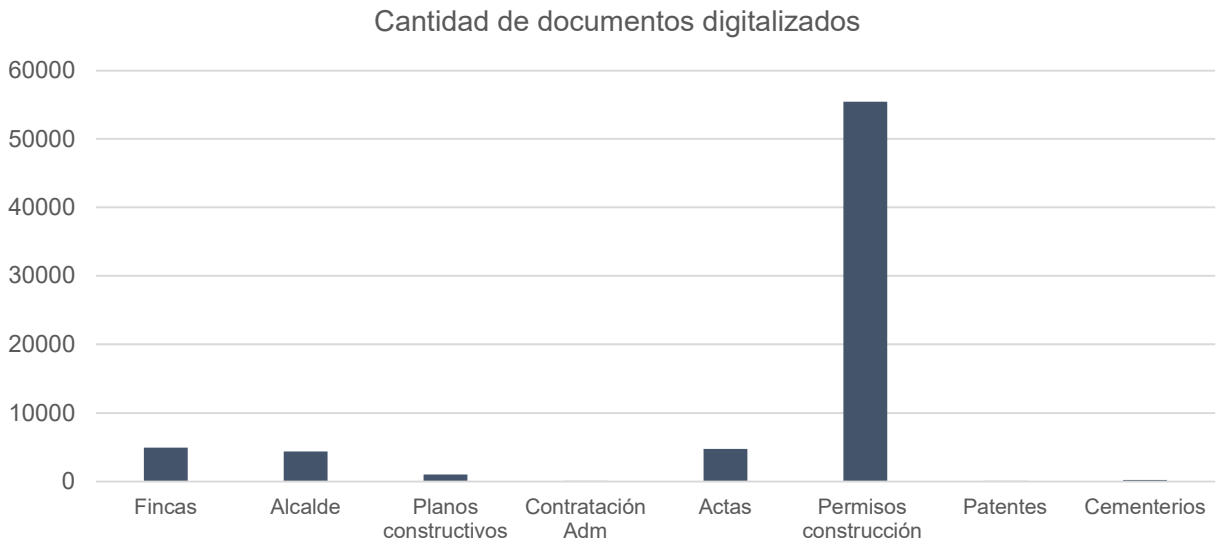
2.9 Archivo Institucional

En el archivo institucional se atendieron las siguientes actividades

1. Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: **99**.

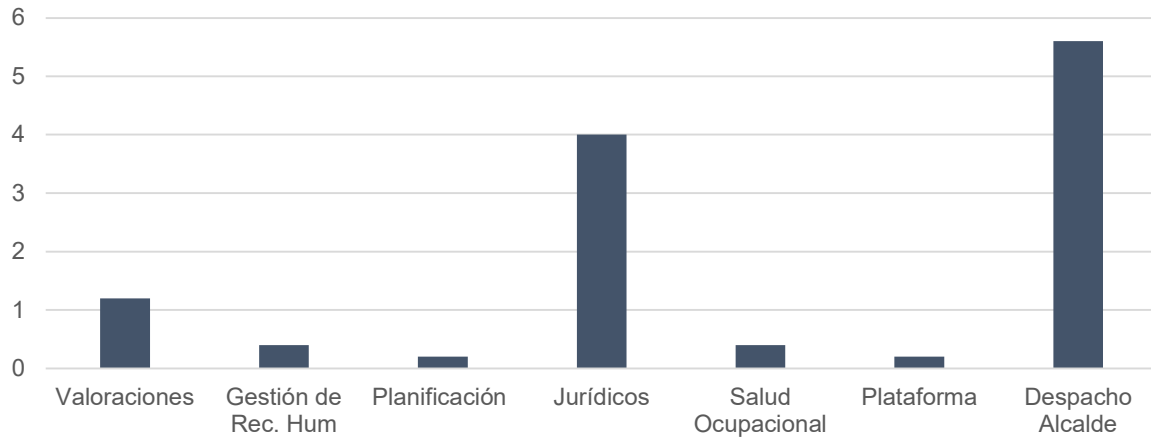


2. Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: **20.937**



19
20
21 3- Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia 12 metros.
22

Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia



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



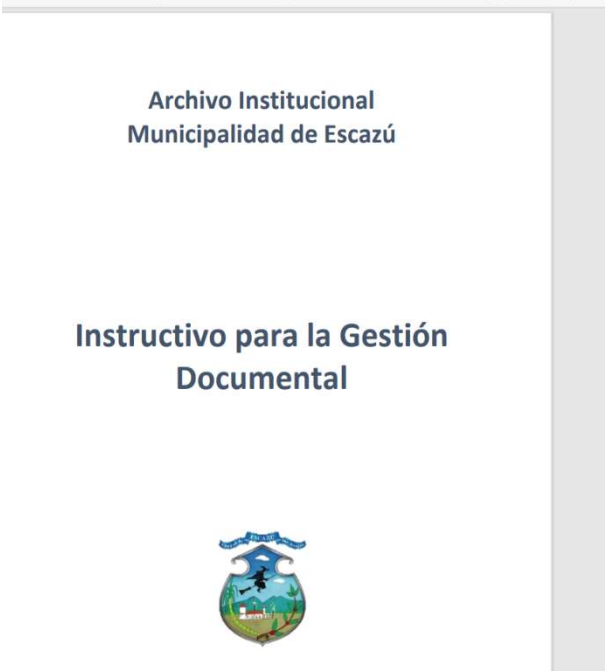
Traslado de documentos al Archivo Institucional

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Despacho Alcalde	4.383
Cementerios	195
Contratación Administrativa	77
Permiso de construcción	5.534
Planos Constructivos	989

Expedientes de Actas	4.754
Patentes	61
Fincas	4.944
Total	20.937

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

Se presento y se aprobó el Instructivo de Gestión Documental, herramienta que servirá de guía para la organización de archivos de gestión, para todas las personas encargadas de la custodia del acervo documental de la Municipalidad de Escazú,



2.10Salud Ocupacional

1. CAPACITACIONES EN SALUD Y SEGURIDAD (SySO)

Se realizó un taller con personal femenino con el objetivo de sensibilizar la importancia del autoconocimiento en las mujeres, donde el eje central fuera el autocuidado. Dicho objetivo, se plasmó mediante actividades y círculos de escucha en diferentes temas que las mujeres evidencian en sus quehaceres. Al taller se inscribieron 13 mujeres de manera voluntaria.

En la línea movilidad segura, se realizó una charla con el personal de recolección sobre puntos ciegos en camiones recolectores, donde se les ilustró los puntos ciegos de los equipos que utilizan y las medidas preventivas para minimizar el riesgo (ver Tabla 1)

Tabla 1. Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitadas	
Recolección	Puntos ciegos en camiones recolectores	1	1	43	25	0,5
Personal femenino	Taller construyendo mi vínculo personal. Sesión 1: Soplando con sentido	1	1	13	10	2,7
Personal femenino	Taller construyendo mi vínculo personal. Sesión 2: El dique del castor	1	1	13	12	2,7
Personal femenino	Taller construyendo mi vínculo personal. Sesión 3: Si el amor sofoca	1	1	13	12	2,7
Personal femenino	Taller construyendo mi vínculo personal. Sesión 4: Ni tan lejos ni tan cerca	1	1	13	11	2
Total		5	5	95	70	10,6
Indicador personas capacitadas		74%	$\frac{N^{\circ} \text{ total de personas capacitadas}}{N^{\circ} \text{ total de personas convocadas}} \times 100$			

1
2
3
4
5
6
7

2. INSPECCIONES PLANEADAS

2.1. Seguimiento de inspecciones planeadas efectuadas en el año

El porcentaje de implementación de recomendaciones emitidas en inspecciones planeadas sube a un 50%. Las acciones no conformes están relacionadas con una revisión general de la instalación eléctrica y nivelación de tucas utilizadas en el taller mecánico.

Tabla 2. Seguimiento acumulado de inspecciones planeadas 2022

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

		Inspecciones Realizados	Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Recolección	5/1/2022	1	1	1	0	0
Taller mecánico	12/1/2022	1	17	5	10	2
Extintores Centro Cívico Municipal	12/1/2022	1	5	4	1	0
Edificios Municipales (a excepción del Centro Cívico Municipal)	7/2/2022	1	6	5	1	0
Cementerios	22/2/2022	1	5	2	3	0
Total		3	23	9	14	0

1
2
3
4
5
6
7
8

3. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

3.1. Accidentes del mes

Según se observa en la Tabla 3, se presentaron cuatro accidentes incapacitantes, los cuales representan 24 días perdidos por incapacidad. A partir de la investigación de los accidentes, se generaron 3 recomendaciones. A la fecha, hay una que se encuentra dentro del plazo de implementación.

Tabla 3. Incidentes incapacitantes

Gestión	Subproceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	1	1	1	1	0
Gestión Urbana	Parques	1	1	1	0	1
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	2	2	1	1	0
Total		4	4	3	2	1

9
10
11
12
13

3.2. Seguimiento de planes de acción de accidentes

Se da seguimiento a las recomendaciones emitidas en la investigación de accidentes del año. Las acciones pendientes se encuentran dentro del plazo establecido.

Tabla 4. Seguimiento de planes de acción de incidentes incapacitantes 2022

Gestión	Subproceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones			
				Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	1	1	3	2	1	0
Gestión Urbana	Recolección	1	1	1	0	1	0
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	1	1	0	0
Total		3	3	5	3	2	0

1

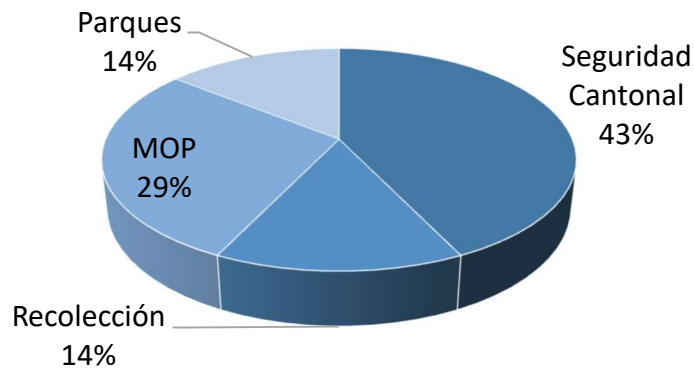
2 **4. INDICADORES DE ACCIDENTABILIDAD**

3 Como se observa en la Figura 3, el proceso de Seguridad Cantonal presenta la mayor cantidad de
4 accidentes incapacitantes, seguido de Mantenimiento de Obra Pública.

5 Ahora bien, Seguridad Cantonal acumula la mayor cantidad de días perdidos por incapacidad, seguido
6 de parques (ver Figura 4)

7

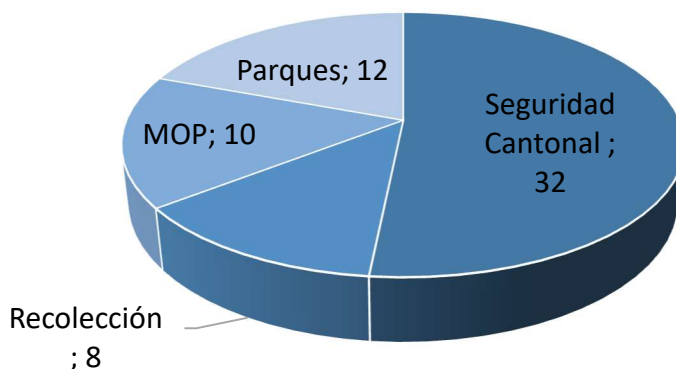
Figura 3. Accidentes incapacitantes por proceso



8

9

Figura 4. Días perdidos por accidentes por proceso



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

5. ATENCIÓN MÉDICA

La atención médica se muestra en la Tabla 5. Es importante indicar que, en seguimiento a la campaña de prevención del cáncer de cérvix, se realizaron 20 papanicolaus.

Tabla 5. Atención médica

Personas atendidas			Incapacidades emitidas			Días de incapacidad			Papanicolaus
Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	
223	120	103	29	19	10	52	31	21	20

La distribución de las incapacidades por proceso y género se observa en la Tabla 6. Las principales causas de incapacidad se muestran en la tabla 7.

Tabla 6. Incapacidades emitidas por proceso y género

Incapacidades por proceso y género	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
Femenino	10	21
Gerencia Hacendaria	1	2
Inspección General	1	2
Proveeduría	3	6
Seguridad Cantonal	3	8
Servicios Institucionales	2	3
Masculino	19	31
Alcaldía	1	1
Gerencia de Recursos Humanos	1	1
Gestión Hacendaria	1	1
Inspección General	2	4

Incapacidades por proceso y género	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
Mantenimiento Obra Pública	2	2
Proveeduría	3	4
Seguridad Cantonal	1	2
Servicios Institucionales	1	2
Servicios Municipales	7	14
Total general	29	52

1

Tabla 7. Principales causas de incapacidad

Diagnóstico	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
Femenino	10	21
Cefalea migrañosa	1	2
Coxalgia derecha	1	1
Crisis ansiosa	1	3
Cuadro Ansioso	1	1
Enfermedad Diarreica Aguda	1	2
Gastroenteritis viral	4	9
Lumbalgia mecánica/ Embarazo 22 semanas	1	3
Masculino	19	31
A descartar COVID	3	3
Conjuntivitis ojo izquierdo	1	2
Conjuntivitis por irritantes	1	1
Enfermedad Diarreica Aguda	3	5
FAA	1	1
Herida mano izquierda	1	1
IVRS	3	5
Lumbalgia crónica reagudizada/ Omalgia derecha	1	2
Reacción Vacuna COVID	2	3
Resultados Ultrasonido/ A descartar COVID	1	2
Trauma rodilla derecha por accidente en motocicleta	1	3
Trauma rodilla y codo derecho por accidente en motocicleta	1	3
Total general	29	52

2

3 **6. ATENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA**

4 Se brindaron 140 sesiones de terapia física, 53 sesiones a personal femenino y 87 a masculino. Las

1 lesiones tratadas por género se muestran en la siguiente tabla:

2

Tabla 8. Atención de pacientes en Terapia Física

Lesión tratada por género	Cantidad de sesiones
Femenino	53
Cervicodorsalgia izq	5
Contractura cervicodorsal	2
Contractura cervicodorsal derecha	4
Contractura dorsal bilateral	4
Contractura muscular cervidorsal bilateral	1
Contractura muscular dorsal derecha	4
Contractura muscular paraescopular izq.	3
Desgaste cadera	3
Dolor cadera derecha	2
Dolor de la pantorrilla izq.	2
Gonalgia derecha	9
Lumbalgia crónica	2
Tendinitis de cadera	3
Tendinitis flexiones y extensiones de muñeca	1
Tendinopatía	3
Gonalgia izquierda	4
Omalgia izquierda	1
Masculino	87
Bursitis hombro izq.	2
Capsulitis de 5 dedo izq.	1
Cervicodorsalgia	2
Cervicodorsalgia central	3
Cervicodorsalgia mecánica postular	1
Contractura cervicodorsal derecha	4
Contractura cervicodorsal izq.	3
Contractura mecánica cervical lateral	4
Contractura muscular dorsal bilateral	3
Dorsalgia crónica	1
Gonalgia derecha	8
Gonalgia derecha crónica	5
Lumbalgia crónica bilateral	2
Omalgia Derecha	4

Lesión tratada por género	Cantidad de sesiones
Parálisis facial de bell derecha	1
Tendinitis 2 dedo izq.	4
Tendinitis antebrazo y brazo izq.	3
Tendinitis codo izq.	3
Tendinitis hombro derecho	3
Tendinitis hombro izquierdo	1
Tendinitis muñeca izq. y codo izq.	4
Tendinitis pierna derecha	4
Tendinitis tobillo izq.	3
Lumbalgia mecánica	16
Gonalgia izquierda	2
Total general	140

1
2 Según se observa en la Tabla 9, la Gonalgia derecha corresponde a la lesión con mayor cantidad de
3 sesiones brindadas, seguida de tendinitis en dedo izquierdo y muñeca derecha. Los procesos con mayor
4 cantidad de sesiones se pueden ver en la Tabla 10.

5 **Tabla 9.** Lesiones con mayor cantidad de sesiones

Lesión	Sesión
Gonalgia derecha	17
Lumbalgia mecánica	16
Contractura cervicodorsal derecha	8
Gonalgia izquierda	6
Gonalgia derecha crónica	5
Cervicodorsalgia izq.	5

6
7 **Tabla 10.** Procesos con mayor cantidad de citas recibidas

Proceso / Subproceso	Sesiones
Servicios Municipales	32
Seguridad Cantonal	22
Inspección General	20
Tributos	9
Alcaldía	8

8
9 **7. ATENCIÓN EN PSICOLOGÍA**

10 Se brindaron 6 sesiones de atención psicológica en crisis, 4 sesiones a personal femenino y 2 a masculino.

11 **8. OTRAS ACTIVIDADES**

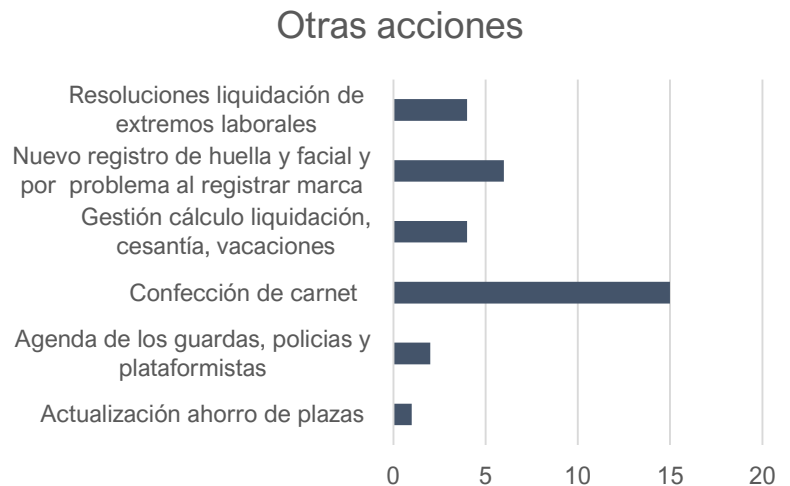
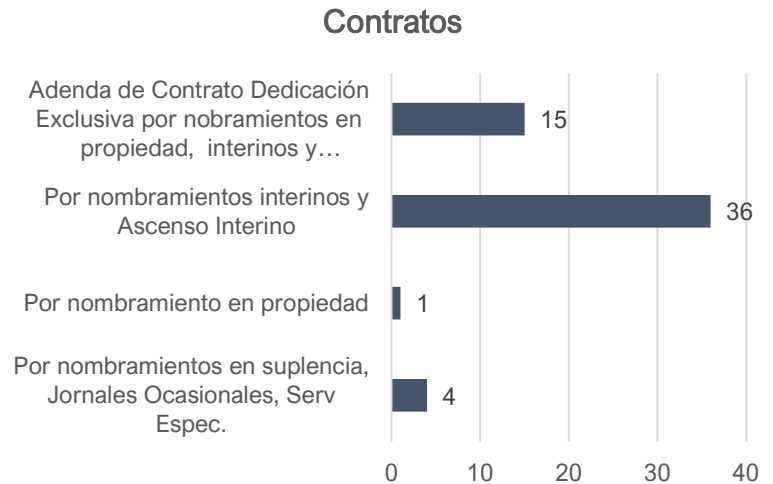
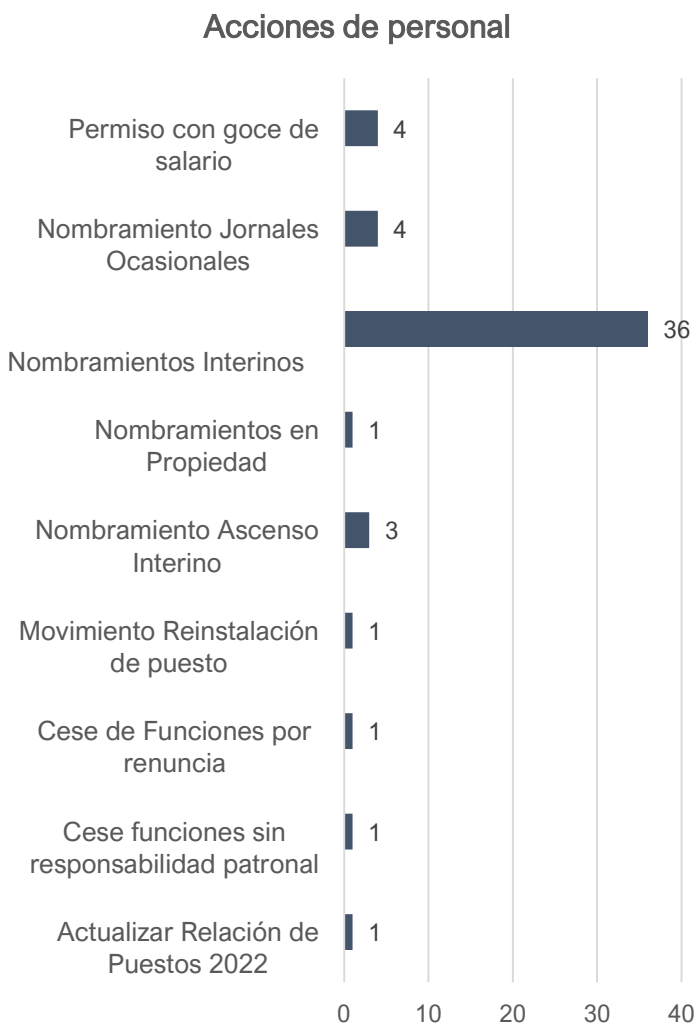
- 1 8.1. Atención de casos de personas sospechosas y positivas de COVID19.
2 8.2. Se realiza recomendación de adjudicación para la contratación directa de sillas ergonómicas.
3 8.3. Análisis de ofertas y recomendación de adjudicación de contratación abreviada de servicio de
4 nutrición (una vez presentadas las subsanaciones)
5 8.4. Análisis de oferta de contratación de calzado de seguridad (se realiza solicitud de subsanación)
6 8.5. Se inicia la contratación de la vacuna contra la influenza estacional 2022.
7 8.6. Se realiza compra VCC espéculos vaginales
8 8.7. Se realiza distribución de cobro para póliza de riesgos del trabajo.
9 8.8. Se participa en las siguientes reuniones:
10 8.8.1. Expediente médico digital.
11 8.8.2. Clima organizacional
12 8.9. Se participa en capacitación de:
13 8.9.1. Ética profesional
14 8.9.2. Legislación ambiental
15 8.9.3. Evaluación de metas en DECSIS
16 8.9.4. Liderazgo y PNL
17 8.9.5. Marco estratégico y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS
18 8.10. Se coordina y realiza mantenimiento del electrocardiógrafo
19 8.11. Se realiza el foliado de 45 expedientes médicos personales y se envían a archivo
20 8.12. Se participa en la inducción de personal de nuevo ingreso
21 8.13. Se inician los trámites para obtener el permiso de funcionamiento del consultorio de
22 nutrición.
23

3. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

3.1 Recursos Humanos

24
25
26
27 Para el caso de del proceso de recursos humanos se tienen las siguientes acciones realizadas:
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40

1 **1.1 Gestión de nombramientos y salarios:**
2



31
32 En total se contabilizan **140 acciones en esta gestión**, las cuáles garantizan el nombramiento de las
33 personas trabajadores municipales y su remuneración, así como de las gestiones para la adecuada
34 liquidación por el cese de las funciones de quienes se desvinculan de la Municipalidad.

35
36 **1.2 Gestión del reclutamiento y selección**

37 Se realizaron las siguientes acciones con respecto al reclutamiento y selección, en atención a los
38 procedimientos establecidos:

Actividad	Acciones realizadas
-----------	---------------------

Concursos Internos	-Se realizaron todas las gestiones, coordinando con las jefaturas para la realización de las pruebas del concurso CI-01-2022 y CI-02-2022. -Publicación del curso CI-08-22 Operario Municipal 4.
Bienvenida a nuevos Ingresos	se confecciona el afiche para dar la bienvenida a 4 personas trabajadoras municipales de nuevo ingreso, tanto interinas como en propiedad y se envía al Comunicador Institucional para que lo socialice con el personal de la institución
Prontuario	Se realizan actualizaciones al prontuario

1
2
3
4

1.3 Gestión del diseño y clasificación de puestos:

En el mes de marzo, se trabaja en las siguientes acciones relacionadas con el diseño y clasificación de los puestos:

Actividad	Acciones realizadas
Seguimiento Manual de clases	Se actualiza la matriz de seguimiento del manual de clases
Actualizaciones del manual de clases.	-Se cuenta con la versión 58 del manual aprobado, según los acuerdos AC-036-042-078-082-2022. -Se dan las siguientes actualizaciones del manual: 1. RHM-I-133-2022 Creación del cargo de <i>Oficinista de Servicios Municipales</i> 2. RHM-I-226-2022 Actualización del cargo de <i>Operador de Cámaras de Video Protección.</i> 3. RHM-I-227-2022 Creación del cargo <i>Gestor de Dirección de Apoyo Logístico.</i>

5
6
7
8
9
10
11

Con respecto a estas acciones es importante señalar que, los ajustes fueron aprobados por parte del Consejo Municipal y se cuenta con la versión 58 del manual.

1.4 Gestión del desarrollo:

Para el mes de enero se desarrollan las siguientes acciones de capacitación para las personas trabajadoras municipales:

Actividad de Capacitación	Inversión	Horas de capacitación	Personas trabajadoras municipales
¿Cómo Definir Indicadores de Gestión?	5	€ 311,141	45
¿Cómo Potenciar el Liderazgo Personal? Una Visión Programación neurolingüística	58	€ 442,216	87
1er Smart City Bootcamp con municipalidades de Costa Rica 2022	1	€ 72,605	24
4ºto Congreso Internacional Agrimensura,	1	€ 132,937	16

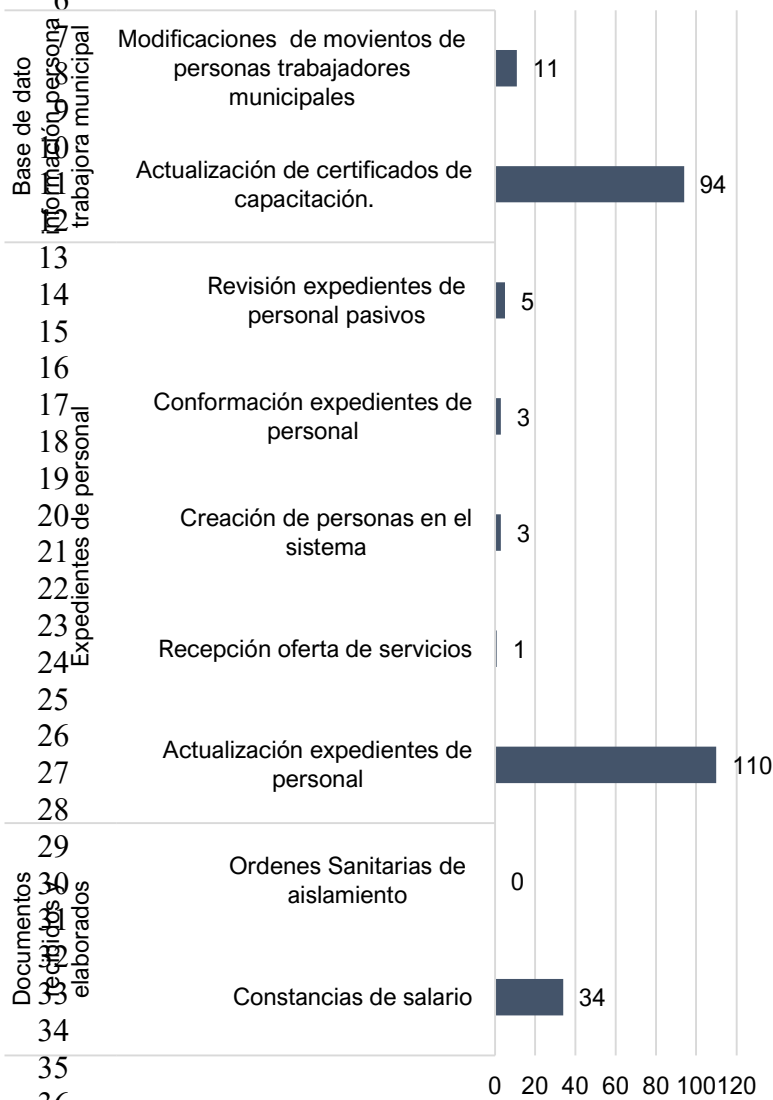
Actividad de Capacitación	Inversión	Horas de capacitación	Personas trabajadoras municipales
Catastro y ciencias Geoespaciales			
Análisis de Imágenes en Arc GIS Pro	1	₡ 63,524	16
Captura y administración de datos de campo utilizando ArcGIS	1	₡ 48,404	16
Construcción de la Marca Municipal y Marca Cantonal	25	₡ 201,999	25
Construyendo mi Vínculo Personal	14	₡ 532,697	112
Diseño, Aplicación y Movimiento de la Ética	40	₡ 5,082,149	640
Evaluación Metas en Decsis	64	₡ 379,286	64
Implementación Inventarios PEPS	7	₡ 81,167	14
Inducción para Personal de Primer Ingreso	4	₡ 30,888	16
La Cuarta Revolución Industrial: ¿Qué Cambios nos Esperan?	1	₡ 7,543	2
Legislación Ambiental	57	₡ 562,752	114
Marco Estratégico y Objetivos de Desarrollo Sostenible(ODS)	98	₡ 585,947	98
Principios Norma Inte/ISO 39001 Sistemas de Gestión para la Seguridad Vial	1	₡ 20,843	4
Transición de Caja Chica a Tarjetas	2	₡ 57,695	17
Utilizar ArcGIS en su organización	1	₡ 48,404	16
Total	381	₡8,662,196	1326

1
2 De acuerdo con la información señalada anteriormente, se registran 18 capacitaciones, que contaron con
3 la participación de 381 personas trabajadoras Municipales, de las 4 Gerencias, las cuáles son
4 equivalentes a 1 326 horas de capacitación.
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14

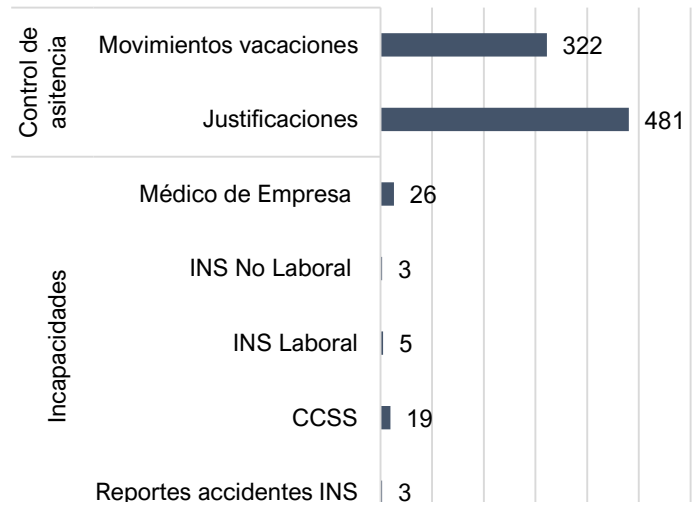
1 **1.5 Acciones de atención a la persona trabajadora municipal.**

2 Durante el mes de enero se realizaron las siguientes gestiones, relacionados con la atención de las
3 personas trabajadoras municipales y los trámites correspondientes:

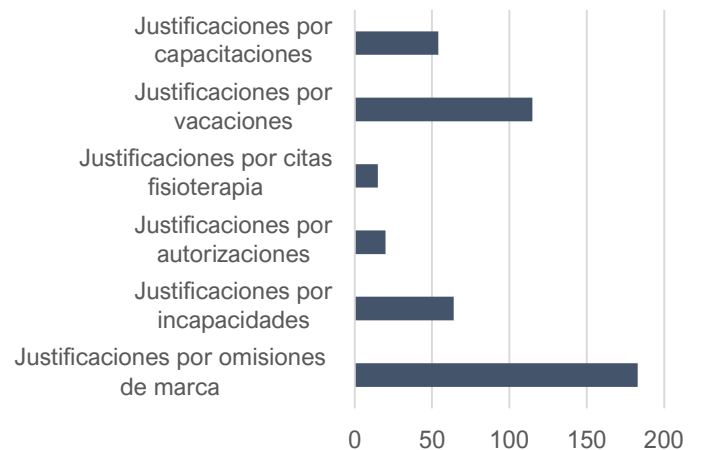
4 **Gestiones varias**



Asistencia y vacaciones



Detalle de las justificaciones



1 Con los datos indicados anteriormente se evidencia la atención de forma correcta y oportuna de las
2 gestiones necesarias para mantener actualizado los expedientes de las personas trabajadoras municipales,
3 los documentos solicitados por estas, así como del control de asistencia e incapacidades, **para un total**
4 **de 1 120 gestiones.**

5 ***1.6 Atención de consultas ciudadanas:***

6 Se respondieron 8 consultas a la ciudadanía con la siguiente numeración.

Cantidad	N° de consulta
1	consulta N°22957
2	consulta N°22988
3	consulta N°22989
4	consulta N°23043
5	consulta N°23099
6	consulta N°23201
7	consulta N°23390
8	consulta N°23551

7
8 ***1.7 Otras acciones realizadas:***

9 Durante el mes de enero desde el proceso de Recursos Humanos, se trabajó en la siguiente información:

10 **Oficios**

11 •Se recibieron un total de 229 oficios y se tramitaron 206.

13 **Atención de disposiciones CGR**

14 •Se da resúesta a las disposiciones asignadas a la GRHM del informe DFOE-LOC-0871-2021
15 “Capacidad de gestión Financiera de la Municipalidad de Escazú”

17 **Proceso de ética**

18 •Se colabora en el proceso de la confección y aprobación del Manual de Ética Municipal

19
20 Para el mes de marzo, el subproceso de recursos humanos ha desarrollado las actividades de forma
21 correcta y brindando la atención para las personas funcionarias trabajadoras municipales. Es importante
22 resaltar que se ha dado especial atención a los informes tanto de la Contraloría General de la República,
23 como de Auditoría Interna, lo que ha implicado realizar ajustes en los procedimientos y el manual de
24 clases con la finalidad de atender las recomendaciones.

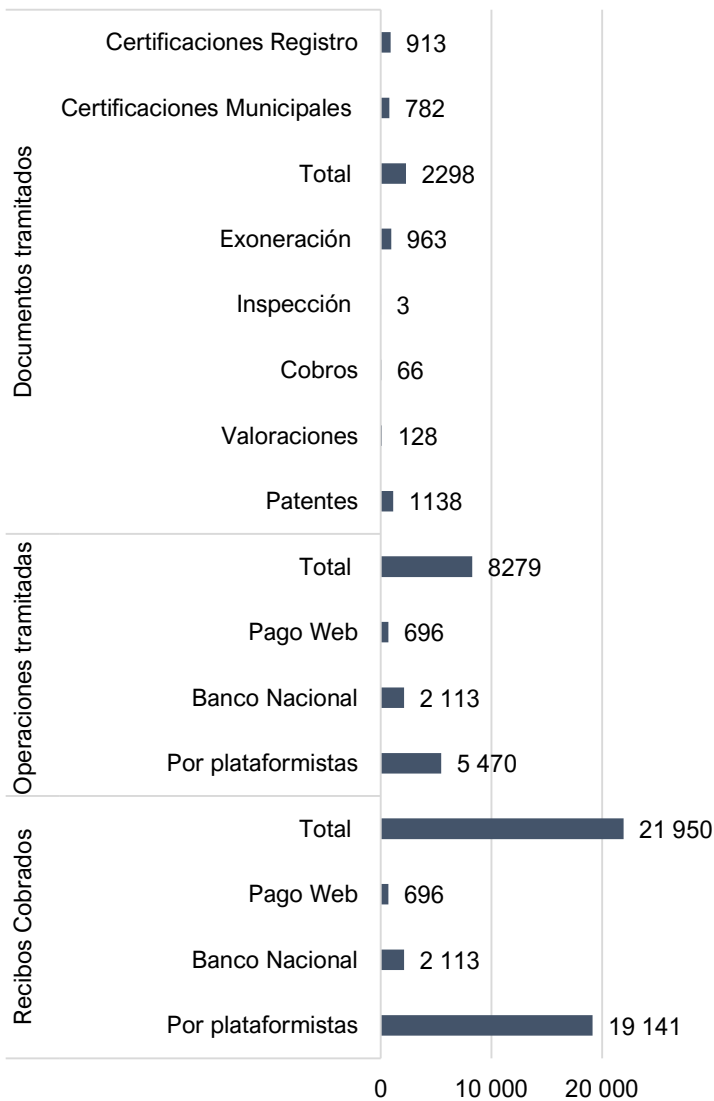
25
26 **3.2 Plataforma de servicios**

27 Para el subproceso de Plataforma de Servicios, se ejecutaron las siguientes actividades en el mes de
28 enero:

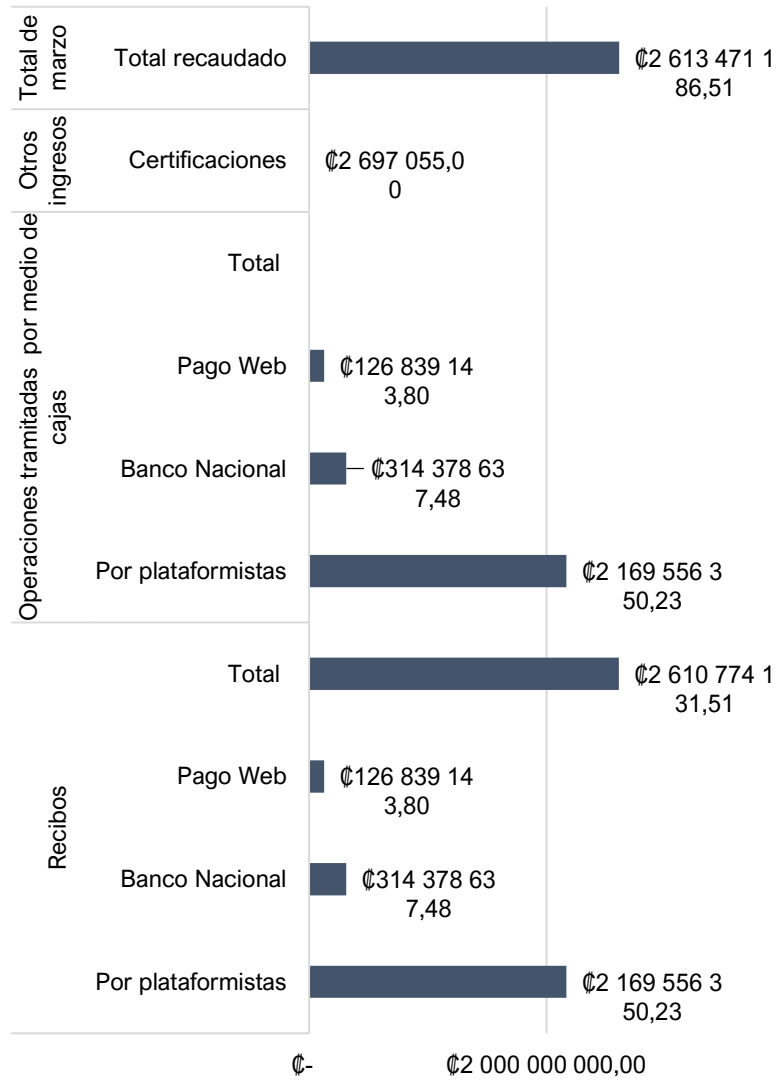
29
30

1

Trámites realizados



Recaudación

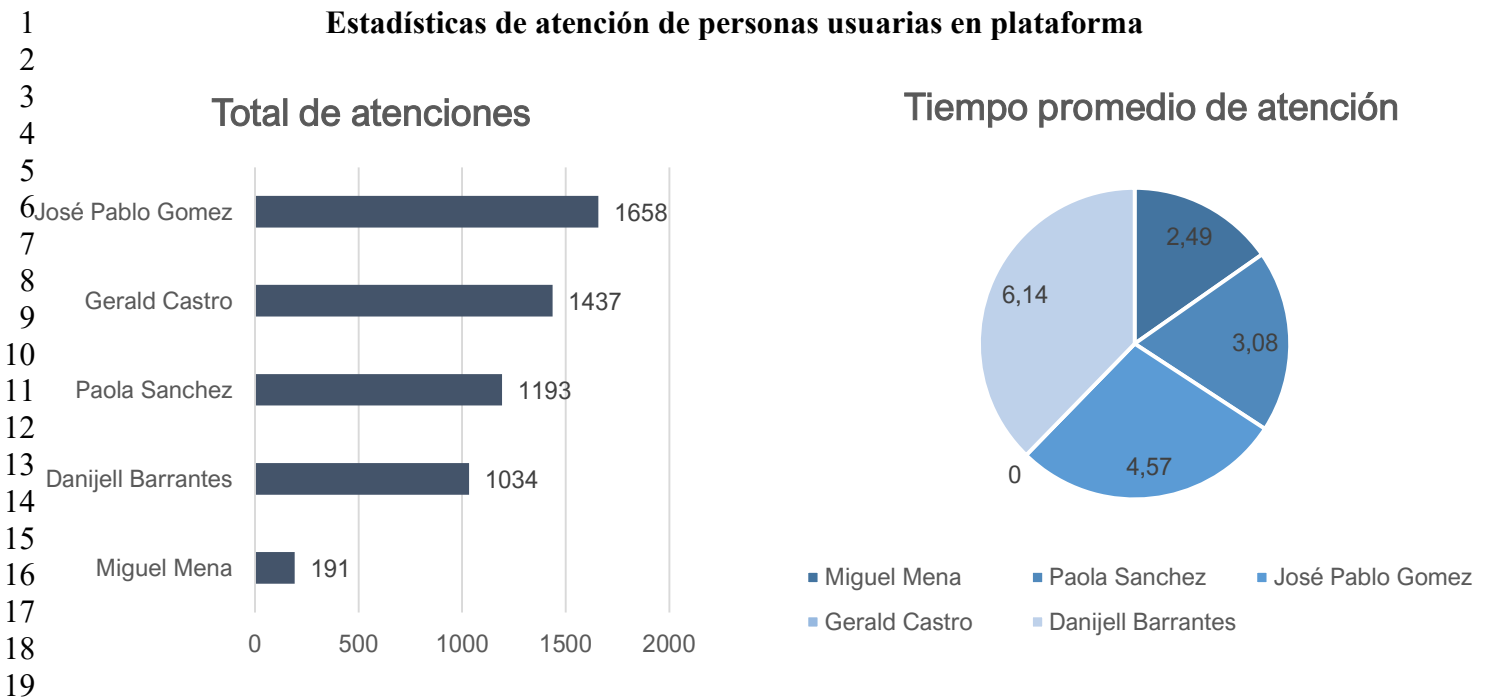


- 34
- 35
- 36
- 37
- 38
- 39
- 40

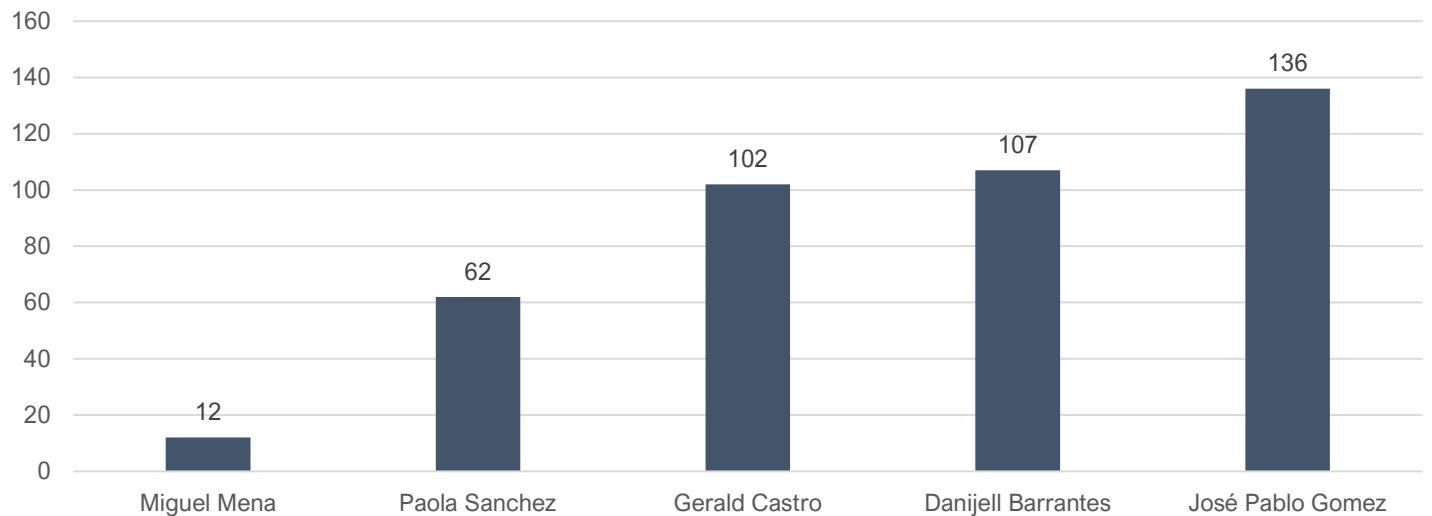
Estadísticas de atención de personas usuarias en plataforma

Total de atenciones

Tiempo promedio de atención



Horas de atención al público



37 **3.3 Suministros y activos**

38 Para el caso de la oficina operacional de suministros y activos se **realizaron 702 gestiones** en el mes de
39 enero, las cuáles se detallan a continuación:

DETALLE ACTIVIDAD	MARZO
-------------------	-------

Registros decsis salida de suministros	150
Registros decsis entrada suministros	150
Tramite pago proveedores sistema decsis	10
Anotaciones levantamiento activos	100
Digitalización levantamiento activos	100
Plaqueo activos	100
Coordinación préstamo activos a otra instituciones	20
Atencion a cliente interno sobre gestiones	50
Tramitación órdenes de compra recibo materiales	10
Tramitación correos consulta si hay en bodega	10
Asistencia charlas, capacitaciones, otros	2
Total	702

- 1
- 2 **3.4 Servicios Institucionales:**
- 3 El subproceso de servicios institucionales, en el mes de marzo las siguientes actividades:

Servicios Institucionales	Avance	Empresa / Descripción	Monto Cancelado / cantidad servicios
Servicios de Vigilancia	100%	Empresa SEVIN	¢38.788.610,60
Servicio de Limpieza	100%	Empresa Servicios de Consultoría el Occidente m	¢7.761.491,64
Servicio de Combustible	100%	El monto del consumo	¢13. 159.257,00
Servicio de limpieza de Vehículos	100%	Empresa Lavacar Mecanic	¢195.000,00
Servicio de Impresión	100%	Empresa Telerad	\$5.399,90
Servicio de Mensajería	100%	Cantidad de tramites	102
Servicio de Telecomunicación	100%	Facturas canceladas	¢5.904.839,77
Servicios Básicos Agua, luz, internet	100%	Monto aproximado	¢21.000,000,00
Mantenimiento y reparación de la Flotilla Vehicular (Mecánico planta)	100%	vehículos y motocicletas	22
Mantenimientos y reparaciones varias	100%	Se brindo Mantenimiento preventivo a la Planta eléctrica del Anexo	¢648.000,00
Servicio de Recepción de llamadas y atención público (Recepción)	100%	Cantidad de llamadas generadas y recibidas	119
Trámites de funcionamiento	100%	El Ministerio de Salud autorizó el permiso para Oficina, Actividades	No. Permiso 1044-22 (5)

Servicios Institucionales	Avance	Empresa / Descripción	Monto Cancelado / cantidad servicios
		Culturales, Centro de Capacitaciones y Enseñanza Superior de (UNED)	años)
Cancelación de Facturas por los diferentes servicios	100%	Se gestionaron el pago de los servicios del mes	
Pólizas	100%	Se gestiono el pago de la póliza 01-01-RT-4 647-2022 Riesgo del trabajador por un monto total con una vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.	¢76.669.299,00,
Carteles en proceso	80%	El cartel de Seguridad LN-000003-0020800001 y el de Limpieza se encuentra en revisión. Así mismo, se esta trabajando en los carteles de peritaje para vehículos, portón del palacio, control de acceso para el portón de cultura, servicio de desinfectación	
Capacitaciones	100%	Charla de inducción para nuevo personal, Cómo definir Indicadores, Taller Diseño, Aplicación y seguimiento Ética Institucional	3
Comisión de Ética	100%	Participación en la elaboración del manual de ética institucional	
Concurso CI-01-2022	100%	Elaboración y aplicación de la prueba practica para el puesto de Mensajero	4 personas participantes

1
2 En el siguiente cuadro se detalla el consumo de combustible del mes de febrero del 2022

Combustible Febrero 2022

Construcción Obra		
Pública.....	₡	85 985,00
Servicios Institucionales.....	₡	82 522,00
Plantel Municipal.....	₡	10 357 217,00
Inspección General.....	₡	248 687,00
Policía		
Municipal.....	₡	2 182 424,00
Gestión		
Ambiental.....	₡	62 422,00
Alcaldía.....	₡	140 000,00
Total, Gasto		
Combustible.....		<u>₡ 13 159 257,00</u>

- 1
2 A continuación, se detalla el control de cajas chicas elaboradas durante este mes para atender los
3 requerimientos del proceso.

REPORTE DE REPARACIONES ALFREDO SABORIO

FECHA	MATRICULA	SERVICIO	REPUESTOS UTILIZADOS
1/3/2022	SM-5232	Revisión RTV aprobado	
1/3/2022	SM-5941	Revisión RTV aprobado	
2/3/2022	SM-5233	Revisión RTV aprobado	
2/3/2022	SM-4193	Revisión RTV aprobado	
3/3/2022	SM-7633	Revisión RTV aprobado	
3/3/2022	SM-6703	Revisión RTV aprobado	
3/3/2022	SM-7413	Revisión RTV aprobado	
4/3/2022	SM-5398	Ajustes de frenos	
4/3/2022	SM-7415	Se lleva radiador para cotizar reparación	
7/3/2022	SM-8044	Cambio de pastillas delanteras, relleno de aceite 1/4 de 20/50	
8/3/2022	SM-5776	Cambio de aceite y filtros de aire y gasolina, se socaron rotulas delanteras	1 galón de aceite, 1 filtro de gasolina, aire y aceite
9/3/2020	SM-6765	Reparación de llantas y revisión de sonido en la parte trasera, limpieza de inyectores	Soporte trasero y hule
11/3/2022	SM-6758	Reparación de frenos, cambio de retenedores de buster y empaque de caliper	

REPORTE DE REPARACIONES ALFREDO SABORIO			
FECHA	MATRICULA	SERVICIO	REPUESTOS UTILIZADOS
14/3/2022	SM-8044	Cambio de pastillas de freno delanteras, revisión de luces por falla en sistema, se ajusta asiento de chofer	4 pastillas de freno, dos tornillos de 1/4 x1,5"
15/3/2022	SM-8253	Cambio de fibras de freno delanteras	
16/3/2022	SM-6757	Cambio de aceite y filtros, se ajustan frenos delanteros y traseros	
17/3/2022	SM-8255	Cambio de pastillas delanteras, ajuste de freno de mano	
21/3/2022	SM-7421	Ajuste de frenos de mano, pastillas traseras, cambio de caliper, reparación de llanta delantera lado derecho	2 seguros de caliper trasero
22/3/2022	SM-3478	Cambio de candelas	1 faja de distribución
		23-25 /03/2022 INCAPACITADO	
28/3/2022	SM-5934	Cambio de aceites pintar motores de las motos, cambio de espejos u ajustes de frenos	
24/2/2022	SM-5940	Se coloca batería y se procede a arrancar	Cambio de aceite 20/50m
25/2/2022	SM-5938	Ajuste de la bomba de diésel y balanceo de la misma, ajuste de freno de motor	
25/2/2022	SM-5939	Se le tapizo el asiento	SE TERMINARON ESTOS TRABAJOS EL DIA 31/03/2022
25/2/2022	SM-5936	Se le tapizo el asiento	SE TERMINARON ESTOS TRABAJOS EL DIA 31/03/2022
25/2/2022	SM-5937	Se le tapizo el asiento	SE TERMINARON ESTOS TRABAJOS EL DIA 31/03/2022
25/2/2022	SM-8160	Se le tapizo el asiento	SE TERMINARON ESTOS TRABAJOS EL DIA 31/03/2022
25/2/2022	SM-6693	Se le tapizo el asiento	SE TERMINARON ESTOS TRABAJOS EL DIA 31/03/2022
25/2/2022	SM-5935	Se le tapizo el asiento	SE TERMINARON ESTOS TRABAJOS EL DIA

REPORTE DE REPARACIONES ALFREDO SABORIO			
FECHA	MATRICULA	SERVICIO	REPUESTOS UTILIZADOS
			31/03/2022
29/3/2022	SM-8169	Cambio de espejos ajuste de cadena	2 espejos 1 tarro de lubricante

1
2

En el siguiente cuadro se detalla las cajas chicas realizadas.

Cantidad	Fecha	Caja chica	Asunto	Monto
1	08-03-22	13448	COMPRA DE LLANTAS MOTO INSPECCION	₡ 64 900,00
2	08-03-22	13449	COMPRA DE LLANTAS MOTO DE INSPECCION	₡ 146 390,00
3	08-03-22	13450	COMPRA DE ACEITE PARA MOTOCICLETAS MUNICIPALES	₡ 260 000,00
4	08-03-22	13451	SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERADOR DE EMERGENCIA	₡ 648 000,00
5	11-03-22	13459	VENTANA PARA EL PROCESO DE CONTABILIDAD	₡ 260 000,00
6	17-03-22	13469	COMPRA DE FILTROS PARA ACEITE HILUX	₡ 140 000,00
7	18-03-22	13472	COMPRA DE ROTULACIONES DE BOLSOS Y LAVADO DE MANOS	₡ 287 000,00
8	18-03-22	13473	COMPRA DE LUBRICANTE PARA CADENA BEL RAY BL	₡ 165 000,00
9	23-03-22	13479	COMPRA DE TAPIZADO PARA ASIENTOS DE MOTOCICLETAS	₡ 50 000,00
10	23-03-22	13480	COMPRA DE ESPEJOS RETROVISORES PARA 3 MOTOCICLETAS HONDA	₡ 75 006,00
11	23-03-22	13481	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	₡ 800 000,00
Total				2 896 296,00

3
4
5
6
7
8
9
10

1 3.5 Inspección general

2

3 Para el caso del subproceso de inspección general se **realizaron 1.618 gestiones** en el mes de marzo, las
4 cuáles se detallan a continuación:

5

6

7 **Actividades realizadas**

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

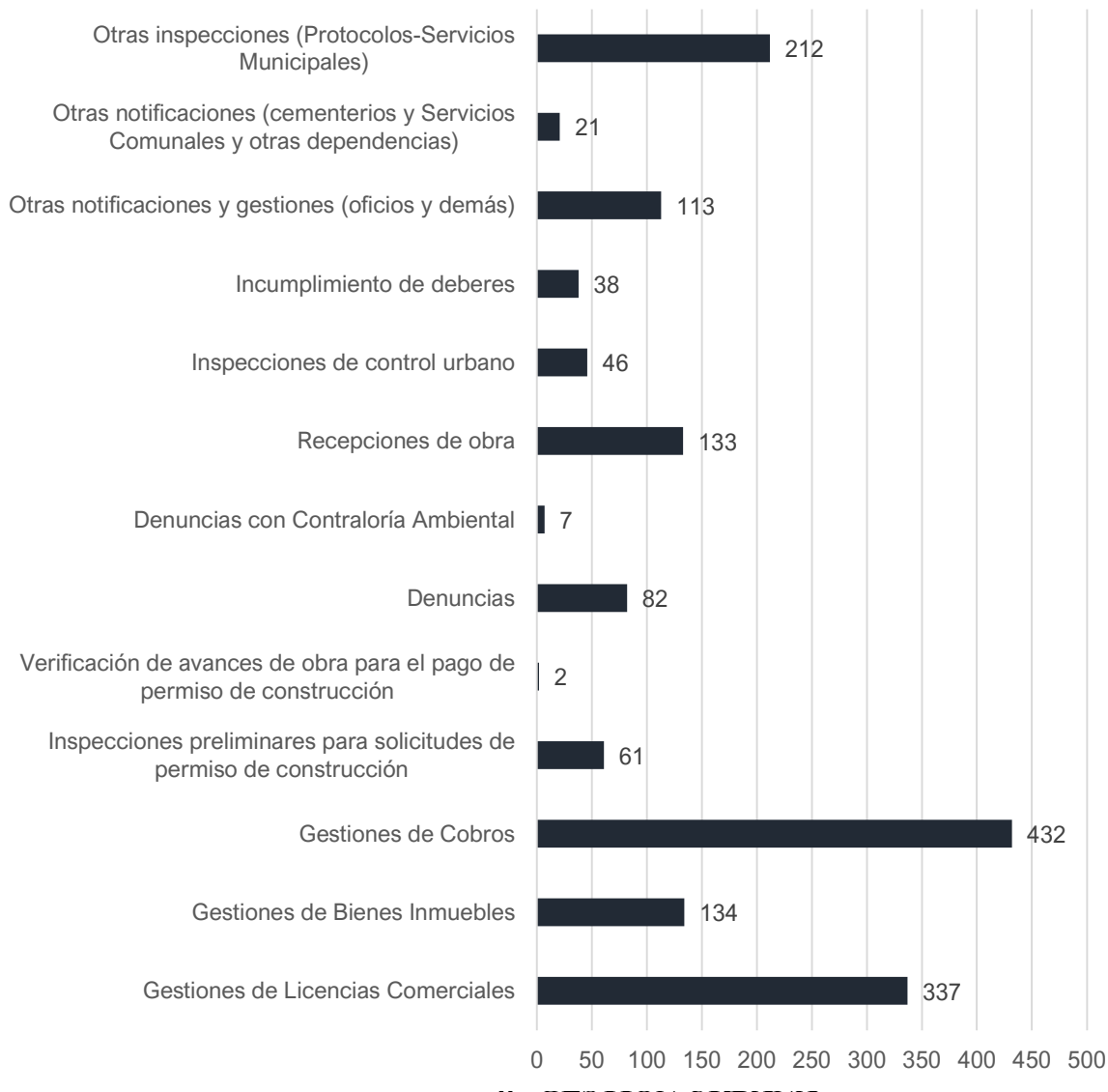
36

37

38

39

40



Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 120 solicitudes ingresadas a la gerencia de Gestión

1 Urbana (en la Base de Datos Bd-GU-03. Algunos de los proyectos o labores atendidas son:

Nombre del Proyecto	Descripción
Trabajos en la vía por medio del convenio con el CONAVI	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a los trabajos en la RN 177 Y RN 105
Oficina Plan Regulador	<ul style="list-style-type: none"> • Se trabaja en los siguientes temas <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 10126. Comercio al aire libre 2. Louvers como cerramiento para impedir servidumbres visuales 3. Tesis: Propuesta Paisajística de Reactivación Integral Puente de Mulas en la Ribera de Río Virilla 4. Torre telecomunicaciones
Trabajos en edificios Municipales	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza mejoramiento de edificios, ejemplo: Ventana de Recursos Humanos y Materiales y remodelación de la oficina Gestión Cultural y Gerencia Gestión Económica Social
Objetivos Desarrollo Sostenible	<ul style="list-style-type: none"> • Se recolecta evidencia correspondiente a las labores que realiza los diferentes departamentos del Macroproceso Gestión Urbana para implementar los ODS en el Municipio, así mismo para colaborar en mantener la bandera ODS otorgada.

Tabla 1: Actividades desarrolladas por el Macroproceso Gestión Urbana.

2
3 **4.1 Promotor Social (COR-GU-0261-2022)**
4

- 5
- 6 • Asistí los cursos *Utilizar ArcGIS en su organización* y *Captura y administración de datos en campo*. También a la capacitación de Informes locales voluntarios organizada por el IFAM y al
 - 7 Smart City Boot Camp en conjunto con otras Municipalidades, organizado por la Fundación
 - 8 Friederich Naumann.
 - 9 • Se dio seguimiento a quejas y solicitudes que ingresan a Gestión Urbana o a través del sitio
 - 10 web de la Municipalidad con Gestión de Calidad, ya sea solicitud de eximir aceras o temas
 - 11 diferentes que se trasladan a sus respectivos subprocesos.
 - 12 • Se ha realizado el seguimiento a dos casos de solicitud de exención de aceras que se habían
 - 13 realizado en 2019 y que por situaciones técnicas no se han construido, a saber en las fincas SJ-
 - 14 314771---000 y en 309865---000
 - 15 • Se dio acompañamiento en las intervenciones viales en las que se ha solicitado hacerlo (Prados
 - 16 del Convento, Calle Trapiche Viejo y Juan Santana). Además seguimiento y acompañamiento a

la solicitud de construcción y exención del pago de acera en Barrio el diezmo, específicamente en el levantamiento topográfico del área.

- Continúo trabajando en la Comisión de implementación de la Ley de Movilidad Peatonal, la cual ha estado revisando el prototipo de reglamento generado por la Unión Nacional de Gobiernos Locales, así como la reunión con expertos en el tema.

4.1 Proceso Planificación y Control Urbano (PCU-0010-2022)

4.1.1 Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	61
	Aprobados	45
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	457
Oficios	Solicitudes atendidas	97
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	5
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	3

Tabla 2: Actividades desarrolladas por el área de Control Constructivo.

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	1
	Valoración de árboles	28
	Atención denuncias	32
	Valoraciones geológicas	0
Asistencia a comisiones y comités	Reunión con funcionario de MINSA (PTAR Dulce María), Reunión caso Calle Lajas/invernaderos (Wendy Vargas), Asamblea Corredor Biológico Interurbano Bicentenario Río Tiribi, Reunión Proveeduría, Reunión ANPA, 2 sesiones de Comisión de Movilidad, Reunión Héctor Ureña, Reunión Olga Herrera, Reunión Comisión Turismo, Reunión Roger Echeverría, Reunión SENASA, Reunión Alcaldía, DECSIS	13
Solicitudes de afectación de nacientes	Trámites para permisos atendidos	72
	Recibidas	84
	Atendidas	84
	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Trámites para permisos atendidos	47
	Recibidas	76
	Atendidas	66
	Sin Atender	10

1 4.1.2 Subproceso Gestión Ambiental

2

Tabla 3: Actividades desarrolladas por el área de Gestión Ambiental.

	Meta	Observaciones
GA01	<p>Realizar 3 acciones operativas en gestión ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas y las consultas por afectación por nacientes y cuerpos de agua). 2) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables) 3) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).</p>	<p>-Atención tanto en ventanilla, como telefónica de diferentes tramites, tales como consultas o denuncias que realizan los administrados y usuarios externos e internos. -Actualización de base de datos B-PCU-03 y del PC-2022. -Participación en los siguientes cursos: Construyendo mi vinculo personal, Selección de árboles para la Ciudad, Pérdida de Carbono por pudrición, Marco estratégico ODS, Argis, Plan de Ética Institucional, Movilidad Segura. -Coordinación para la notificación, inspección y seguimiento de casos en Quebrada Quebradillas. -Consolidado de planes de trabajo de subcomisión ACOPAC para Asamblea General. -Colaboración a la Gerencia de Gestión Urbana en atención de oficios Contraloría. -Verificación de servicios públicos en propiedades municipales.</p>
GA02	<p>Realizar 7 acciones para la protección ambiental 1) Protección de cuerpos de aguas (Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 2) Realizar 3 campañas de castración; 3) Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 4) Iniciar la planificación de uso público de la ZPCE, 5) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 6)</p>	<p>-Se realiza la revisión de material para continuar con la elaboración del Reglamento Arborización Urbana Cantonal. -Se realiza el inventario actual y preparación de plantas para abonado durante el mes de abril. -Reuniones iniciales para coordinar las actividades de arborización a realizarse durante el mes de mayo: Hotel Marriot, Greenland, Emerson, Credix, Costa Rica Country Club</p>

Meta		Observaciones
	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.	-3 campañas de limpieza de cauces (Río Cruz, Quebrada Sin Nombre y Río Convento) -Visita a parque Carflor para coordinación de trabajos de mejoras de parque a través de voluntariado.
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	Se organiza las siguientes capacitaciones a nivel interno: 2 charlas de legislación ambiental y 1 Charla de Cambio Climático Se organiza las siguientes capacitaciones a nivel externo: 1 charla de Legislación Ambiental

Tabla 4: Ejecución metas PAO 2022 Gestión Ambiental.

1 4.1.3 Subproceso Planificación Territorial

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	26
	Trasposos	256
	Modificaciones bases imponible	65
	Visto bueno visado	52
	Visado Municipal	113
	Propuestas de Fraccionamiento	08
	Atención al Público	96
	Actualización de Predios	60

Tabla 5: Actividades desarrolladas por el área de Planificación Territorial.

2
3 4.1.4 Subproceso Mantenimiento de Obra Pública (MOP-0089-2022)

4 Por medio de la presente, se detalla el informe de labores del Subproceso de Mantenimiento de Obra
5 Pública, correspondiente al mes de marzo de 2022.

6 1. **MOP01:** Se adjunta la tabla control de ingreso de casos que este Subproceso recibió durante
7 el mes de marzo de 2022:

8 En el cuadro anterior, se muestra las solicitudes de mantenimiento de obra pública que
9 ingresaron en el mes de marzo de 2022, de los cuales se destaca la siguiente información:

CASC	DESCRIPCIÓN	MES ING	AÑO ING
1535	Reparación de trasmallo en cancha de Mireya	3	22
1556	Reparación de piso	3	22
1560	Limpieza de Caños y Cajas	3	22
1557	Amarre trasmallo	3	22
1558	Descuaje Cancha Multiusos	3	22
1559	Sustitución de tubería potable	3	22
1561	Solicitud de construcción de infraestructura	3	22
1562	Construcción de cordón y caño	3	22
1563	Construcción de cordón y mejoramiento de	3	22
1564	Solicitud de Maquinaria (Back Hoe)	3	22
1565	Cambio de Lampara fluorescente en Edificio	3	22
1566	Tuberías y cajas de registro	3	22
1567	Realizar cambio "urgente" del llavín de la	3	22
1568	Sustitución de bombillo de las gradas de	3	22
1569	Instalación de dispensadores en el edificio	3	22
1570	Luz LED se cayó de donde estaba instalada y	3	22
1571	Alcantarillado en mal estado	3	22
1572	Suministro y colocación de lastre	3	22
1574	Colocación de alfombra	3	22
1573	Restauración de edificio	3	22
1575	Colocación de parrillas y tapar huecos	3	22
1576	Colocación de bacterias en tanque séptico	3	22
1577	Reparaciones varias	3	22
1578	Cambio de Lampara Comedor Anexo	3	22
1579	Limpieza de Caños - Tragantes	3	22
1580	Problemas cierre puerta principal del	3	22
1581	Construcción e instalación de reja	3	22
1582	Limpieza de alcantarillado	3	22
1583	Instalación de 2 dispensadores de jabón	3	22
1584	Reparación de bebederos	3	22
1585	Demolición Estructura de Concreto	3	22
1586	Reparacion de puertas electricas	3	22
1587	Filtración de agua por el baño de mujeres del	3	22
1588	Limpieza de alcantarillado	3	22

Tabla 6: Actividades desarrolladas por el área de Mantenimiento de Obra Pública.

- a. Ingresaron un total de 33 solicitudes de servicios relacionados a mantenimiento de obra pública.
- b. Se encuentran 16 casos en ejecución.
- c. Se finalizaron 22 solicitudes.
- d. A la fecha, se han atendido 142 solicitudes, lo cual significa un 28.40% de la meta.

Por su parte, el departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Construcción de Obra Pública en soporte a labores relacionadas a topografía.

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

Para este mes, se continúa atendiendo los casos recibidos en la mesa de ayuda de las solicitudes que se le realizaban al Departamento de Servicios Institucionales. Se ha mantenido un control cruzado con la tabla de control mostrada anteriormente, por lo cual dichos casos se encuentran ahí incluidos.

Se continúa con la ejecución de los diversos rubros para la compra de materiales y servicios.

1 *En temas administrativos, se ejecutan las siguientes actividades relacionadas a esta meta:*

- 2 • *Se realizó la documentación para obtención de órdenes de compra en los diversos rubros*
- 3 *presupuestarios para la compra de materiales y servicios.*
- 4 • *Se generaron y tramitaron las Solicitudes de Bienes y Servicios N°8074 para compra de*
- 5 *bolsas plásticas, la 8048 para Zapatos para Cuadrillas, la 8049 para uniformes para*
- 6 *cuadrillas, la 8052 para Piedra Bruta, la SBS 8155 para Control de Combustible y GPS*
- 7 *Vehículos MOP.*
- 8 • *Se ingresan los Vales de Caja Chica VCH 13442 para pilas de lavado; el 13438 y 13439*
- 9 *para materiales para instalación eléctrica; el 13483 para conectores y tubo, y los 13486*
- 10 *y 13487 para repuestos del minicargador.*
- 11 • *Se modifica el pliego cartelario para alquiler de maquinaria según las observaciones*
- 12 *realizadas por el proceso de Proveeduría.*
- 13 • *Se reciben las órdenes de compra N°38517 para Piedra Bruta; la 38524 para uniformes*
- 14 *de cuadrillas; la 38525 para zapatos de cuadrillas; la 38541 para bolsas plásticas.*
- 15 • *Se realizan las gestiones para el pago de facturas pendientes de Compromisos 2022:*
- 16 *vehículo y portón eléctrico.*

17 *Además de la ejecución frecuente de las órdenes de compra, facturación y demás labores,*
18 *entre otros.*

20 **INSPECCIONES**

- 21 • *Inspección trazo y seguimiento de avance obras construcción de cordón de caño sector*
- 22 *calle Tío Nakor.*
- 23 • *Inspección CECUDI en barrio el Carmen, en coordinación con el Subproceso de Servicios*
- 24 *Institucionales, para la instalación de racks de estantería, muebles de oficina y propuesta*
- 25 *de estaciones de trabajo y cocineta para colaboradores de subproceso de Suministros y*
- 26 *Bodega según requerimientos establecidos por Gerencia Gestión Urbana.*
- 27 • *Inspección avance de obras en el CCM, habilitación de espacios de oficina y aulas, para*
- 28 *habilitación al Subproceso Desarrollo Social, detalles finales.*
- 29 • *Inspección y seguimiento de avance de obras para la remodelación de espacio en Edificio*
- 30 *Anexo, coordinación según plano de mobiliario a instalar. Ajustes de espacios y rediseño de*
- 31 *baños.*
- 32 • *Inspección en conjunto con Gerencia Gestión Urbana, propiedades municipales para*
- 33 *mejoramiento de condiciones actuales y posesión de inmuebles. Trabajos complementarios*
- 34 *para instalación de mallas.*
- 35 • *Inspección CECUDI Avellanas para la instalación de malla perimetral y mejoras a*
- 36 *instalaciones.*
- 37 • *Inspección obras de mejoramiento en el Cementerio Zuñiga, sector de nichos de concreto.*
- 38 • *Inspección en edificios municipales para la instalación de astas de banderas a solicitud del*
- 39 *proceso de planificación.*

- 1 • *Inspección cajero automático contiguo al Palacio Municipal, para coordinación de*
2 *trabajos de demolición y mejoramiento de las áreas adyacentes.*
- 3 • *Inspección instalación de polarizado en oficina de Recursos Humanos.*
- 4 • *Inspección trabajos asignados por medio de mesa de ayuda.*

5 **PROYECTOS**

- 6 • *Levantamiento de obras y Diseño de Propuesta para habilitación de espacio de Bodega*
7 *General de Suministros según requerimientos.*
- 8 • *Propuesta de diseño y plano para el trámite de solicitud de medidor eléctrico para*
9 *CECUDI El Carmen, para habilitación de espacio de bodega y administrativos.*
- 10 • *Propuesta de diseño y plano para el trámite de solicitud de medidor eléctrico para el Parque*
11 *Bello Horizonte, según solicitud subproceso Servicios Municipales.*
- 12 • *Planteamiento de necesidades y requerimientos para elaboración de Cartel*
13 *Especificaciones para Desinstalación de material de Cubierta en el CCM e instalación y*
14 *mejora de las estructuras existentes para colocación de nueva cubierta (en proceso).*

15 **ADMINISTRATIVO**

- 16 • *Reunión coordinación con equipo de trabajo, asignación de labores específicas para la*
17 *modalidad de teletrabajo según necesidades y requerimientos del subproceso.*
- 18 • *Reunión coordinación con equipo de trabajo, para el avance de ejecución del presupuesto*
19 *2022, y establecimiento de*
- 20 • *Atención de casos denuncias y avance de proyectos según prioridades establecidas por la*
21 *Gerencia de Gestión Urbana y Jefatura inmediata.*
- 22 • *Gestión para el trámite y cierre de facturas con órdenes de compra en compromiso para la*
23 *compra de tubería, varilla, polarizado, portón eléctrico.*
- 24 • *Atención de denuncias y casos según programación y base de datos.*
- 25 • *Tramite de cajas chicas, facturación, cotizaciones y otros trámites para la ejecución*
26 *presupuestaria del año 2022. Para la compra de diversos materiales y servicios en atención*
27 *a necesidades y requerimientos de otras dependencias.*
- 28 • *Gestión para documentación y tramite de Modificaciones Presupuestarias para el*
29 *subproceso de Mantenimiento Obra Pública, en base a las necesidades y requerimiento por*
30 *avance en la ejecución de presupuesto 2022.*
- 31 • *Coordinación en oficina de Servicios Institucionales para la remodelación e instalación de*
32 *Mobiliario de Oficina.*
- 33 • *Gestión para la solicitud de cotizaciones de diversos materiales por caja chica para la*
34 *atención de solicitudes de trabajos de mantenimiento, reparación y remodelaciones.*

35 *Gestión para actualización del Cartel para el Alquiler de Maquinaria, según observaciones por*
36 *Proveeduría.*

- 1 **2. MOP02:** En la meta “Mantenimiento de Parques” se procedió a realizar toda la documentación
2 para órdenes de compra: SBS 8076-8092; estas órdenes fueron emitidas, junto con el cronograma
3 de fechas para ejecución. Las intervenciones se desarrollarán en el II trimestre del año en curso.
4
- 5 **3. MOP03:** Para la meta “Vías de Comunicación Terrestre (Bacheo y Recarpeteo)”, se liquida la orden
6 N°38413 y se genera nueva orden de compra N°38548 por 1000 toneladas para continuar las obras
7 de bacheo, reparaciones y conformaciones en las vías. De estas se colocaron en la última semana
8 del mes 80 toneladas.
9
- 10 **4. MOP04:** Para la meta “Vías de Comunicación Terrestre (Aceras y Cordón)”, Para Vías de
11 Comunicación Terrestre (Aceras y Cordón) se procedió con la construcción del tramo de cordón en
12 el sector de panadería Nakor, con una longitud de 76 metros lineales.
13
- 14 **5. MOP05:** La meta “Construcción por Adjudicación de dos Áreas de Esparcimiento”, se tiene
15 levantamiento de necesidades y áreas a intervenir. Se mantiene en pausa el proyecto y de momento
16 se proyecta la generación del cartel de especificaciones y documentación respectiva para las
17 contrataciones a tramitar por medio de SICOP para el segundo trimestre del año. Se espera criterio
18 de la gerencia sobre la factibilidad de este.
19

20 4.1.5 Subproceso Servicios Municipales (COR-SEM-0171-2022)

21 **1. ASEO DE VÍAS (SEM 01)**

22 El área de aseo de vías reporta un total de 908.076 metros atendidos en barrido del cantón.

23 **2. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS (SEM 02)**

24 Con respecto a la recolección de residuos, se presenta un cuadro resumen del tonelaje mensual por tipo
25 de residuo.
26
27

Cuadro I. Resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de basura.	
Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.661,17
Basura no tradicional	146,68
Escombros	561,14
Residuos de jardín (orgánica)	193,53
Materiales valorizables (reciclaje):	105,38
Basura tradicional en la municipalidad	0,05
Reciclaje en la municipalidad	0,05

28 *Tabla 7: Actividades desarrolladas por el área de Recolección de Residuos.*

29 A continuación, un gráfico comparativo de las toneladas recolectadas por la Municipalidad de Escazú
en el cantón, según mes, por tipo de residuo en 2022.

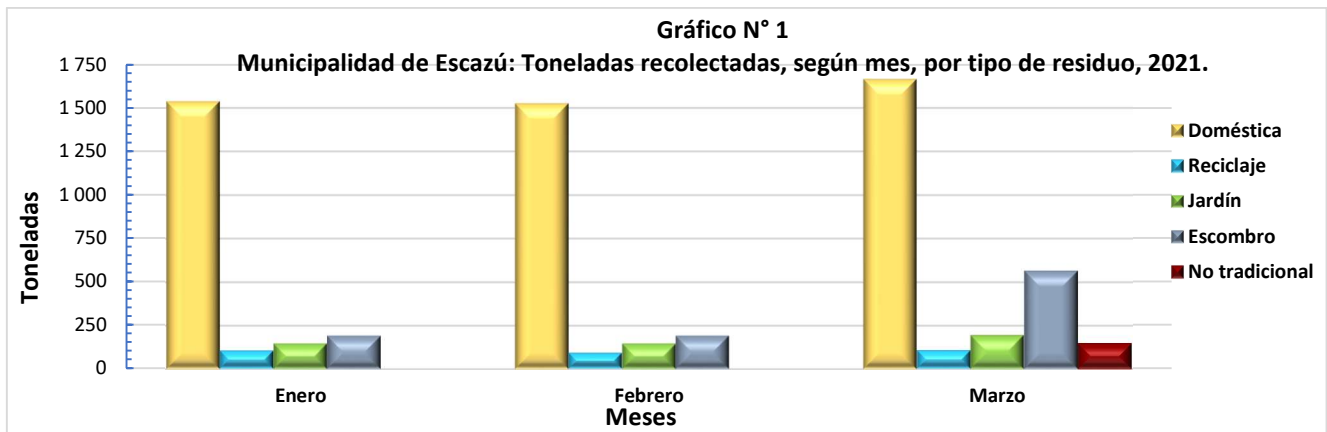


Gráfico 1: Actividades desarrolladas por el área de Recolección de Residuos

Como muestra el gráfico anterior todos los tipos de residuo presentan un aumento en toneladas recolectadas con respecto a los meses anteriores.

3. 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 10.875 metros, 455 metros de descuajes y corta de 7 árboles.

Se trabajó en cerramientos con malla ciclón en parque, se pintaron rampas de acceso de ley 7600 en Estadio Nicolas Masís, se realizó remodelación de oficinas de Desarrollo Social, mantenimientos, trabajos varios y atención de emergencias.

4. CEMENTERIO (SEM 04)

En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan las siguientes acciones:

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	17
Exhumaciones	15
Contratos de arrendamiento	6

Tabla 8: Actividades desarrolladas por el área de Cementerios.

Se construyó acera para cumplimiento de ley 7600, se pintaron las bóvedas destinadas a niños y niñas; a su vez se encuentra en proceso construcción de muro en bóvedas también realiza limpieza diaria del lugar, chapea y trabajos de albañilería y obras menores.

5. PARQUES (SEM 05)

Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de 88.258,77 metros de parques y sitios públicos municipales, así como el mantenimiento de jardines de la municipalidad.

- 1 Entre las labores más relevantes del área de topografía se realizan levantamientos para verificación de
2 Zonas de Protección a solicitud del Subproceso de Gestión Ambiental de Quebrada Quebradillas;
3 incluyendo las siguientes:

Cuadro IV. Servicios Municipales: Levantamiento topográfico		
Predio	Finca	Plano
035707	1001411M-000	105946391999
034703	1175874-000	100085971968
034966	1271308-001-002	115006792011
034074	1408225-000	108106961989
034077	1394067-000	109707761991
034087	1143541-000	103159401978
034088	1143539-001-002	100058231969
034106	1121390-000	104139151997
037584	1001567M-000	107425332001
034054	1125414-002-003-004-005-006-007	105936651985
034709	1206406-000	106587631986
034098	1321927-000	105421701984
034081	1160565-001-002	109401912004
035731	1435967-000	102223331994
034648	1177188-001-002-003-004	100006871967
035939	1136860-001-002	133176621996
034090	1125365-000	106167992000
0322069	1642531-000	116783692013
034672	1213851-000	100115711972
035816	1136705-000	121991682020
0347	1315736-000	119612292017

Tabla 9: Levantamientos topográficos

6. ALCANTARILLADO (SEM 07)

Para este mes, el área de alcantarillado realizó la limpieza de 289 unidades de cajas de registro, construcción de 6 cajas de registro y colocación de 18 parrillas; así como limpieza de cauces, planeación, inspecciones y acciones preventivas referente al alcantarillado pluvial.

7. DIRECCIÓN (SEM 06)

Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se encuentran las siguientes:

1. Atención de usuarios de los diferentes servicios (recolección de residuos, cementerios, alcantarillado pluvial, parques, aseo de vías y caminos vecinales) en la recepción, por llamada o por correo electrónico.
2. Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.

- 1 3. *Elaboración y análisis de contrataciones.*
- 2 4. *Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.*
- 3 5. *Recepción y tramitación de facturas.*
- 4 6. *Ingreso de información al sistema y bases de datos.*
- 5 7. *Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.*
- 6 **AVANCE DE METAS**

Cuadro V. Servicios Municipales: Acciones del mes según indicador del Plan Anual Operativo

Objetivo	No.	Servicio	Principales del mes
Brindar la limpieza de 60.000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	908.076 metros
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	2.668,01 toneladas
Brindar mantenimiento a 500.000 metros cuadrados de área pública a las orillas de las calles del cantón	SEM 03	Caminos Vecinales	Chapea 10.875 m, 455m de descuajes y corta de 7 árboles. Mantenimientos varios y atención de emergencias.
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	17 inhumaciones y 15 exhumaciones
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	88.258,77 metros de Chapea y mantenimiento
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Realizar la limpieza de las alcantarillas cantonales para evitar posibles repercusiones	SEM 07	Alcantarilla do Pluvial	Limpieza de 289 cajas de registro, construcción de 6 cajas de registro y colocación de 18 parrillas.

Tabla 10: PAO Servicios Municipales 2022

1 4.1.6 Subproceso Construcción de Obra Pública (INF-COP-0148-2022)

Marzo 2022	Topografía
	Descripción
1)	Dibujo de calle Los Gatos. Se crean las secciones transversales cada 10 metros y se consolidan las láminas finales de dicho proyecto. Se calcula la pendiente de calle desde puente de Pinares, hacia el Sur.
2)	Se inicia con el dibujo detallado del levantamiento topográfico realizado en Cultura. Se realiza montaje catastral de planos catastrados alrededor de Cultura. Se realiza pequeño montaje catastral en zona de Pririnchos.
3)	Inspección de campo en RN 177 Eliseos, Trapiche Viejo, Calle Mirador y calle La Ceiba, análisis y búsqueda de una solución para sacar aguas de calle La Ceiba. Se diseña posible cuneta para solucionar problema de aguas en calle La Ceiba
4)	Se finaliza con el dibujo y análisis del ancho vial y ubicación de la Ruta Nacional 27 frente a Calle Herrera. Se envía dibujo recortado de sector de la Avellana-Macadamia.
5)	Reuniones varias

Tabla 11: Actividades desarrolladas por el subproceso Construcción de Obra Pública

Fecha asignada	Oficio	Descripción	Estado
11/03/2022	COR-GU-195-2022	Análisis económico y aumento frentes de trabajo en la RN 177	En proceso
21/03/2022	COR-GU-226-2022	Avance contratación 2017LN-000015-01, Pruebas de Laboratorio, informar a Carlos Monge.	90%
21/03/2022	COR-GU-227-2022	Juan Morales, Calle Dos Cercas, solicitar recurso presupuestario, avance proyecto.	En proceso

Fecha asignada	Oficio	Descripción	Estado
21/03/2022	COR-GU-231-2022	Carlos Fco. Quirós Mora, AyA consulta sobre una calle.	Se respondió en el Proceso de Planificación y Control Urbano
22/03/2022	COR-AL-521-2022	MOPT, Mejoras viales en troncal San José, San Rafael de Escazú, Santa Ana, Piedades, Brasil por Calle Vieja.	En estudio

Tabla 12: Actividades desarrolladas por el subproceso Construcción de Obra Pública

5. GESTIÓN HACENDARIA

4.1 Gerencia:

Gerencia:

- Se firman 146 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores y obligaciones legales, así como la firma de 18 cheques para el reintegro de los vales de caja chica y para la entrega de los aportes de ley a las Juntas de Educación.
- Se acude a las comisiones de Hacienda y Presupuesto y se elaboran los dictámenes correspondientes.
- . Se asistió a la charla sobre el método de valuación de inventarios PEPS, brindada por la empresa EY como parte del proceso de cambio en el método de valuación de inventarios.
- Se trabajo en el cumplimiento de las disposiciones de la CGR Informe de Auditoría de Carácter Especial acerca de la Capacidad de Gestión Financiera de la Municipalidad de Escazú No. DFOE-LOC-IF-00012-2021 de fecha 30 de setiembre del 2021; se logra el cumplimiento en tiempo y forma de las siguientes disposiciones, generando un oficio para cada una, así como el respaldo correspondiente:

5. Disposición	6. Oficio
7. 4.5	8. COR-DA-171-2022
9. 4.6	10. COR-DA-135-2022
11. 4.7	12. COR-DA-143-2022
13. 4.8	14. COR-DA-146-2022

- Se esta trabajando en el cumplimiento de la disposición 4.9 del informe supra citado, dicho cumplimiento vence el 29 de abril del 2022.

- 1 16. Se asistió al Taller de Diseño Aplicación y Seguimiento de la Ética Institucional que se llevó a
- 2 cabo en el Hotel Balmoral los días 15 y 17 de marzo, 2022 de las 8:00 a las 4:00 p.m.
- 3 17. *Se asistió al taller de Objetivos de Desarrollo Sostenible y posteriormente a la sesión de trabajo*
- 4 *de marca Cantón.*
- 5 18. *Participación por medio de teams a la charla de evaluación de metas Decsis.*
- 6 19. *Se colabora en la inclusión al sistema Decsis las declaraciones juradas del impuesto de patentes*
- 7 *que venció el 23 de marzo, dicha labor se llevó hasta el 25 de marzo inclusive.*
- 8 20. Se procede a revisar y firmar 76 licencias comerciales y 25 licencias de licores.
- 9 21. Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría interna.
- 10 22. Se elaboraron las Evaluaciones de desempeño del periodo 2021.
- 11 23. Se coordina con la jefatura de Tributos, distintas tareas y procedimientos.
- 12 24. Se coordinar la divulgación de volantes para divulgación de información tributaria.
- 13 25. Se da seguimiento y control sobre las subvenciones giradas a favor de terceras personas.
- 14 26. Se da seguimiento al comportamiento de ingresos y egresos del mes de Febrero 2022, así como
- 15 el análisis comparativo.
- 16 27. Se da seguimiento a las directrices emitidas por parte de la Alcaldía.
- 17 28. Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP.
- 18 29. Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.

19

20 **Asistentes de Gerencia:**

21

- 22 1. Se atendió correspondencia y se realizaron 27 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas
- 23 diarias.
- 24 2. Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de Febrero 2022.
- 25 3. Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de Febrero 2022.
- 26 4. Se brindó el análisis financiero comparativo de ingresos del mes de Febrero 2022.
- 27 5. Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría.
- 28 6. Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado y a las recuperaciones, devoluciones
- 29 y correcciones de ajustes por emitir.
- 30 7. Se preparó el archivo digital de la Gerencia Hacendaria del mes de Febrero 2022.
- 31 8. Se colaboró con el seguimiento de las solicitudes de auditoria por parte de la Contraloría.
- 32 9. Ingresaron de 2 vales de caja chica.
- 33 10. Trámite de correos y consultas realizadas.
- 34 11. Revisión de pendientes de Tesorería.
- 35 12. Asistencia a Recursos Humanos con liquidaciones e informes de Hacienda.
- 36 13. Se elaboraron las Evaluaciones de desempeño finales del periodo 2021.
- 37 14. Se le brindó colaboración al Cementerio Campo de Esperanza con el cálculo de tarifas de los
- 38 mismos, para presentar una propuesta ante el Concejo Municipal.
- 39 15. Se dio participación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, así como de la inclusión de la
- 40 bandera en la Municipalidad.

16. Se atienden llamadas internas y externas para asesoría de tramites o requerimientos a nivel institucional.
17. Se envían correos electrónicos y oficios con información de divulgación necesaria por parte de la gerencia para las coordinaciones y jefaturas.
18. Se da seguimiento a control ingreso y trámites de patentes.
19. Se da seguimiento general a control de subvenciones giradas por parte de la municipalidad.
20. Se revisan y trasladan expedientes para pago de transferencias.
21. Se asiste a reunión por medio de la plataforma Teams Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, curso de Vínculo personal y PLN.
22. Se realizan liquidaciones de Extremos Laborales de exfuncionarios municipales.
23. Se realiza recopilación y envío de Declaración Jurada de Conflicto de Interés a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.
24. Se realiza recopilación de información y luego se realiza matriz de Listado de Convenios de tiene vigentes la Gerencia de Gestión Hacendaria.
25. Se gestiona difusión para cuidado de las impresoras por parte de los funcionarios de la Gerencia Hacendaria.
26. Se a la Asociacion la Avellana.

4.2 Subproceso Contabilidad

1. **Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 146 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	146	1,436,903,812.40
CHEQUES EMITIDO	18	760,630,534.38
Total		2,197,534,346.78

1. **Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 200 facturas, de los cuales se emitieron 109 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	Cantidad	Monto
Facturas	200	ϕ673,238,867.06
Transferencias	109	ϕ717,814,383.22

Resumen mensual de facturas al 31/03/2022

Mes	Cantidad Facturas	Monto Facturas	Monto Transferencias
Enero	101	338,726,598.49	89,469,586.79
Febrero	140	598,809,596.09	568,098,358.10
Marzo	200	673,238,867.06	717,814,383.22
TOTAL	441	1,610,775,061.64	1,375,382,328.11

2. Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros correspondiente al mes de marzo 2022.
3. Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
4. Se incluyeron 68 movimientos de personal correspondientes a incapacidades y 2 licencias de maternidad.
5. Se incluyeron 159 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria

Mes	Incapacidades	Licencias maternidad	Extras	Dobles	Tiempo y medio y doble
Enero	68	2	105	32	24
Febrero	71	2	99	37	4
Marzo	43	1	90	24	1
TOTAL	182	5	294	93	29

6. Confección de 11 conciliaciones bancarias de febrero 2022.
7. Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de febrero 2022 por medio electrónico (transferencia), además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
8. Revisión, aprobación y mayorización de 128 asientos contables del mes de febrero de 2022 para la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
9. Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de los salarios cancelados durante el mes anterior, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS del

1 *mes anterior.*

2 *10. Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según*
3 *requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.*

4 *11. Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del*
5 *rebajo de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la*
6 *actualización correspondiente.*

7 *12. Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de*
8 *deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.*

9 *13. Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al*
10 *Instituto Nacional de Seguros.*

11
12 *14. Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de*
13 *Seguros.*

14 *15. Se confeccionaron 145 Nóminas de pago.*

15 *16. Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia*
16 *electrónica; esto incluyen la generación de la nómina de pago de forma automática, la*
17 *generación del asiento contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la*
18 *cantidad de registros manuales en el sistema.*

19 *17. Se realizó la emisión y entrega de los cheques correspondientes a los aportes de ley a favor*
20 *de las Juntas de Educación:*

CEDULA JURIDICA	NOMBRE DE LA INSTITUCION	MONTO DEL APORTE
3008099541	JUNTA EDUCACION ESCUELA EL CARMEN	28,021,958.55
	JUNTA EDUCACION ESCUELADAVID MARIN	
3008092206	HIDALGO	80,980,124.26
	JUNTA EDUCACION ESCUELA BELLO	
3008100394	HORIZONTE	26,708,429.24
3008087977	JUNTA EDUCACION ESCUELA JUAN XXIII	56,169,015.13
	JUNTA EDUCACION ESCUELA BENJAMIN	
3008329009	HERRERA ANGULO	61,548,230.38
3008411273	JUNTA EDUCACION C.T.P. DE ESCAZU	39,843,722.31
	JUNTA EDUCACION PBRO YANUARIO	
3008092576	QUESADA	65,613,916.33
	JUNTA EDUCACION IEGB PBRO YANUARIO	
3008092576	QUESADA	31,086,860.26
3008092312	JUNTA EDUCACION LICEO DE ESCAZU	128,913,519.13
	JUNTA EDUCACION JARDIN DE NIÑOS JUAN	
3008649189	XXIII	54,480,191.73

CEDULA JURIDICA	NOMBRE DE LA INSTITUCION	MONTO DEL APOORTE
3008092057	JUNTA EDUCACION ESCUELA CORAZON DE JESUS	16,575,488.87
3008087951	JUNTA EDUCACION ESCUELA GUACHIPELIN	42,283,133.88
3008092312	COLEGIO NACIONAL VIRTUAL MARCO TULIO	6,254,901.46
3008092859	JUNTA EDUCACION ESCUELA REPUBLICA DE VENEZUELA	49,100,976.47
3008701246	JUNTA EDUCACION CINDEA ESCAZU y satélite	61,548,230.38
	TOTAL	749,128,698.38

18. *Colaboración al personal del Comité de Deportes relacionada con la estructura de los asientos contables para las planillas de salarios de los funcionarios del CCDRE.*
19. *Se realizó el registro de los asientos para aplicar la reversión de los activos fijos que tenían errores en el módulo de activos según informe INF-AI-016-2021, a través del COR-CO-112-2022.*
20. *Se realizó charla sobre el método de valuación de inventarios PEPS, brindada por la empresa EY como parte del proceso de cambio en el método de valuación de inventarios.*
21. *Se realizó la redistribución de las funciones asignadas al señor Manuel Sandí Solís relacionas con el reporte del INS, CCSS y retenciones en la fuente aplicadas a los salarios, para que a partir del mes de abril las ejecute el señor Juan Manuel Barboza Sandí.*
22. *Se reportaron problemas con el informe denominado “Balance de comprobación NICSP” que genera el sistema informático Decsis el cual fue corregido.*
23. *Brindamos respuesta al oficio COR-GHA-0064-2022 relacionado con la clasificación de la información contable.*
24. *Presentamos COR-CO-111-2022 ante la CCSS consultando la cuenta por pagar que la fecha se encuentra pendiente por concepto de cargas obreras de la planilla de salario escolar 1992.*

4.3 OFICINA DE TESORERIA

- ✓ **Inversiones:** *En el mes de marzo, el saldo total de inversiones es de ¢19.680.989.681,43 (diecinueve mil seiscientos ochenta millones novecientos ochenta y nueve mil seiscientos ochenta y un colones con 43/00), y el monto mensual ganado en intereses es de ¢12.908.277,50 (doce millones novecientos ocho mil doscientos setenta y siete colones cono 50/00).*
- ✓ **Garantías:** *Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y*

1 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período
2 suman ₡139.009.003.70 (ciento treinta y nueve millones nueve mil tres colones con 70/100). Esto
3 corresponde a 62 garantías. Además de estas 62 garantías, en la Tesorería se custodian las
4 garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo
5 conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

6
7 ✓ **Informes:** Reporte de inversiones y rendimientos mensuales entregado. Reporte de garantías por
8 vencer en abril y mayo entregado.

9
10 ✓ **Gestión del Riesgo 2022:** Se estarán administrando los riesgos en forma trimestral para el período
11 2022, y se reportarán los avances en forma mensual en este informe.

12
13 ✓ **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
14 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones
15 de la Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 78 vales entregados y
16 posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se
17 solicita uno o dos cheque de reintegro por mes), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5
18 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo excel), para un total mensual
19 de 88 depósitos en colones, y 13 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios
20 a Contabilidad por esos 101 depósitos de recaudación; firmas de 35 órdenes de compra físicas;
21 28 órdenes con firma digital por correo, un total de 21 aprobaciones de contratos u órdenes de
22 pedido en SICOP; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 17 cheques; 143 pagos
23 por transferencia y su respectiva comunicación a los proveedores de dichos pagos, por medio de
24 correo; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores,
25 trámite de pensiones quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales,
26 entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
27 Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros.

28
29 ✓ Entrega diaria de reportes de ingresos por ECOMMERCE a Contabilidad, Presupuesto y Cobros.

30
31 ✓ Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control
32 de Presupuesto.

33
34 ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS,
35 pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Un total de 04 trámites para pago con
36 recursos de Caja Única del Estado, por medio de web Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda.
37 Dos arqueos de caja chica con resultado satisfactorio. Trámite de 00 cheques devueltos (oficio de
38 anulación de pagos entregado a Cobros).

39
40 ✓ Trámite de 03 solicitud de cambio de menudo a cajeros. Un total de 05 trámites enviados con el

1 mensajero a diferentes instituciones. Envío por correo de movimientos de cuentas bancarias
2 municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia
3 y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería, así como a Contabilidad y Presupuesto
4 para los registros que corresponda. Envío de reporte Diario a Contabilidad de identificación de
5 movimientos en cuentas bancarias, con el detalle de cada movimiento.

- 6
- 7 ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto.
 - 8
 - 9 ✓ Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto.
 - 10
 - 11 ✓ Conciliación de movimientos con Presupuesto se realiza una vez al mes. Entrega de estados de
12 cuenta y control de inversiones y rendimientos mensuales a Contabilidad y Presupuesto. Archivo de
13 toda la información de Tesorería de marzo.
 - 14
 - 15 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria.
 - 16
 - 17 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 05 al día.
 - 18
 - 19 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para
20 recepción de garantías, entrega de garantías y búsqueda de pagos pasados, entre otros
21 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día.
 - 22
 - 23 ✓ Un total de 21 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.
 - 24

25 4.4 OFICINA DE PRESUPUESTO:

- 26 1. Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de
27 febrero-2022, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del
28 período.
- 29 2. Se procedió con la revisión de la información incluida en el módulo de presupuesto por las áreas
30 técnicas relacionada con las necesidades de recursos para ser tomadas en cuenta para la
31 formulación del documento presupuestario MPCM-01-03-2022, el mismo se presentó al órgano
32 colegiado para su análisis y aprobación para dar como resultado la aprobación por medio del
33 Acuerdo No. 072-2022, Sesión Ordinaria No. 99, Acta No. 120 del 21 de marzo, 2022. La misma
34 se incluyó en el SIPP de la Contraloría General de la República quedando bajo el registro No.
35 9223.
- 36 3. Las señoras Maribel Calero y Karol Villa participaron en el Seminario Virtual “Construcción de
37 Agendas Estratégicas de Transformación Digital” impartido por el IFAM los días 03 y 17 de
38 marzo de 8 a 11:45 a.m.
- 39 4. Se participo en la charla Cambio Climático el 08 de marzo, 2022 de 9:00 a 11:00 am., invitación
40 extendida por el Proceso de Protección Ambiental de la institución.

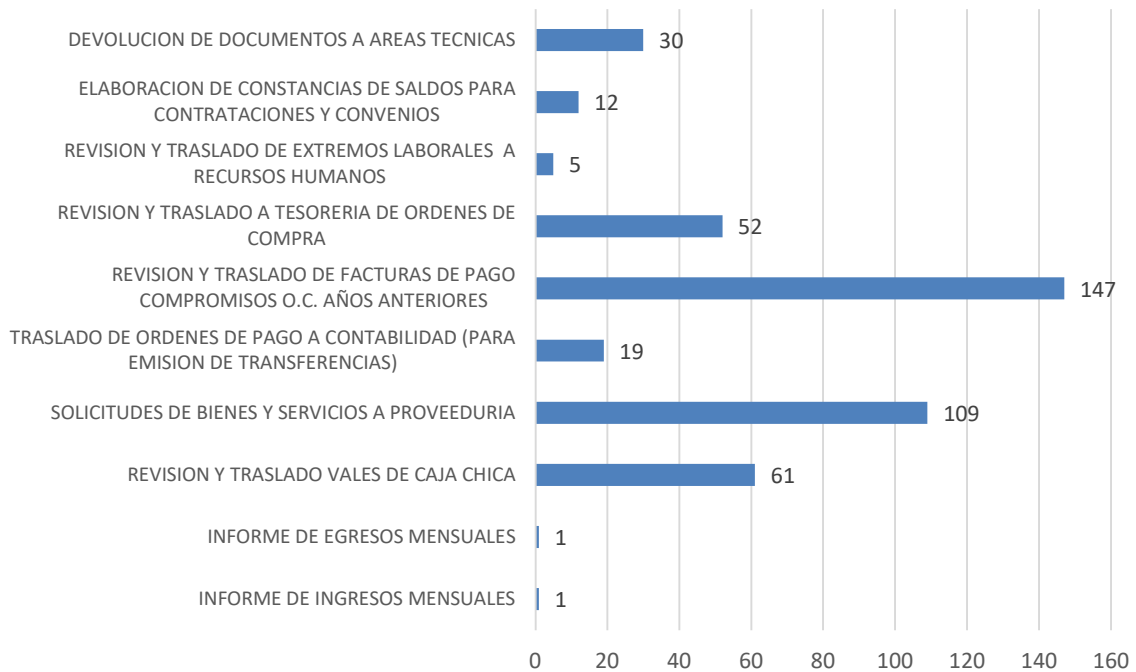
- 1 5. La coordinación del subproceso estuvo presente en las reuniones relacionadas con la revisión del
2 Manual de Ética para las personas trabajadoras municipales, los días: 4, 9, 14 y 22 de marzo del
3 año en curso. El mismo fue entregado al Despacho de la Alcaldía el 29 de marzo, 2022 para
4 conocimiento y aprobación correspondiente.
- 5 6. El 28 de marzo, las colaboradoras del subproceso participamos en la Charla “Como potenciar el
6 liderazgo personal” en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, actividad promovida
7 por la Dirección de Desarrollo Social.
- 8 7. El 29 de marzo, 2022 se tuvo una sesión de trabajo de las 9:00 a las 12:45 p.m., con la Gerencia
9 de Recursos, Humanos y Materiales, la coordinación de Contabilidad, el compañero Sadan Solano
10 y la suscrita con la finalidad de analizar el informe de Auditoría Interna sobre el consumo de
11 tiempo extraordinario del año 2021, asimismo, se revisó y se hicieron las correcciones
12 correspondientes en el borrador para el Reglamento de tiempo extraordinario para las personas
13 trabajadoras municipales.
- 14 8. La coordinación del subproceso participo en el Taller de Diseño Aplicación y Seguimiento de la
15 Ética Institucional que se llevó a cabo en el Hotel Balmoral los días 15 y 17 de marzo, 2022 de
16 las 8:00 a las 4:00 p.m.
- 17 9. Se trabajo en la depuración de la información que se considera en la Liquidación del IBI Ley 7729
18 correspondiente al período 2021, solicitada por la Dirección Financiera del Registro Nacional
19 aprobada por la señora Alcaldesa Municipal.
- 20 10. Se colaboró con la aprobación de nóminas y transferencias por un día de vacaciones del Gerente
21 Hacendario.
- 22 11. Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
23 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Aprobación de solicitudes en el SICOP
24 para compras solicitadas por las áreas técnicas de conformidad con el proceso de contratación.
25 Actualización de la información en los reportes diarios de los formularios correspondientes de
26 ejecución presupuestaria con la finalidad de mantener al día los saldos de las cuentas
27 presupuestarias de cada dependencia; control y seguimiento de pagos de los compromisos de años
28 anteriores (2021) y registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales que
29 no son generadas en el sistema de informático Decsa. Además, se brinda atención telefónica y
30 personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
- 31 12. A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante esta oficina,
32 correspondiente al mes de marzo, 2022:
33

<i>DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE</i>	<i>TRÁMITES MARZO-2022</i>
<i>INFORME DE INGRESOS MENSUALES</i>	<i>1</i>
<i>INFORME DE EGRESOS MENSUALES</i>	<i>1</i>
<i>REVISION Y TRASLADO VALES DE CAJA CHICA</i>	<i>61</i>
<i>SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA</i>	<i>109</i>

TRASLADO DE ORDENES DE PAGO A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE TRANSFERENCIAS)	19
REVISION Y TRASLADO DE FACTURAS DE PAGO COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	147
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	52
REVISION Y TRASLADO DE EXTREMOS LABORALES A RECURSOS HUMANOS	5
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	12
DEVOLUCION DE DOCUMENTOS A AREAS TECNICAS	30
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	437

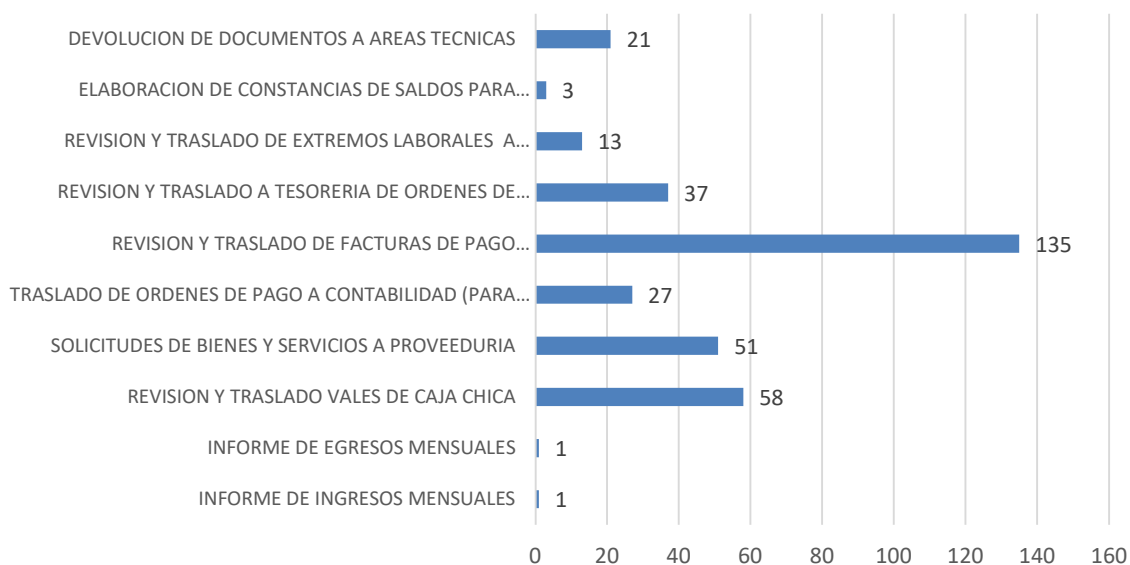
1

TRÁMITES REALIZADOS MARZO-2022



2
3

TRÁMITES REALIZADOS FEBRERO-2022



1
2
3
4

4.5 SUBPROCESO DE PROVEEDURÍA:

4.5.1 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Compras Directas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	4
Licitaciones con orden de compra	5
Licitaciones con orden de compra SICOP	15
Licitaciones en trámite demanda	0
Licitaciones en trámite SICOP	13

Licitación Abreviada

Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	3
Licitaciones con orden de compra SICOP	5
Licitaciones en trámite demanda	6
Licitaciones en trámite SICOP	5

Licitaciones Públicas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	1
Licitaciones con orden de compra	32
Licitaciones con orden de compra SICOP	1
Licitaciones en trámite demanda	6
Licitaciones en trámite SICOP	2

1
2

1. Órdenes de compra-notificaciones demanda	40
2. Órdenes de compra-notificaciones SICOP	21
3.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas demanda:	12
4.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas SICOP:	20
5. Procedimientos infructuosas/ Anuladas / Desiertas	<u>5</u>
Total, general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	98
6. Firmas digitales SICOP:	6
7. Atención de llamadas externas	38
8. Atención y consultas de llamadas internas	30
9. Atención al público externo, (proveedores)	35
10. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	<u>32</u>
	166

3



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

- 4.6 Los trámites contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 4.7 Este mes se inició la elaboración de varios carteles en conjunto con las áreas técnicas solicitantes, por lo que, se realizan sesiones de trabajo en conjunto, con el fin de tener carteles más adecuados a las necesidades de la Administración, y que cuando sean subidos en la plataforma SICOP ya se encuentren revisados por los analistas de Proveduría, entre ellos podríamos mencionar, el de Pavimento y Señalamiento vial, Apoyo Logístico.
- 4.8 Se tramitó la totalidad de solicitudes de bienes y servicios recibidas (61), tanto para nuevos procedimientos de compra de 2022 como para aquellos bajo la modalidad de entrega según demanda ya existentes. Así como, se emitieron en total 49 órdenes de compra.
- 4.9 Se implementó durante todo el mes el cambio de horario, la cual fue supervisada por la suscrita. En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 6 personas diarias en promedio.

1 4.10 Se han tramitado 38 oficios
2

3 **4.6 PROCESO GESTIÓN DE TRIBUTOS**

4 **a) Jefatura:**
5

- 6 1. *El tiempo real de labores fue de 23 días hábiles.*
- 7 2. *En general se ha continuado atendiendo correspondencia tanto interna como externa y se ha*
8 *atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de*
9 *información también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por*
10 *parte de la Jefatura y de otras instancias municipales y de los contribuyentes, a raíz de las*
11 *notificaciones de resoluciones, notificaciones, instancias de cobro, entre otros.*
- 12 3. *Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de*
13 *licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.*
- 14 4. *Se atendieron diferentes solicitudes de información de diferentes áreas a lo interno y a lo externo*
15 *de la Institución.*
- 16 5. *Se ha continuado asumiendo la atención de la Coordinación del Subproceso de Patentes, con el*
17 *apoyo de la asistente de dicha área, considerando que aún no se cuenta con dicho titular (esto*
18 *desde el 10 de enero del 2021) y el área de Patentes es un área estratégica y sensible por cuanto*
19 *es donde se genera el impuesto de mayor peso en los ingresos tributarios, mismos que no tienen*
20 *un destino específico establecido por ley, por lo que se intenta llevar la labor de tal forma que*
21 *se mantengan dichos ingresos en coordinación con el Subproceso de Cobros en cuanto a*
22 *notificaciones y el área de Inspección General. En cuanto a la firma de certificados de licencias,*
23 *los mismos están siendo firmados por mi persona y por el Gerente, por un tema de control*
24 *interno.*
- 25 6. *Como se indicó en el último informe del año 2021, considerando las exigencias de asumir el*
26 *Subproceso de Patentes, que es un área sumamente sensible ante la comunidad por tratarse del*
27 *desarrollo comercial, la misma se ha tornado en primordial y prioritaria, por lo que lo que*
28 *corresponde a revisión de base de datos y actualización de los instrumentos legales, revisiones,*
29 *estadísticas y correspondencia de Tributos, simplificación de trámites y mejora regulatoria,*
30 *observaciones de auditoría interna, contrataciones -entre otros- sigue pendiente, a la espera de*
31 *poder retomarlos en algún momento, así como atención de respuestas. En cuanto a revisión de*
32 *datos se está realizando cuando se realizan las gestiones de inclusión y/o renunciadas de patentes,*
33 *para ir depurando la base, así como la información de localización de los declarantes.*
- 34 7. *En el mes de marzo se cerró el día 21 de marzo la recepción de declaraciones de patente en*
35 *plazo, posterior a dicha fecha los declarantes cuentan con multa. Entre la asistente de Patentes*
36 *y la funcionaria de apoyo que ha sido brindada por Proveeduría en calidad de préstamo, se*
37 *procesaron dichas declaraciones en el sistema, en dicho proceso participó la jefatura de Tributos*
38 *en inclusión y revisión de datos de multa, ajustes por generaciones incorrectas y similares. El*
39 *resto de personal ha colaborado con la impresión de los documentos presentados en línea, así*
40 *como los cálculos. Se actualizaron todas las procesadas en lo que refiere a localización de*

- 1 contribuyentes, para un total de 1321 registros.
- 2 8. Durante el mes de marzo vencieron las divulgaciones vía pauta radiofónica que incluía el
3 vencimiento de las declaraciones de patentes, el vencimiento del primer trimestre de IBI y
4 servicios, así como la habilitación anual para la presentación de la declaración del valor de
5 propiedad
- 6 9. Se abrieron 23 casos en la mesa de ayuda de TI, por diferentes incidencias y 1 caso en la mesa
7 de ayuda para reparaciones ya que el baño presenta filtración de agua por el cielo raso. Esto ya
8 se había reportado en otras ocasiones, porque dicho evento se da cuando llueve. De los casos
9 de TI todos han sido atendidos, a excepción de 2 que figuran en el estado “en espera” y el de
10 Mantenimiento está aún pendiente de atender.
- 11 10. El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
12 corte al 31 de marzo, fue de ¢27.311.231.000,99 (veintisiete mil trescientos once millones
13 doscientos treinta y un mil colones con 99/100) y de la misma se ha recaudado ¢9.216.685.043,92
14 (nueve mil doscientos dieciséis millones seiscientos ochenta y cinco mil cuarenta y tres colones
15 con 92/100) que representa un 34 % de avance.
- 16 11. En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2021, el incremento es de un 13.66% y
17 el incremento en emisión de enero a enero es 3% y el incremento en emisión comparación marzo
18 a marzo 14.05 %. Es importante señalar que al estar en un proceso de revisión el incremento
19 puede modificarse como incremento o disminución ya que existen omisiones por parte de los
20 declarantes (cpa, d101, entre otros), de tal suerte que en los siguientes meses se estarían
21 realizando dichos ajustes. De igual forma el tema referente a multas por presentación tardía.
- 22 12. Participación por dos días laborales completos en capacitación sobre la ética institucional.
- 23 13. Participación en charla de Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- 24 14. Participación en charla de evaluación de metas decsis (virtual).
- 25 15. Participación en levantamiento de insumos para marca municipal.
- 26 16. Participación en charla de ambiental de Cambio climático (virtual).
- 27 17. Participación en charla de Indicadores de Género y su importancia en el quehacer municipal
28 (virtual).

29
30 **En el área de Tributos:**

- 31 • Atención de consultas telefónicas.
- 32 • Recibo e ingreso de facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad de los
33 proveedores (Equifax, Mauricio Carvajal, Radio Rumbo Ltda., Grupo Centro, Cadena Radial
34 Costarricense)
- 35 • Mantener al día los saldos de las contrataciones del área de Tributos
- 36 • Reporte de mantenimiento de las instalaciones del edificio de la Planta Baja del Anexo.
- 37 • Mantener papel en las tres impresoras del primer piso de uso común.
- 38 • Reporte de inconsistencias de las impresoras
- 39 • Recibo de arreglos de pago, certificados de Licencia Municipal, Patentes para asignar, SIS y
40 correspondencia.

- *Solicitud de pedimentos de bodega.*

En el área de Valoraciones

- Recibo de correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos, exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria).
- Envío al Archivo Municipal de las exoneraciones 2022.
- Envío al Archivo Municipal de ampo N°8 de Declaraciones del 2018.

En el área de Patentes:

- Atención al público en ventanilla.
- Recibo de la correspondencia externa de la plataforma (Solicitudes de licencias, traspasos, traslados, reaperturas de expediente, licores, ampliaciones, cumplimientos, Reclamos, Recursos, Declaraciones y etc.)
- Confección de expedientes e ingreso en el Gis, de las solicitudes de Patentes vía Plataforma de Servicios.
- Confección de solicitud de pago de jornada extraordinaria.

4.7 Subproceso de Cobros:

- 1) En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 53. El monto aprobado durante el mes de marzo fue de ¢37.879.207,24 y se recaudó por ese medio la suma de ¢29.661.879,05. Se rechazan 2 arreglos de pago por falta de requisitos.
- 2) En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de marzo no se enviaron expedientes a Cobro Judicial. Se recaudaron ¢21.930.125,49 producto de la acción en este campo.
- 3) En cuanto a notificaciones de cobro administrativas en el mes de marzo, se entregaron 430 notificaciones del subproceso de cobros con dos trimestres o más y no se enviaron notificaciones de patentes, al Sub-Proceso de Inspección General, se realizan 25 llamadas telefónicas previniendo el traslado a cobro judicial y se trasladan 42 expedientes a la etapa de cobro judicial por terminar el cobro administrativo. Durante el mes de marzo se recibieron 409 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 34 notificaciones, 1 del mes de octubre, 7 del mes de noviembre del año 2021 y 05 correspondientes al mes de enero, 21 del mes de marzo del año 2022.
- 4) No se confeccionan notas de crédito o débito para este mes.
- 5) Se confeccionaron 51 oficios.
- 6) Se confeccionaron 67 comprobantes de ingreso.
- 7) Se confeccionaron 107 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 8) Se confeccionaron 66 constancias de impuestos al día.
- 9) Se procesaron 214 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 10) Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:

- 1 a) Aplicación de depósitos bancarios: 765 por ¢ 1.304.237.688,57
 2 b) Cobros: 95
 3 c) Créditos para 2022: 5
 4 d) Catastro: 6
 5 e) Inspección: 1
 6 f) Valoraciones: 8
 7 g) Estudios de Pago: 3
 8 h) Permisos de Construcción: 2
 9 i) Cementerio: 0
 10 j) Servicios Municipales: 0
 11 k) Tributos: 8
 12 l) Contabilidad: 1
 13 m) Multa Aceras: 0
 14 n) Gestión Hacendaria: 0
 15
 16 11) En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2021 ajustada al 31 de marzo
 17 del 2022, que fue por un total de ¢4.408.757.475,63 se recaudaron durante el mes ¢
 18 126.546.689.51 que representan el 3 % de la totalidad.
 19 12) De la emisión correspondiente al año 2022, con corte al 31 de marzo del 2022, que corresponde
 20 a ¢22.902.473.525,36 se recaudó durante el mes ¢ 2.257.814.698,43 que representa el 10 % de
 21 la totalidad.
 22 13) La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de marzo del 2022 – pendiente y emisión- es
 23 de ¢27.311.231.000,99 y de ella se ha recaudado ¢9.216.685.043,92 que representa un 34 % de
 24 avance.
 25 14) El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
 26 (¢27.311.231.000,99 x 90 % = ¢24.580.107.900,90) con lo cual el cierre al 31 de marzo del 2022
 27 es de un 38 % en el cumplimiento de la meta (¢9.216.685.043,92 / ¢24.580.107.900,90).
 28

29 **4.8 Subproceso de Licencias Municipales:**

- 30
 31 a. *Licencias autorizadas en el mes: 76 comerciales y 25 de licores.*
 32 b. *Licencias rechazadas en el mes: 52 comerciales y licores.*
 33 c. *Promedio de días de aprobación: 4 días hábiles.*
 34 d. *Solicitudes ingresadas en el mes: 204 desglose:*
 35

TIPO DE GESTIÓN	TRÁMITES INGRESADOS EN EL MES
<i>Actividad Temporal</i>	4

TIPO DE GESTIÓN	TRÁMITES INGRESADOS EN EL MES
<i>Ampliación Actividad</i>	4
<i>Ampliación de Local</i>	4
<i>Cambio de nombre comercial</i>	0
<i>Cambio de actividad</i>	1
<i>Cambio de nombre razón social</i>	0
<i>Explotación de Licencia de Licores</i>	9
<i>Licencia de Espectáculo Público</i>	3
<i>No especificada</i>	0
<i>Reapertura de Solicitud</i>	27
<i>Renovación de Licencia Comercial</i>	39
<i>Renovación de Licencia de Licores</i>	7
<i>Renovación de Quinquenio de Licores</i>	6
<i>Reposición de Certificado</i>	5
<i>Solicitud de Licencia Comercial</i>	63
<i>Solicitud de Licencia Temporal</i>	4
<i>Traslado de Licencia Comercial</i>	16
<i>Traspaso Comercial</i>	12
TOTAL	204

1
2
3
4
5
6
7
8

e. Notificaciones ruteo:

Total de locales visitados: 41
Notificaciones realizadas: 41
Cierres: 9
Notificaciones pendientes de pago: 0

CANTIDAD DE	MOTIVO
-------------	--------

NOTIFIC.	
29	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
4	TRASLADO
5	PATENTE VENCIDA
3	AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD

f. Trabajo Enviado Al Subproceso De Inspección General

NOTIFICACIÓN POR RUTEO	ENTREGA RESOLUC. Y PREVENC., OFICIOS, OTROS	INSPECCIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIA	ENTREGA DE CARTONES	PARA CLAUSULA DE LOCALES	NOTIFICACIONES PEND. DE PAGO Y RECALIF.
41	283	176	61	9	0

**De las 283 resoluciones o prevenciones 150 fueron notificados por medio de correo electrónico.

No se contabilizan las prevenciones o resoluciones que se notifican por medio del sistema de solicitudes en línea.

g. Otras actividades relevantes iniciadas en el mes de Marzo 2022:

- 1 elaboración de un informe para la alcaldía.
- 26 renunciaciones de licencias comerciales y 9 de licores.
- 26 resoluciones de SIS por basura.

Otros - Oficina

- Elaboración de 8 resoluciones de recursos.
- Elaboración de 7 repuestas varias a contribuyentes.
- Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
- Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
- Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a las solicitudes de trámite ingresadas en el mes de marzo.
- Soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales 76 (nuevas, traslados, traspasos, reposiciones, renovaciones) y 25 de licores.

- 1 • 52 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- 2 • Tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas.
- 3 • Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
- 4 • Coordinación de inspección con el Sub-Proceso de Inspección General.
- 5 • Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- 6 • Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados
- 7 en la prevención.
- 8

9 **Detalle de declaraciones juradas de patentes del período 2021:**

10 Declaraciones ingresadas del 01/01/2022 al 31/03/2022	2270
Declaraciones ingresadas en plazo y procesadas	1919
Declaraciones ingresadas fuera de plazo	164
Declaraciones sin procesar por incumplimiento	187

11
12 De las declaraciones ingresadas 717 ingresaron por medio digital y 1553 por medio física tanto en la
13 plataforma de servicios como en la ventanilla de Patentes.

14 **4.9 Subproceso de Valoraciones:**

- 15 1. *En el mes de marzo ingresaron 15 recursos de revocatoria y solicitudes de prescripción de*
- 16 *multas en proceso de análisis y respuesta.*
- 17 2. *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 Oficina de*
- 19 *Valoraciones.*
- 20 3. *La última semana de marzo se dio respuesta a los últimos ajustes que se hicieron en el módulo*
- 21 *de valoraciones de DECSIS para iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales,*
- 22 *por lo que una vez se atienda dichas observaciones que se espera sean las últimas-, se*
- 23 *implementaría su uso. Y además de contar con un especialista en GIS en el área.*
- 24 4. *El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto durante este mes fue de ₡*
- 25 *17.135.624,29.*
- 26 5. *Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2021, del 0,75%.*
- 27 6. *Se reportan 16.763 fincas omisas (Descontando son nichos 11.729, cenizarios 774, fincas*
- 28 *restauradas 1826, propiedades municipales 656, embajadas 24 y 176 fincas en zona protector).*
- 29 7. *Se ha estado colaborando en la Comisión de Movilidad Peatonal en la elaboración de*
- 30 *Reglamento de Cobro por Mejoras.*
- 31 8. *Se colabora con la Secretaría Municipal para los recursos interpuestos ante el Concejo*
- 32 *Municipal sobre valoraciones.*
- 33 9. *Se colabora con el Subproceso de Asuntos Jurídicos, para resolución de recursos de apelación*
- 34 *ante la Alcaldía por multas de la ley 9069.*
- 35 10. *Se colabora con la Alcaldía en temas de valoraciones y ordenamiento territorial que ha*
- 36

1 *solicitado mi colaboración.*

2 *11. Charla virtual ONT todo el personal, sobre tipología constructiva y el porqué de la ampliación*
3 *en años de vida útil utilizada por dicho ente.*

4 *12. En cuanto a tramitología se tiene la siguiente información:*

- 5
- 6 *▪ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 935 del período actual y 83*
7 *de períodos anteriores, para un total acumulado de 3029 del período actual y 219 de*
8 *períodos anteriores que representan un monto total de disminución acumulado de ₡*
9 *151.434.828,77 (ciento cincuenta y un millones cuatrocientos treinta y cuatro mil*
10 *ochocientos veintiocho colones con 77/100).*
 - 11 *▪ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 323.*
 - 12 *▪ Cálculos de avalúos: 198.*
 - 13 *▪ Modificaciones automáticas: 131*
- 14

15 *13. El total de actualizaciones del mes: 652 y en Decsis se han incluido 504 a la fecha un*
16 *acumulado de actualizaciones de 3165 y en Decsis 2513 equivalente a un incremento de ₡*
17 *62.536.727,86 (sesenta y dos millones quinientos treinta y seis mil setecientos veintisiete*
18 *colones con 86/100).*

19

20 **6. GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

21 **6.1 Gerencia**

22 Durante el mes de marzo, la Gerencia brindó seguimiento directo a las siguientes actividades:

- 23
- 24 *• Se procedió a elaborar y presentar en tiempo y forma todas las evaluaciones de desempeño del*
25 *personal de la Gerencia, correspondientes al año 2021.*
 - 26 *• Se finalizó el proceso de construcción del Plan Estratégico 2022-2026 de la Escuela Municipal*
27 *de Artes, y se presentó formalmente al Comité Gerencial para su debido conocimiento.*
28 *Actualmente se está solamente a la espera del acuerdo de aprobación por parte del Despacho*
29 *para iniciar su debida ejecución.*
 - 30 *• Durante el mes de marzo, se participó en diferentes procesos de capacitación presencial, tales*
31 *como fueron los siguientes: Taller de diseño aplicación y seguimiento de la ética institucional,*
32 *capacitación sobre los objetivos de desarrollo sostenible, y el taller para la definición de la*
33 *imagen institucional.*
 - 34 *• Se participó activamente en los talleres dirigidos por la empresa Nahorqui y la oficina de Gestión*
35 *de la Calidad, en las labores propias de definición de las tareas requeridas para la preparación*
36 *del expediente institucional del índice de gestión de calidad de la Contraloría General de la*
37 *República.*
 - 38 *• Se organizó y realizó la encerrona de trabajo para el análisis y retroalimentación gerencial de*
39 *los resultados obtenidos con la planificación estratégica gerencial, mediante la cual se levantó*
40 *la minuta de retos y recomendaciones de mejora para la gestión del año 2022.*

- 1 • Se ejecutó en este mes de marzo la matrícula de todos los servicios educativos y recreativos del Programa para la Persona Adulta Mayor de Legado de Alegría.
- 2
- 3 • Se hizo la apertura de este semestre del primer grupo de cursos dirigidos a la comunidad en Manipulación de Alimentos, con un gran éxito en la matrícula recibida.
- 4
- 5 • Se presentaron ante el Despacho de la Alcaldía tres expedientes administrativos para la aprobación de tres convenios de cooperación interinstitucional, con las siguientes instancias:
- 6
 - 7 ▪ Universidad Técnica Nacional de Costa Rica.
 - 8 ▪ Fundación de la Universidad Técnica Nacional de Costa Rica.
 - 9 ▪ Convenio de Cooperación Bicantonal con la Municipalidad de Alajuelita.
- 10 • Se dio seguimiento al diseño del Plan de trabajo 2022 con la Fundación FUNDEMUCA y el Ayuntamiento de Valladolid, se presentó formalmente nuestra propuesta de gestión, y se asignó una reunión virtual con nuestras contrapartes para el día 7 de abril, con el fin de priorizar las actividades concernientes al presente año.
- 11
- 12
- 13
- 14 • Se dio seguimiento y fiscalización al avance en el proceso de adjudicación y atención de apelaciones de los programas de becas para estudiantes y el programa de transporte para personas con discapacidad, los cuales avanzaron de manera efectiva y según lo previsto por el calendario anual de actividades.
- 15
- 16
- 17
- 18 • Se dio seguimiento a las necesidades de la habilitación de las nuevas oficinas de Desarrollo Cultural en el Centro Cívico, avance en la habilitación de las aulas nuevas, así como de las nuevas instalaciones del área de Desarrollo Social; con el apoyo de la Gerencia Urbana.
- 19
- 20
- 21

22 6.2 Proceso de Desarrollo Social:

23 Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
RED Habitante de Calle (REHACE)	Coordinación Municipal en la comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad y población de interés	01 reunión mensual 24 de marzo.	
Subsistema Local de Protección	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	01 reunión mensual 25 de marzo.	

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

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento de subsidio de becas municipales.	Servicio de apoyo educativo que incluye un subsidio de beca socioeconómica durante los meses de febrero a noviembre.	134 apelaciones de becas 2022 recibidas y revisadas.	

		1237 notificaciones de resultados de becas 2022 realizadas.	
--	--	---	--

1

Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Espacio municipal que además de la función de cuidado, da énfasis en la atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Se dirige a niños/as entre los 2 y 6 años en condición de pobreza y vulnerabilidad social.	40 personas menores de edad en condición de vulnerabilidad social. 01 visita de fiscalización del CECUDI La Avellana. 15 bienes tecnológicos recibidos para equipamiento del CECUDI El Carmen.	

2

Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión de las personas con discapacidad, mediante 4 acciones: Festival Inclusivo, servicio de transporte, programa de inclusión social y laboral y monitoreo de la Política de Discapacidad.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Inclusión social y laboral de personas con discapacidad.	Servicio de acompañamiento a personas con discapacidad que viven en el cantón de Escazú que buscan incorporarse al mercado laboral, incluye procesos de capacitación,	102 personas en 6 cursos LESCO. 01 persona con discapacidad contratada en	

Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión de las personas con discapacidad, mediante 4 acciones: Festival Inclusivo, servicio de transporte, programa de inclusión social y laboral y monitoreo de la Política de Discapacidad.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
	formación y vinculación con el sector empresarial. Así como, capacitación a empresas aliadas y comunidades.	Walmart. 04 personas con discapacidad realizando pasantías en Taco Bell, Hotel Quality y Municipalidad de Escazú	
Transporte para personas con discapacidad.	Servicio de transporte accesible para personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú, que facilita el traslado hacia centros educativos públicos y escuelas municipales.	157 personas usuarias con discapacidad con el Servicio de Transporte aprobada. 02 nuevas solicitudes de servicio de transporte recibidas y revisadas para presentar a la COMAD en abril.	

1

Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 2 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 ferias de empleo, atención de 300 solicitudes de empleo, atención a 100 empresas, atención a 30 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y asesoría en temas de emprendimiento y generación de negocios, y atención a 10 pasantes.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas). Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de	Servicio de intermediación de empleo que promueve y facilita la vinculación laboral entre el sector empresarial y	06 pedimentos. 16 anuncios de empleo.	

Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 2 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 ferias de empleo, atención de 300 solicitudes de empleo, atención a 100 empresas, atención a 30 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y asesoría en temas de emprendimiento y generación de negocios, y atención a 10 pasantes.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
personal.	personas residentes de Escazú que buscan empleo.	144 vinculaciones de personas con opciones laborales. 54 personas usuarias registraron su usuario en el sitio web de empleo. 09 empresas registradas en el sitio web de empleo.	
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Servicio de acompañamiento y capacitación que busca fortalecer habilidades emprendedoras, ideas de negocio y/o proyectos vinculados con iniciativas empresariales; mediante un proceso de crecimiento, desarrollo sostenible y aprendizaje continuo.	69 personas estudiantes en cursos del Programa de Emprendimiento. 12 emprendimientos participarán en Miércoles de Hortalizas de abril 2022. 01 proceso de contratación administrativa para Programa de	

Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 2 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 ferias de empleo, atención de 300 solicitudes de empleo, atención a 100 empresas, atención a 30 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y asesoría en temas de emprendimiento y generación de negocios, y atención a 10 pasantes.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
		Emprendimiento en SICOP.	
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.	01 persona realizando pasantía en la Municipalidad de Escazú	
Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.			
Actividad	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.	02 atenciones sociales realizadas para asesoramiento de servicios municipales.	

1
2
3

Informe de otras actividades realizadas.

Meta: Apoyo técnico en acciones dirigidas a la comunidad.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Comisión municipal de accesibilidad y	Representación Municipal y asesoría	01 reunión con la presentación de	

discapacidad (COMAD).	tecnica a la comisión para facilitar acciones dirigidas a las personas con discapacidad del cantón.	28 estudiantes para servicio de transporte.	
Representante de la Administración ante la Red Cantonal de Actividad Física y Salud. (RECAFIS)	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	01 reunión de seguimiento para el Plan de Trabajo de la Red.	Representante de la Administración ante la Red Cantonal de Actividad Física y Salud. (RECAFIS)

1

Meta DS03: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	10 cursos en ejecución de la Escuela de Liderazgo: sesiones de trabajo, con un total de 81 mujeres participantes, y 10 personas del Concejo Municipal.	
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.	39 citas brindadas en atención Psicológica a mujeres.	
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.	8 sesiones de grupos de apoyo, 28 hombres adultos participantes por sesión. 1 Reunión de la Red de Hombres, 13 hombres 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.	14 sesiones virtuales con adolescentes en cinco (5) centros educativos del cantón de Escazú. 7 sesiones virtuales con adolescentes del proceso abierto al cantón de Escazú (Finalizado). 6 talleres de capacitación virtual para personal docente en seis (6)	

		escuelas del cantón de Escazú.	
Proceso de capacitación de empoderamiento comunitario para mujeres.	Generar espacios terapéuticos, análisis y construcción acerca del abuso sexual desde la perspectiva de género y de los procesos de socialización, que les permitan fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios y de vida.		<i>En Proceso de contratación.</i>
Proceso de seguimiento Política de Igualdad y Equidad de Genero	Proceso de inducción, capacitación y reformulación de la política local de género, como marco institucional y local en temas de género.	3 Sesiones de capacitación a Concejos de distritos en Genero y Proyectos	

1
2 Así también, se ejecutó otra actividad en el marzo del día de la mujer, misma que se expone a
3 continuación:

No	Nombre de la actividad	Fecha de la actividad	Modalidad Presencial o Asistencia Remota. Indicar Plataforma	Cantidad de mujeres asistentes.
1	Obra de teatro “Lo que soñamos las mujeres”. Conmemoración del Día Internacional de la Mujer.	08-03-2022	Presencial, Centro Cívico Municipal.	45 mujeres.

4
5 **6.3 Proceso Desarrollo Cultural**

DC01 Desarrollo de 5 proyectos socioculturales para el fortalecimiento la participación comunitaria y el ejercicio de los derechos culturales.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Comisión	Seguimiento al proyecto	Se mantuvo una	Seguimiento al proceso.

6

Municipal de Turismo.	de turismo cantonal.	<p>reunión donde se revisó la propuesta de metodología para el catálogo de productos turísticos, para lo cual se procedió a tramitar una orden de compra.</p> <p>Para atender esta acción se presentaron algunas propuestas de trabajo.</p> <p>Se definieron los talleres, horas y lugares para mesas de trabajo con agrupaciones turísticas locales para lo cual se realizaron las invitaciones a todas las personas participantes.</p> <p>Se asistió al primer taller el 19 de marzo, para lo cual se emitió notas de ingreso, protocolos, coordinaciones varias con participantes.</p>	
Encuentro iniciativas culturales.	Se redactan términos de referencia para la contratación.	Se envía cartel para revisión de Proveeduría. Se genera solicitud de bienes.	Se encuentra el cartel en proceso de revisión.
Laboratorio de Robótica itinerante.	1 reunión con Mariam Carpio para valorar	Se cuenta con la información base	Se estará trabajando en los términos de referencia la

	propuesta de proyecto. Búsqueda y revisión de documentos e información para la redacción de los términos de referencia de la contratación.	para la redacción de los términos de referencia.	próxima semana.
Meta DC02. Desarrollar 16 actividades culturales y 4 proyectos para el fortalecimiento del sector cultural del cantón, planteados desde la Municipalidad para todas las personas del Cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Día Nacional de la Boyero y la Boyera.	Apoyo y asistencia en la producción del evento.	Coordinación con las personas encargadas de ASOBOYERO. Coordinaciones con los servicios de producción. Asistencia al evento y fiscalización. Generación de ordenes de inicio. Seguimiento a los procedimientos de pagos de los servicios.	El evento se desarrolló mediante una caravana.
Homenaje a los Héroes escazuceños.	Propuesta y coordinación con las personas participantes.	Diseño y propuesta de agenda, programa y solicitud de material publicitario. Remisión a las jefaturas de la propuesta y visto bueno, así como la solicitud de participación del Concejo Municipal para sesión extraordinaria. Coordinación con participantes en	Se valoró la posibilidad de hacerla al frente del monumento, pero no se logró.

		charlas, artistas. Solicitud a la secretaria del Concejo de la Corona de Laureles, solicitud de limpieza del monumento.	
Día Nacional de la Persona Agricultora.	Seguimiento del evento con personas miembros de la Comisión de Miércoles de Hortalizas.	Reunión de seguimiento y validación de agenda y actividades a desarrollar. Definición de participantes en el certamen de pintura. Se diseñó una propuesta para campaña publicitaria y se procedió con la solicitud de la orden de compra para atender esta acción. Se solicitó el diseño de material publicitario.	La propuesta será remitida a la Alcaldía a inicios de abril.
Exposición de Vestuario Segunda Piel, de la Compañía Nacional de Teatro.	Coordinación del evento.	Coordinaciones con la directora de la Compañía Nacional de Teatro sobre aspectos de agenda, programa y campaña de divulgación. Coordinación y consultas con el productor de la exposición. Solicitudes de espacios para la exposición y creación de material	El evento se tiene previsto del 22 al 24 de abril.

		publicitario.	
Día Nacional del Calipso.	Solicitud de Plan de Emergencias.	Se diseñó un croquis y una propuesta general del evento para la solicitud de un Plan de Emergencias, con el objetivo de realizar el evento presencial en el Parque de Escazú.	Se remitió a Salud Ocupacional para su trámite.
Actividad al Aire libre en la Villa Deportiva Municipal.	Propuesta de evento y diseño de la agenda.	Se diseñó una agenda y se contactaron los posibles participantes en el evento. Se solicitó el diseño de material publicitario.	Actividad dirigida a personas jóvenes.
Varios de Agenda Cultural.	Transición a actividades presenciales.	Se contactó a Ana Yansi Saborío Sánchez, Ejecutiva de Cuenta del INS sobre el procedimiento para solicitud de pólizas para eventos masivos. Se procedió a completar todos los requerimientos para una póliza global, quedan pendientes algunas acciones de los eventos para proceder a remitir la solicitud. Se contactó a Melania Alvarado	Se estará completando y remitiendo la primera semana de abril.

		para consultar sobre los planes de emergencia y se tuvo una reunión con Daniel Cubero para asesoría sobre protocolos sanitarios.	
Portal de Cultores y Artistas Locales.	Diseño de abordaje para portal.	Se trabajó en conjunto con los proveedores de servicios de comunicación de la municipalidad y el encargado de relaciones públicas de la institución en una estrategia para la implementación del portal. Posteriormente se procedió con la solicitud de bienes y servicios para crear el mismo.	La Orden de Compra está en proceso de solicitud.
Campaña de Divulgación de la Agenda Cultural 2022.	Diseño de estrategia publicitaria.	Se trabajó una estrategia publicitaria para divulgar y convocar a las diversas actividades de la agenda cultural municipal. Para ello, se mantuvo una reunión con José Daniel Vargas, relacionista público de la municipal y los miembros de la	En proceso.

		cooperativa Cocostudio, donde se planteó una modalidad de abordaje, que fue aceptada y se procedió con la solicitud de bienes y servicios para su atención.	
Cartel de apoyo logístico	Elaboración de cartel para los Servicios de logística que se requieren para la Agenda Cultural y otros.	Se redactó un borrador que fue trasladado a la asesoría de proveeduría, donde se mantuvo una reunión y posteriormente, emitieron una serie de recomendaciones que fueron acogidas. Atención de documentación varia asociada al cartel.	Se solicitó orden de compra para dar seguimiento al proceso.
Cartel servicios de producción	Se realiza evaluación y análisis de 4 ofertas presentadas.	Se realiza evaluación de las ofertas presentadas en la plataforma de SICOP y recomendación de adjudicación.	Ninguna.
Meta DC03: Brindar 300 cursos en un espacio educativo-cultural a personas habitantes del cantón de Escazú y la ejecución de un programa Recreativo Municipal: Legado de Alegría			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Talleres sobre procesos sucesorios.	Se solicitó la elaboración del afiche para la publicación de los talleres.	Se cuenta con la aprobación del afiche para su publicación en las redes sociales	Ninguna.

		municipales. Se coordinó con el compañero de comunicación la publicación del mismo.	
I semestre Legado de Alegría 2022.	Matrícula del I semestre 2022 del Programa Municipal Legado de Alegría.	Se realizaron la matrícula del I semestre. En total se matricularon 105 cupos para 9 cursos. Igualmente, se realizó el envío de los enlaces de las lecciones a todas las personas matriculadas.	La matrícula se realizó el 23 de marzo. Las lecciones iniciarán la semana del 4 a 8 de abril.
Seguimiento al II período de matrícula de tutorías de educación abierta (octubre 2021- marzo 2022).	Se elaboró el recibido conforme del IV Informe de correspondiente al II período de matrícula de tutorías de educación abierta (octubre 2021- marzo 2022).	Se realizó la revisión de los informes y se emitió el recibido a satisfacción mediante las facturas 146 por ₡2.251.800.	Con este informe se finaliza el pago del período octubre- marzo de educación abierta.
I período de matrícula de tutorías de educación abierta (marzo-octubre 2022).	Se concluyó con la revisión de la documentación aportada por las personas.	Se realizaron las solicitudes de documentación a quienes no aportaron la información completa solicitada. Igualmente, se realizó el envío de los enlaces de las lecciones a todas las personas estudiantes.	Ninguna.
I período de matrícula de tutorías de educación abierta	Lecciones de educación abierta.	Se elaboraron las listas de asistencia de los diez cursos de educación abierta	Las lecciones darán inicio la semana del 18 de abril.

(marzo-octubre 2022).		para el nuevo periodo.	
Cursos de manipulación de alimentos.	Se inicia con los 2 cursos de manipulación de alimentos por primera vez y uno de seguimiento.	Se logró matricular todos los 66 cupos para los cursos, finalizaron el curso 59 personas.	Ninguna.
Fiscalización y control de cursos EMA.	Se revisan evidencias y demás detalles para el seguimiento del servicio.	Se procede a brindar informe con los aspectos de mejora y demás detalles de supervisión.	Ninguna.
Fiscalización y control de cursos CMFE.	Se revisan evidencias y demás detalles para el seguimiento del servicio.	Se procede a brindar informe con los aspectos de mejora y demás detalles de supervisión.	Ninguna.
Realización de cartel de trajes folclóricos.	Se realiza el cartel de confección de trajes folclóricos para el elenco municipal.	Se cuenta con el documento y será traslado a Proveeduría.	Ninguna.
Sondeo mercado laboral para informe de demanda.	Se realiza consulta a la Red de Responsabilidad Empresarial y comercios del cantón para sondear las demandas del mercado, se revisan también las informaciones de las ferias de empleo.	Se cuenta con los elementos para redactar el informe de la demanda laboral del mercado que guiará la oferta de cursos del CMFE.	
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 2022.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Asesoría al Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú (CCPJE).	-Seguimiento para la presentación del Proyecto Anual.	Reunión de seguimiento para asesoría de actividades del proyecto. Seguimiento para asuntos	El proyecto fue presentado ante el Consejo de la Persona Joven, con copia al Consejo, Proveeduría y Gestión Hacendaria.

		<p>presupuestarios: certificaciones, superávit, cierre de órdenes de compra. Solicitud de carta de compromiso para catalogación de activos. Consultas a concejo municipal y al Consejo de la Persona Joven sobre vigencia de representantes deportivos.</p>	
--	--	---	--

1
2

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Apoyo con solicitud para celebraciones de Semana Santa.	Atención a las solicitudes de Iglesias católicas del cantón.	Se tramitó una orden de compra para el apoyo a las 3 parroquias durante la Semana Santa. Posteriormente, se remitió la orden de inicio al proveedor de producción.	Ninguno
Propuesta del Congreso de Folclore.	Congreso de Folclore.	Coordinaciones varias con la encargada del congreso sobre temas de enlaces y comunicación. Para este último se mantuvo una reunión en conjunto con el encargado de Relaciones Públicas de la institución.	En proceso.

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
		Se solicitó un espacio y se coordinó para una reunión del equipo de producción del evento.	
Apoyo comunitario.	Celebración de Aniversario del Hogar Magdala. Evento de la Asociación de Bienestar Social de Escazú.	Atención a solicitud del Hogar Magdala, propuesta de actividad y coordinación con proveedor de los servicios de producción. Atención de la solicitud de la Asociación de Bienestar Social de Escazú, sobre los requerimientos de toldos y mobiliario, para lo cual se procedió con los servicios de limpieza y reparación de toldos, así como apartado de mobiliario para la fecha.	El evento en el hogar Magdala fue recibido con mucha alegría y el de la Asociación de Bienestar Social es para el 20 de abril.
Obras de Arte.	Seguimiento al estado de Obras de Arte.	Se revisó el estado de la obra “29 de octubre Día de Independencia de Costa Rica” y se procedió a diseñar un calendario de visitas de seguimiento.	La revisión periódica busca identificar la debida conservación de la obra.

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
		Adicionalmente, se llevaron 3 pinturas para ser resguardadas en dicho espacio.	
Seguimiento Política Municipal Educativa.	Revisión de áreas pendientes de respuesta para acciones 2021 y traslado a Alcaldía Se traslada para conocimiento de las distintas áreas el 5to eje de la Política y su plan de acción.	Se solicita a Alcaldía la colaboración para obtener respuestas de áreas pendientes. Comunicación 5to eje de la Política.	Ninguna.
Red de cuidado a personas adultas mayores.	Se sostuvo la segunda reunión de esta red como representante municipal. Igualmente, se atendió una tercera reunión extraordinaria para la definición de los puestos de la junta directiva.	Se participó de la votación para la elección de los puestos de la junta directiva.	Ninguna.

1
2 **Anexos de cuadros, gráficos y otras figuras demostrativas de la información**
3
4 **Anexos de cuadros, gráficos y otras figuras demostrativas de la información**
5

Celebración del Día Nacional
del Boyero y la Boyera

1
2
3
4
5
6



22
23
24

Aniversario del Hogar Magdala



Taller de Turismo en la sala de Sesiones del Concejo Municipal

25



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

ARTÍCULO VII. INFORME DE LOS SÍNDICOS.

Inciso 1. Informe del Concejo de Distrito de Escazú.

La síndica Andrea Mora explica que; este mes el Concejo de Distrito de Escazú no presenta informe porque no ha habido quórum para realizar las sesiones, no se ha logrado tener la mayoría de los concejales, ninguna de las tres fracciones se ha conectado, solo uno del Partido Nueva Generación, pero de YUNTA y Terra no.

Inciso 2. Informe del Concejo de Distrito de San Rafael.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Rafael
Informe Abril, 2022
Periodo 2020-2024



**INFORME ABRIL 2022
DEL CONCEJO DE DISTRITO
SAN RAFAEL DE ESCAZÚ 2020-2024**

1. Se realizó una visita al Barrio Anonos y se acordó trasladar a la administración la información encontrada sobre el salón comunal. Así como solicitar a la administración acompañamiento para la formalización de la nueva Asociación de Desarrollo del barrio.
2. Se realizó una visita al Barrio Zárate y se acordó solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para apoyar los proyectos de mejoramiento de las instalaciones públicas del Barrio Zárate.
3. Se realizó una visita en los alrededores de la Escuela Bello Horizonte y se acordó solicitar a la administración valorar la construcción de alcantarillado, acera y cordón de caño en la calle que conecta la zona de la escuela de Bello Horizonte con la esquina del Llano de Bello Horizonte calle 110 para dar seguridad a los vecinos, así mismo en esa zona transitan gran cantidad de niños que van a la escuela, el tránsito vehicular es muy pesado y peligroso. Asimismo, solicitar a la administración realizar un estudio técnico sobre la posibilidad de implementar un semáforo peatonal frente a la escuela de Bello Horizonte.
4. Se comentan varias necesidades de a las y los vecinos de Palma Mallorca, y se recuerda la necesidad urgente de organizarse a nivel comunal para poder gestionar y apoyar a solucionar sus necesidades.
5. Se recibe solicitud de ayuda por parte de la Escuela Yanuario Quesada en tomo al tema de la caseta del guarda ubicada al lado atrás de la Escuela, la cual se encuentra en la mitad de la acera y el estacionamiento. Se coordina con la administración municipal una visita.
6. Se realiza una re-asignación de partidas específicas. Se acuerda dividir el monto (C\$9.676.308,00) entre las tres escuelas públicas del distrito (Escuela Yanuario Quesada, Escuela Bello Horizonte y Escuela Guachipelín) para la compra de materiales para los departamentos de Educación Física y de Música, de acuerdo a solicitudes de dichas instituciones que ingresaron en el acta 04, sesión 04 del 2022.

Catarinna López Campos
Síndica Suplente
Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú 2020-2024

1 Inciso 3. Informe del Concejo de Distrito de San Antonio número 03.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°03
Periodo 2020-2024



INFORME N°03 Concejo de Distrito San Antonio Periodo 2020-2024

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

I. Período de informe

1.1 El periodo comprendido marzo del 2022

II. Asistencia

2.1 Quinta sesión ordinaria se llevó a cabo a través de la plataforma Zoom el día 01 de marzo de 2022 con la asistencia de los integrantes del concejo de distrito a excepción de Patricia María Monge Hernández. Concejal propietaria, Georgina González González. Concejal suplente. Marybel Vásquez Flores. Concejal suplente. Carlos Luis Alvarado Monge. Se encuentra la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Meylin González Espinoza. Preside: Gerardo Venegas Fernández.

2.2 Sexta sesión ordinaria se llevó a cabo a través de la plataforma Zoom el día 15 de marzo de 2022 con la asistencia de los integrantes del concejo de distrito a excepción de Patricia María Monge Hernández. Concejal propietaria, Georgina González González. Concejal suplente. Carlos Luis Alvarado Monge. Concejal suplente. Luis Fernando Quirós Morales Concejal suplente. Jessica de los Ángeles López Paniagua. Síndica Suplente. Se encuentra la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Meylin González Espinoza. Preside: Gerardo Venegas Fernández. Se encuentra la representante de la Municipalidad de Escazú: Sra. Meylin González Espinoza. Preside: Gerardo Venegas Fernández.

Atención al público, Quinta sesión:

31 Se atiende a la señora Indira Beaussette de la Asociación CODECE comenta que dicha asociación nació hace 35 años en defensa a los cerros de Escazú por los tractoreos que se realizaban, como misión tienen la protección de los Cerros, protección del medio ambiente de San Antonio principalmente de la zona protectora. Doña Indira comenta que existe un programa llamado Club verde aventuras donde miden insectos en el agua, también realizan educación ambiental en escuelas y empresas, además de limpieza de ríos en conjunto con otras organizaciones.

37 Realizan diferentes actividades en la casa en barrio El Carmen, indica que pueden contactarlos al 2228-0183 o en la página de Facebook. Se le consulta si tienen algún programa de reforestación en la zona a lo que responde que desde un inicio cuentan con ese programa y que lo desarrollan en 3 fincas en la zona protectora porque algunos propietarios no quieren reforestar, indica que reforestan en una finca del río La Cruz y lo realizan 1 vez al mes en el primer trimestre de cada año. También resalta las

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°03
Período 2020-2024



- 1 labores de algunas familias que ayudan a germinar semillas. CODECE colabora con denuncias,
2 quemas y cortas de árboles, programas de reciclaje entre otros.
- 3 El señor Luis Fernando consulta si tienen éxito con dichas denuncias a lo que responde que no tienen
4 mucho éxito porque las entidades gubernamentales no actúan por lo que intentan hablar directamente
5 con los propietarios.
- 6 Doña Indira hace referencia al proyecto que fue propuesto en el 2020 en colaboración con la
7 municipalidad para instalar rótulos en las montañas para evitar que la gente se extravíe, mismos que
8 se instalarán prontamente. Comenta que la Municipalidad ha instalado mojones para delimitar la zona
9 protegida.

10
11
12

III. Acuerdos

Sesión	Nº Acuerdos
Sesión #05-2022 realizada el 01 de marzo 2022	3
Sesión #06-2022 realizada el 15 de marzo 2022	3
Total	6

13

14

15

3.1 Quinta sesión ordinaria:

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

Inciso 1.-MOCIÓN: Se comenta sobre la reunión con el comité de deportes en donde se consultó por el estado legal de la propiedad del estadio Ramón Madrigal Chimpopa, el señor Orlando Umaña comenta que ellos tienen el dinero para realizar las mejoras pero no pueden hacerlas debido a que los terrenos aún no se encuentran a nombre de la municipalidad, por lo que se propone solicitar a la administración la colaboración para agilizar que los terrenos del estadio Ramón Madrigal Chimpopa pasen a nombre de la municipalidad ya que sería de gran aporte a la comunidad.

ACUERDO N°19-2022: El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para la tramitación legal de los terrenos del estadio Ramón Madrigal "Chimpopa" que pasen a nombre de la municipalidad ya que sería de gran aporte a la comunidad. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**

Inciso 2.-MOCIÓN: En razón que el señor Gerardo Venegas se le dificulta asistir a las reuniones de la comisión de becas se comenta que doña Doris Agüero puede colaborar como representante de San Antonio ante el comité de becas.

ACUERDO N°20-2022: El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda proponer a la Concejal Doris Agüero como representante de San Antonio al comité de Becas. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°03
Periodo 2020-2024



- 1 **Inciso 3.-MOCIÓN:** Se presenta el caso de una niña de apellidos Rosas Quirós que la familia tiene
2 problemas económicos, se propone referir en caso a la administración.
3
- 4 **ACUERDO N°21-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda referir el caso de
5 la niña de apellidos Rosas Quirós a la administración. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**
6
- 7 3.2 Sexta sesión ordinaria 2022:
8
- 9 **Inciso 1.-MOCIÓN:** Don Gerardo presenta la moción a la Administración para que interponga sus
10 buenos oficios, en la calle del Bebedero específicamente del nuevo CECUDI del Carmen hacia el sur,
11 se deben podar los árboles por invasión de la vía pública dificultando la visibilidad a los conductores.
12
- 13 **ACUERDO N°22-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la
14 administración interponer sus buenos oficios para que se realice una inspección en la calle del
15 Bebedero específicamente del nuevo CECUDI del Carmen hacia el sur, para que se realice la poda de
16 los árboles por invasión de la vía pública dificultando la visibilidad a los conductores.
17 **Definitivamente aprobado por unanimidad.**
18
- 19
- 20 **Inciso 2.-MOCIÓN:** Don Hernán solicita a la Administración interponer sus buenos oficio, para que
21 se realice una inspección en una acequia y alcantarillado que pasa por el frente del templo católico de
22 San Francisco de Asís en el Bebedero, finalizando en la parada de buses conocida como la parada de
23 los Arias, esta derrama malos olores dañando la salud pública de todo el vecindario.
24
- 25 **ACUERDO N°23-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la
26 administración interponer sus buenos oficios, para que se realice una inspección en una acequia y
27 alcantarillado que pasa por el frente del templo católico de San Francisco de Asís en el bebedero,
28 finalizando en la parada de buses conocida como la parada de los Arias, esta derrama malos olores
29 dañando la salud pública de todo el vecindario. **Definitivamente aprobado por unanimidad.**
30
- 31
- 32 **Inciso 3.-MOCIÓN:** Don Hernán solicita a la Administración que interponga sus buenos oficios para
33 realizar un inspección a lo largo y ancho de la calle Lajas en el tramo comprendido entre el descanso
34 y el super Aguamar, hay diferentes situaciones que suceden en este sector, desorden públicos personas
35 tomando en la vía, parqueando vehículos en toda esta zona, el mayor problema es que todas estas
36 conductas producen desorden vial dificultando el buen tránsito vehicular, comprendiendo que es una
37 vía de mucho tránsito por la conexión entre el barrio el Carmen y el Bebedero hacia San Antonio y el
38 centro de San Miguel, ante una emergencia de estos caseríos se verían afectados, este tramo el ancho
39 de la carretera no es apto para que los vehículos se estacionen se debe de marcar con señalización
40 vertical y horizontal como área prohibida de estacionamiento vial.
41
- 42 **ACUERDO N°24-2022:** El Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú acuerda solicitar a la
43 administración interponer sus buenos oficios para realizar una inspección a lo largo y ancho de la

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°03
Periodo 2020-2024



1 calle Lajas en el tramo comprendido entre el descanso y el super Aguimar y se analice demarcar con
2 señalización vertical y horizontal como área prohibida de estacionamiento vial. **Definitivamente**
3 **aprobado por unanimidad.**

4

5

6 **I. Varios.**

7

8 **Quinta sesión**

9

10 **Incisol.-** Se presenta el informe de visita a la escuela Juan XXIII.

11

INFORME VISITA DE CAMPO
Concejo de Distrito San Antonio
Periodo 2020-2024

12

13

14

15

16

17

I. Fecha de visita: Lunes 28 de febrero

18

19

II. Asistencia

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

Ivonne Rodríguez	Junta de Educación Juan XXIII
Emilia Jiménez Alfaro	Junta de Educación Juan XXIII
Yessenia Rosas	Junta de Educación Juan XXIII
Jessica López Paniagua.	Síndica suplente.

III. Lugares visitados

Iniciamos a las 10:00 am en las instalaciones de la escuela Juan XXIII, específicamente en el área del comedor donde manifiestan se encuentra en malas condiciones de infraestructura, sin embargo han tenido que recurrir a mejoras momentáneas sin remediar el problema de raíz. Además tienen problemas de espacio ya que el salón del comedor es muy pequeño y solo ingresa 1 grupo a la vez (30 estudiantes).

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°03
Periodo 2020-2024



1
2
3
4
5
6
7
8
9

Comentan que en el área de preparación de alimentos no cuentan con el espacio ni el equipamiento necesario, la entrada y salida no es la adecuada ya que salen detrás de un pabellón que no está en las condiciones deseadas. La señora Ivonne indica que se planea que con la ayuda municipal construir el comedor en el espacio que se encuentra entre la planta principal de la escuela y el comedor actual, este cambio lograría atender a 108 estudiantes a la vez mejorando la atención y el correcto almacenamiento de los alimentos.



10

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°03
Periodo 2020-2024



1



2

3

4

5

6

7

8

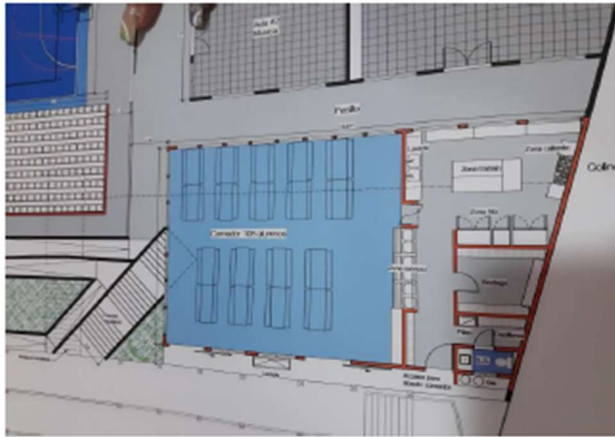
9

Doña Ivonne muestra el plano de los proyectos a realizar en la parte norte de la institución, cuentan con dicho espacio debido a que el kínder ya cuenta con sus propias instalaciones y planean realizar el gimnasio y un área para las aulas de materias especiales evitando así desplazarse por las gradas las cuales representan un peligro además que no cumplen la ley 7600 pues internamente no hay rampas para ir al comedor.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°03
Periodo 2020-2024

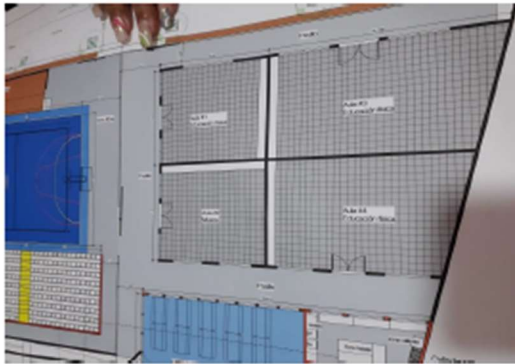


1
2
3



4
5

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°03
Periodo 2020-2024



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

Es por ello que solicitan la colaboración de este concejo de distrito en el proyecto que presentarían en la Asamblea de Distrito Ampliado.

Jessica de los Angeles López Paniagua
Síndica Suplente
Concejo Distrito San Antonio Escazú

Inciso4.- Se informa sobre reunión con las Juntas de Educación el pasado martes 22 de febrero, en donde se les brindó a las Juntas información importante del Concejo de Distrito de San Antonio, también se les comenta sobre las fechas para la recepción de proyectos para el presupuesto 2023.



16
17
18

Inciso5.- Se informa sobre la reunión con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú,

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de San Antonio
Informe N°03
Periodo 2020-2024



- 1 asistieron los síndicos Gerardo Venegas y Jessica López, se conversó sobre tema del estado legal del
2 estadio Ramón Madrigal “Chimpopa”, en cuanto a solicitar a la administración la ayuda legal para
3 pasar los terrenos a nombre de la Municipalidad de Escazú. Se les solicita que dentro de lo posible si
4 es competencia del Comité se realice el mantenimiento de las canchas de San Antonio, indican que
5 enviarán a realizar algunas mejoras menores pero para mejoras mayores se puede solicitar a la
6 administración específicamente en el mantenimiento de parques. Don Gerardo comentó la
7 importancia de realizar un proyecto deportivo que tenga una cancha en la zona de Bebedero y El
8 Carmen.
9
10 **Inciso6.-** Se mencionó que desde la página del Concejo de Distrito de San Antonio se realizó la
11 **publicación sobre la capacitación a las comunidades en Gestión de Riesgo.**



- 12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Presentamos este informe #3:

Gerardo Venegas Fernández
Sindico Propietario

Jessica de los Ángeles López Paniagua
Secretaria/Sindica suplente

Concejo Distrito San Antonio Escazú

Elaborado por: Jessica López Paniagua

1 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

2

3 El Presidente Municipal indica que; en la sesión anterior solicitó al regidor Jose Pablo Cartín que enviara
4 los documentos relacionados con la señora Silvia Tatiana Méndez Araya, mismos que fueron
5 presentados por el Tribunal Supremo de Elecciones.

6

7 El regidor José Pablo Cartín responde que; en la sesión anterior proyectó ese documento para que el
8 Concejo Municipal tuviera un poco más de claridad sobre su parecer, de porqué el Tribunal había
9 resuelto de esa manera, viendo con detalle los documentos asumió que el documento ya no era de interés
10 para el Presidente Municipal, porque ese documento es de hace dos años y ya la designación se hizo a
11 través de una resolución y espera que el señor Presidente como abogado se acuerde que según el Artículo
12 ciento tres de la Constitución Política, las resoluciones del Tribunal Supremo de Elecciones son
13 inapelables, por lo que desconoce qué podría hacer el señor Presidente con el documento, porque ese
14 documento lo dirige el Tribunal Supremo de Elecciones hace dos años al Secretario General del Partido
15 Yunta Progresista Escazucaña, personalmente podría enviarlo al Concejo Municipal pero no va dirigido
16 al Concejo Municipal, qué haría el señor Presidente con ese documento cuando ingrese en la
17 correspondencia del Concejo Municipal, se lo tendría que enviar a la Comisión de Asuntos Jurídicos,
18 por eso no lo envió, qué va a decir la Comisión de Asuntos Jurídicos de una documento que va dirigido
19 a la Yunta; esos documentos los proyectó más que nada como un asunto de cortesía.

20

21 El Presidente Municipal menciona que; básicamente era porque se había hablado de que el regidor Cartín
22 le hablaría a la señora Méndez Araya para que se juramentara el día de hoy.

23

24 El regidor José Pablo Cartín dice que como lo expresó; la señora no es un contacto suyo, ha preguntado
25 a distintos partidarios y ninguno supo dar razón de ella, en una convocatoria vieja se encontraron un
26 número de celular al que se le había estado llamando durante la campaña, pero al parecer ese número ya
27 no existe, por lo que no tiene contacto con ella.

28

29 El Presidente Municipal externa que; al no tener contacto se debería hacer algo porque realmente está
30 faltando esa persona.

31

32 El regidor José Pablo Cartín acota que; la notificación llegó hace una semana, la designación ya está
33 hecha, pero la señora tiene dos meses para asistir una vez que sea notificada, tampoco es tan urgente;
34 analizándolo, no hay nada que el Concejo Municipal pueda hacer con ese documento, pero de todas
35 maneras lo hará llegar al Presidente Municipal.

36

37 La regidora Andrea Arroyo comenta que; en relación con el informe del Concejo de Distrito de San
38 Antonio, donde se acuerdo sustituir al compañero Venegas por las ausencias que tiene en la Comisión
39 de Becas y si bien es cierto don Gerardo no ha podido asistir a la Comisión de Becas, porque en esta
40 Comisión los horarios son bastante difíciles. Dice que; hay mucha jurisprudencia en la cual no puede

- 1 sustituir un Concejal en la Comisión de Becas, tendía que ser un regidor propietario, un regidor suplente,
2 un síndico propietario o un síndico suplente los que pueden pertenecer a esa Comisión.
3
- 4 La síndica Andrea Mora menciona que; si el señor Presidente encuentra una solución al asunto del
5 nombramiento de la señora Méndez Araya del Partido Yunta, agradecería se apersona con los miembros
6 de los Concejos de Distrito, en el caso del Concejo de Distrito de Escazú, hay solicitudes al Tribunal de
7 destituciones por ausencias, lo primero que les indican es que, aun estando juramentados, esas personas
8 deben faltar ocho sesiones continuas, seguidas. Solicita al Presidente Municipal ayuda, ya que el Concejo
9 de Distrito de Escazú, en estos momentos está paralizado por no contar con el quórum necesario.
10
- 11 La regidora Carmen Fernández pregunta si para juramentar a la señora Méndez Araya, es necesario que
12 la Secretaria Municipal tenga sus credenciales en mano, porque se habla de localizarla para juramentarla,
13 pero tiene la duda si para esto es necesario contar con las credenciales previamente.
14
- 15 El Presidente Municipal responde que; aquí todos estarían adivinando el proceso, porque esto es algo
16 que nunca ha pasado, lo que se puede pensar son suposiciones, por eso es que se debe ir quemando las
17 etapas, enviando documentos, consultando, para poder tener un procedimiento como debe ser.
18
- 19 El síndico Geovanni Vargas externa que; es miembro de la Comisión de Becas y han tenido algunas
20 dudas en relación con las funciones y las potestades de la Comisión, porque a los miembros de la
21 Comisión se les ha dicho que no tienen acceso a la información de los expedientes y los beneficiarios,
22 escuchan los dictámenes de la parte técnica y básicamente tienen que decir “sí” cuando es positivo y
23 “no” cuando es negativo. Dice que; viendo el reglamento en el capítulo dos, artículo ocho, inciso seis
24 dice: “Convocar a los interesados para solicitarles información adicional o aclarar cualquier asunto de
25 su competencia”; otra cosa es que ha estado escuchando que se debe nombrar a otra persona para
26 conformar la Comisión y en el artículo ocho dice: “La Comisión está integrada de la siguiente forma: 1.
27 Tres miembros del Concejo; 2. Ejecutivo Municipal; 3. Auditor Municipal.” Solicita una aclaración
28 acerca de estos puntos.
29
- 30 El Asesor Legal responde que; en el reglamento dice que deben ser tres síndicos y dos regidores, no
31 puede ser de otra manera porque así está regulado, y en relación con el punto de las potestades; ahí
32 interviene la Ley de Protección de Datos, la Ley de Protección al Menor de Edad y una serie de tutelas
33 a la intimidad de una persona, que si por ejemplo, la persona cumple con los requisitos del reglamento
34 y el técnico que verificó con SENERUBE, con el IMAS y demás, con las que tuvo que verificar la
35 situación económica, acredita y dice, y por esa razón ha insistido para las comisiones, que el dictamen
36 debe hacerse basado en el criterio técnico que emiten los profesionales en la materia, si en algún
37 momento se demuestra que no era cierto, la que asume la falsedad sería del área técnica, no sería la
38 Comisión, si no la persona que indujo a error, por lo que de nada serviría al Concejo y a las Comisiones,
39 tener ese acceso directo a la información en este caso, si ninguno es técnico para acreditar que con vista
40 determinada información es que se toma la decisión.

1 La síndica Andrea Mora pregunta; en qué parte queda la función de los miembros de la Comisión de
2 Becas a nivel moral, porque las decisiones de esta Comisión son de peso, ya que se aprueban mil becas
3 por diez meses, es mucho dinero y no es desconfiar del área técnica, pero en su caso, sí le queda un
4 sinsabor el hecho de nada más aprobar o denegar becas, porque ha pasado que se dan cuenta de casos de
5 familias que no las necesitan más que otros y eso porque como dice el dicho “Pueblo chico, infierno
6 grande”, muchas veces como escazuceños ya conocen de casos particulares y cuando solicitan que se
7 vuelva a hacer el estudio en esos casos, la resolución es la misma, pero como ciudadanos son conscientes
8 de que quizás se está otorgando una beca a una familia que no lo necesitaba más que otras; los miembros
9 de la Comisión a veces tienen dudas de algunas becas y no pueden evacuar la duda por no tener el acceso
10 a la información. Dice que a la Comisión considera importante que el Asesor Legal del Concejo
11 Municipal, esté en esas sesiones.

12
13 La regidora Andrea Arroyo acota que; cuando llega el informe técnico la Comisión de Becas a lo único
14 que tiene acceso es a los nombres y al número de cédula, pero lo que sucede es que tanto Geovanni
15 Vargas, Andrea Mora y su persona son muy conocidos en el cantón y muchas veces la gente en la calle
16 les han externado que les negaron una beca; la ponderación tiene que llegar a veintiuno, se están
17 quedando afuera muchos que llegan a diecisiete, dieciocho o diecinueve, esas son por ejemplo; familias
18 que tienen un salario de trecientos mil colones, pero pagan cinco cincuenta mil de casa, trae el recibo de
19 agua y de luz, y un documento donde no cuentan con una pensión del menor, pero al tener esa mamá
20 soltera un salario, no llega a esa ponderación; vieron el caso de una señora extranjera que tiene cinco
21 niños, estaba esperando bebé, que vive con la hermana y demás, y que no tiene trabajo; se debería de
22 disminuir esa ponderación de vulnerabilidad porque hay mujeres que solo han tenido un hijo o dos, que
23 trabaja pero depende de esa beca para pagar los libros, una de las partes que le quita puntos a esas madres
24 es por contar con bachillerato y un pequeño salario, porque trabaja; la vulnerabilidad no es vivir a la
25 orilla de un río y tener diez bebés; entonces esas madres de familia que están en extrema pobreza, tienen
26 que retribuirlo capacitándose para salir adelante, los cursos de la Municipalidad son gratuitos. Espera
27 que a través de una moción se pueda subsanar todo esto.

28
29 El regidor José Pablo Cartín dice que; los vecinos se muestran muy contentos con el avance en la vía de
30 Los Filtros, pero también están preocupados por el tema de las tuberías del AYA (*Acueductos y*
31 *Alcantarillados*), ya que han tenido sumas afectaciones por el tema de las aguas. Comprende que; este
32 es un tema que la Municipalidad ha tenido que asumir de rebote, pero los vecinos sí están teniendo
33 mucha afectación. Pregunta a la Alcaldesa qué se puede hacer con los vecinos, cómo se podría hacer
34 para tratar de solventarles esa situación a los vecinos. Menciona que; los diputados a última hora han
35 sacado proyectos muy interesantes, sacaron el proyecto veintidós mil cuatrocientos ochenta y siete, que
36 es un proyecto en el que se habilita a las corporaciones Municipales a la gestión de proyectos de vivienda,
37 utilización de lotes municipales en sus propios cantones para generar proyectos habitacionales.

38
39 El regidor José Campos comenta que; le preocupa que en el Centro Cívico no haya una planta eléctrica
40 para el caso de una emergencia. Pregunta; qué pasaría si se hace una sesión ahí y la electricidad se va,

1 la se sesión se tendría que hacer nuevamente o qué pasaría.

2

3 El Presidente Municipal indica que; el principio es la publicidad y la publicidad ya se está dando, virtual
4 o presencial, la sesión puede continuar.

5

6 El funcionario José Daniel Vargas pregunta al Asesor Legal; si en el caso de que las sesiones fueran cien
7 por ciento presenciales y la electricidad falla, la sesión puede continuar, aunque la transmisión a través
8 de las redes sociales no se haga.

9

10 El Asesor Legal explica que; antes de la pandemia las sesiones eran presenciales, no había transmisión,
11 se iba la electricidad y la sesión continuaba, habiendo quórum y estando la posibilidad abierta del público
12 en el sitio, la sesión debe continuar. Dice que; en el caso de las virtuales se debe procurar la simultaneidad
13 del colegio y la posibilidad de que la sesión sea pública, si se va la electricidad y se tomaron acuerdos,
14 lo mejor es levantar la sesión para que esos acuerdos no sean alterados y si no, hay que repetir la sesión.

15

16 La síndica Andrea Mora comenta que; hace casi dos años el Concejo de Distrito de Escazu tomó un
17 acuerdo para hacer un cordón de caño nuevo a la calle ciento sesenta, estuvieron con don Arnoldo
18 Barahona y con don Cristian Boraschi en su momento, se hicieron todos los estudios, se hizo todo lo que
19 tenía que hacerse, luego tuvo que hacerse nuevamente todos los estudios porque habían cosas que
20 estaban mal, en ese momento la comunicación era muy fluida con el señor Boraschi, ya se tenía que en
21 los primeros tres meses de este año se trabajaría en ese proyecto, por lo que en enero envió un correo al
22 señor Carlos Monge para preguntarle acerca del proyecto y el señor Monge no respondió, e el mes de
23 marzo volvió a reenviar el correo y tampoco ha tenido respuesta; los vecinos están desesperados porque
24 esa calle es un río de barro, hay vecinos que sufren inundaciones. Pregunta a la Alcaldesa si le puede
25 indicar a quién hacer la consulta de la fecha de inicio de ese proyecto.

26

27 La Alcaldesa Municipal responde que; hablará con el señor Carlos Monge para preguntarle la fecha
28 exacta, porque sí existe un cronograma de intervención de calles cantonales.

29

30 El Presidente Municipal pregunta si algún miembro del Concejo Municipal desea hacer un comentario.

31

32 No hubo más comentarios que agregar.

33

34 Se cierra la sesión al ser las veintiuna horas con cincuenta y cinco minutos.

35

36

37

38

Carlomagno Gómez Ortiz
Presidente Municipal

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

39

40

hecho por: kmpo