

**ACTA 02-2024**  
**Sesión Ordinaria 02**

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

**REGIDORES PROPIETARIOS**

José Campos Quesada (PNG)  
Sigrid Miller Esquivel (PNG)  
Laura Fonseca Herrera (UP)  
Ricardo López Granados (UPES)  
Mario Arce Guillén (TE)  
Adriana Solís Araya (YUNTA)  
Silvia Marcela Quesada Zamora (PLN)

**REGIDORES SUPLENTES**

Geovanni Andrés Vargas Delgado (PNG)  
Ana María Barrenechea Soto (PNG)  
Seydi Vargas Rojas (UP)  
James Eduardo Chacón Castro (UPES)  
Manuel Flores Fernández (TE)  
Doris Mayela Agüero Córdoba (YUNTA)  
Silvia María Castro Mendoza (PLN)

**SÍNDICOS PROPIETARIOS**

Susan Benavides Badilla (PNG)  
Andrés Agüero Alvarenga (PNG)  
Catarina López Campos (PNG)

**SÍNDICOS SUPLENTES**

Jessica de los Ángeles López Paniagua (PNG)  
Johnny Espinoza Fernández (PNG)

**PRESIDE LA SESIÓN**

**Mario Arce Guillén**

**VICEPRESIDENCIA MUNICIPAL**

**Silvia Marcela Quesada Zamora**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**Orlando Esteban Umaña Umaña**

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

**MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:**

Ernesto Álvarez León (PNG)

**ORDEN DEL DÍA:**

**I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- **Juramentación del concejal Sebastián León Bonilla del Concejo de Distrito de Escazú y de la Concejal Xinia Lucrecia Flores Quesada del Concejo de Distrito de San Rafael.**

**II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 01.**

**III. CORRESPONDENCIA.**

**IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

**V. MOCIONES.**

**VI. INFORME DE COMISIONES.**

**VII. INFORME MENSUAL DE LA ALCALDÍA.**

**VIII. ASUNTOS DE LOS REGIDORES(AS).**

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

El Presidente Municipal; muy buenas noches, buenas noches a todos los estimables representantes del Concejo Municipal, regidores, miembros de los Concejos de Distrito, público presente, vecinos de la comunidad y también a todos los que nos siguen por las redes sociales, bienvenidos a la sesión del Concejo Municipal de Escazú, al ser las 7 con 14 minutos damos inicio a la Sesión Ordinaria número 2, del presente periodo de Administración, presente periodo de Gobierno, en fecha de hoy, lunes 13 de mayo de 2024, en las instalaciones actualmente del antiguo Country Day School, el auditorio, al ser las 7 y 14 como ya indiqué.

**ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

**Inciso 1. Juramentación del concejal Sebastián León Bonilla del Concejo de Distrito de Escazú y de la Concejal Xinia Lucrecia Flores Quesada del Concejo de Distrito de San Rafael.**

El Presidente Municipal; el orden del día para la presente sesión está conformado de la siguiente manera: Tenemos como primer punto Atención al Público, en este momento tendríamos la juramentación del concejal Sebastián León Bonilla del Concejo de Distrito de Escazú y de la concejal Xinia Lucrecia Flores Quesada, del Concejo de Distrito de San Rafael. Se encuentran presentes, por favor pasar adelante. Por favor ponerse de pie. Les ruego levantar la mano derecha por favor, “Juráis a Dios y prometéis a la patria y al cantón de Escazú, observar y defender la Constitución y las leyes de la República y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino. Si así lo hicierais, Dios os ayude y si no él y la patria y el cantón os lo demanden”, quedan debidamente juramentados, muchos éxitos compañeros.

**ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 01.**

1 El Presidente Municipal; como punto 2 tenemos conocimiento y aprobación del Acta cero uno, pero de  
2 previo a proceder a dicha, ha dicho punto y consultándole aquí al Asesor del Concejo, tenemos una, una  
3 ausencia, verdad, en este caso por parte del síndico propietario de San Rafael, entiendo, de Escazú  
4 perdón, este, tenemos que hacer la sustitución, no sé si procedería en este momento, correcto, entonces,  
5 en todo caso, queda debidamente facultada, en este caso, la síndica sus(sic), la síndica suplente, disculpe,  
6 doña Susan Benavides para suplir al compañero Ernesto, muchas, bueno, estamos aquí ya presentes, así  
7 que gracias, nada más para efectos del acta que se consigne la suplencia, en este caso, la sustitución del  
8 compañero. Continuamos con el conocimiento y aprobación del Acta cero uno, en este momento le  
9 pregunto a los compañeros, regidores, regidoras, si tienen algún comentario, observación con relación a  
10 esta acta, ninguno, por lo tanto, le ruego levantar la mano aquellos que estén después, de, de, perdón,  
11 que estén de acuerdo en aprobar el Acta cero uno, por favor.

12  
13 La Secretaria Municipal; siete votos, queda aprobada de manera unánime. Gracias.

14  
15 El Presidente Municipal; muchas gracias, eh, Priscilla, muchas gracias. Pasamos al tema de  
16 correspondencia y asignación de correspondencia.

### 17 18 **ARTÍCULO III. CORRESPONDENCIA.**

19  
20 **Inciso 1. MSc. Elizabeth Chacón Madrigal, Directora Escuela Benjamín Herrera Angulo y MSc.**  
21 **Jenny Valverde Oviedo, Supervisora Circuito 03.**

22  
23 Remite ternas para la conformación de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo  
24 para su nombramiento y juramentación.

25  
26 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración y Comisión de Asuntos Jurídicos.

27  
28 **Inciso 2. MSc. Ivannia León Delgado/ MSc. Jenny Valverde Oviedo, Directora Escuela David**  
29 **Marín / Supervisora Circuito 03.**

30  
31 Remite ternas para la conformación de la Junta de Educación de la Escuela David Marín para su  
32 nombramiento y juramentación.

33  
34 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración y Comisión de Asuntos Jurídicos.

35  
36 **Inciso 3. William Arce González, Asociación de Vecinos de Barrio San Vicente de San Antonio de**  
37 **Belén.**

1 Remite documento solicitando abstenerse de dar el apoyo al proyecto N°24.153 hasta que se haya  
2 resuelto la situación entre los límites de San Antonio de Belén y Alajuela, para asegurar a todas las  
3 comunidades afectadas incluidas San Vicente por este proyecto.

4  
5 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

6  
7 **Inciso 4. María del Pilar Muñoz Alvarado, Coordinadora Subproceso Secretaría del Concejo**  
8 **Municipal, Municipalidad de Alajuela.**

9  
10 Remite el oficio MA-SCM-983-2024, transcribiendo el acuerdo tomado por el Concejo Municipal de  
11 Alajuela, en la Sesión Ordinaria N°18-2024 del día martes de 30 de abril del 2024, orientado a que se  
12 realice una jornada interinstitucional hacia la creación de una herramienta de medición de impacto de la  
13 aplicación de las políticas cantonales de igualdad y equidad de género armonizada con las políticas  
14 nacionales.

15  
16 Se remite a la Comisión Condición de la Mujer y Comisión de Gobierno y Administración.

17  
18 **Inciso 5. Junta de Educación Escuela República de Venezuela, CINDEA y la Directora de la**  
19 **Escuela República de Venezuela.**

20  
21 Remiten el oficio DRESJO-CE03-JE-ERV-015-2024, invitando al Concejo Municipal para que realice  
22 una sesión extraordinaria en las instalaciones de la institución Escuela República de Venezuela; dicha  
23 sesión pretende plantear ante los miembros del Concejo las necesidades de la institución y los diferentes  
24 proyectos pendientes de ejecutar y de los cuales les gustaría contar con el apoyo del Concejo. Las  
25 posibles fechas serían Jueves 06, 13, 20 o 28 de junio a partir de las 6:30pm.

26  
27 Se toma nota.

28  
29 **Inciso 6. Unidad de Capacitación y Formación, Instituto de Fomento y Asesoría Municipal**  
30 **(IFAM).**

31  
32 Remite documento invitando a la capacitación virtual "Aplicación de la medida afirmativa de reserva de  
33 plazas para ser ocupadas por personas con discapacidad". La actividad se llevará a cabo el jueves 23 de  
34 mayo de 2024 de forma virtual en un horario de 10:00 a.m. a 12:00 m.d. por medio de la plataforma  
35 zoom. Se adjunta link de inscripción.

36  
37 Se remite a la Comisión de Accesibilidad y discapacidad.

38  
39 **Inciso 7. Ernesto Álvarez León, Síndico Propietario, Concejo de Distrito Escazú.**  
40

Remite el acuerdo AC-005-2024, derogando el acuerdo 001-2024, tomado en la sesión ordinaria 01-2024 de pasado viernes 3 de mayo, relacionado a trasladar los días de sesión ordinaria de los días viernes a los primeros y terceros martes de cada mes a las 7:00pm en el edificio Padre Walter Howell.

Se toma nota.

**Inciso 8. Ernesto Álvarez León, Síndico Propietario, Concejo de Distrito Escazú.**

Remite el acuerdo AC-006-2024, donde se acuerda trasladar las fechas de sesión para los primeros y terceros lunes de cada mes a las 7:00 pm en la sala de sesiones Dolores Mata, mientras esté en remodelación se estará sesionando en la sala de reuniones ubicada en el edificio Padre Walter Howell.

Se toma nota.

**Inciso 9. Ernesto Álvarez León, Síndico Propietario, Concejo de Distrito Escazú.**

Realiza el traslado de las actas 02-2024 y 03-2024 correspondientes al periodo 2020-2024 aprobada por el Concejo de Distrito de Escazú, en la sesión ordinaria 01, del 03 de mayo del 2024.

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

**Inciso 10. Gino Marín, Vecino de Escazú.**

Remite correo electrónico solicitando audiencia el lunes 20 de mayo para tratar dos temas: Notas de primera y condiciones de mecánico.

Se toma nota.

**Inciso 11. Catalina Roldán Azofeifa, Vecina del Cantón.**

Remite nota haciendo de conocimiento la situación de riesgo de su familia que reside en Bebedero, Casa de Josefina Azofeifa Arias, adulta mayor de 79 años de edad.

El Presidente Municipal; eh, perdón, tal vez si me, el riesgo es riesgo social, el riesgo ambiental, no sé si se aclara en la nota., perdón, es que no, no he tenido, tal vez si me pueden aclarar un poco el tipo de riesgo al que se refiere la nota, para ver qué Comisión sería la más competente. Trasladar la presente correspondencia por favor a la Comisión de Obra Pública y a la Comisión de Ambiente.

Se remite a la Comisión de Obra Pública y Comisión de Asuntos Ambientales.

**Inciso 12. María del Pilar Muñoz Alvarado, Coordinadora Subproceso Secretaría del Concejo Municipal, Municipalidad de Alajuela.**

Remite el oficio MA-SCM-1045-2024, transcribiendo el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria 19-2024 del martes 7 de mayo del 2024, orientado a pronunciarse a favor del proyecto N°24.153, la creación del cantón XVII, provincia de Alajuela, Ojo de Agua.

Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

**Inciso 13. Alejandra Sandí Delgado, Despacho Alcalde.**

Remite adjunto el oficio COR-AL-0854-2024, en atención al acuerdo AC-073-2024, notificado al despacho el pasado 17 de abril del año en curso, se remite el COR-AJ-273-2024 en el cual se remite el informe que da cumplimiento de lo solicitado en el acuerdo.

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

**Inciso 14. Orlando Umaña Umaña, Alcalde Municipal.**

Remite el COR-AL-889-2024, adjuntando el oficio COR-RHM-395-2024 de la Dirección Recursos Humanos y Materiales, en relación con el Reglamento para la rendición de garantías por parte de funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Escazú, las personas que ocupan los puestos de regidurías deben suscribir la póliza de fidelidad.

Se toma nota.

**Inciso 15. Eventos Ministerio de Salud.**

El Presidente de la República, la Vicepresidenta de la República y Ministra de Salud, tienen el gusto de invitarles al lanzamiento de la Política Nacional de Salud, el cual se realizará el 24 de mayo a la 1:30 en el Auditorio de Bomberos F-5, en Santo Domingo de Heredia. Confirmar asistencia al correo [eventos@misalud.go.cr](mailto:eventos@misalud.go.cr)

Se toma nota.

**Inciso 16. Msc. Guadalupe Delgado Socatelli, Presidenta IOV CR, Directora del Congreso.**

Remite correo electrónico adjuntando la documentación para presentar ante el Concejo Municipal y a la Alcaldía de Escazú la propuesta para el aval y posibilidad de apoyo para la realización del 4to Congreso Nacional e Internacional de Folclor y de las Culturas Populares. Al igual que hace dos años, nos gustaría

1 realizar una presentación ante ustedes para evacuar las dudas pertinentes. Confiamos en contar  
2 nuevamente con su apoyo.

3  
4 Se remite a la Comisión de Cultura y Deporte.

5  
6 **Inciso 17. Luis Fernando Quirós Morales, Presidente Junta Administrativa Liceo de Escazú.**

7  
8 Remite oficio 033-2024, solicitando espacio para el próximo 7 de junio en sesión extraordinaria y si es  
9 posible a realizarla en el gimnasio del Liceo de Escazú, esto con el fin de realizar la rendición de cuentas  
10 del periodo a vencer, además de presentación de proyectos.

11  
12 Se toma nota.

13  
14 **Inciso 18. Alejandra Sandí Delgado, Despacho Alcalde.**

15  
16 Remite correo electrónico remitiendo el oficio COR-AL-883-2024 con los informes técnicos finales  
17 sobre la fiscalización de los infortunios aprobados al señor Johnny Enrique Solano Alfaro y la señora  
18 Ruth Azofeifa Jiménez. Adicionalmente, se atiende la solicitud de infortunio del señor Andrés González  
19 Porras y Rolando Frini Gallo solicitando ayuda por infortunio por lo que se facilita el COR-GCO-1719-  
20 2024 con la recomendación técnica del caso.

21  
22 El Presidente Municipal; tal vez Priscilla, si me puedes aclarar un poquito sobre la naturaleza de esta  
23 nota, eh, son informes técnicos o es un tema de interpretación jurídica o es simplemente informativo.

24  
25 La Secretaria Municipal; son ayudas que las personas solicitan y las trabajadoras sociales dictaminan  
26 con informe técnico.

27  
28 El Presidente Municipal; muchísimas gracias, este, favor trasladado a la Comisión de Asuntos Sociales.

29  
30 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

31  
32 **Inciso 19. María del Pilar Muñoz Alvarado, Coordinadora Subproceso Secretaría del Concejo**  
33 **Municipal, Municipalidad de Alajuela.**

34  
35 Remite nuevamente el oficio MA-SCM-1045-2024, transcribiendo el acuerdo tomado en la Sesión  
36 Ordinaria 19-2024 del martes 7 de mayo del 2024, orientado a pronunciarse a favor del proyecto  
37 N°24.153, la creación del cantón XVII, provincia de Alajuela, Ojo de Agua, ya que se consignó por error  
38 material la votación al Sr. Eduardo Naranjo Muñoz, siendo lo correcto Bach. Ananías Fuentes Navarro.

39  
40 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

**Inciso 20. Nadia Valverde Vargas, Jefa Despacho del Alcalde.**

Remite correo electrónico donde traslada invitación para el 17 de mayo a las 9:00 am en el Centro Cívico Municipal y su duración es de 45 minutos, relacionado con realizar una mesa de trabajo para crear el Plan Operativo de Turismo Cantonal con las empresas comerciales, de servicios y organizaciones del sector turismo del cantón de Escazú, derivado del acuerdo municipal AC-071-2021, favor confirmar asistencia antes del 15 de mayo.

El Presidente Municipal; entonces es puesta de conocimiento de todos los regidores la presente invitación, perdón, la hora es a las 9:00 de la mañana del 17 de mayo del próximo viernes para aquellos que gusten asistir, de mi parte muy agradecido con la invitación y por supuesto ahí estaremos, desde luego, acompañando en esta importante labor, así que desde ya, confirmo la, la presencia y muchas gracias por la invitación y todos los regidores quedan igualmente cordialmente invitados a asistir.

Se toma nota.

**Inciso 21. Sadan Solano Picado, Despacho Alcalde.**

Remite informe mensual de abril de 2024 para conocimiento de todos los miembros del Concejo Municipal.

Se toma nota.

El Presidente Municipal; el mismo se tiene por conocido, puesto que va a ser presentado ahora dentro del orden del día, nada más como una nota informativa. Gracias sí, este previo a cerrar el apartado de correspondencia, tenemos una última nota que ingresó fuera del plazo, para lo cual este, es un oficio del Despacho de la Alcaldía, no, no sé, creo que no es necesario solicitar un receso, es simplemente la, la posibilidad de conocerlo, asumo yo que no hay ningún inconveniente, por lo tanto; vamos a votar para poder conocer, en este caso incorporar a correspondencia este último oficio, los que estén de acuerdo en incorporar el oficio COR-AL-898-2024, para lo que corresponda en, en correspondencia, favor levantar la mano.

La Secretaria Municipal; siete votos, queda incorporado al documento.

El Presidente Municipal; perfecto, gracias, procedemos a leer el documento incorporado en los siguientes términos:

*“Señores*

*Concejo Municipal*

*Cantón de Escazú*

*Asunto: Invitación a actividades Día Mujer, Salud y Deporte; y Día Internacional contra la Homofobia.*



1 *Estimados señores*

2 *Reciban un cordial saludo de mi parte, aprovechó la presente para desearles siempre los mayores éxitos*  
3 *en su trabajo. Por medio de la presente, quiero extenderles la invitación a 2 actividades que se*  
4 *realizarán por parte de la Municipalidad de Escazú para la comunidad. La primera se trata del Día*  
5 *Internacional contra la Homofobia, Transfobia y Bifobia y la segunda del Día de la Mujer, Salud y*  
6 *Deporte. En el caso de la primera se llevará a cabo el próximo viernes 17 de mayo a partir de las 2:00*  
7 *PM y hasta las 7:00 PM en el Parque Central de Escazú, en el caso de la segunda actividad, el sábado*  
8 *18 de mayo, a partir de las 10:00 AM y hasta las 12 mediodía en el Parque Central de Escazú. El Día*  
9 *Internacional contra la Homofobia, en el Día Internacional contra la Homofobia se realizará una*  
10 *exposición de siluetas de personas con mensajes para sensibilizar a la población, mientras que el Día*  
11 *de Mujer, Salud y Deporte se llevarán a cabo actividades como baile aeróbico y exposiciones sobre la*  
12 *salud femenina. De antemano agradezco su participación como miembros de tan importante cuerpo*  
13 *edil.*

14 *Cordialmente*

15 *Don Orlando Umaña”*

16 Muchas gracias don Orlando por la invitación a estas actividades, quedan informados los miembros del  
17 Concejo, miembros de los Concejos de Distrito y público en general de la realización de estas actividades  
18 y desde luego también de parte del Concejo Municipal, pues, extenderles una cordial invitación y  
19 aprovechar estos espacios para tocar y para sensibilizarse sobre temáticas, sin duda muy importantes  
20 para la actualidad y para el futuro de Escazú. Muchas gracias, estaríamos dando con esto finalización al,  
21 al punto tercero, trámite de correspondencia.

22  
23 **Inciso 22. Alejandra Sandí Delgado, Despacho Alcalde.**

24  
25 Remite el oficio COR-AL-898-2024, con el asunto: Invitación a actividades Día de la Mujer Salud y  
26 Deporte; y Día Internacional contra la homofobia.

27  
28 Se toma nota.

29  
30 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

31  
32 El Presidente Municipal; este en el tema de Asuntos a la Presidencia, básicamente, únicamente informar  
33 que el pasado viernes 10 de mayo y gracias a la invitación que nos giró la Administración Municipal,  
34 pudimos, junto con la Vicepresidencia, en este caso con la señora Marcela Quesada y también con el  
35 señor regidor de don Manuel Flores, que, que se hizo presente ese mismo día, pudimos tener una, una  
36 visita guiada al Centro de Monitoreo Municipal de la Policía Municipal, también pudimos conocer a los  
37 miembros de tan importante cuerpo, desde luego, poder, pudimos hacer consultas, conocer un poco de  
38 más, más a fondo, un poco la, la forma en que se trabaja en el centro de monitoreo, sin duda es una  
39 experiencia muy importante para entender las necesidades, también que tiene actualmente la Policía  
40 Municipal y de mi parte simplemente reiterar el compromiso con todas las Fuerzas Públicas, pero

1 particularmente con la Policía Municipal, el apoyo que desde este Concejo estaremos dando en la medida  
2 de lo posible para reforzar, para apoyar la labor de seguridad ciudadana en el cantón, la labor de la  
3 Administración en este sentido y desde luego, seremos también muy vigilantes de que en todo momento  
4 las actuaciones obviamente se ajusten al mejor interés de este cuerpo de Policía Municipal y de paso  
5 agradecerle a don Orlando Umaña el haber coordinado dicha, dicha visita, la cual sin duda es muy  
6 importante y bueno esperaremos que por supuesto y también la solicitud del Concejo, continuemos en  
7 esta labor de ir conociendo, cada vez más los departamentos municipales, sus necesidades, sus  
8 problemáticas, sus funciones y obviamente esos logros, verdad, hay proyectos para poder también tener  
9 cada vez más una relación cercana y de colaboración continua y permanente con dicha, con dichos  
10 procesos y con la Administración en general. Sería todo de mi parte, eh, no, no habría más asuntos por  
11 informar en estos momentos.

#### 12 13 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

14  
15 El Presidente Municipal; pasamos al apartado de mociones en este momento quisiera consultar de previo  
16 a, a hacer uso de la palabra, si hay algún compañero no teníamos ingresadas, pero no sé si algún  
17 compañero quiere solicitar el espacio para poder presentar alguna moción con dispensa a trámite de  
18 presentación, no, no, OK, OK en todo caso, en el caso propio sí hay 2 mociones que se van a presentar  
19 el día de hoy con dispensa de trámite, pero de previo obviamente a poder votar sobre las mismas.  
20 Quisiera solicitar y más bien votar en este caso para un receso de 10 minutos, este, para poder presentar  
21 el contenido de las 2 mociones, eh, conversarlo con los regidores y poder de previo a votar sobre la  
22 dispensa del trámite que podamos tener información al respecto, entonces, someto a votación en este  
23 momento, el receso de 10 minutos para poder informar sobre las mociones y poder, este, posteriormente  
24 votar sobre la dispensa de trámite de presentación, quienes estén de acuerdo en el receso favor, levantar  
25 la mano.

26  
27 La Secretaria Municipal; siete votos, queda aprobado de manera unánime.

28  
29 Se inicia el receso al ser las diecinueve horas con cuarenta y cuatro minutos.

30  
31 Se reinicia la sesión al ser las diecinueve horas con cincuenta y cinco minutos.

32  
33 El Presidente Municipal; al ser las 8 y, perdón, al ser las 7 y 55 minutos damos por reiniciado y cerrado  
34 el receso solicitado, en virtud de que no hemos podido terminar la discusión y nos quedan todavía un  
35 par de puntos a tratar por segunda y última vez, voy a solicitar un receso hasta de 15 minutos para poder  
36 terminar la discusión de las mociones a presentar con los señores regidores, entonces solicitaría por favor  
37 el levantamiento, la, la, someto a acuerdo, el receso de 15 minutos para continuar con la discusión.

38  
39 La Secretaria Municipal; siete votos.

40

1 El Presidente Municipal; gracias, queda de, o si no, el receso hasta las 8:10.

3 Se inicia el receso al ser las diecinueve horas con cincuenta y seis minutos.

5 Se reinicia la sesión al ser las veinte horas con siete minutos.

7 El Presidente Municipal; al ser las 8 y 7 minutos vamos a reanudar la presente sesión del Concejo Municipal, hemos podido discutir el contenido de las mociones que se pretenden presentar y una vez más recuerdo que estar, vamos a proceder, por lo tanto, una vez discutidas, los compañeros y enterados del contenido, vamos a proceder a votar la dispensa de presentación para las 3 mociones previamente comentadas con los compañeros, las cuales tratan efectivamente sobre diferentes temas, que ya han podido ser conocidos, de previo a mencionarlos, vamos a votar en la dispensa de presentación sobre dichas mociones, entonces, con relación a las 3 mociones presentadas y discutidas, perdón, con relación a la, con relación a las 3 mociones discutidas en receso por con, por parte de los compañeros regidores, someto a votación la dispensa de trámite de presentación para poder conocer el fondo de dichas mociones. Por favor los compañeros regidores que estén de acuerdo con la dispensa del trámite de presentación, favor de levantar la mano.

19 La Secretaria Municipal; siete votos.

21 El Presidente Municipal; perfecto queda aprobada la despena de trámite de presentación, por lo tanto, vamos a proceder a conocer las mismas, voy a hacer lectura de las 2 primeras y posteriormente el compañero Ricardo López va a hacer lectura de la tercera moción. Este, OK, se presenta un, un momentito. Perdón sí, ya perdón, se presenta moción con dispensa de trámite de presentación, para la cual también se va a solicitar dispensa de trámite de comisión.

27 **Inciso 1. Moción presentada por los regidores Ricardo López Granados, Eduardo Chacón Castro del Partido Unidos por Escazú (UPE), Mario Arce Guillén y Manuel Flores Fernández del Partido Terra Escazú, la señora Laura Fonseca Herrera del Partido Unidos Podemos, la señora Silvia Marcela Quesada Zamora y Silvia Castro Mendoza del Partido Liberación Nacional, la señora Adriana Solís Araya y Doris Agüero del Partido Yunta Progresista Escazucaña; orientada en modificar la totalidad del acuerdo AC-84-2024.**

34 **“MOCIÓN CON DISPENSA DE TRÁMITE DE PPRESENTACIÓN Y DE COMISIÓN.**

35 Presentada por los señores Ricardo López Granados, Eduardo Chacón Castro del Partido Unidos por Escazú (UPE), Mario Arce Guillén y Manuel Flores Fernández del Partido Terra Escazú, la señora Laura Fonseca Herrera del Partido Unidos Podemos, la señora Silvia Marcela Quesada Zamora y Silvia Castro Mendoza del Partido Liberación Nacional, la señora Adriana Solís Araya y Doris Agüero del Partido Yunta Progresista Escazucaña.

El Presidente Municipal; de igual forma, si algún compañero que quisiera sumarse la moción a la presentación de la moción, por supuesto, estamos dispuestos a escuchar, este, y es una moción, como les decía con relación, esta moción tiene que ver con relación al acuerdo que se tomó el lunes anterior sobre la realización de una auditoría externa, la misma es una moción que rectifica el contenido de dicho acuerdo, que fue la AC-84-2024 y la misma se presenta en los siguientes términos:

Considerando,

1. Que en sesión número 01 del pasado 6 de mayo del año en curso, el Concejo toma el acuerdo AC-84-2024, incluida en el acta 01, en relación con la realización de una auditoría externa hacia la municipalidad. Dicho acuerdo dispone lo siguiente:

***Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 3 y 7 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; 4, 5, 7, 8, 9 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos; 2, 7, 8 de la Ley General de Control Interno; 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; la Directriz de la Contraloría General de la República No 1 D-3-2009-CO-DFOE; las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE; las consideraciones de la moción que origina este acuerdo; y siguiendo la recomendación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-38- 19 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se acuerda:***

*PRIMERO: Solicitarle a la Administración Municipal, que un plazo máximo de 15 días hábiles, proceda a presentar al Concejo Municipal, para su revisión, observaciones y comentarios, el proyecto de cartel para la contratación de la auditoría externa, en los términos indicados por los acuerdos AC-292-2019 y AC-002-2024.*

*SEGUNDO: Solicitar a la Administración que la propuesta de Cartel que se presente al Concejo, sea formulada en estricto apego al marco normativo que regula este tipo de auditorías, incluyendo las disposiciones incluidas en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (MNGA) y cualquier otra normativa atinente en la materia.*

*TERCERO: Recordar a la Administración, que el no cumplimiento del presente acuerdo, el cual viene a reiterar el cumplimiento de acuerdos no cumplidos a la fecha en materia de control y fiscalización del funcionamiento municipal, podrá ser motivo de acciones disciplinarias en sede administrativa y judicial, de conformidad con la normativa de Control Interno, El Código Municipal y otra legislación conexas.*

*CUARTO: Solicitar a la Secretaría Municipal que proceda a informar a la Administración, una vez aprobado y en firme el acuerdo, para su ejecución inmediata. Declárase definitivamente aprobado.*

2. Que, pese a lo indicado en el acuerdo anterior, en los días posteriores al mismo este Concejo Municipal fue puesto en conocimiento de que la partida presupuestaria prevista para realizar la

auditoría externa no se encuentra asignada a la Administración, sino a la Auditoría interna de la municipalidad. Dicha información pudo en efecto ser comprobada con una revisión al actual contenido del presupuesto ordinario 2024.

3. Que, una vez consultada a la auditoría interna sobre el contenido del acuerdo indicado, y en relación con la posibilidad de realizar dicho cartel para proceder a la contratación de la auditoría externa, se ha indicado en que no existe problema para proceder con la solicitud en cuestión a la mayor brevedad, siempre que se plantee la misma con carácter de auditoría financiera.
4. Que, por recomendación de la propia auditoría, se considera oportuno de igual forma, incluir en dicha auditoría al Comité Cantonal de Deportes, en virtud de que la contratación puede perfectamente abarcar ambos universos auditables.
5. Que, de igual forma, es recomendación de la auditoría interna, que en lo que respecta a una auditoría operativa para la municipalidad, la misma debe ser realizada de forma independiente de la auditoría financiera, y de forma gradual y progresiva, abarcando a los diferentes procesos de forma individualizada, para que la extensión de la auditoría no sea contraproducente al interés de realizar la misma en un tiempo prudencial.
6. Que, en ese sentido, y atendiendo las recomendaciones de la auditoría, y de igual forma con vista en el acuerdo AC-002-2024 de este Concejo Municipal, mismo que también sirvió de sustento al acuerdo del pasado 6 de mayo, es de interés de este Concejo, promover en una primera instancia, la auditoría operativa para el proceso de Gestión Urbana, el cual deberá incluir a los subprocesos de Control Constructivo, Gestión Ambiental, Mantenimiento, Obra Pública y Construcción Obra Pública.
7. Que, de conformidad con lo anterior, es del interés de este Concejo modificar el acuerdo AC-84-2024, de tal forma que se pueda solicitar la colaboración de la auditoría interna, para proceder a preparar los carteles respectivos, a efectos de que se pueda realizar las auditorías externas que esta municipalidad requiere, y en concordancia con el criterio experto de la auditoría interna en relación con la forma en promover estos procesos.

De conformidad con lo anterior, se propone al Concejo acordar el siguiente acuerdo:

**Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 3 y 7 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; 4, 5, 7, 8, 9 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos; 2, 7, 8 de la Ley General de Control Interno; 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; la Directriz de la Contraloría General de la República No 1 D-3-2009-CO-DFOE; las Normas de Control Interno para el Sector**

**Público N-2-2009-CO-DFOE; y las consideraciones de la moción que origina este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se acuerda:**

1. Modificar la totalidad del acuerdo AC-84-2024, en lo que se refiere a la parte dispositiva, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

*1. Solicitar a la Auditoría Interna que proceda a remitir a la mayor brevedad posible a la Administración, el cartel de una auditoría externa financiera, que incluya al Comité Cantonal de Deportes de Escazú. Lo anterior, para que se proceda a la mayor brevedad a realizar la contratación respectiva.*

*2. Solicitar a la Auditoría Interna, que proceda a remitir a la mayor brevedad posible a la Administración, el cartel para la contratación de una auditoría externa operativa para el proceso de Gestión Urbana, el cual deberá incluir a los subprocesos de Control Constructivo, Gestión Ambiental, Mantenimiento de Obra Pública y Construcción de Obra Pública. Lo anterior, para que se proceda a la mayor brevedad a realizar la contratación respectiva.*

Notifíquese dicho acuerdo a la auditoría. Es todo.”

El Presidente Municipal; esa es la propuesta de moción que se está presentando para deliberación, discusión y eventual aprobación del Concejo, como lo comenté ahora en el receso, la misma tiene que ver con, primeramente modificar, una, una, un acuerdo que de forma equivocada solicitó a la Administración algo que no le corresponde, porque el presupuesto actualmente lo tiene la Auditoría, es a la Auditoría a quien le corresponde, además; por la naturaleza de la contratación, es recomendable y deseable que sea la Auditoría quien formule el cartel y posteriormente la otra, eso en cuanto al tema de la auditoría externa que se precisa sería de tipo financiero, que sería de conformidad con las recomendaciones, por así decir; el punto de inicio para este tipo de análisis externos y posteriormente que de igual forma la Auditoría proceda a preparar el cartel respectivo, para poder promover una auditoría extraña operativa, para el primer proceso de los cuatro procesos que fueron incluidos en el acuerdo AC-002-2024, puesto que en aquel momento se pidió una auditoría operativa de todos los procesos de la Municipalidad, no obstante; dichos procesos por su, por el tamaño, pues lógicamente la complejidad de la función, tanto por el costo de lo que sería una auditoría tan global como por el tiempo que esto duraría, no es recomendable de conformidad con el propio criterio de la auditoría, entonces lo que se propone es ir progresiva y gradualmente y promover en primera instancia esta auditoría que sería para el proceso de Gestión Urbana. Básicamente, ese es el contenido de la moción, esa es la modificación de lo que se acordó el lunes anterior, eh, de previo a someter a votación, algún compañero, algún comentario, sí adelante, tiene la palabra el regidor Eduardo Chacón.

El regidor Eduardo Chacón; buenas noches, señor Presidente, compañeros del Concejo Municipal y público que nos escuche y está presente. Totalmente de acuerdo con la moción don Mario, pero sí quisiera ver cómo se va a proyectar esas partidas específicas y cómo decirle también a la Administración el proceso de, los otros 3 procesos que quedan pendientes, porque así están quedando en el aire. No sé

1 si se va a trabajar semestralmente por cantidad de meses, entonces es importante ir marcando la cancha  
2 para el resto de los procesos que quedaron pendientes, tanto en las partidas presupuestarias, como como  
3 en la construcción de los carteles. Solamente.

4  
5 El Presidente Municipal; no muchísimas gracias, más bien por los aportes don Eduardo, este,  
6 efectivamente, yo, como les digo, esta modificación no la, no la hago, no la propongo de forma  
7 antojadiza, no la proponemos de forma antojadiza, sino que, este, esto se hace una vez consultado  
8 también sobre la naturaleza de lo que se está solicitando la Auditoría Interna, que es en este caso el  
9 órgano experto y asesor del Concejo, verdad, para, para ver cómo es, cuál es la forma correcta de  
10 proceder, él está, como todos los demás procesos, él está en estos momentos entrando en lo que es la  
11 conformación del Plan de Trabajo, del Plan Operativo para el próximo año, como ustedes saben,  
12 llevamos varios años tratando de hacer, es más, les puedo comentar que la última auditoría que se hizo  
13 externa, financiera, fue en el año 2020, se auditaron los estados del año 2020, la misma fue, no obstante,  
14 trasladada hasta el año 2022 y sobre esa auditoría no se toma absolutamente ningún acuerdo y hay  
15 muchísimo, según me, me indica la Auditoría, hay muchas recomendaciones que no han sido  
16 implementadas a la fecha, entonces sea como sea, el tema de control interno fortalecido por la parte  
17 externa lleva varios años de, de no realizarse, lo, lo que se plantea conforme a las partidas, a los actuales  
18 recursos que se tienen y a lo que sería, digamos, un objetivo realizable para este año, es que se pueden  
19 abarcar esas 2 auditorías, si una vez que se terminaran y se recibieran esos informes, la idea sería  
20 continuar con los demás procesos, eso es algo que podemos perfectamente programar y desde luego  
21 solicitarle, incluso creo que va a ser un tema que eventualmente vamos a tener que conocer, lo que va a  
22 ser la presentación, digamos, no solamente el Plan de Trabajo, sino un poco de lo que ha sido la labor de  
23 la Auditoría este año y proyectado a los años que vienen de este Concejo, entonces, por supuesto, la idea  
24 no es dejarlo ahí guindando, ni mucho menos, pero sí empezar, digamos, con lo que podemos empezar,  
25 con lo que se podría digamos, no quiero hablar de plazos porque a mí no me corresponde hablar de  
26 plazos, pero según entiendo, sí es posible pensar que para el segundo semestre de este año se estén  
27 contratando y realizando y ejecutando estas 2 auditorías, si en septiembre logramos terminar con todo y  
28 tenemos los resultados y podemos continuar, pues la idea sería continuar con los siguientes procesos,  
29 pero la idea es abordar sobre todo el proceso de Gestión Urbana, porque como ustedes saben hay  
30 muchísimas, es, es uno de los procesos que más recursos requiere, es uno de los procesos que más  
31 inversión realiza y es un proceso que, además, pues al día de hoy incluso está siendo, no, no lo digo en  
32 el caso de Escazú, sino a nivel nacional, las Municipalidades en el tema de lo que es gestión de obra  
33 pública, gestión de caminos públicos, eh, se están reforzando, verdad, controles e incluso en una  
34 capacitación que asistimos, la semana pasada algunos regidores, nos comentaban de la importancia de  
35 tener el inventario cantonal absolutamente actualizado para diciembre el próximo año, porque de no  
36 tenerlo, se va, no se va a girar la transferencia que corresponde al mantenimiento de la red vial cantonal,  
37 o sea, ya hay una disposición que no se van a girar si no se tiene eso actualizado, entonces entiendo  
38 que hay como ciertas prerrogativas de cierta urgencia y también conforme al criterio y al orden que se  
39 había dispuesto, digamos, para los procesos de auditoría en la moción AC-002-2024, es que se promueve  
40 eso, pero por supuesto, con la mentalidad de que este sea el inicio de un proceso operativo de auditorías,

1 incluso se comentó la posibilidad, la recomendación incluso, que sale de la Auditoría de que ojalá se  
2 pueda realizar una auditoría externa todos los años, como un ejemplo de verificar el universo auditable,  
3 verdad, y de poder también tener un marco más amplio de análisis, entonces, yo creo que pues es la  
4 intención de este Concejo, eso se reflejó con la moción de la semana pasada, fortalecer el mecanismo de  
5 control interno, el marco de control interno en esta Municipalidad y en esa línea vamos empezando de  
6 forma gradual, pero claramente con ese horizonte en, en mente. No sé si alguien más quiere hacer alguna  
7 observación o comentario sobre esta moción, no, bueno, eventual, debidamente discutida, someto  
8 primero la dispensa de trámite de comisión para poder aprobar la presente moción que lógicamente se  
9 justifica por el hecho de que ya, perdón, ah, que se justifica por el tema de, evidentemente que es una  
10 moción correctiva de la moción anterior, las cuales y el tema de la auditoría externa ha sido hartamente  
11 conocido y discutido por este Concejo en múltiples sesiones y años de gestión, entonces someto en este  
12 momento, la dispensa de trámite de comisión para la presente moción en relación con la modificación  
13 al acuerdo 084, al AC-084-2024 del pasado 6 de mayo en los términos expuestos, quienes estén a favor  
14 de la dispensa del trámite de comisión, favor levantar la mano.

15  
16 La Secretaria Municipal; siete votos.

17  
18 El Presidente Municipal; perfecto, ahora sí, someto a votación el fondo del, perdón, adelante doña  
19 Marcela.

20  
21 La regidora Marcela Quesada; no, no, ahora es para pedir un.

22  
23 El Presidente Municipal; OK, OK, no hay problema, decía someto ahora sí a votación por el fondo la  
24 moción presentada, quienes estén a favor levantar la mano, por favor.

25  
26 La Secretaria Municipal; siete votos.

27  
28 El Presidente Municipal; firmeza.

29  
30 La Secretaria Municipal; siete votos, queda aprobada de manera unánime.

31  
32 **ACUERDO AC-090-2024 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
33 **11,169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración**  
34 **Pública; 3 y 7 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública;**  
35 **4, 5, 7, 8, 9 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos; 2,**  
36 **7, 8 de la Ley General de Control Interno; 27 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la**  
37 **República; la Directriz de la Contraloría General de la República No 1 D-3-2009-CO-DFOE; las**  
38 **Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE; y las consideraciones de**  
39 **la moción que origina este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo y la toma como fundamento**  
40 **para esta decisión, se acuerda:**



1       **1. Modificar la totalidad del acuerdo AC-84-2024, en lo que se refiere a la parte dispositiva,**  
2       **para que en adelante se lea de la siguiente manera:**

3  
4       **1. Solicitar a la Auditoría Interna que proceda a remitir a la mayor brevedad posible a la**  
5       **Administración, el cartel de una auditoría externa financiera, que incluya al Comité Cantonal de**  
6       **Deportes de Escazú. Lo anterior, para que se proceda a la mayor brevedad a realizar la**  
7       **contratación respectiva.**

8  
9       **2.Solicitar a la Auditoría Interna, que proceda a remitir a la mayor brevedad posible a la**  
10       **Administración, el cartel para la contratación de una auditoría externa operativa para el proceso**  
11       **de Gestión Urbana, el cual deberá incluir a los subprocesos de Control Constructivo, Gestión**  
12       **Ambiental, Mantenimiento de Obra Pública y Construcción de Obra Pública. Lo anterior, para**  
13       **que se proceda a la mayor brevedad a realizar la contratación respectiva.**

14  
15       **Notifíquese dicho acuerdo a la auditoría.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

16  
17       El Presidente Municipal; muchas gracias. Sí, le remito la palabra a la señora Vicepresidenta, doña  
18       Marcela Quesada.

19  
20       La regidora Marcela Quesada; buenas noches, este, bueno, compañeros, compañeras, señores de la  
21       Administración. Don Mario, necesito someter a su consideración y de los compañeros, un receso de unos  
22       10 minutitos para unos ajustes de un tema que vamos a ver aquí próximamente, entonces este, le solicito  
23       muy respetuosamente que si me lo aprueban.

24  
25       El Presidente Municipal; no hay ningún problema doña Marcela, sometemos a votación el receso  
26       solicitado por la Vicepresidenta Municipal, quienes estén a favor, levantar la mano.

27  
28       La Secretaria Municipal; siete votos.

29  
30       Se abre el receso al ser las veinte horas con veinticinco minutos.

31  
32       Se reinicia la sesión al ser las veinte horas con treinta y cinco minutos.

33  
34       El Presidente Municipal; al ser las 8 y 35 reanudamos la, la presente sesión del Concejo Municipal.  
35       Vamos a proceder a conocer la segunda moción, misma que se presenta con dispensa de trámite, de  
36       presentación y comisión.

37  
38       **Inciso 2. Moción presentada por los regidores Mario Arce Guillén, del Partido Terra Escazú y la**  
39       **regidora Marcela Quesada Zamora, del Partido Liberación Nacional; Silvia Castro Mendoza, del**  
40       **Partido Liberación Nacional; Laura Fonseca Herrera, del Partido Unidos Podemos; las regidoras**

1 **Adriana Solís Araya y Doris Agüero Córdoba, del Partido Yunta Progresista Escazuceña; los**  
2 **regidores Ricardo López y Eduardo Chacón Castro, del Partido Unidos Por Escazú y por el**  
3 **Regidor Manuel Flores Fernández, del Partido Terra Escazú; orientada en modificar el Manual**  
4 **de Puestos de la Municipalidad, en lo que se refiere a los requisitos solicitados en el rubro de**  
5 **“experiencia laboral” para el puesto de Subjefe Administrativo de la Policía Municipal.**

6  
7 **“MOCIÓN CON DISPENSA DE TRÁMITE DE PRESENTACIÓN Y COMISIÓN.**  
8

9 **Presentada por el regidor Mario Arce Guillén, del Partido Terra Escazú y la regidora Marcela**  
10 **Quesada Zamora, del Partido Liberación Nacional. Moción igualmente presentada por las**  
11 **regidoras Silvia Castro Mendoza, del Partido Liberación Nacional, Laura Fonseca Herrera, del**  
12 **Partido Unidos Podemos, y las regidoras Adriana Solís Araya y Doris Agüero Córdoba, del**  
13 **Partido Yunta Progresista Escazuceña. Moción Igualmente presentada por los regidores Ricardo**  
14 **López y Eduardo Chacón Castro, del Partido Unidos Por Escazú, y por el Regidor Manuel Flores**  
15 **Fernández, del Partido Terra Escazú.**

16  
17 Se presenta la siguiente moción para la modificación de requisitos mínimos al puesto de sub Jefatura  
18 administrativa de la policía municipal de conformidad con la actual redacción del Manual de Puestos,  
19 según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo mediante acuerdo AC-288-16 de la sesión  
20 ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y acuerdo AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

21  
22 ***Considerando:***  
23

24 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de forma  
25 unánime la actual estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-36, modificada  
26 mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

27  
28 2. Que la escala Salarial, el Manual de Puestos y El Manual de Organización y Funciones, forman parte  
29 integra de la implementación de la estructura ya aprobada.

30  
31 3. Que en relación con el instrumento denominado Manual de Puestos, la jurisprudencia administrativa  
32 de la Procuraduría General de la República lo ha definido, entre otros pronunciamientos, como *un*  
33 *instrumento técnico de trabajo utilizado en empresas e instituciones con el fin de mejorar la gestión de*  
34 *la administración de recursos humanos. Constituye una herramienta vital para ordenar, diseñar y*  
35 *definir los distintos puestos o nomenclaturas que integran la estructura organizativa del ente*  
36 *municipal. Es a través de estos instrumentos que se asignan las tareas y funciones a un determinado*  
37 *puesto, y a partir de ello, se dispone el nivel salarial que corresponde a cada una de esas clases*  
38 *(Dictamen C-144-2014 del 21 de junio del 2016).*  
39

4. Que en lo que respecta a la potestad para aprobar y también para modificar dicho Manual, la jurisprudencia administrativa y de la Sala Segunda es congruente en afirmar que es el Concejo Municipal el Órgano encargado de realizar ambas funciones:

*“Los Manuales pueden ser modificados por la jerarquía, no sólo en el contenido de la actividad, sino también en materia de requisitos, lo mismo que puede modificarse la Escala de Salarios, siempre sin perjuicio de los derechos adquiridos.” (Sentencia Número 99-226 de las 15:30 horas del 11 de agosto de 1999, dictada por la Sala Segunda).*

Ahora hacemos referencia al dictamen C-144-2014 de 21 de junio del 2016 y que también en esa misma línea es posible consultar los Dictámenes C-416-2006 del 18 de octubre de 2006, C-361 del 29 de octubre de 2014 y C-002-2016 del 11 de enero del 2016, entre otros y reza:

*“En primer término, conviene indicar que en materia municipal se reconoce a nivel constitucional y legal la autonomía política, administrativa y financiera de los entes corporativos municipales, y como parte de las funciones encomendadas, se encuentra la de dictar reglamentos autónomos de organización y servicio, así como cualquier otro tipo de regulación que autorice el ordenamiento jurídico para lograr el cometido de sus fines, así se desprende del artículo 4 inciso a) del Código Municipal. Por su parte, el ordinal 13 inciso c) de ese cuerpo normativo señala que es al Concejo Municipal a quien le corresponde dictar los reglamentos de la corporación.*

5. Que en relación con la actual estructura organizacional de la Policía Municipal de Escazú, misma que es conforme con el Manual de Puestos vigente en la municipalidad, ha sido puesto en conocimiento de la Presidencia y Vicepresidencia Municipal, por parte de las respectivas jefaturas de dicho proceso, la existencia de una plaza vacante correspondiente al puesto de subjefe administrativo de la policía municipal.

6. Que según se ha podido corroborar de los registros municipales y con las actuales jefaturas, en visita realizada al Centro de Monitoreo el pasado viernes 10 de mayo, dicha plaza se encuentra vacante desde el pasado 1 de junio del 2022, sin que a la fecha, se haya suscitado mayores inconvenientes para el actual proceso.

8. Que de una revisión a las funciones atinentes a dicha plaza, según la redacción actual del Manual de Puestos, se incluyen tareas tales como la identificación y control de los riesgos de la gestión de recursos humanos y materiales, la realización de los procesos de contratación administrativa completos para la compra o contratación de los bienes o servicios requeridos por el proceso de Seguridad Cantonal (lo cual incluye elaboración de las especificaciones técnicas, coordinación con el subproceso de Proveeduría, seguimiento a las ofertas, elaboración de los estudios técnicos, seguimiento al proceso, recepción de los bienes y servicios), la elaboración de propuestas de proyectos en busca de la mayor eficacia y eficiencia en los procesos administrativos del Proceso de Seguridad Cantonal, considerando

nuevas tecnologías y métodos, la administración del recurso humano policial, y la implementación y supervisión de las medidas de control interno, entre otras muchas funciones propias del puesto.

9. Que la responsabilidad atinente a las funciones previamente indicadas en el inciso anterior, conllevan un grado de responsabilidad, preparación académica y experiencia relevantes, por lo cual es lógico y recomendable que los requisitos solicitados para dicha plaza permitan escoger a una persona con idoneidad para realizar dichas funciones.

10. Que dicha correlación entre las funciones a desempeñar y los requisitos solicitados para ocupar dicha plaza, de conformidad con el Manual de Puestos vigente, es observable por ejemplo en el puesto de subjefe técnico-operativo de la policía municipal, el cual es el puesto operativo homólogo al de subjefe administrativo en la actual estructura de dicho proceso. En ese sentido, es posible observar como para el puesto de subjefe técnico-operativo de la policía municipal se exige, entre otros requisitos, un mínimo de 500 horas de capacitación en labores directamente relacionadas con la seguridad cantonal, y 5 años de labores directamente relacionadas con la seguridad integral.

11. Que en lo que respecta a los requisitos incluidos actualmente en el Manual de Puestos para la plaza de subjefe administrativo de la policía municipal, únicamente se solicita como requisito atinente a las funciones específicas de la plaza, el poseer “experiencia de 5 años en el desarrollo de labores administrativas de alto nivel”, requisito el cual a todas luces es poco claro y ambiguo, y además no garantiza la idoneidad al momento de poder seleccionar el mejor recurso humano para dicho puesto (Como se interpretan “labores administrativas”, o bien “del más alto nivel)

12. Que en la situación actual, y de conformidad con lo indicado en el punto anterior, es posible para una persona que no tenga conocimientos o experiencia directos en contratación administrativa, gestión de riesgos, gestión de recursos humanos, o implementación de medidas de control interno, ser nombrado en dicha plaza, producto de la ausencia de requisitos mínimos para la misma y la absoluta ambigüedad con que se establecen los requisitos propios de la función, mismo que no permiten garantizar la idoneidad del concursante para el puesto a desempeñar.

13. Que en lo que respecta al concepto de idoneidad y su implementación en la contratación de personal en la administración pública, la jurisprudencia de la Sala Constitucional, dimensionada por la doctrina nacional, ha indicado lo siguiente:

*Nuestra Constitución Política recoge una serie de principios básicos rectores del empleo público, entre los que se encuentran la escogencia por idoneidad. Así entonces, para el ingreso al empleo público debe demostrarse que la persona tiene idoneidad para el puesto.*

***El principio de idoneidad comprobada*** asegura que el Estado tenga a su disposición recursos humanos de la mejor calidad y condición moral, técnica y científica, a efectos de hacerlo eficiente para el

1 *cumplimiento de sus objetivos y para lograr la adecuada prestación de los servicios públicos. Idoneidad*  
2 *significa, reunir las condiciones necesarias que facultan a una persona para desempeñarse*  
3 *óptimamente en el trabajo público, es decir, poseer los méritos que la función demande (Lo anterior de*  
4 *conformidad con el Voto de la Sala Constitucional 2012-017013)...*

5  
6 *El principio de **idoneidad comprobada**, según lo ha indicado la Sala Constitucional, está estrechamente*  
7 *ligado con el **derecho de acceso a los cargos públicos**. La relación es que, para el acceso se requiere*  
8 *comprobar la idoneidad, es decir, la idoneidad opera como una limitación válida al derecho de acceso*  
9 *a los cargos públicos<sup>1</sup>. El anterior extracto es tomado del artículo del empleo público en el marco*  
10 *constitucional, análisis jurisprudencial de la letrada de la Sala Constitucional Magaly Hernández*  
11 *Rodríguez y ahí se presentan las citas de la revista constitucional en la que aparece.*

12  
13 14. Que de conformidad con la jurisprudencia constitucional y la doctrina que la complementa, es un  
14 deber de las administraciones públicas procurar la idoneidad en la contratación del recurso humano que  
15 desempeñará funciones, a efectos de garantizar la prestación eficiente de los servicios brindados, y el  
16 cumplimiento de los objetivos o funciones previstas, en el desempeño del respectivo puesto.

17  
18 15. Que, en la actualidad, y como se ha podido comprobar, no es posible garantizar la idoneidad en una  
19 potencial o futura contratación, de forma permanente o interina, para la plaza de subjefe administrativo  
20 de la policía municipal, ya que la misma no presenta en la actualidad requisitos debidamente establecidos  
21 que permitan la revisión de atestados de experiencia en funciones administrativas, directamente  
22 relacionadas con las funciones del puesto, el cual cabe recordar es relativo a la máxima jerarquía  
23 administrativa en el proceso de seguridad cantonal.

24  
25 16. Que de conformidad con todo lo anterior, es de interés de este Concejo y en el ejercicio de sus  
26 competencias asignadas por el artículo 13 del Código Municipal, promover una reforma a la mayor  
27 brevedad en el actual Manual de Puestos, en lo que respecta a los requisitos mínimos para la plaza de  
28 subjefe administrativo de la Policía Municipal, a efectos de prevenir que por cualquier criterio arbitrario  
29 y de forma intempestiva, se pueda proceder a llenar dicha vacante con un recurso humano no idóneo  
30 para el puesto, gracias a la actual ambigüedad de los requisitos existentes para dicha plaza. Dicha  
31 situación sería a todas luces contraria al interés público que este Concejo Municipal está llamado a  
32 defender y preservar, en procura de todos los habitantes de nuestro cantón.

<sup>1</sup> Hernández Rodríguez, Magally. *El empleo público en el marco constitucional: análisis jurisprudencial*. Revista de la Sala Constitucional / ISSN: 2215-5724 / No. 2 (2020).

17. Que la reforma propuesta, atendiendo a las características de la plaza en cuestión, y de conformidad con los aspectos analizados en los puntos 8 a 12 de la presente moción, debe incluir, en lugar de la actual fórmula ambigua de “experiencia de 5 años en el desarrollo de labores administrativas del más alto nivel”, la exigencia directa de solicitar para dicho puesto y como requisito mínimo, una experiencia directa y comprobable, de al menos 5 años, en labores administrativas profesionales atinentes al puesto, las cuales incluyen como mínimo, la elaboración, coordinación y realización de procedimientos de contratación administrativa, gestión de riesgos ocupacionales, gestión de recursos humanos e implementación del marco normativo de control interno general aplicable a la administración pública.

De conformidad con lo anterior, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción con dispensa trámite de comisión:

**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 16 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 incisos a), c) y d), 119, 120 y 121 del Código Municipal; y las consideraciones y jurisprudencia citadas e incluidas en los considerandos de la presente moción, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:

**Primero:** Modificar el Manual de Puestos de la Municipalidad, en lo que se refiere a los requisitos solicitados en el rubro de “experiencia laboral” para el puesto de subjefe administrativo de la policía municipal, en los términos siguientes:

- Sustituir e eliminar la frase “*Experiencia de 5 años en el desarrollo de labores administrativas de alto nivel*”, y en su lugar incluir la frase “ *Experiencia directa y comprobable, de al menos 5 años, en labores administrativas profesionales atinentes al puesto, las cuales deben incluir como mínimo, la elaboración, coordinación y realización de procedimientos de contratación administrativa, gestión de riesgos ocupacionales, gestión de recursos humanos e implementación del marco normativo de control interno general aplicable a la administración pública*”.

**Segundo:** Solicitar a la Secretaría Municipal que una vez el presente acuerdo adquiera firmeza, proceda a informar a la mayor brevedad y por escrito a la Administración municipal del mismo. Lo anterior, a efectos de que para futuros procesos de contratación atinentes a la plaza de subjefatura administrativa de la policía municipal, se apliquen los nuevos requisitos mínimos de selección, los cuales se consideran incorporados al Manual de Puestos a partir de la firmeza del presente acuerdo.

**Tercero:** Se solicita a la Administración Municipal asimismo su colaboración para que una vez informado del presente acuerdo, proceda a coordinar con los departamentos respectivos a fin de que procedan a realizar las modificaciones al documento del Manual de Puestos a la mayor brevedad, para su debida comunicación. Se aclara en todo caso que lo indicado anteriormente no afecta la aplicabilidad

1 del presente acuerdo, el cual es ejecutable y debe ser aplicado por la administración municipal de  
2 inmediato una vez el mismo adquiera firmeza. Es todo.”

3  
4 El Presidente Municipal; esa es la propuesta que acabo de leer, es la propuesta de la moción que se  
5 presenta a consideración a consideración del Concejo Municipal, este, nuevamente de previo a, a someter  
6 el tema de, de dispensa de trámite de comisión y eventual votación de la misma, eh, algún compañero,  
7 algún regidor que quiera hacer uso de la palabra, sí adelante don Tino.

8  
9 El regidor José Campos; gracias don Mario, buenas noches a todos, yo quería solicitar que, porque no la  
10 enviamos a comisión esta moción para que, quede más claro el tema de, de los cambios en los puestos  
11 en, en los manuales de puestos, pues yo creo que, o sea, solicitarle a don Mario que me aclare, si se  
12 puede hacer, así o modifica los puestos en, en la Administración. Don Mario.

13  
14 El Asesor Legal; sí gracias, buenas noches a, a todos, eh, el, la moción es extensa, o sea, así de buenas a  
15 primeras, pronunciarse, emitir un criterio técnico, eh, yo no, o sea, no podría en este momento, o sea, en  
16 términos generales, en términos generales, o sea, pues existen principios generales de derecho que dice;  
17 que el que puede lo más, puede lo menos, etcétera, claro, habría que ver la, la, la aplicación pero, este,  
18 eh, de lo que escuché, porque no, no, no, no he tenido acceso, verdad, a la moción, eh, sí veo que el, el  
19 llamado a hacer algo, o sea, el, el que aprueba, los, las modificaciones, lo que aprueba los estatutos de,  
20 de, de, de aplicación de, para los puestos es el Concejo, ahora desde ahí, el que puede lo más puede lo  
21 menos, entonces, lo que sería el, ya el de, el detalle, pues, o sea sinceramente tendría que realizar un  
22 criterio técnico de para poder propiamente decir, si sí o sí no.

23  
24 El Presidente Municipal; gracias don Mario, en esa línea, perdón, sí adelante, no, no adelante, por favor,  
25 tiene la palabra el regidor Manuel Flores.

26  
27 El regidor Manuel Flores; buenas noches a todos, qué importante la moción que presenta, presentamos  
28 los regidores aquí ,de este Concejo Municipal, quiero acotar Mario que, he recibido comunicación por  
29 parte de algunos oficiales de la Policía Municipal de Escazú, dándole seguimiento a la salida de don  
30 Freddy Guillén, eh, que la verdad, no, no tuve conocimiento, por qué salió, como salió, qué pasó y  
31 después el nombramiento de don Óscar Robles y hace poco el nombramiento al Subjefe, Leonardo  
32 Trejos, cómo se dio la contratación, qué requisitos tenía, es muy importante esa moción Mario, porque  
33 también nos abre la posibilidad de estudiar, analizar cómo se dio el proceso de contratación de esas  
34 personas. Gracias.

35  
36 El Presidente Municipal; mucha, sí adelante tiene la palabra el regidor Ricardo López.

37  
38 El regidor Ricardo López; muy buenas a todos secundo las palabras de don Manuel Flores, regidor de  
39 Terra Escazú, yo creo que es importante hacer un recordatorio de las facultades que tiene este cuerpo  
40 colegiado, somos un órgano político superior, somos los llamados hacer las grandes aprobaciones o

1 rechazos de la Administración y por ende yo considero que está demás, este, eh, estar poniendo en duda  
2 las facultades de, de un órgano colegiado como un Concejo Municipal, quizá es que la tradición de esta  
3 Municipalidad ha sido que las iniciativas se generen desde la Administración Municipal, cosa que no  
4 está nada mal, pero es importante recordar que el Concejo Municipal y este en específico, estamos  
5 marcando un nuevo camino y es un órgano político independiente que va a tomar las decisiones que  
6 tenga que tomar, siempre y cuando estén dentro del marco de la legalidad, entonces, bajo ese principio  
7 yo creo que el Concejo Municipal hoy está demostrando en el buen sentido de la palabra, de lo que puede  
8 hacer y de lo que he llamado a hacer también, entonces, también felicitar a todos los compañeros que  
9 secundaron con su firma el apoyo a esta moción tan, tan importante y espero que no sea la última en esa  
10 línea, toda vez de que es conocido por todo el pueblo Escazú y por este mismo Concejo Municipal, las  
11 constantes modificaciones al Manual de Puestos después de que esta Municipalidad pagó una pseudo  
12 este modernización de un Manual de Puestos que básicamente todos los lunes le hacían una  
13 modificación, entonces yo creo que no debemos de asustarnos, por una modificación más que creemos  
14 que va en positivo. Muchas gracias.

15  
16 El Presidente Municipal; sí don tino, discúlpeme por orden de la palabra, porque ya me lo habían  
17 solicitado, eh, le doy la palabra a la Vicepresidenta doña Marcela, posteriormente, al regidor Eduardo  
18 Chacón y con mucho gusto a don tino y doña Sigrid también, sí, bueno, ahora, no, no, no, perdón, es que  
19 estamos dando el orden de la palabra, era nada más indicando eso, doña Marcela, don Eduardo, don Tino  
20 y doña Sigrid, por el orden. Gracias.

21  
22 La regidora Marcela Quesada; bueno compañeros, este, bueno ya salude anteriormente, creo yo, que esta  
23 moción es el inicio de un buen comportamiento que queremos tener nosotros, tanto con la  
24 Administración como la Hacienda Pública, verdad, el dinero no es de una Sociedad Anónima, ni de una  
25 familia, ni de los regidores que estamos acá, es de Escazú, la Administración lo administra, valga, verdad,  
26 este, ahí viene el, el un poquito reforzado, lo que estoy diciendo, eh, y no solamente esto, hay situaciones  
27 que nos preocupan a nosotros, de, el viernes a la fecha que visitamos las instalaciones de la Policía  
28 varias, varios comentarios, varias preguntas, verdad, hay cosas que le quedan a uno como sin sabor,  
29 verdad, y el, el ser humano es morbosos, es malicioso y muchas veces igual que en derecho dos más dos  
30 no da cuatro, verdad, este, para todo tiene que haber una justificación, en esta parte, en la Administración  
31 tiene que ser de ahí una parte técnica, es un estudio técnico, entonces esto más que todo lo que estamos  
32 nosotros es en la solicitud, el cuerpo de la moción, es ayudando un poco a que la Administración  
33 refresque, refresque el recordarnos porque es tan importante esta plaza, han pasado varios años, verdad,  
34 varios años, la Policía es de las mejores que hay en el País, verdad, entonces, este, a lo que uno ve, a lo  
35 que uno ve, a funcionado bien, verdad, este, entonces pienso yo que para emplazar de nuevo a una  
36 persona, verdad, en este puesto y que no nos quepa la duda a la hora de aprobar el presupuesto o etcétera,  
37 verdad, creo yo que es muy importante que la Administración sepa que esta moción va de la mano con  
38 la Administración de ustedes en cuanto a los dineros, verdad y a la buena Administración, perdone que  
39 use tanto la palabra administración, pero deviene de esto, que nuestra intención es buena, verdad, nuestra  
40 intención es buena y es de colaborar y ponernos al servicio de la Administración, entonces este, es como



1 un poquito mi motivación del por qué viene esto y por supuesto que vamos a seguir dando seguimiento,  
2 verdad, en la instancia que sea, pero más que todo era para aportar eso Mario, muchas gracias.

3  
4 El Presidente Municipal; gracias, gracias doña Marcela, don Eduardo tiene la palabra, sí, buenas noches,  
5 quién aquí no quiere tener una Policía Municipal mucho mejor creo que eso sería unánime hoy en día,  
6 yo estaría muy preocupado si a la hora de escuchar la moción que se presenta el día de hoy, que  
7 estuviéramos cambiando o modificando requisitos de ese perfil hacia abajo, ahí estaría yo totalmente  
8 preocupadísimo, pero al contrario, quién no quiere tener aquí los mejores funcionarios en la Policía  
9 Municipal, sea de Escazú, o sea de otro lado, esa moción nos garantiza que la persona que llegue a ese  
10 puesto llega con los mejores currículos y las mejores formación para ese puesto, entonces no tengamos  
11 temor, estuviera sumamente preocupado si más bien bajan el perfil del cartel, todo lo contrario, ahí  
12 estamos tu subiendo las características del cartel para que esa persona que llegue Dios primero si es que  
13 va a llegar, verdad, sea una persona de un alto perfil, solamente.

14  
15 El Presidente Municipal; muchas gracias, don Eduardo, tiene la palabra don Tino, por favor, gracias.

16  
17 El regidor José Campos; gracias Mario, sí, a mí me parece bien la moción, pero no estamos invadiendo  
18 un campo que es de la parte administrativa, porque nosotros no somos técnicos para, para hacer estos  
19 cambios así, si no que Recursos Humanos, creo que es el que, hay un micrófono encendido, perdón, este,  
20 que son los encargados de hacer los procesos en los cambios de, de manuales técnicos y todo eso,  
21 entonces yo les pediría que lo enviemos a comisión si no va a durar ahí una semana nada más, porque  
22 ustedes lo van a revisar y con Recursos Humanos de la mano, tal vez se puede mejorar. Quiero hacerle  
23 una aclaración al señor Flores, el señor Guillén se fue porque le ofreció el Gobierno un puesto más alto,  
24 él se reunió con nosotros y nos dijo, voy a presentar una renuncia porque tengo un puesto más alto, que  
25 eso fue el Ministerio de Seguridad, se lo llevó porque él es una persona muy calificada, por eso se lo  
26 llevaron, entonces, eh, me parece a mí no sé don Mario si se puede enviar o lo quieren aprobar de una  
27 sola vez, mientras no estemos invadiendo campos administrativos, ni hay ningún problema. Gracias.

28  
29 El Presidente Municipal; claro, eh, doña Sigrid por favor.

30  
31 La regidora Sigrid Miller; sí buenas noches, eh, yo voy en la misma línea de don Tino, si se puede  
32 mandar a comisión y que se haga una revisión con Recursos Humanos y bueno, me imagino que la  
33 Policía Municipal también tendrá que dar su criterio, este, y, y no por el hecho de que no se pueda hacer  
34 aquí, es para tener también el criterio técnico de ellos, pienso que podemos trabajar en conjunto y si ya  
35 tiene 2 años de que no se ha llenado la plaza, tampoco es que urge mucho. Ese sería mi comentario.

36  
37 El Presidente Municipal; muchas gracias, este, vamos a ver y tal vez para comentar y referirme a lo  
38 último que indicaron los compañeros. Sí adelante, yo voy a cerrar, entonces adelante don Manuel, por  
39 favor, sí.

40

1 El regidor Manuel Flores; gracias Mario, yo nada más quiero agregar un punto y, y sería importante para  
2 todos los compañeros, yo sé que el viernes, este, pues tuvo la gentileza de invitarme a la reunión que  
3 hubo en Policía Municipal, Mario, con Marcela y usted, pero sería muy importante Mario, que todo el  
4 Concejo Municipal se ha invitado a, a la Policía Municipal, para que de la voz de los jefes y los policías  
5 todo el Concejo se dé cuenta de las necesidades que en este momento tiene la Policía Municipal, a pesar  
6 de que es una de las mejores del país, por supuesto, siguen teniendo necesidades y que todos estemos  
7 enterados, para hacer ese tipo de mociones e rápidas, verdad, que de verdad lo necesitan, necesitan ese  
8 puesto, también y, y algunas otras cosas más que nos dijeron en la reunión, gracias.

9  
10 El Presidente Municipal; con gusto, eh, don Manuel, si nadie más tiene algo que comentar, voy a cerrar  
11 la deliberación con algunos apuntes que me parece importante realizar, primero; el artículo 13 que habla  
12 sobre la función del Concejo, las funciones del Concejo Municipal, dice que el Concejo tiene potestad  
13 de modificar los reglamentos de la corporación, en ningún lado se dice que previo dictamen técnico o  
14 previo pronunciamiento técnico de la Administración, la, el artículo 13, cuando habla de la potestad de  
15 modificar reglamentos, porque es importante recordar, según la jurisprudencia administrativa y de la  
16 Sala Constitucional, el Manual de Puestos es una herramienta técnica que soporta un reglamento, verdad,  
17 en este caso el reglamento organizativo, entonces y está clarísima, que la potestad del Concejo Municipal  
18 en ningún lado se ha dicho que no se pueda hacer esa modificación bajo el principio de legalidad del  
19 artículo 13, inciso d), si no se tiene de cuentas de, de previo un dictamen técnico, entonces eso para  
20 aclarar que legalmente no hay un impedimento en absoluto y, y lo digo, no con carácter de Presidente  
21 Municipal, sino de abogado especialista en Contratación Administrativa de Derecho Administrativo y  
22 que en algún momento también he sido asesor de, de Concejos Municipales, verdad, entonces, esos son  
23 temas que en un momento uno ha tenido que revisar la potestad, le, en este caso de ley, que para poder  
24 modificar esto, ahora, es cierto que el artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública reza  
25 que no se debe aprobar actos administrativos contrarios a la ciencia, a la técnica, la conveniencia, en este  
26 caso, a la lógica, eh; vamos a ver, yo quiero como poner un poquito la atención en lo que aquí estamos  
27 hablando, no, no estamos hablando de que nos estamos metiendo con certificaciones profesionales, tipo  
28 ISO, no estamos hablando de temas, o sea, en estos momentos para que lo entendamos muy claramente  
29 hay una frase, o sea, y y les voy a decir algo, por ejemplo, nada más por comentarles y que lo sepa todo  
30 Escazú, me parece que es importante que lo sepa, hay muchos, muchos huecos y actualmente en el  
31 Manual de Puestos hay muchas cosas muy extrañas en el Manual de Puestos les voy a comentar algo  
32 para que todo Escazú lo sepa, porque al rato el día de mañana salen a concurso estos puestos, por decirles  
33 algo, en todos los puestos de jefaturas en el Manual de Puestos de esta Municipalidad no tienen  
34 requisitos, se piden requisitos para los puestos del más bajo nivel y ahí ustedes pueden ver los requisitos  
35 académicos de experiencia profesional y ustedes van al Manual de Puestos de la; Municipalidad de hoy  
36 en día, no hay un solo requisito profesional más allá que dice carreras afines, ni siquiera dice que tiene  
37 que ser graduado de una carrera, ni siquiera dice que tiene que tener años de experiencia, ni siquiera  
38 habla del grado universitario que tiene que tener, una persona que esté cursando el primer año de  
39 criminología podría ser jefe, jefe de un proceso municipal, cosas extrañas se dan en este Manual de  
40 Puestos, me encantaría ver cuál fue la fundamentación técnica en aquel momento para llegar a coincidir

1 o a decidir, verdad, que, este, no había que poner requisitos a los puestos de jefaturas en este Manual de,  
2 Pue(sic), en el Manual de Puestos de la Municipalidad, entonces lo menciono porque hay temas que  
3 sencillamente no hay que hacer un técnico, un experto en Recursos Humanos para entender algo que de  
4 la más básica, lógica, racional de cualquier ser humano, que los puestos, en una empresa en un, en este  
5 caso una corporación municipal, deben tener requisitos, requisitos, cuáles tipos, atinentes al puesto, no  
6 lo digo yo lo dice la Sala Constitucional, lo dice la Sala Segunda, lo dice la Procuraduría General de la  
7 República, por qué, porque hay un concepto que es la idoneidad, la idoneidad es que para cumplir una  
8 determinada función, yo debo tener las capacitaciones, las habilidades profesionales, experiencia, lo que me  
9 permite cumplir y voy a dar un ejemplo, que ahora comenté en receso, actualmente, el único requisito  
10 para ser Subjefe de la Policía, Administrativo de la Policía Municipal es haber desempeñado labores  
11 administrativas al más alto nivel, nunca en mi vida he visto argumento más, o sea, requisito más ambiguo  
12 en un Manual de Puestos, qué se entiende al más alto nivel, yo quiero que alguien quiera, por favor,  
13 técnicamente, explicarme qué significa eso, porque eso no tiene ninguna justificación técnica, es  
14 absolutamente ambiguo desde el punto de vista de la definición, segundo; labores administrativas del  
15 más alto nivel, diay(sic), voy a dar un ejemplo, un muchacho que hoy en día dirige un departamento de  
16 fotocopias anexo a una Gerencia General, puede decir que tiene, si tiene 7 años, si tiene un asistente, va  
17 a decir “Ah, yo puedo concursar para subjefe administrativo”, podría alegar perfectamente que él tiene  
18 los requisitos para concursar y de no quedar electo podría generar recursos ante esta Municipalidad,  
19 alegando que, incluso entablando una situación, o sea, es un tema tan evidente, tan incuestionable que  
20 el actual elenco y requisitos no tiene ninguna justificación técnica, es ambiguo y no tiene ninguna  
21 fundamentación que puede darse este ejemplo o el ejemplo que yo doy también, de una secretaria, de  
22 una secretaria de una oficina de gerencia en cualquier institución, que si tiene 7 años, si tiene un Asistente  
23 de Secretaría, puede venir a decir “yo voy a ser subjefe administrativo a la Policía Municipal”, va a  
24 calificar hoy en día y así podría seguir dando ejemplos que demuestran el, la enorme laguna que existe  
25 actualmente en ese puesto, en cuanto a las calificaciones, lo que aquí se está pidiendo se está  
26 fundamentando primeramente y técnicamente en el propio contenido del Manual de Puestos y las  
27 funciones asignadas a esa plaza, si yo pongo 10 funciones que tiene que realizar esa persona, la, la lógica,  
28 la racionalidad y el fundamento técnico que es incuestionable van a indicar que esa persona debe tener  
29 atestados, requisitos y experiencia en las áreas y en las funciones que se está pidiendo, más si se trata un  
30 puesto de Jefatura o Subjefatura, en este caso, si estamos hablando de un puesto de, de, vamos a ver de  
31 gestor administrativo de la más baja calificación, podría no tener ningún requisito, pero por lo menos en  
32 la en, la experiencia profesional, yo creo que todos los que, la gente de Escazú que nos ve y que alguna  
33 vez ha buscado trabajo, nunca he escuchado yo, que para un puesto de Jefatura, Subjefatura,  
34 sencillamente no haya requisitos más que un tema absolutamente libre, entonces eso fue algo, incluso es  
35 importante decirlo también, de la conversación que tuvimos el viernes pasado con el propio oficial  
36 Dobles, con el propio Jefe de la Policía, él fue muy claro en su expertise, en las funciones que se  
37 requieren para este puesto y una de las cosas que él recalcó fue la necesidad de tener muchísima  
38 experiencia y ser una persona sumamente capacitada, por ejemplo, en el tema de compras públicas por  
39 lo tanto, el solicitar experiencia en relación con las funciones y relación con el perfil del puesto es algo  
40 que absolutamente se justifica técnicamente y racionalmente, como lo decía el compañero, donde

1 Eduardo Chacón, si aquí lo que estuviéramos haciendo es bajar las calificaciones para poner algo  
2 absolutamente abierto, como puede ser funciones administrativas al más alto nivel, yo entendería que  
3 por supuesto haya, haya un tema pero, pero lo que sí quiero hacer ver es que hoy en día el criterio que  
4 hay en cuanto al requisito mínimo de experiencia laboral, está mal planteado y no se necesita ser un  
5 experto en Recursos Humanos para poder ver y racionalmente razonar que hay un portillo abierto, que  
6 sí es de cierta peligrosidad en estos momentos, puesto que es un puesto muy relevante, que podría ser  
7 ocupado en cualquier momento por alguien, que no es una persona idónea para ese puesto y que por lo  
8 tanto podría producir un entramamiento(sic) y un perjuicio en el funcionamiento de lo que es el Proceso  
9 de Seguridad Cantonal, que es uno de los procesos más importantes, es el que vela por la seguridad de  
10 todos los vecinos que nos ven en este momento, que están aquí en Escazú y por lo tanto, si es un tema  
11 nuevamente que, que nos pareció relevante comentar, desde luego, o sea, aquí podemos seguir  
12 discutiendo, pero al final de cuentas yo creo que las posiciones son válidas, por supuesto, los criterios  
13 son válidos y nuevamente la moción viene fundamentada en jurisprudencia administrativa  
14 constitucional, viene fundamental jurisprudencia de la Sala Segunda y viene fundamentada en el marco  
15 normativo que permite al Concejo Municipal hacer modificaciones al manual de puestos, lo que no  
16 podríamos estar aquí haciendo es que no estén razonada, pero es una modificación razonada y justificada  
17 técnicamente, entonces, en ese sentido, igual por supuesto que obviamente todos tienen la libertad de  
18 votar a favor en contra, pero en ese sentido, sí, sí quisiera como hacer ver que es una perspectiva legal  
19 decir que el Concejo no puede hacer esa modificación en estos momentos, no sería conteste, digamos,  
20 con el marco legal aplicable al Concejo Municipal, sus funciones con relación al tema al principio de  
21 idoneidad e incluso las funciones de interés público que este Concejo está llamado sí o sí a preservar,  
22 porque para eso estamos, aquí para cuidar a la gente de Escazú y en este caso, a veces como puede  
23 suceder y a todos nos puede suceder, por situaciones que tal vez en algún momento vamos a explorar  
24 más a fondo, hemos visto que sí, existen algunas lagunas y portillos importantes e interesantes en algo  
25 tan relevante como es el Manual de Puestos, de hecho; sí es un tema que en su momento tenemos que  
26 conversar, creo que es muy importante tener un conocimiento mucho más profundo por parte de todos  
27 los regidores, de lo que he dicho Manual dice, porque la revisión de dicho manual integral no  
28 necesariamente tiene que ser promovida por la Administración, este Concejo puede promover una  
29 revisión integral de ese manual de, puestos y entre más uno conoce el fondo y el contenido de este  
30 manual, les aseguro que cada vez uno entiende más la necesidad imperante de poder impulsar dicha,  
31 dicha acción, pero bueno, en mi parte cierro el debate, eh, discutidas las diferentes posiciones, vamos a  
32 someter la moción a primero votación por la dispensa de trámite de comisión, por lo tanto, sometemos  
33 a votación la dispensa de trámite de comisión para la presente moción, favor levantar la mano los que  
34 estén de acuerdo con la dispensa del trámite de comisión, según lo indicado.

35  
36 La Secretaria Municipal; cinco votos.

37  
38 El Presidente Municipal; muchísimas gracias.

39  
40 La Secretaria Municipal; quiénes están en contra.

1 El Presidente Municipal; perdón.

2  
3 La Secretaria Municipal; para que nos quede constando en el acta.

4  
5 El Presidente Municipal; sí, perfecto, en contra.

6  
7 La Secretaria Municipal; dos votos.

8  
9 El Presidente Municipal; muchas gracias, sí queda aprobada la dispensa de trámite de comisión, ahora  
10 sí, someto a votación por el fondo la presente moción que modifica el actual Manual de Puestos, para  
11 que se incorporen estos requisitos y se ajuste la, el, los requisitos de la plaza según lo indicado, favor en  
12 cuanto al fondo de la moción y según lo indicado, favor levanten la mano los que estén de acuerdo.

13  
14 La Secretaria Municipal; cinco votos.

15  
16 El Presidente Municipal; gracias, quiénes están en contra.

17  
18 La Secretaria Municipal; dos votos.

19  
20 El Presidente Municipal; gracias queda la aprobada la moción, 5 votos a favor y 2 en contra en ese  
21 sentido, les solicito la firmeza a los compañeros, de la presente moción.

22  
23 La secretaria Municipal; cinco votos.

24  
25 El Presidente Municipal; gracias, queda aprobado y firme la presente modificación al Manual de Puestos.

26  
27 La Secretaria Municipal; quienes están en contra, dos votos, queda aprobada con cinco votos.

28  
29 **ACUERDO AC-091-2024 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
30 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 16 de la Ley General de la Administración Pública;**  
31 **2, 3, 4 inciso a), 13 incisos a), c) y d), 119, 120 y 121 del Código Municipal; y las consideraciones y**  
32 **jurisprudencia citadas e incluidas en los considerandos de la presente moción, las cuales este**  
33 **Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: Primero:**  
34 **Modificar el Manual de Puestos de la Municipalidad, en lo que se refiere a los requisitos solicitados**  
35 **en el rubro de “experiencia laboral” para el puesto de subjefe administrativo de la policía**  
36 **municipal, en los términos siguientes:**

37  
38 - **Sustituir e eliminar la frase “Experiencia de 5 años en el desarrollo de labores administrativas**  
39 **de alto nivel”, y en su lugar incluir la frase “ Experiencia directa y comprobable, de al menos 5**  
40 **años, en labores administrativas profesionales atinentes al puesto, las cuales deben incluir como**

*mínimo, la elaboración, coordinación y realización de procedimientos de contratación administrativa, gestión de riesgos ocupacionales, gestión de recursos humanos e implementación del marco normativo de control interno general aplicable a la administración pública”.*

**Segundo:** Solicitar a la Secretaría Municipal que una vez el presente acuerdo adquiera firmeza, proceda a informar a la mayor brevedad y por escrito a la Administración municipal del mismo. Lo anterior, a efectos de que para futuros procesos de contratación atinentes a la plaza de sub Jefatura administrativa de la policía municipal, se apliquen los nuevos requisitos mínimos de selección, los cuales se consideran incorporados al Manual de Puestos a partir de la firmeza del presente acuerdo. Tercero: Se solicita a la a la Administración Municipal asimismo su colaboración para que una vez informado del presente acuerdo, proceda a coordinar con los departamentos respectivos a fin de que procedan a realizar las modificaciones al documento del Manual de Puestos a la mayor brevedad, para su debida comunicación. Se aclara en todo caso que lo indicado anteriormente no afecta la aplicabilidad del presente acuerdo, el cual es ejecutable y debe ser aplicado por la administración municipal de inmediato una vez el mismo adquiera firmeza.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El Presidente Municipal; muchísimas gracias, eh, muchísimas gracias. Vamos a proceder a la presentación de la tercera moción, en este caso por parte del compañero Ricardo López, a quien le cedo la palabra.

**Inciso 3. Moción presentada por el regidor Ricardo López Granados; orientada en nombrar al señor José Luis Solís Herrera, en la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.**

El regidor Ricardo López; muy buenas noches a todos nuevamente.

**“MOCIÓN CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

Presentada por el señor Ricardo López Granados del Partido Unidos por Escazú (UPE).

Considerando

**PRIMERO:** Que en fecha del 26 de abril del 2024 se recibe carta de renuncia de la señora Sigrid Miller Esquivel, al puesto que ostentaba en la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

**SEGUNDO:** Que la Ley General de la Administración Pública en su numeral 410 y 16 establece que se debe garantizar la continuidad de los servicios públicos.

1 TERCERO: Que la vacante en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú es de  
2 nombramiento del Concejo Municipal.

3  
4 Es por lo anterior que se presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:  
5 Con fundamento en las disposiciones de los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 410 y 16 de  
6 la Ley General de la Administración Pública, Ley 7800, capítulo 3 del Reglamento para el  
7 Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú: SE  
8 ACUERDA: Nombrar al señor José Luis Solís Herrera, cédula 110630901 por lo que resta el plazo, es  
9 decir hasta el 30 de julio del 2024. Notifiquese este acuerdo a la Junta Directiva del Comité Cantonal de  
10 Deportes y Recreación de Escazú, así como al señor alcalde municipal en su despacho para lo de su  
11 cargo."

12  
13 El Presidente Municipal; tiene la palabra el regidor Manuel Flores.

14  
15 El regidor Manuel Flores; gracias y buenas noches. Bueno, Ricardo lo felicito por la moción, yo sé que  
16 José Luis, que está presente por acá, es una gran persona, eh, un gran profesional, un profesor entregado  
17 a Escazú, que sin duda alguna con los valores que lo, que tiene de familia, de orden, llegará y caerá muy  
18 bien donde esté.

19  
20 El Presidente Municipal; muchas gracias don Manuel, alguien más que quiera comentar sobre la, el  
21 contenido de la moción. Adelante donde Eduardo.

22  
23 El regidor Eduardo Chacón; si, no dudo lo que dijo Manuel, recalco que José es un, un profesional en  
24 toda, en todo el tema de la palabra, todos los que le conocemos es muy entregado a todo lo que hace y  
25 lo hace con mucho amor, sí, es importante que como recomendación, tal vez le transmitan a, no sé, si  
26 esta semana quedaba, estaba programada la sesión, verdad, del Comité de Deportes o va a ser la otra, si  
27 no es, si es la otra semana que por favor le digan al, no sé quién es el vicepresidente actualmente, que  
28 ojalá puedan hacer una sesión extraordinaria, porque esos temas urgen, verdad, para el funcionamiento  
29 del Comité de Deportes, solamente.

30  
31 El Presidente Municipal; doña Sigrid, tiene la palabra.

32  
33 La regidora Sigrid Miller; es una pregunta, él es concejal, verdad, no habría ningún problema, don Mario.  
34 No, OK, nada más.

35  
36 El Presidente Municipal; don Mario puede por favor responder a la pregunta, nada más para que conste  
37 la respuesta en actas, por favor gracias.

38

1 El Asesor Legal; sí, con mucho gusto, sí, yo estuve revisando el tanto el Código Municipal como el, el  
2 Reglamento de Nombramiento, de que rige al, al Comité Cantonal de Deportes y dentro de las  
3 prohibiciones que existe, que son varias, no contempla a los concejales de distrito.

4  
5 El Presidente Municipal; muchas gracias. Adelante don Ricardo.

6  
7 El regidor Ricardo López; en esa misma línea, este, tengo que hablar de que yo José lo conozco desde  
8 hace muchos años como un gestor cultural, un trabajador de la cultura, este, que va muy ligado el tema  
9 de la recreación, a veces mucha gente cree que la cultura está muy distante del deporte y la recreación,  
10 pero ustedes pueden ver que en el caso, precisamente del baile, de algún tipo de otras manifestaciones  
11 artísticas, tiene en sí relación con, este, con el deporte, pero conociendo la pasión de José, no tengo duda  
12 que durante estos 2 meses y un resto que va a estar ahí, va a dar lo mejor de él, lo que sí prohíbe el  
13 reglamento es nombrar al asesor del Alcalde, eso sí, está expresamente marcado, verdad, en la, en la  
14 jurisprudencia administrativa también tiene prohibición de nombrar a personas relacionadas, por  
15 ejemplo, con asociaciones deportivas, esos sí son prohibiciones expresas en la en la normativa, verdad,  
16 dice el inciso d) del artículo 16, que tienen prohibición quienes reciban cualquier clase de estipendio del  
17 Comité Cantonal de Deportes, esas sí son restricciones marcadas en la normativa en este caso, pues no  
18 es el caso de la persona que estamos proponiendo y de ser nombrado, pues desearle el mayor de los  
19 éxitos.

20  
21 El Presidente Municipal; gracias, alguien más tiene alguna comentario o consulta, no, OK, conocida el  
22 contenido de la moción, el cual, la cual claramente viene a proponer llenar un vacío en estos momentos  
23 en el Comité Cantonal de Deportes para que éste pueda sesionar y pueda realizar sus funciones, se  
24 somete, ah, perdón se somete a dispensa de, de comisión, a votación de dispensa de comisión, de trámite  
25 de comisión, la presente moción en primera instancia, favor quienes estén de acuerdo en dispensar de  
26 trámite de comisión la presente moción favor levantar la mano.

27  
28 La Secretaria Municipal; siete votos.

29  
30 El Presidente Municipal; perfecto, eh, ahora sí, a, a, con relación al fondo de la moción, quienes estén  
31 de acuerdo en apoyar la moción, aprobar la moción para el nombramiento del señor José Luis Solís como  
32 miembro en el Comité Cantonal de Deportes por el plazo de 2 meses restante, para el actual grupo de,  
33 del Comité para llenar la plaza vacante actual, favor, este, levantar la mano, quienes estén de acuerdo.

34  
35 La Secretaria Municipal; siete votos.

36  
37 El Presidente Municipal; por favor, la firmeza le solicito del acuerdo.

38  
39 La Secretaria Municipal; siete votos, queda aprobado de manera unánime.

40



El Presidente Municipal; muchísimas gracias compañeros. Quisiera en estos momentos para efectos de aprovechar la situación, exactamente poder proceder con la juramentación, voy a solicitar una modificación a la actual orden del día para poder incluir en el correspondiente apartado de mociones la juramentación del señor José Luis Solís, quien acaba de ser nombrado ya en firme miembro de comité cantonal de Deportes, entonces someto a votación en la alteración del orden del día para poder proceder con la juramentación. Quienes estén a favor levantar la mano.

La Secretaria Municipal; siete votos.

**ACUERDO AC-092-2024 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 410 y 16 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 7800, capítulo 3 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú: SE ACUERDA: Nombrar al señor José Luis Solís Herrera, cédula 110630901 por lo que resta el plazo, es decir hasta el 30 de julio del 2024. Notifíquese este acuerdo a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, así como al señor alcalde municipal en su despacho para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El Presidente Municipal; queda aprobada la modificación del orden del día favor, solicitarle al señor José Luis Solís que se presente aquí adelante al, al, al Concejo para proceder con su debida juramentación. Favor levantarse, ponerse de pie compañeros. Don José Luis, favor levantar la mano derecha; “Juráis a Dios y prometéis a la patria y al cantón de Escazú observar y defender la Constitución y las leyes de la República y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino. Si así lo hicieris, Dios os ayude y si no él y la patria y el cantón os lo demanden”, queda debidamente juramentado compañero, muchas felicidades.

Continuamos con el orden del día una vez finalizado el apartado de mociones, tenemos cómo siguiente punto el informe de comisiones hoy, hoy tenemos la, el informe de una, de una comisión que es la Comisión de Asuntos Jurídicos, este, no sé don, bueno, don Mario, si le parece procedo a leer, no sé, si quiere leerlo usted, si, si quiere adelante, me parece, para descansar un poquito la, la voz y cambiar de cantante, exacto. Adelante don Mario más bien.

## **ARTÍCULO VI. INFORME DE COMISIONES.**

El Asesor Legal; bien, con mucho gusto, cómo no.

### **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-15-2024.**

“Al ser las quince horas y quince minutos del miércoles 08 de mayo 2024, se inicia la primera sesión de la Comisión de Asuntos Jurídicos con nueva conformación de regidores electos para el periodo 2024-2028, y que es integrada por las regidoras SILVIA MARCELA QUESADA, LAURA FONSECA,

ADRIANA SOLIS ARAYA y los regidores RICARDO LÓPEZ GRANADOS y MARIO ARCE GUILLÉN; procediéndose a la elección de los puestos correspondientes a la Coordinación y a la Secretaría de esta Comisión los cuales recayeron en las siguientes personas: el regidor **Mario Arce Guillén Coordinador** y el regidor **Ricardo López Granados Secretario**. De igual forma se acordó que esta **Comisión sesionará los días jueves a partir de las quince horas**. Se contó con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

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

**1-** Informe verbal del Asesor Legal del Concejo en cuanto a que el **oficio CCDRE-09-20 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y sus adjuntos, se encuentra pendiente de resolver por parte del Concejo Municipal.**

**2-** Dos documentos intitulados **Recurso de Apelación contra Resolución RES-OVME-042-2023** de la Oficina de Valoraciones.

**3-** Oficio OF-JNJXXIII-0020-2024 del **Jardín de Niños Juan XXIII** remitiendo terna para **sustitución de miembro renunciante** de la Junta de Educación de ese centro educativo.

**4-** Oficio CRC-GG-OF-116-2024 de la **Cruz Roja Costarricense** conteniendo **solicitud de prórroga** para implementación de los fondos del 2023 y autorización para iniciar gestiones del Convenio de Cooperación 2024.

**5-** Oficio AL-23674-OFI-315-2024 remitiendo proyecto de ley expediente N°23674 **“LEY PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y LA PENALIZACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA ÉTNICO-RACIAL”**

**6-** Oficio AL-23903-OFI-338-2024 remitiendo proyecto de ley expediente 23903 **“RECONOCIMIENTO DE LA POBLACIÓN AFROCOSTARRINCESES COMO PUEBLO TRIBAL”.**

**7-** Oficio AL-CPECTE-0518-2024 remitiendo proyecto de ley expediente N° 23657 **“LEY QUE FACULTA A LAS ESCUELAS Y COLEGIOS DEL PAÍS A TENER UN CUERPO ESPECIAL DE INSPECTORES DE TRÁNSITO PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA VEHÍCULAR”**

**8-** Oficio AL-CPESEG-640-2023 remitiendo proyecto de ley expediente N°24191 **“MEJORA DE CAPACIDADES DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL EN LA PREVENCIÓN Y COMBATE DEL CRIMEN”.**

**PUNTO PRIMERO:** Se conoce informe verbal del Asesor Legal del Concejo en cuanto a que el oficio CCDRE-09-20 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y sus adjuntos, se encuentra pendiente de resolver por parte del Concejo Municipal.

**A.- ANTECEDENTES:**

**1-** Que el informe verbal se da con ocasión de actualizar a la nueva integración de la Comisión de Asuntos Jurídicos de cuestiones pendientes de resolver remitidos a dicha Comisión o a la Asesoría Legal del Concejo.

2- Que al respecto informó el Asesor Legal del Concejo que en fecha 13 de enero 2020 la Presidencia del Concejo le remitió el oficio CCDRE-09-2020 y sus adjuntos para su custodia. Ello según consta en Acta 233 de Sesión Ordinaria 194 de esa misma fecha.

3- Que considera que este carece de interés actual.

**B.- RECOMENDACIÓN:**

Una vez que fue deliberado respecto del oficio en cuestión, por recomendación del Asesor Legal se procedió a poner dicha correspondencia a disposición de la Presidencia del Concejo Municipal, quien en virtud de tratarse de un asunto relativo al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú redireccionó el conocimiento de este a la Comisión de Cultura y Deportes.

**PUNTO SEGUNDO:** Se conocen dos documentos intitulados Recurso de Apelación contra Resolución RES-OVME-042-2023 de la Oficina de Valoraciones.

**A.- ANTECEDENTES:**

1- Que el primer documento intitulado: “Recurso de Apelación con Nulidad Concomitante contra la Resolución RES-O.V.M.E.-042-2023 del Subproceso de Valoraciones. Avalúo número 37423”; fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 24 de abril 2024 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 209, Acta 281 del 29 de abril 2024 con el oficio de trámite número 308-24-E.

2- Que el segundo documento intitulado: “Recurso de Apelación con Nulidad Concomitante contra la Resolución RES-O.V.M.E.-042-2023 del Subproceso de Valoraciones. Incidente de Nulidad de Notificación”; fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 26 de abril 2024 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 209, Acta 281 del 29 de abril 2024 con el oficio de trámite número 320-24-E.

3- Que en el encabezado del primer documento se consigna lo siguiente:

*“El suscrito Danilo Camacho Benavides, mayor, separado, licenciado en Ciencias Económicas, cédula de identidad número 4-0102-1220, vecino de San José, en mi calidad de Presidente con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma de INMOBILIARIA DAFJU S.A., cédula de persona jurídica No. 3-101-049334, en adelante conocida como EL SUJETO PASIVO, personería que consta en el expediente municipal, vengo con respeto de conformidad con el artículo 19 de la Ley sobre Bienes Inmuebles a interponer formal RECURSO DE APELACION CON NULIDAD CONCOMITANTE contra la resolución RES-O.V.M.E.-042-2023 de las 09:50 horas del 27 de julio de 2023 del SUBPROCESO DE VALORACIONES, por considerar que la misma no está bien fundamentada y apegada a derecho. (...)”*

4- Que en el encabezado del segundo documento se consigna lo siguiente:

*“El suscrito Danilo Camacho Benavides, mayor, separado, licenciado en Ciencias Económicas, cédula de identidad número 4-0102-1220, vecino de Escazú, en mi calidad de Presidente con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma de INMOBILIARIA DAFJU S.A., cédula de persona jurídica No. 3-101-049334, en adelante conocida como EL SUJETO PASIVO,*

1 *personería que consta en el expediente municipal, vengo con respeto de conformidad con el*  
2 *artículo 170 del Código Municipal a interponer formal RECURSO DE APELACION CON*  
3 *NULIDAD CONCOMITANTE contra la resolución emitida por el Señor Julián Morales y*  
4 *notificada al fax 2256-4484 y 2222-4938 el día 22 de abril de 2024. Lo anterior al considerar que*  
5 *la misma es absolutamente nula y en general padece los vicios de congruencia y se contesta en*  
6 *forma antijurídica de acuerdo con los motivos que se exponen a continuación: (...)*".  
7

8 **B.- CONSIDERANDO:**

9 **I.-** Que se tiene que la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles N° 7509, delimita la competencia de los  
10 concejos municipales en su artículo 19 a saber:

11 ***"ARTÍCULO 19.- Recursos contra la valoración y el avalúo. En todas las municipalidades, se***  
12 *establecerá una oficina de valoraciones que deberá estar a cargo de un profesional capacitado*  
13 *en esta materia incorporado al colegio respectivo. Esta oficina contará con el asesoramiento*  
14 *directo del Órgano de Normalización Técnica.*

15 ***Cuando exista una valoración general o particular de bienes inmuebles realizada por la***  
16 ***municipalidad, y el sujeto pasivo no acepté el monto asignado, este dispondrá de quince días***  
17 ***hábiles, contados a partir de la notificación respectiva, para presentar formal recurso de***  
18 ***revocatoria ante la oficina de valoraciones. Esta dependencia deberá resolverlo en un plazo***  
19 ***máximo de quince días hábiles. Si el recurso fuere declarado sin lugar, el sujeto pasivo podrá***  
20 ***presentar formal recurso de apelación ante el concejo municipal, dentro de los quince días***  
21 ***hábiles siguientes a la notificación de la oficina.***

22 *El contribuyente podrá impugnar la resolución del concejo municipal ante el Tribunal Fiscal*  
23 *Administrativo, en el término de quince días hábiles, según el Código de Normas y Procedimientos*  
24 *Tributarios. El citado Tribunal deberá resolver en un plazo máximo de cuatro meses contados*  
25 *desde la interposición del recurso.*

26 *Mientras el Tribunal no se pronuncie sobre el fondo del asunto en resolución administrativa,*  
27 *continuará aplicándose el avalúo anterior y conforme a él se cobrará. Una vez dictada esta*  
28 *resolución y notificadas las partes, se dará por agotada la vía administrativa.*

29 *La resolución podrá recurrirse ante el Tribunal Superior Contencioso- Administrativo, de acuerdo*  
30 *con el artículo 83 y siguientes de la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-*  
31 *administrativa."*

32 **II.-** Que en obligada observancia del Principio de Legalidad tutelado en el numeral 11 de la Constitución  
33 Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública, se tiene con vista en lo dispuesto en el  
34 supra citado artículo 19 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que la competencia legal de los  
35 concejos municipales respecto de lo tocante al régimen recursivo contra las valoraciones y avalúos de  
36 bienes inmuebles, está delimitada al conocimiento de los recursos de apelación cuando los recursos de  
37 revocatoria fueran declarados sin lugar. En virtud de lo anterior, para los efectos de conocer la apelación  
38 incoada contra la Resolución RES-O.V.M.E.-042-2023 del Subproceso de Valoraciones deviene  
39 indefectiblemente necesario conocer los autos relativos a dicha Resolución.  
40

C.- RECOMENDACIÓN:

Luego de una lectura preliminar del texto de los documentos intitulados “Recurso de Apelación con Nulidad Concomitante contra Resolución RES-OVME-042-2023 del Subproceso de Valoraciones, incoados por el señor Danilo Camacho Benavides en su calidad de presidente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la sociedad INMOBILIARIA DAFJU S.A., aprecia esta Comisión de Asuntos Jurídicos que para los efectos de conocer los documentos de apelación presentados, resulta necesario conocer los autos del expediente correspondiente, por lo que se recomienda que de previo a entrar a conocer del asunto, se solicite a la Administración Municipal el expediente de la Resolución O.V.M.E.-042-2023. Para lo que se sugiere la adopción del siguiente Acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 19 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles; 13 inciso u) del Código Municipal; los documentos intitulados “Recurso de Apelación con Nulidad Concomitante contra Resolución RES-OVME-042-2023 del Subproceso de Valoraciones, incoados por el señor Danilo Camacho Benavides en su calidad de presidente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la sociedad INMOBILIARIA DAFJU S.A., y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: DE PREVIO a entrar a conocer los documentos intitulados “Recurso de Apelación con Nulidad Concomitante contra Resolución RES-OVME-042-2023 del Subproceso de Valoraciones, se SOLICITA a la Administración Municipal el expediente administrativo correspondiente a la Resolución OVME-042-2023 a fin de poder atender lo correspondiente. Notifíquese este acuerdo juntamente con copia del Punto Segundo del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos al señor Danilo Camacho Benavides al fax número 2256-4484 rotulado para entrega al Lic. Danilo Camacho; y asimismo al Despacho de la Alcaldía Municipal para lo de su cargo.”

El Presidente Municipal; gracias don Mario, ya, ya cerró, verdad, la lectura del dictamen.

La Secretaria Municipal; de ese acuerdo.

El Presidente Municipal; de ese acuerdo perfecto. Muchas gracias, este, no sé si hay alguna consulta o comentario sobre el contenido de ese acuerdo. Se somete a votación la propuesta de acuerdo del, qué sería, el punto cuarto.

La Secretaria Municipal; segundo.

El Presidente Municipal; perdón, el punto segundo del dictamen de la Comisión de Jurídicos, se somete a votación en la, en el, en los términos expuestos por el Asesor Legal del Concejo, los que estén de acuerdo, favor levantar la mano.

1 La Secretaria Municipal; siete votos.

3 El Presidente Municipal; se le solicita la firmeza del acuerdo.

5 La Secretaria Municipal; siete votos, que aprobado de manera unánime.

7 El Presidente Municipal; gracias.

9 **ACUERDO AC-093-2024 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 19  
de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles; 13 inciso u) del Código Municipal; los documentos  
intitulados “Recurso de Apelación con Nulidad Concomitante contra Resolución RES-OVME-  
042-2023 del Subproceso de Valoraciones, incoados por el señor Danilo Camacho Benavides en su  
calidad de presidente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la sociedad  
INMOBILIARIA DAFJU S.A., y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del  
Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la  
toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **DE PREVIO** a entrar a conocer los  
documentos intitulados “Recurso de Apelación con Nulidad Concomitante contra Resolución  
RES-OVME-042-2023 del Subproceso de Valoraciones, se SOLICITA a la Administración  
Municipal el expediente administrativo correspondiente a la Resolución OVME-042-2023 a fin de  
poder atender lo correspondiente. Notifíquese este acuerdo juntamente con copia del Punto  
Segundo del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos al señor Danilo  
Camacho Benavides al fax número 2256-4484 rotulado para entrega al Lic. Danilo Camacho; y  
asimismo al Despacho de la Alcaldía Municipal para lo de su cargo.” **DECLARADO  
DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

27 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio OF-JNJXXIII-0020-2024 del Jardín de Niños Juan XXIII  
remitiendo terna para sustitución de miembro renunciante de la Junta de Educación de ese centro  
educativo.

31 A.- ANTECEDENTES:

32 1- Que el oficio OF-JNJXXIII-0020-2024 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo  
Municipal el 26 de abril 2024 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión  
Ordinaria 209, Acta 281 del 29 de abril 2024 con el oficio de trámite N° 323-24-E.

35 2- Que el tenor del oficio OF-JNJXXIII-0020-2024 es el siguiente:

36 “Escazú, miércoles 25 de abril del 2024

37 OF-JNJXXIII-0020-2024

38 Señores (as)

39 Concejo Municipal de Escazú

40 Presente

Estimados (as) señores (as):

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedemos a remitir la propuesta de terna para la conformación de los miembros para la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII, para su nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal. Lo anterior se solicita; ya que el miembro la Junta de Educación actual Juan Gabriel Monge Elizondo, cédula 1 1214 0397, renuncia por motivos personales. Por lo anterior previa consulta y coordinación con el personal docente y administrativo se propone para su nombramiento y juramentación ante el Consejo Municipal a las personas que se detallan en la siguiente terna:

Petición para que tomen en cuenta la siguiente terna:

Terna N° 1		
Nombre	Cédula	Dirección
Barrantes Navarro Rafael Eladio	1 0623 0416	San Antonio de Escazú
Ramírez González Keylin Daniela	1 1833 0669	San Antonio de Escazú
Campos Angulo Erick Antonio	1 1443 0938	San Antonio de Escazú
Ramírez Vega Lisbeth de los Angeles	1 1084 0674	San Antonio de Escazú
Hernández Sánchez Daniela Michel	1 1656 0893	San Antonio de Escazú

Este trámite se realiza en aras de seguir trabajando por el bienestar de los niños del Jardín de Niños Juan XXIII y con el afán de seguir adelante la institución debe de contar en la Junta de Educación con todos los trámites actualizados.

Gracias por su valiosa atención.

Atentamente;

**M.Sc. Rita D. Arce Sotillo**  
**Directora J.N. Juan XXIII**  
**Celular 8810 6790**

**MSc. Jenny Valverde Oviedo**  
**Supervisora Circuito 03 SJ Oeste**

**V.B.**

Adjuntamos:

Copia de cédula, hoja de delincuencia, hoja de vida, carta participación, constancia de nacimiento, Acta de Reunión de Personal Docente y Administrativo donde todas las docentes firmantes participaron escogieron a las personas con cualidades siendo conocedoras de los padres de familia o persona de la comunidad, 2 fotos en la iglesia y 1 en un comercio donde se solicitó participación de la comunidad y en Facebook. En la institución tenemos 180 comprobantes de circulares enviados a los padres para que participaran."

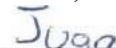
3- Que juntamente con los documentos supra citados se adjuntó copia de la carta de renuncia del señor Juan Gabriel Monge Elizondo, cuya literalidad es la siguiente:

**"Señores:**  
**Junta de Educación**  
**Jardín de Niños Juan XXIII**  
**Presente,**

**Estimados señores:**

Reciban un cordial saludo de mi parte, por este medio yo Juan Gabriel Monge Elizondo, Cédula número 1 1214 0397, en mi condición de vocal 2 de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII, cédula jurídica 3-008-649189 del circuito Educativo 03, perteneciente a la Dirección Regional de Educación San José Oeste; manifiesto mi decisión de no seguir formando parte de la Junta de Educación. Lo anterior por motivo de traslado de lugar de trabajo fuera de San José. Les agradecería se realicen los trámites correspondientes ante la Municipalidad de Escazú para que se nombre a otra persona que me sustituya como miembro de este órgano colegiado. Agradezco toda la confianza que se depositó en mi persona y mis mejores deseos que todos los proyectos que se desarrollen sean finalizados con éxito en beneficio de todos los estudiantes del Jardín de Niños Juan XXIII.

Atentamente,

  
Juan Gabriel Monge Elizondo  
Vocal 2  
Junta de Educación  
Jardín de Niños Juan XXIII”

**B.- CONSIDERANDO:**

**I.-** Que con vista en el AC-366-2023 de Sesión Ordinaria 190, Acta 253 del 18 de diciembre 2023 se tiene que el señor Monge Elizondo fue nombrado miembro integrante de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII por el periodo que va desde el 18 de diciembre 2023 hasta el 18 de diciembre 2026.

**II.-** Que para los efectos del nombramiento de la persona que sustituirá al renunciante de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII, de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y la jerarquía de sus fuentes, resulta de aplicación a la especie el siguiente bloque de juridicidad:

**1- Código Municipal, Ley N° 7794:**

Inciso g) del artículo 13:

“(…)

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

(…)”

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

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

- a) Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Saber leer y escribir.



1 d) No contar con antecedentes penales.

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

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

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

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

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

20 Artículo 21. —Cuando por cualquier motivo fuere necesario sustituir, de manera permanente un  
21 miembro de la Junta que no hubiere cumplido la totalidad de su período, el primer vocal o el  
22 segundo vocal, en ese orden, se considerará nombrado en dicho cargo, únicamente por el período  
23 restante. Se exceptúa de lo anterior el cargo de Presidente, quien, en su ausencia temporal o  
24 permanente, por los motivos establecidos en este reglamento, será sustituido por el Vicepresidente  
25 en ejercicio, en cuyo caso un vocal ocupará el cargo de Vicepresidente.

26 Cuando alguno de los vocales o ambos, pasen de manera permanente a ocupar el cargo de algún  
27 otro miembro, quedando así cupos vacantes en la Junta, el Director del Centro Educativo deberá  
28 proponer los nuevos miembros para que se realice el trámite correspondiente ante el Concejo  
29 Municipal para el nombramiento en dicho cargo, únicamente por el período restante.”  
30

### 31 C.- RECOMENDACIÓN:

32 Una vez analizado el oficio OF-JNJXXIII-0020-2024 remitido por el Jardín de Niños Juan XXIII, con  
33 que se remitió la renuncia del señor Juan Gabriel Monge Elizondo con cédula de identidad número 1-  
34 1214- 0397, suscrito conjuntamente por la MSc. Rita D. Arce Sotillo en su carácter de Directora del  
35 Jardín de Niños Juan XXIII y la MSc. Jenny Valverde Oviedo, Supervisora del Circuito 03 SJ Oeste,  
36 conteniendo las ternas de las personas propuestas para sustituir al integrante referido en la Junta de  
37 Educación del Jardín de Niños Juan XXIII, que someten a consideración del Concejo Municipal; estima  
38 esta Comisión de Asuntos Jurídicos, a la luz del marco normativo de aplicación y la potestad legal que  
39 le asiste a los concejos municipales de nombrar directamente, por mayoría simple y con criterio de  
40 equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de

enseñanza y de las juntas de educación; que en aplicación de los principios de informalismo, celeridad y eficiencia que permean la actuación de la Administración Pública, así como en tutela del interés superior de las personas menores de edad, esta Comisión recomienda el nombramiento del señor Denis Gerardo León Castro con cédula de identidad número 1-0822-0349 en sustitución del renunciante. Por lo que sugiere la adopción del siguiente Acuerdo:

**“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 6, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15, 19 y 21 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; el oficio OF-JNJXXIII-0020-2024 remitido por el Jardín de Niños Juan XXIII, rubricado conjuntamente por la MSc. Rita D. Arce Sotillo en su carácter de Directora del Jardín de Niños Juan XXIII y la MSc. Jenny Valverde Oviedo, Supervisora del Circuito 03 SJ Oeste y en atención a la motivación contenida en el Puno Tercero del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** TOMAR NOTA de la renuncia del señor Juan Gabriel Monge Elizondo con cédula de identidad número 1-1214-0397 a su nombramiento como integrante de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII realizado mediante Acuerdo AC-366-2023 de Sesión Ordinaria 190, Acta 253 del 18 de diciembre 2023. **SEGUNDO:** NOMBRAR miembro de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII al señor DENIS GERARDO LEÓN CASTRO con cédula de identidad número 1-0822-0349 por el plazo restante de los tres años por los que fue nombrado el sustituido, sea hasta el 18 de diciembre del 2026. **TERCERO:** CONVOCAR al nombrado Denis Gerardo León Castro a comparecer ante el Concejo Municipal para su debida juramentación. NOTIFÍQUESE este Acuerdo a la directora del Jardín de Niños Juan XXIII y a la señora Supervisora de Circuito 03.”

El Presidente Municipal; muchas gracias don Mario. Alguna comentario, observación con relación a lo dispuesto, lo propuesto en el dictamen de Jurídicos en este punto, punto tercero. Sometemos a votación el punto tercero del dictamen de Jurídicos en los términos expuestos por el Asesor Legal del Concejo favor levanten la mano, quienes estén de acuerdo.

La Secretaria Municipal; siete votos.

El Presidente Municipal; luego la firmeza.

La Secretaria Municipal; siete votos, queda aprobado de manera unánime.

El Presidente Municipal; gracias.

**ACUERDO AC-094-2024 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 6, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15, 19 y 21 del Reglamento General de Juntas de

Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; el oficio OF-JNXXIII-0020-2024 remitido por el Jardín de Niños Juan XXIII, rubricado conjuntamente por la MSc. Rita D. Arce Sotillo en su carácter de Directora del Jardín de Niños Juan XXIII y la MSc. Jenny Valverde Oviedo, Supervisora del Circuito 03 SJ Oeste y en atención a la motivación contenida en el Puno Tercero del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** TOMAR NOTA de la renuncia del señor Juan Gabriel Monge Elizondo con cédula de identidad número 1-1214-0397 a su nombramiento como integrante de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII realizado mediante Acuerdo AC-366-2023 de Sesión Ordinaria 190, Acta 253 del 18 de diciembre 2023. **SEGUNDO:** NOMBRAR miembro de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII al señor DENIS GERARDO LEÓN CASTRO con cédula de identidad número 1-0822-0349 por el plazo restante de los tres años por los que fue nombrado el sustituido, sea hasta el 18 de diciembre del 2026. **TERCERO:** CONVOCAR al nombrado Denis Gerardo León Castro a comparecer ante el Concejo Municipal para su debida juramentación. NOTIFÍQUESE este Acuerdo a la directora del Jardín de Niños Juan XXIII y a la señora Supervisora de Circuito 03.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio CRC-GG-OF-116-2024 de la Cruz Roja Costarricense conteniendo solicitud de prórroga para implementación de los fondos del 2023 y autorización para iniciar gestiones del Convenio de Cooperación 2024.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el oficio CRC-GG-OF-116-2024 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 24 de abril 2024 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 209, Acta 281 del 29 de abril 2024 con el oficio de trámite N° 309-24-E.

2- Que el tenor del oficio CRC-GG-OF-116-2024 es el siguiente:



*Cruz Roja Costarricense  
Gerencia General*

**CRC-GG-OF-116-2024**

*San José, 24 de abril del 2024*

**CRC-GG-OF-116-2024**

*Señores*

*Concejo Municipal*

*Municipalidad de Escazú*

*Estimados señores*

*Reciba un cordial saludo en nombre de la Asociación Cruz Roja Costarricense.*

Aprovechamos para expresar nuestro agradecimiento a las autoridades y colaboradores del Gobierno Local de Escazú por su histórica y ejemplar colaboración con la Benemérita Cruz Roja Costarricense en la figura de su Comité Local en Escazú.

Como es de conocimiento de las partes, existe una histórica cooperación entre ambas instituciones, la cual se ha ajustado siempre a las prácticas administrativas y contextos jurídicos correspondientes a los diversos momentos de relación.

El convenio suscrito entre nuestras representadas se caracteriza por proveer los recursos de parte de la Municipalidad de Escazú, para la atención de una serie de líneas de contratación, insumos y suministros, cada uno de ellos vitales para poder suplir nuestro servicio a la comunidad de Escazú, y sujetos a particularidades de ejecución y adquisición.

Durante el año 2024, la implementación del convenio ha enfrentado una serie de retos tales como: Cambios en la Ley de Contratación Administrativa; particularidad de los equipos requeridos y el impacto de ambos factores en la ejecución de los fondos derivados del Convenio

**Primer factor: CAMBIOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, UN IMPACTO DIRECTO EN EL CALENDARIO DE COMPRAS Y ADQUISICIONES:**

Como es de su conocimiento, a partir de diciembre 2022 entró en vigencia la Ley General de Contratación Pública la cual cubre a las instituciones públicas o privadas, que reciben fondos públicos como es el caso de la Cruz Roja. Este cambio normativo influye en la ejecución en dos aspectos sustantivos:

- **Cantidad de compras en un mismo periodo**, antes de entrar en vigor la ley se podía realizar contratación de bienes y servicios desde el momento de recibir la solicitud de compra por parte de la unidad solicitante, indistintamente si este mismo insumo se solicitaba en enero, febrero, marzo, etc. y, que en octubre se solicite la compra se podía realizar en distintos tiempos del año. Esto cambió con la nueva ley ya que está prohibido realizar fragmentaciones, tal y como lo indica el Artículo 83. Prohibición de fragmentación y separación por funcionalidad. de la RLGCP.

- **Planificación en las compras**: a raíz de lo anterior se realizó un Plan Anual de compras, en donde se establecen los periodos en que se ejecutará cada una de las compras de la institución, el cual debe ser acatado por todas las unidades solicitantes a fin de no fragmentar las compras. En atención al seguimiento de los procesos internos vigentes para la Cruz Roja Costarricense, el plan de compras ya se encuentra aprobado por el Consejo Nacional, (instancia interna correspondiente) y fue ingresado en el Sistema Digital Unificado SICOP así cumpliendo con el Artículo 80. Programa de Adquisiciones.

Es importante destacar que esta situación ha sido un reto para nuestra institución debido a que este plan debe considerar las necesidades de 111 Comités Auxiliares y la Sede Central por lo que debe ser un proceso planificado y coordinado.

**Segundo factor: PARTICULARIDAD DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS.**

Otro de los aspectos que tiene implicaciones fuera de nuestro alcance, se relaciona con la particularidad y especificidad de los equipos requeridos. La naturaleza y dimensión de nuestro mercado, implica el abasto de muchos de los insumos y equipos previstos en el mercado internacional, por cuanto los mismos deben cumplir con una serie de condiciones de calidad y

seguridad que permitan la operación efectiva de nuestro personal operativo. Además de la variación en los precios que han resultado en ocasiones en costos menores a los proyectado. Por otro lado, la falta de personal especializado en la región para manejo de ambulancia y atención de emergencia ha dificultado la culminación de la contratación de personal proyectado para el año 2023.

Hemos tomado las medidas administrativas requeridas para acelerar tanto como resulta humana y materialmente posible los procesos pendientes, con la certeza de la obtención de los resultados requeridos por las partes. Sin embargo; quisiera de la manera más atenta solicitar su valoración de las siguientes solicitudes:

1. Que el Concejo Municipal apruebe a la Cruz Roja Comité Auxiliar en Escazú, una prórroga en la implementación de los fondos del año 2023 para el pago de salarios pendiente por un periodo de 3 meses.
2. Que el Concejo Municipal autorice a la Cruz Roja Comité Auxiliar en Escazú, iniciar las gestiones e implementación del Convenio de Cooperación 2024, aún con el saldo pendiente a liquidar, pues; sin la recepción de estos fondos la operación del Comité Auxiliar se vería afectada y esto de manera consecuente afecta el servicio a la comunidad.

De manera complementaria, nos permitimos indicar que para éste 2024, se ha establecido a la Sra. Elieth Moraga Blanco, a través del correo electrónico: [elieth.moraga@cruzroja.or.cr](mailto:elieth.moraga@cruzroja.or.cr), como responsable de coordinaciones con los Gobiernos Locales, lo cual favorecerá los máximos controles y seguimiento en cuanto a ejecución.

Agradecemos profundamente la comprensión brindada por su representada, quedando en total disposición, en caso de requerir alguna reunión para ampliar la información consignada en la presente nota.

De ustedes con total compromiso y estima:

**WALTER FALLAS BONILLA**

**GERENTE GENERAL**

**Asociación Cruz Roja Costarricense”**

B.- CONSIDERANDO:

I.- Que mediante Acuerdo AC-107-2023 de Sesión Ordinaria 153, Acta 198 del 03 de abril 2023 se dispuso en lo conducente:

“(…) **TERCERO: OTORGAR SUBVENCIÓN A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE POR LA SUMA DE €190.000.000.00;** para el proyecto denominado: “Fortalecimiento de la atención Pre hospitalaria en el Cantón de Escazú, por medio del apoyo en el pago de las Planillas del personal Operativo y Administrativo, pago de Combustible, Mantenimiento de Vehículos, Textiles y vestuario, Alimentación-Viáticos y Transporte dentro del país, Seguros, Servicios Públicos, Mantenimiento de edificio, Útiles-Material de Resguardo y Seguridad, Útiles- Material Médico- Hospitalario y fármacos, Útiles- Materiales y Suministros del Comité Auxiliar de la Cruz Roja Costarricense en Escazú. **CUARTO: AUTORIZAR** al alcalde

o a quien ocupe su lugar para que proceda a firmar el Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y el Comité Auxiliar de Escazú de la Cruz Roja Costarricense. (...)”  
Siendo el prolegómeno de dicho Acuerdo el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-12-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos con que se conoció el oficio COR-AL-480-2023 de la Alcaldía Municipal mismo que en lo que interesa consignó lo siguiente:

“(…) Por este medio se hace **formal traslado del expediente de subvención de la Cruz Roja Comité Escazú**, en el cual se adjunta el dictamen DIC-DAJ-036-2023 que es una revaloración del proyecto presentado por la Cruz Roja en atención al acuerdo municipal AC-058-2023, asimismo **se adjunta la propuesta de convenio** en atención a las necesidades establecidas por dicha organización en el oficio ADM-17-01-2023-09. (...)”

(El efecto **resaltar** fue añadido)

**II.-** Que consta a folios del 112 al 115 frente y vuelto del expediente administrativo, el Convenio firmado por las partes, siendo la fecha de la última firma digital el 25 de abril del 2023, por lo que de conformidad con la cláusula Quinta de este, el mismo se encuentra vencido. Resultando de interés traer a colación la cláusula PRIMERA: DEL OBJETO; el inciso 2.3 de la cláusula SEGUNDA: DE LOS COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD; el inciso 3.5 de la cláusula TERCERA: DE LOS COMPROMISOS DE LA CRUZ ROJA; y la cláusula QUINTA: DEL PLAZO DEL CONVENIO, a saber:

**“PRIMERA: DEL OBJETO:** El objeto de este convenio consiste en que la Municipalidad de Escazú le transfiera recursos financieros a la ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE por un monto ₡190.000.000.00 (ciento noventa millones de colones exactos), girados de forma mensual para el pago de "mantenimiento de vehículos, planilla y contratar un asistente administrativo, combustible, textiles y vestuario, seguros, servicios públicos, mantenimiento de edificio, útiles, materiales de resguardo y seguridad, útiles, material médico, hospitalario y fármaco, útiles materiales y suministros del Comité Auxiliar en Escazú", para brindar el servicio de Soporte Avanzado y Soporte Básico las 24 horas del día los 7 días de la semana. Dichos desembolsos serán contra liquidación de gastos y de necesidades establecidas por la Cruz Roja según las necesidades expuestas en esta cláusula.

**SEGUNDA: DE LOS COMPROMISOS DE LA MUNICIPALIDAD:**

(...)

2.3 La municipalidad no aprobará nuevos desembolsos de fondos públicos si el solicitante tiene en ejecución todavía un convenio de subvención, lo que significa que no se aprobará más de una subvención por cada sujeto privado a menos que dicho proyecto ya haya sido liquidado de manera satisfactoria ante Gestión Hacendaria.

(...)

**TERCERA: DE LOS COMPROMISOS DE LA CRUZ ROJA:**

(...)

3.5 Al tenor del artículo N° 23 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social, deberá presentar dentro del mes siguiente a la finalización del plazo del convenio de transferencia un informe de liquidación que debe detallar

1 el monto, factura, descripción y adjuntar el formulario del anexo 3 para completar el informe  
2 requerido.

3 (...)

4 **QUINTA: DEL PLAZO DEL CONVENIO:** Este convenio tiene un plazo de doce meses contados  
5 a partir de la firma del presente convenio, una vez firmado por ambas partes. Este plazo puede  
6 prorrogarse según acuerdo de las partes, si se llegara a atrasar la finalización del proyecto para  
7 lo cual la CRUZ ROJA debe avisar a la Municipalidad con diez días hábiles de antelación al  
8 vencimiento original del plazo.”

9 **III.-** Que los artículos 28 y 35 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos  
10 Públicos, de Beneficencia o de Servicio Social de este Municipio, establecen lo siguiente:

11 **“ARTÍCULO 28.** En caso de que el sujeto privado solicite una nueva transferencia y éste no haya  
12 presentado la liquidación de los recursos otorgados anteriormente o la misma no haya sido  
13 aprobada por la Gestión Hacendaria, no se realizará la transferencia de nuevos recursos. La  
14 Gerencia Hacendaria, mantendrá un control actualizado de las subvenciones otorgadas. De igual  
15 forma, la custodia final los expedientes de cada subvención estará a cargo de Gestión Hacendaria  
16 de la Municipalidad. No así las Juntas de Educación o Administrativas, las cuales podrán tener  
17 una subvención de obra pública y una de gasto administrativo de forma simultánea.

18 **ARTÍCULO 35.** Para el desembolso de futuros beneficios patrimoniales. La Municipalidad está  
19 obligada a verificar, previo al desembolso de nuevos recursos lo siguiente:

- 20 1. Que se haya aprobado la liquidación de la subvención otorgada anteriormente.
- 21 2. Que no tenga proceso sumario de revocación de idoneidad o proceso sancionatorio iniciado.
- 22 3. Que tenga vigente la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos  
23 vigente.
- 24 4. La municipalidad no aprobará nuevos desembolsos de fondos públicos si el solicitante tiene en  
25 ejecución todavía un convenio de subvención, lo que significa que no se aprobará más de una  
26 subvención por cada sujeto privado a menos que dicho proyecto ya haya sido liquidado de  
27 manera satisfactoria ante Gestión Hacendaria.”

28  
29 **C.- RECOMENDACIÓN:**

30 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez estudiado el oficio CRC-GG-OF-116-2024 de la Cruz Roja  
31 Costarricense que contiene solicitud de prórroga para implementación de los fondos del 2023 y  
32 autorización para iniciar gestiones del Convenio de Cooperación 2024; así como el texto del Convenio  
33 sujeto de lo peticionado y el Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros Educativos Públicos, de  
34 Beneficencia o de Servicio Social de este Municipio; concluye que, según el tenor de la cláusula  
35 QUINTA del Convenio en cuestión, este se encuentra vencido desde el 25 de abril del 2023 sin que  
36 conste en autos que la Cruz Roja haya avisado a la Municipalidad con diez días hábiles de antelación al  
37 vencimiento del plazo. Respecto de la solicitud de autorización para iniciar las gestiones e  
38 implementación del Convenio de Cooperación 2024 aún con el saldo pendiente a liquidar, la misma, de  
39 conformidad con lo establecido en los numerales 28 y 35 del Reglamento de rito, resulta improcedente.  
40 Dado a lo anterior se sugiere la adopción del siguiente Acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 132 de la Ley General de la Administración Pública; 71 del Código Municipal; 28 y 35 del Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad para recibir y administrar fondos públicos y Otorgamiento de Subvenciones a Centros de Beneficencia o de Servicio Social y Centros Educativos Públicos publicado en La Gaceta N<sup>o</sup>155 del 17 de agosto 2022; el Acuerdo AC-107-2023 de Sesión Ordinaria 153, Acta 198 del 03 de abril 2023; el Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y el Comité Auxiliar de Escazú de la Cruz Roja Costarricense suscrito en el año 2023; el oficio CRC-GG-OF-116-2024 de la Cruz Roja Costarricense; y en la motivación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: PRIMERO: RECHAZAR por improcedente la solicitud de la Asociación Cruz Roja Costarricense de prórroga en la implementación de los fondos del año 2023 para el pago de salarios pendiente por un periodo de 3 meses, toda vez que según el tenor de la cláusula QUINTA del Convenio supra citado, este se encuentra vencido desde el 25 de abril del 2023 sin que conste en autos que la Cruz Roja haya avisado a la Municipalidad con diez días hábiles de antelación al vencimiento del plazo. SEGUNDO: RECHAZAR por improcedente la solicitud de la Asociación Cruz Roja Costarricense de autorización para iniciar las gestiones e implementación del Convenio de Cooperación 2024 aún con el saldo pendiente a liquidar, ello por cuanto lo solicitado conculca lo establecido en los numerales 28 y 35 del Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad para recibir y administrar fondos públicos y Otorgamiento de Subvenciones a Centros de Beneficencia o de Servicio Social y Centros Educativos Públicos, de este municipio. NOTIFÍQUESE este Acuerdo juntamente con copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos al señor Walter Fallas Bonilla, Gerente General de la Asociación Cruz Roja Costarricense; y asimismo al Despacho de la Alcaldía Municipal.”

Al ser las veintiuna horas con treinta y ocho minutos se retira del recinto, el regidor Mario Arce Guillén.

La regidora Marcela Quesada; don Mario, en su situación de don Mario Arce en este momento.

La Secretaria Municipal; hay que hacer la sustitución de don Mario Arce por don Manuel Flores. Nada más que la, la Vicepresidencia lo indica, la sustitución antes de realizar la votación.

La regidora Marcela Quesada; sí la sustitución del señor regidor suplente, don Manuel Flores, en el lugar del señor propietario, don Mario Arce.

La Secretaria Municipal; para, para la aprobación del.

La regidora Marcela Quesada; se somete a votación el acuerdo. A favor.

La Secretaria Municipal; siete votos.



1 La regidora Marcela Quesada; firmeza por favor.

3 La Secretaria Municipal; siete votos, queda aprobado de manera unánime.

5 **ACUERDO AC-095-2024 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
6 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 132 de la Ley General de la Administración  
7 Pública; 71 del Código Municipal; 28 y 35 del Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad  
8 para recibir y administrar fondos públicos y Otorgamiento de Subvenciones a Centros de  
9 Beneficencia o de Servicio Social y Centros Educativos Públicos publicado en La Gaceta N°155 del  
10 17 de agosto 2022; el Acuerdo AC-107-2023 de Sesión Ordinaria 153, Acta 198 del 03 de abril  
11 2023; el Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y el Comité Auxiliar de  
12 Escazú de la Cruz Roja Costarricense suscrito en el año 2023; el oficio CRC-GG-OF-116-2024 de  
13 la Cruz Roja Costarricense; y en la motivación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-  
14 15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como  
15 fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** RECHAZAR por improcedente  
16 la solicitud de la Asociación Cruz Roja Costarricense de prórroga en la implementación de los  
17 fondos del año 2023 para el pago de salarios pendiente por un periodo de 3 meses, toda vez que  
18 según el tenor de la cláusula QUINTA del Convenio supra citado, este se encuentra vencido desde  
19 el 25 de abril del 2023 sin que conste en autos que la Cruz Roja haya avisado a la Municipalidad  
20 con diez días hábiles de antelación al vencimiento del plazo. **SEGUNDO:** RECHAZAR por  
21 improcedente la solicitud de la Asociación Cruz Roja Costarricense de autorización para iniciar  
22 las gestiones e implementación del Convenio de Cooperación 2024 aún con el saldo pendiente a  
23 liquidar, ello por cuanto lo solicitado conculca lo establecido en los numerales 28 y 35 del  
24 Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad para recibir y administrar fondos públicos y  
25 Otorgamiento de Subvenciones a Centros de Beneficencia o de Servicio Social y Centros  
26 Educativos Públicos, de este municipio. NOTIFÍQUESE este Acuerdo juntamente con copia del  
27 Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos al señor Walter  
28 Fallas Bonilla, Gerente General de la Asociación Cruz Roja Costarricense; y asimismo al  
29 Despacho de la Alcaldía Municipal.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

31 **PUNTO QUINTO:** Se conoce oficio AL-23674-OFI-315-2024 remitiendo proyecto de ley expediente  
32 23674 “LEY PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y LA PENALIZACIÓN DE  
33 TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA ÉTNICO-RACIAL”

35 A.- ANTECEDENTES:

36 1- Que el oficio AL-23674-OFI-315-2024 remitiendo proyecto de ley expediente 23674 “LEY PARA  
37 LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y LA PENALIZACIÓN DE TODAS LAS FORMAS  
38 DE VIOLENCIA ÉTNICO-RACIAL” fue recibido vía correo electrónico en la Secretaría del Concejo  
39 Municipal el 30 de abril 2024 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión  
40 Ordinaria 01, Acta 01 del 06 de mayo 2024 con el oficio de trámite N° 335-24-E.

B.- RECOMENDACIÓN:

Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez leído el oficio AL-23674-OFI-315-2024 remitiendo proyecto de ley expediente 23674 “LEY PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y LA PENALIZACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA ÉTNICO-RACIAL”; manifiesta que no tiene objeciones al proyecto. Se sugiere la adopción del siguiente Acuerdo:

**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio AL-23674-OFI-315-2024 de la Asamblea Legislativa; y en la motivación contenida en el Punto Quinto del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: ATENDER el oficio AL-23674-OFI-315-2024 de la Asamblea Legislativa manifestando que no se tienen objeciones al proyecto de ley expediente 23674 “LEY PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y LA PENALIZACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA ÉTNICO-RACIAL”. NOTÍFIQUESE este Acuerdo a la Asamblea Legislativa a los correos electrónicos [nalvarez@asamblea.go.cr](mailto:nalvarez@asamblea.go.cr); [dab@asamblea.go.cr](mailto:dab@asamblea.go.cr).”

La regidora Marcela Quesada; quien esté a favor, por favor levantar la mano.

La Secretaria Municipal; siete votos.

La regidora Marcela Quesada; su firmeza.

La Secretaria Municipal; siete votos, queda aprobado de manera unánime.

**ACUERDO AC-096-2024 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio AL-23674-OFI-315-2024 de la Asamblea Legislativa; y en la motivación contenida en el Punto Quinto del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: ATENDER el oficio AL-23674-OFI-315-2024 de la Asamblea Legislativa manifestando que no se tienen objeciones al proyecto de ley expediente 23674 “LEY PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y LA PENALIZACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA ÉTNICO-RACIAL”. NOTÍFIQUESE este Acuerdo a la Asamblea Legislativa a los correos electrónicos [nalvarez@asamblea.go.cr](mailto:nalvarez@asamblea.go.cr); [dab@asamblea.go.cr](mailto:dab@asamblea.go.cr).”  
**DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**PUNTO SEXTO:** Se conoce oficio AL-23903-OFI-338-2024 remitiendo proyecto de ley expediente 23903 “RECONOCIMIENTO DE LA POBLACIÓN AFROCOSTARRINCESES COMO PUEBLO TRIBAL”.

A.- ANTECEDENTES:

ÚNICO- Que el oficio AL-23903-OFI-338-2024 remitiendo proyecto de ley expediente 23903 “RECONOCIMIENTO DE LA POBLACIÓN AFROCOSTARRINCESES COMO PUEBLO TRIBAL”, fue recibido vía correo electrónico en la Secretaría del Concejo Municipal el 30 de abril 2024 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 01, Acta 01 del 06 de mayo 2024 con el oficio de trámite N° 336-24-E.

B.- RECOMENDACIÓN:

Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez leído el oficio AL-23903-OFI-338-2024 remitiendo proyecto de ley expediente 23903 “RECONOCIMIENTO DE LA POBLACIÓN AFROCOSTARRINCESES COMO PUEBLO TRIBAL”, manifiesta que no tiene objeciones de fondo al proyecto, sin embargo, en cuanto a la forma es preciso corregir en el cuerpo del texto el término “afrocostarricenses” por “afrocostarricense”, cuando se refiere al sujeto colectivo singular “población”. Cuando se refiere al sujeto colectivo plural “poblaciones” está bien utilizado el término. De igual forma, se observa en el artículo 2 del proyecto que el epígrafe del artículo reza “definición de pueblo tribal”, cuando lo correcto a partir del cuerpo del proyecto de ley, su temática y redacción del propio artículo debería ser “definición de pueblo tribal afrocostarricense”. Se sugiere la adopción del siguiente Acuerdo:

SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio AL-23903-OFI-338-2024 de la Asamblea Legislativa; y en la motivación contenida en el Punto Sexto del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: ATENDER el oficio AL-23903-OFI-338-2024 remitiendo proyecto de ley expediente 23903 “RECONOCIMIENTO DE LA POBLACIÓN AFROCOSTARRINCESES COMO PUEBLO TRIBAL” de la Asamblea Legislativa manifestando que de fondo al proyecto, sin embargo, en cuanto a la forma es preciso corregir en el cuerpo del texto el término “afrocostarricenses” por “afrocostarricense”, cuando se refiere al sujeto colectivo singular “población”. Cuando se refiere al sujeto colectivo plural “poblaciones” está bien utilizado el término. De igual forma, se observa en el artículo 2 del proyecto que el epígrafe del artículo reza “definición de pueblo tribal”, cuando lo correcto a partir del cuerpo del proyecto de ley, su temática y redacción del propio artículo debería ser “definición de pueblo tribal afrocostarricense”. NOTIFIQUESE este Acuerdo a la Asamblea Legislativa a los correos electrónicos [nalvarez@asamblea.go.cr](mailto:nalvarez@asamblea.go.cr); [dab@asamblea.go.cr](mailto:dab@asamblea.go.cr).”

Al ser las veintiuna horas con cuarenta y tres minutos ingresa al recinto, el regidor Mario Arce Guillén.

El Presidente Municipal; muchas gracias don Mario. Con relación al punto cuarto, se somete a votación el mismo, el quinto, perdón.

La Secretaria Municipal; sexto.

El Presidente Municipal; sexto, disculpen es que perdí la numeración, sexto, se someta a votación el mismo en relación con el criterio con el criterio brindado para el proyecto de ley. Alguna observación o comentario. No. Se somete a votación el criterio en el punto sexto, por favor el, la recomendación del punto sexto, favor levantar la mano, los regidores que estén de acuerdo.

La Secretaria Municipal; siete votos.

El Presidente Municipal; les ruego mantenerla para la firmeza, por favor.

La Secretaria Municipal; siete votos, aprobado de manera unánime.

El Presidente Municipal; gracias, adelante don Mario.

**ACUERDO AC-097-2024 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio AL-23903-OFI-338-2024 de la Asamblea Legislativa; y en la motivación contenida en el Punto Sexto del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: **ATENDER** el oficio AL-23903-OFI-338-2024 remitiendo proyecto de ley expediente 23903 **“RECONOCIMIENTO DE LA POBLACIÓN AFROCOSTARRINCESES COMO PUEBLO TRIBAL** de la Asamblea Legislativa manifestando que de fondo al proyecto, sin embargo, en cuanto a la forma es preciso corregir en el cuerpo del texto el término **“afrocostarricenses”** por **“afrocostarricense”**, cuando se refiere al sujeto colectivo singular **“población”**. Cuando se refiere al sujeto colectivo plural **“poblaciones”** está bien utilizado el término. De igual forma, se observa en el artículo 2 del proyecto que el epígrafe del artículo reza **“definición de pueblo tribal”**, cuando lo correcto a partir del cuerpo del proyecto de ley, su temática y redacción del propio artículo debería ser **“definición de pueblo tribal afrocostarricense”**. **NOTÍFQUESE** este Acuerdo a la Asamblea Legislativa a los correos electrónicos **nalvarez@asamblea.go.cr;** **dab@asamblea.go.cr.”** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**PUNTO SÉTIMO:** Se conoce oficio AL-CPECTE-0518-2024 remitiendo proyecto de ley expediente N° 23657 **“LEY QUE FACULTA A LAS ESCUELAS Y COLEGIOS DEL PAÍS A TENER UN CUERPO ESPECIAL DE INSPECTORES DE TRÁNSITO PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA VEHÍCULAR”**

**A.- ANTECEDENTES:**

**ÚNICO-** Que el oficio AL-CPECTE-0518-2024 remitiendo proyecto de ley expediente N° 23657 **“LEY QUE FACULTA A LAS ESCUELAS Y COLEGIOS DEL PAÍS A TENER UN CUERPO ESPECIAL DE INSPECTORES DE TRÁNSITO PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA**

VEHÍCULAR”, fue recibido vía correo electrónico en la Secretaría del Concejo Municipal el 30 de abril 2024 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 01, Acta 01 del 06 de mayo 2024 con el oficio de trámite N° 341-24-E.

**B.- RECOMENDACIÓN:**

Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez leído el oficio AL-CPECTE-0518-2024 remitiendo proyecto de ley expediente N° 23657 “LEY QUE FACULTA A LAS ESCUELAS Y COLEGIOS DEL PAÍS A TENER UN CUERPO ESPECIAL DE INSPECTORES DE TRÁNSITO PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA VEHÍCULAR”, manifiesta que el proyecto de Ley pretende habilitar a las escuelas y colegios la potestad de contratar y disponer de un cuerpo especial de inspectores de tránsito, en forma homologa a lo indicado para Universidades Públicas en la actual redacción del párrafo cuarto del artículo 213 de la Ley 9078. Pese lo indicado, la redacción del proyecto presenta errores de redacción y de contenido que es necesario señalar que: 1) La reforma propuesta indica que los inspectores de escuelas y colegios podrán ejercer sus funciones “en el cantón en donde están las instalaciones educativas”. Esto difiere del actual párrafo referido a las universidades públicas, ya que ahí se consigna que las funciones se realizaran “dentro de las instalaciones educativas”. Es importante revisar y corregir este aspecto, ya que de lo contrario se desvirtúa el propósito del proyecto, pues los inspectores serian cantonales y no destacados a la escuela o colegio respectivo, es necesario modificar el campo de acción pretendido para estos funcionarios. 2) El actual artículo permite a estos inspectores realizar y aplicar cierto tipo de sanciones, las cuales son definidas de forma cerrada en el párrafo 3 del artículo 213. La reforma prevista amplia dicho elenco, pero no para todo el género de inspectores comprendido en dicho artículo, sino para los nuevos inspectores escolares propuestos, sin que se presente en el apartado de justificación del proyecto indicación alguna con relación al porqué de este cambio propuesto y mayores prerrogativas para este tipo de inspectores. 3) De igual forma, la mención específica de una capacitación de 120 horas para estos inspectores escolares propuestos no encuentra justificación en el proyecto, ni tampoco existe en la actualidad en la redacción del artículo 213 vigente, por lo que no se observa la necesidad de incluir un tema específico y procedimental como el indicado en un proyecto de ley. Se sugiere la adopción del siguiente Acuerdo:

**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio AL-CPECTE-0518-2024 de la Asamblea Legislativa; y en la motivación contenida en el Punto Séptimo del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: **ATENDER** el oficio AL-CPECTE-0518-2024 remitiendo proyecto de ley expediente N0 23657 “LEY QUE FACULTA A LAS ESCUELAS Y COLEGIOS DEL PAÍS A TENER UN CUERPO ESPECIAL DE INSPECTORES DE TRÁNSITO PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA VEHÍCULAR” manifestando lo siguiente: El proyecto de Ley pretende habilitar a las escuelas y colegios la potestad de contratar y disponer de un cuerpo especial de inspectores de tránsito, en forma homologa a lo indicado para Universidades Públicas en la actual redacción del párrafo cuarto del artículo 213 de la Ley 9078. Pese lo indicado, la redacción

del proyecto presenta errores de redacción y de contenido que es necesario señalar que: 1) La reforma propuesta indica que los inspectores de escuelas y colegios podrán ejercer sus funciones “en el cantón en donde están las instalaciones educativas”. Esto difiere del actual párrafo referido a las universidades públicas, ya que ahí se consigna que las funciones se realizaran “dentro de las instalaciones educativas”. Es importante revisar y corregir este aspecto, ya que de lo contrario se desvirtúa el propósito del proyecto, pues los inspectores serían cantonales y no destacados a la escuela o colegio respectivo, es necesario modificar el campo de acción pretendido para estos funcionarios. 2) El actual artículo permite a estos inspectores realizar y aplicar cierto tipo de sanciones, las cuales son definidas de forma cerrada en el párrafo 3 del artículo 213. La reforma prevista amplía dicho elenco, pero no para todo el género de inspectores comprendido en dicho artículo, sino para los nuevos inspectores escolares propuestos, sin que se presente en el apartado de justificación del proyecto indicación alguna con relación al porqué de este cambio propuesto y mayores prerrogativas para este tipo de inspectores. 3) De igual forma, la mención específica de una capacitación de 120 horas para estos inspectores escolares propuestos no encuentra justificación en el proyecto, ni tampoco existe en la actualidad en la redacción del artículo 213 vigente, por lo que no se observa la necesidad de incluir un tema específico y procedimental como el indicado en un proyecto de ley. NOTIFÍQUESE este Acuerdo al correo electrónico ECONOMICOS@asamblea.go.cr.”

El Presidente Municipal; muchas gracias don Mario. Con relación a la lectura del presente punto, se somete a consideración de los regidores, regidoras, algún comentario u observación con relación al, lo indicado para este, para este proyecto de ley. No habiendo ningún tema entonces a consultar, o a, a conversar se somete a votación el punto séptimo del presente acuerdo con la con relación al criterio propuesto para la consulta al proyecto de ley, favor, los regidores, regidoras que estén de acuerdo levantar la mano.

La Secretaria Municipal; siete votos.

El Presidente Municipal; firmeza por favor.

La Secretaria Municipal; siete votos, queda aprobado de manera unánime.

**ACUERDO AC-098-2024 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio AL-CPECTE-0518-2024 de la Asamblea Legislativa; y en la motivación contenida en el Punto Séptimo del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: ATENDER el oficio AL-CPECTE-0518-2024 remitiendo proyecto de ley expediente N0 23657 “LEY QUE FACULTA A LAS ESCUELAS Y COLEGIOS DEL PAÍS A TENER UN CUERPO ESPECIAL DE INSPECTORES DE TRÁNSITO PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA VEHÍCULAR” manifestando lo siguiente: El proyecto de Ley**

1 pretende habilitar a las escuelas y colegios la potestad de contratar y disponer de un cuerpo  
2 especial de inspectores de tránsito, en forma homologa a lo indicado para Universidades Públicas  
3 en la actual redacción del párrafo cuarto del artículo 213 de la Ley 9078. Pese lo indicado, la  
4 redacción del proyecto presenta errores de redacción y de contenido que es necesario señalar  
5 que: 1) La reforma propuesta indica que los inspectores de escuelas y colegios podrán ejercer sus  
6 funciones “en el cantón en donde están las instalaciones educativas”. Esto difiere del actual párrafo  
7 referido a las universidades públicas, ya que ahí se consigna que las funciones se realizaran  
8 “dentro de las instalaciones educativas”. Es importante revisar y corregir este aspecto, ya que de  
9 lo contrario se desvirtúa el propósito del proyecto, pues los inspectores serian cantonales y no  
10 destacados a la escuela o colegio respectivo, es necesario modificar el campo de acción pretendido  
11 para estos funcionarios. 2) El actual artículo permite a estos inspectores realizar y aplicar cierto  
12 tipo de sanciones, las cuales son definidas de forma cerrada en el párrafo 3 del artículo 213. La  
13 reforma prevista amplía dicho elenco, pero no para todo el género de inspectores comprendido en  
14 dicho artículo, sino para los nuevos inspectores escolares propuestos, sin que se presente en el  
15 apartado de justificación del proyecto indicación alguna con relación al porqué de este cambio  
16 propuesto y mayores prerrogativas para este tipo de inspectores. 3) De igual forma, la mención  
17 específica de una capacitación de 120 horas para estos inspectores escolares propuestos no  
18 encuentra justificación en el proyecto, ni tampoco existe en la actualidad en la redacción del  
19 artículo 213 vigente, por lo que no se observa la necesidad de incluir un tema específico y  
20 procedimental como el indicado en un proyecto de ley. NOTIFÍQUESE este Acuerdo al correo  
21 electrónico [ECONOMICOS@asamblea.go.cr](mailto:ECONOMICOS@asamblea.go.cr).” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
22 **APROBADO.**

23  
24 **PUNTO OCTAVO:** Se conoce oficio AL-CPSESEG-640-2023 remitiendo proyecto de ley expediente  
25 N° 24191 “MEJORA DE CAPACIDADES DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL EN  
26 LA PREVENCIÓN Y COMBATE DEL CRIMEN”.

27  
28 A.- ANTECEDENTES:

29 **ÚNICO-** Que el oficio AL-CPSESEG-640-2023 remitiendo proyecto de ley expediente N° 24191  
30 “MEJORA DE CAPACIDADES DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL EN LA  
31 PREVENCIÓN Y COMBATE DEL CRIMEN”, fue recibido vía correo electrónico en la Secretaría del  
32 Concejo Municipal el 30 de abril 2024 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en  
33 Sesión Ordinaria 01, Acta 01 del 06 de mayo 2024 con el oficio de trámite N° 342-24-E.

34  
35 B.- RECOMENDACIÓN:

36 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez leído el oficio AL-CPSESEG-640-2023 remitiendo proyecto  
37 de ley expediente N° 24191 “MEJORA DE CAPACIDADES DEL ORGANISMO DE  
38 INVESTIGACIÓN JUDICIAL EN LA PREVENCIÓN Y COMBATE DEL CRIMEN”; manifiesta que  
39 no tiene objeciones al proyecto. Se sugiere la adopción del siguiente Acuerdo:

40

SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio AL-CPESEG-640-2023 de la Asamblea Legislativa remitiendo proyecto de ley expediente N° 24191 “MEJORA DE CAPACIDADES DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL EN LA PREVENCIÓN Y COMBATE DEL CRIMEN; y en la motivación contenida en el Punto Octavo del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: ATENDER el oficio AL-CPESEG-640-2023 de la Asamblea Legislativa manifestando que no se tienen objeciones al proyecto de ley expediente N° 24191 “MEJORA DE CAPACIDADES DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL EN LA PREVENCIÓN Y COMBATE DEL CRIMEN. NOTÍFIQUESE este Acuerdo a la Asamblea Legislativa a los correos electrónicos: dab@asamblea.go.cr; y nayra.elizondo@asamblea.go.cr”

El Presidente Municipal; muchas gracias don Mario por la lectura del punto octavo del informe de Comisión Jurídicos, eh, algún comentario por parte de los compañeros. No. Procedemos a votar el presente punto, el punto octavo y último del dictamen de Comisión, favor de los regidores, regidoras, levantar la mano los que estén de acuerdo.

La Secretaria Municipal; siete votos.

El Presidente Municipal; firmé, firmeza por favor.

La Secretaria Municipal; siete votos, queda aprobado de manera unánime.

**ACUERDO AC-099-2024 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio AL-CPESEG-640-2023 de la Asamblea Legislativa remitiendo proyecto de ley expediente N° 24191 “MEJORA DE CAPACIDADES DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL EN LA PREVENCIÓN Y COMBATE DEL CRIMEN; y en la motivación contenida en el Punto Octavo del Dictamen C-AJ-15-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: ATENDER el oficio AL-CPESEG-640-2023 de la Asamblea Legislativa manifestando que no se tienen objeciones al proyecto de ley expediente N° 24191 “MEJORA DE CAPACIDADES DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL EN LA PREVENCIÓN Y COMBATE DEL CRIMEN. NOTÍFIQUESE este Acuerdo a la Asamblea Legislativa a los correos electrónicos: dab@asamblea.go.cr; y nayra.elizondo@asamblea.go.cr”.  
**DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

SE ADVIERTER QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON UNANIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMISIÓN.



Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

El Presidente Municipal; muchísimas gracias, queda rendido de esta forma el dictamen de Comisión de Asuntos Jurídicos, recordando que ya para la próxima semana, perdón, para la presente semana estarán sesionando la mayoría de comisiones, por lo tanto vamos a estar ya, retomando las labores habituales de las comisiones y de los dictámenes para las próximas semanas.

#### **ARTÍCULO VII. INFORME MENSUAL DE LA ALCALDÍA.**

El Presidente Municipal; pasaríamos, concluido el punto sexto, pasamos al punto séptimo, Informe Mensual de la Alcaldía, le cedemos en este momento la palabra el señor Orlando Umaña Umaña para que proceda a rendir su informe. Adelante don Orlando.

El Alcalde Municipal; buenas noches señor Presidente y miembros del Concejo Municipal, aquí lo que se traslada es el Informe Mensual del mes de abril, donde están todos los, las tareas y realizadas por los diferentes subprocesos, entonces para que lo tengan a bien leer en cualquier momento y si tienen alguna consulta, me la hacen llegar por correo y con mucho gusto le responderé de inmediato.

“Gestión Estratégica

#### **ALCALDÍA**

Fecha	Reunión	Asunto
02/04/24	Reunión con representantes de la DIEE	Coordinar proyecto para la Escuela Corazón de Jesús
03/04/24	Atención caso restaurante en la PACO	Problema de patente
05/04/24	Reunión Barrio Dent	Seguimiento terreno Barrio Corazón de Jesús
06/04/24	Feria Gastronómica Española	
08/04/24	Reunión de gerencias	Conformación de la presentación solicitada en el Acuerdo AC-056-2024
09/04/24	Atención a personeros de la Contraloría General de la República	Presentación de términos auditoria Gestión Urbana
10/04/24	Atención al pastor Joaquin Quesada de la Iglesia Casa de Restauración	Ofrecimiento ayuda en proyectos sociales
10/04/24	Atención al señor Alejandro Cubillo	Capacitación de fondos de inversión y emisiones
11/04/24	Conmemoración a los héroes escazuceños	

11/04/24	Juramentación abogados externos	
13/04/24	Itska Picnic	
17/04/24	Atención al teniente Sandí	Coordinación proyecto para convenio con Fuerza Pública
18/04/24	Atención padre Hector	Coordinación actividades de la iglesia San Antonio
18/04/24	Sesión extraordinaria	Presentación de las gerencias
25/04/24	Reunión de gerencia	Informe de cierre consultoras Control Interno Asuntos varios Planificación Estratégica
25/04/24	Sesión extraordinaria	
27 y 28/04/24	Feria del dulce	
30/04/24	Atención personeros Grupo Roble	Presentación proyecto constructivo

1

2 **Control de acuerdos**

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
AC-58-24	Director Escuela Juan XXIII Supervisor a Circuito 03- Dirección Regional San José Oeste	TOMAR NOTA de la renuncia del señor Wilfrido Rodríguez Solís a su nombramiento como integrante de la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII realizado mediante Acuerdo AC-057-2023. SEGUNDO: NOMBRAR al señor GREGORIO JESÚS CORRALES BADILLA miembro integrante de la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII, cuyo período de nombramiento será por el resto del plazo de los tres años por los que fue nombrado el sustituido, sea hasta el 17 de marzo del 2026.	Informativo	

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
AC-59-24	Alcalde	APROBAR el Presupuesto Extraordinario No. 1-2024 por la suma de ¢9,283,248,966.00, en aumentar y ¢4,815,901.00 a rebajar. SEGUNDO, APROBAR los ajustes al Plan Anual Operativo producto de la incorporación de estos recursos. TERCERO se da por conocido el ajuste en la información plurianual, según la norma 2.2.5 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, producto de la incorporación de del presupuesto extraordinario 1-2024.	Ejecutado	Los documentos presupuestarios todos fueron incluidos en el SIPP bajo los siguientes números de ingreso, Ingreso No. 7000 del 02/04/2024,
AC-60-24	Alcalde	INFORMAR que únicamente ante la eventualidad de que las obras de remodelación del Salón de Sesiones Dolores Mata del Palacio Municipal, no estén finalizadas para el próximo 01 de mayo 2024, la Sesión Solemne correspondiente a esa fecha, se realizará en las instalaciones de custodia municipal conocidas como Centro Cívico Municipal (antiguo Country Day School) a las doce horas.	Sesión extraordinaria	

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
AC-61-24	Alcalde/ CCPJ	INSTRUIR a la Secretaría Municipal, para que de conformidad con el artículo 15 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales, en conexidad con el artículo 174 del Código Municipal, curse invitación a las organizaciones deportivas y recreativas del cantón, así como a las organizaciones comunales del cantón, para que en el plazo de quince días hábiles a partir del recibo de la comunicación, procedan a presentar a la Secretaría Municipal, una terna con los nombres, calidades y curriculum vitae, de las personas que dichas agrupaciones consideren idóneas para la integración de EL COMITÉ, para el período correspondiente al bienio 2024-2026. SEGUNDO: SOLICITAR a la Administración Municipal que, a efecto de suplir la publicación en un periódico de circulación local supra citada, publique por medios digitales propios de la Municipalidad la comunicación apuntada e informe del alcance que se obtenga.	En proceso	Se traslada a la Oficina de Relaciones Públicas mediante el oficio COR-AL-613-2024
AC-62-24	Alcalde	AUTORIZAR la participación de la Banda de la Escuela de Artes de la Municipalidad de Escazú en el Festival de Bandas en Usumatlán, Zacapa, Guatemala que se llevará a cabo del 22 de junio al 29 de junio 2024.	En Proceso	Se traslada a Gestión Económica Social mediante el oficio COR-AL-614-2024, se recibe el oficio COR-GES-87-2024 donde se solicita modificar el acuerdo para que la autorización se

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
				dé para el mes de noviembre y además se autorice también la participación del elenco de folklore municipal. La Alcaldía traslada esta nueva solicitud al Concejo mediante el oficio COR-AL-784-2024.
AC-63-24	Directora de la Escuela de Guachipelín Supervisor a Circuito 03- Dirección Regional San José Oeste	NOMBRAR miembros integrantes de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín a las siguientes personas: MARÍA FERNANDA HIDALGO HERRERA; GUSTAVO OVIEDO UMAÑA; CARMEN SEGURA CHAVARRÍA; JIMMY OLSEN RAMÍREZ; y MARJORIE GARRO ARAYA. SEGUNDO: DETERMINAR que el período de nombramiento para esta nueva Junta de Educación será por TRES AÑOS a partir del día 17 de mayo del 2024 y hasta el día 17 de mayo del 2027	Informativo	
AC-64-24	CCPJ	DE PREVIO a pronunciarse en torno al Proyecto Abra-Kadabra 2024 presentado por el Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú, se les convoca para que presenten este ante el Pleno del Concejo, previa coordinación con la Secretaría del Concejo Municipal.	Informativo	Se convoca al Comité Cantonal de la Persona Joven quien asiste a una sesión del Concejo Municipal el martes 16 de abril en compañía de la contraparte municipal Ximena Segura a realizar una exposición del

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
				Proyecto Abra-Kadabra 2024.
AC-65-24	Alcalde	TRASLADAR a la Administración Municipal la nota de la señora Maureen Delgado Cabrera y sus adjuntos; ello por cuanto lo solicitado resulta ser competencia exclusiva y excluyente de la misma.	En proceso	Se traslada a Gestión Urbana en el oficio COR-AL-615-2024
AC-66-24	Leonel Carranza Álvarez/ Alcalde	ACOGER la recomendación técnica contenida en el oficio COR-GCO-2430-2023 ampliado por el oficio COR-GCO-0947-2023 (sic), ambos del Subproceso Gestión de la Comunidad Desarrollo Social, fundamentados en el Informe Técnico INF-GCO-2429-2023 del Subproceso Gestión de la Comunidad con que se recomienda aprobar la solicitud de ayuda temporal por situación transitoria de desgracia o infortunio presentada por el señor Leonel Carranza Álvarez, “para la compra de lentes especiales para baja visión”. SEGUNDO: OTORGAR al señor LEONEL CARRANZA ÁLVAREZ la ayuda solicitada por el monto de CIENTO VEINTEMIL COLONES (¢120,000.00) para “para la compra de lentes especiales para baja visión”.	Ejecutado	Se traslada a Gestión Económica Social. DS traslada acuerdo por correo electrónico a GCO. GCO realiza el resguardo en expediente correspondiente.

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
AC-67-24	Laura Ceciliano Montes/ Alcalde	ACOGER la recomendación técnica contenida en el oficio COR-GCO-1132-2024 del Subproceso Gestión de la Comunidad Desarrollo Social que se fundamentó en el Informe Técnico INF-GCO-1131-2024, con los que se recomienda aprobar la solicitud por infortunio presentada por la señora Laura Ceciliano Montes con cédula de identidad número 1-1540-0936 “para la compra de una prótesis de ojo para su hijo Dwayne Jesús Gutiérrez Ceciliano”. SEGUNDO: OTORGAR a la señora LAURA CECILIANO MONTES, la ayuda solicitada por el monto de QUINIENTOS VEINTE MIL COLONES (¢520,000.00) para “la compra de una prótesis de ojo para su hijo Dwayne Jesús Gutiérrez Ceciliano”.	Ejecutado	Se traslada a Gestión Económica Social. DS traslada acuerdo por correo electrónico a GCO. GCO realiza el resguardo en expediente correspondiente.
AC-68-24	Kenya Yaritza Flores Villalobos/ Alcalde	ACOGER la recomendación técnica contenida en el oficio COR-GCO-1143-2024 de Gestión de la Comunidad en cuanto a denegar el subsidio económico solicitado por la señora Kenya Yaritza Flores Villalobos por cuanto no cumplió con el requisito establecido en el inciso a) del artículo 7 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Situaciones Transitorias de Desgracia o Infortunio. SEGUNDO: DENEGAR el subsidio económico solicitado por la señora Kenya Yaritza Flores Villalobos por cuanto no cumplió con el requisito establecido en el inciso a) del artículo 7 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en	Ejecutado	Se traslada a Gestión Económica Social. DS traslada acuerdo por correo electrónico a GCO. GCO realiza el resguardo en expediente correspondiente.

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
		Situaciones Transitorias de Desgracia o Infortunio		
AC-69-24	Magali Soto Montes/ Alcalde	ACOGER la recomendación técnica contenida en el oficio COR-GCO-1148-2024 del Subproceso Gestión de la Comunidad Desarrollo Social que se fundamentó en el Informe Técnico INF-GCO-1147-2024, con los que se recomienda aprobar la solicitud por infortunio presentada por la señora Magali Soto Montes para la compra de un corsé ortopédico y remodelación de cuarto para el apoyo en la satisfacción de las necesidades básicas e instrumentales de su madre la señora Flor María Montes Jiménez. SEGUNDO: OTORGAR a la señora MAGALI SOTO MONTES, la ayuda solicitada por el monto de SETECIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE COLONES (C\$717,219.00) “para la compra de un corsé ortopédico y remodelación de cuarto de habitación para el apoyo en la satisfacción de las necesidades básicas e instrumentales de su madre la señora Flor María Montes Jiménez”	Ejecutado	Se traslada a Gestión Económica Social. DS traslada acuerdo por correo electrónico a GCO. GCO realiza el resguardo en expediente correspondiente.



Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
AC-70-24	Andrea Arroyo Hidalgo Andrea Mora Solano José Pablo Cartín Hernández Edwin Soto Castrillo	RECHAZAR la moción presentada tendiente a otorgar una Distinción Honorífica por parte de esta Corporación Municipal a la Asociación Casa de Restauración, ello por cuanto los presupuestos reglamentarios dispuestos por el Reglamento de Distinciones Honoríficas de la Municipalidad de Escazú, no son alcanzados por los hechos que motivan la moción en cuestión según los términos consignados en el acápite de Consideraciones del Punto Quinto del Dictamen C-AS-04-2024 de la Comisión de Asuntos Sociales.	Informativo	
AC-71-24	Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza	NOMBRAR miembros integrantes de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú a las siguientes personas: MAYRA LEÓN SANDÍ; CARLOS CHAVES MONTOYA; RITA MARÍA SANDÍ UREÑA; ISABEL MARÍA ANGULO JIMÉNEZ; y ADÁN CORRALES MONTES; vecinos todos del distrito San Antonio de Escazú. SEGUNDO: INDICAR que el período de nombramiento para esta nueva Junta Administradora será por DOS años a partir de esta fecha 16 de abril 2024, y hasta el día 16 de abril del año 2026. CUARTO: CONVOCAR a las personas designadas para integrar la Comisión de Traspaso de Juntas para que coordinen a la mayor brevedad tal acto e informen al Concejo Municipal	Ejecutado	Se asistió junto con la funcionaria de la Auditoría Interna a las oficinas del Cementerio Campo de Esperanza a realizar el traspaso de Junta Directiva no estuvo presente el representante del Concejo Municipal, traspaso realizado el 30 de abril a las 14 horas.

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
AC-72-24	Alcalde	Acoger el criterio técnico DAJ-019-2024 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el dictamen positivo a la solicitud de subvención solicitada por Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín de Escazú. SEGUNDO: Se aprueba la SUBVENCIÓN a la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE GUACHIPELIN DE ESCAZÚ por un monto total ₡4.500.000,00 (cuatro millones quinientos mil colones exactos) para dotar de recursos a la JUNTA, para la “MEJORAS PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES”.	Ejecutado	Se firma el convenio y se traslada a la Gestión Hacendaria en el oficio COR-AL-766-2024 El 29/04/2024 se recibió OP , se encuentra pendiente de realizar transferencia por parte de Tesorería. 3/05/2024 se pasó la TRA 7618
AC-73-24	CCDRE/ Alcalde	ATENDER la Recomendación contenida en el Informe AI-010-2023 de la Auditoría Municipal según los términos consignados en el acápite del Considerando del Punto Único del Dictamen C-AJ-12-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos juntamente con remisión de la documentación enumerada en el párrafo de Recomendación del mismo Dictamen, la cual respalda lo citado. SEGUNDO: SOLICITAR a la Administración Municipal que rinda un Informe respecto de la atención de los Acuerdos AC-228-16; AC-263-2022; y AC-326-2022	Ejecutado	Se recibió el informe COR-AJ-273-2024 del Subproceso Asuntos Jurídicos y este es trasladado al Concejo Municipal en el oficio COR-AL-0804-2024
AC-74-24	CCDRE	TOMAR NOTA de la renuncia del señor Orlando Umaña Umaña a su nombramiento como integrante de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú realizada mediante Acuerdo AC-222-2022 SEGUNDO: NOMBRAR	Informativo	

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
		miembro integrante del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú por parte de las Organizaciones Deportivas y Recreativas del Cantón al señor JUAN RICARDO WONG RUIZ con cédula de identidad número 8-0074-0541 por el plazo que le resta al sustituido, sea hasta el 30 de julio del 2024.		
AC-75-24	Alcalde	APROBAR: la modificación presupuestaria No. MPCM-02-04-2024 por la suma de ₡1,312,557,451.72 (Mil trescientos doce millones quinientos cincuenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y un colones con 72/100). SEGUNDO: APROBAR: los ajustes del Plan Anual Operativo producto de la modificación de dichos recursos	Ejecutado	MPCM-02-04-2024 Ingreso No. 8821 del 24/04/2024 y Presup. Ext. 1-2024 - Ingreso No. 8723 del 23/04/2024 documento que actualmente se encuentra en análisis, estudio y aprobación por parte del Ente Contralor.
AC-76-24	CCDRE	DAR POR CONOCIDO el “Proyecto Abra-Kadabra 2024” presentado por el Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú"	Informativo	
AC-77-24	Alcalde	AUTORIZAR al funcionario municipal Michael Montero Solís, para que realice las gestiones necesarias ante el Tribunal Fiscal Administrativo para que pueda retirar, según el Memorándum TFA-SEC-N°090-2024, el expediente 24-02-053 a nombre de DIRBEL INVERSIONES S.A., y demás gestiones que se encuentren pendientes en ese despacho	Ejecutado	El funcionario autorizado retira el expediente

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
AC-78-24	Alcalde	SOLICITAR a la Administración Municipal que el Subproceso Gestión de la Comunidad informe respecto de si lo solicitado por el señor Omar Campos Marín en su nota atendida mediante oficio COR-GCO-1584-2024 se subsume en el supuesto regulado por inciso h) del artículo 9 del Reglamento para Otorgar Ayudas Temporales a Vecinos del Cantón de Escazú en Estado de Desgracia o Infortunio, ello por cuanto la nota de solicitud por parte del administrado no es apreciable en su totalidad y genera dudas en cuanto a su contenido real.	En proceso	Se trasladó a Gestión Económica Social para su atención
AC-79-24	Alcalde	INSTAR a la administración se realice un estudio de factibilidad en la comunidad del Corazón de Jesús y Altos de Carrizal, de manera que se pueda verificar si existe la necesidad y la posibilidad de construir un CECUDI, para brindar atención a la población de esta zona.	En proceso	Se traslada a Gestión Económica Social en el oficio COR-AL-841-2024
AC-80-24	Alcalde	Aprobar la eliminación del cargo de Secretaria del Concejo Municipal de la Clase de puesto de Profesional Municipal 2 e incluirlo dentro de la clase de puesto de Profesional Municipal 3	Ejecutado	Se traslada a Gestión de Recursos Humanos para su ejecución
AC-81-24	Alcalde	Este Concejo Municipal se pronunciará sobre la revisión del acuerdo municipal AC-062-2024 en el momento en que se remita la invitación de participación a la banda y grupo de Baile Folclórico ambos de la Escuela Municipal de Artes. SEGUNDO: Con respecto al préstamo de los instrumentos musicales y los vestuarios que estarían utilizando en la gira a Guatemala, deberá gestionar su préstamo a través de la alcaldía	En proceso	Se traslada a Gestión Económica Social para su atención. Se estará enviando la carta de invitación de participación a la Banda y el grupo de baile folclórico municipal una vez

Acuerdo	Dirigido a:	Resumen	Estado	Observaciones
		municipal. TERCERO: En torno al préstamo de las instalaciones del centro cívico municipal para el 19 de mayo del 2024, deberá el interesado gestionar su préstamo ante la alcaldía municipal.		sea recibida formalmente para pronunciamiento del Concejo Municipal.
AC-82-24	Alcalde	ACOGER las recomendaciones técnicas contenidas en el oficio INF-GCO-1660-2024, así como el Acta de Comisión de Becas 004-2024 del Subproceso Gestión de la Comunidad. SEGUNDO: APROBAR el subsidio de beca 2024 y que anteriormente habían quedado con beca condicionada.	En proceso	Se traslada a Gestión Económica Social para su atención

1  
2 Secretaria del Concejo Municipal

	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	8	5	63%	3	38%	0	0%
Febrero	5	5	100%	0	0%	0	0%
Marzo	6	5	83%	1	17%	0	0%
Abril	7	5	71%	2	29%	0	0%

3

Gestión	Cantidad
Actas	7
Acuerdos	25
Certificaciones	107

4  
5 Otras gestiones

- 6     ✓ Se presentaron 7 actas.  
7     ✓ Se presentaron 07 mociones con dispensa de trámite de comisión de los regidores(as) del

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- Concejo Municipal.
- ✓ Se tuvo un total de 25 acuerdos municipales, mismos que fueron notificados tanto a los interesados como al Concejo Municipal.
- ✓ Se tuvieron tres sesiones extraordinarias, pero una de ellas no hubo quorum.
- ✓ Se atendió todas las solicitudes de información simples tanto internas como externas en los plazos establecidos de ley.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 107. Las mismas son de Cobros, Departamento Asuntos Jurídicos, Usuarios Externos e Internos, Tribunales, Contraloría General de la República, Auditoría Interna, 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 y/o sometieron a revisión los siguientes dictámenes de comisión:

Cantidad	Comisión
5	Asuntos Jurídicos
1	Hacienda y Presupuesto
2	Asuntos Sociales
1	Cultura y Deporte
1	Becas

- 14
- 15
- 16
- 17
- 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	375	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	202	Detenido en un punto fijo
Llamadas de auxilio policial	275	Oficialía de Guardia
Retenes	42	Información diaria
Personas investigadas	350	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	24	Información diaria
Vehículos investigados	342	COSEVI / OIJ
Informes realizados	33	Base Aprehensiones
Actas realizadas	29	Base Aprehensiones

Descripción	Resultados	Observaciones
Violencia doméstica	22	Base Aprehensiones
Flagrancias	32	Base Aprehensiones
Escándalos musicales	360	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	24	Base Aprehensiones
Notificaciones	11	Oficialía de guardia
Intervenciones K9	70	Base Aprehensiones / Oficialía Guardia
Desalojos	3	Oficialía de Guardia
Colaboraciones a Fuerza Pública	25	Base aprehensiones
Decomisos de droga unidades	80	Base aprehensiones
Decomisos de droga gramos	30	Base aprehensiones
Decomisos de armas de fuego	0	Base aprehensiones
Decomisos de arma blanca	0	Base aprehensiones
Otras	29	Oficialía de Guardia

1  
2 Oficina Operacional de Relaciones Publicas  
3 Se les ha dado cobertura a varios temas importantes como la recolección de libros para actividad de  
4 celebración del Día del Libro, la matrícula de las tutorías para el Colegio Técnico y las Universidades  
5 Públicas, la matrícula del programa de Emprendimientos, la Feria Gastronómica Española, la actividad  
6 de Conmemoración de los Héroes Escazuceses, la matrícula del programa de Educación Abierta, el  
7 Festival Itska Picnic, la tradicional Feria del Dulce, el encuentro de artistas plásticos de la Escuela  
8 Municipal de Artes y la celebración del Día del Libro.  
9  
10 Cabe mencionar que del 1 de julio hasta el 30 del mismo mes fueron redactados 3 comunicados de prensa  
11 sobre temáticas anteriormente expuestas (sobre los relacionado a la actividad del Día del Libro, el  
12 Festival Itska Picnic y la Feria del Dulce), asimismo se enviaron 2 boletines de informaciones internas.  
13 En el tema de comunicación interna se atendieron y ejecutaron el 100% de solicitudes de información y  
14 comunicación hechas por los diferentes Macroprocesos, Procesos y Subprocesos. Sumado a esto, en la  
15 comunicación interna se le colaboró a Salud Ocupacional con mensajes alusivos a la Semana de la Salud  
16 Ocupacional.  
17  
18 Además, se dio acompañamiento a las diversas áreas técnicas que requerían algún servicio de la  
19 contratación por demanda para servicios de comunicación, como por ejemplo a Desarrollo Cultural con  
20 todo lo relacionado a la campaña de comunicación y promoción de las actividades de la Feria del Dulce

y del Festival Itska Picnic, a Desarrollo Social con solicitudes de diseño gráfico para el programa de Equidad de Género y a Gestión Urbana con solicitudes de diseño y publicidad para la lo relacionado a los servicios de recolección de residuos.

En lo que respecta al trabajo audiovisual se tomaron fotografías y videos en algunas actividades del quehacer municipal y se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales sobre las actividades de la Feria Española, la conmemoración del 11 de Abril, el Festival Itska Picnic, la celebración del Día del Libro, la Feria del Dulce, entre otra actividades y reuniones de la Alcaldía Municipal.

Todo este trabajo anteriormente descrito permitió posicionar la imagen de nuestra Municipalidad en más de 7 noticias de diversos medios de comunicación masiva, entre los que destacan Noticias Repretel, Telenoticias, Calle 7, La Teja, CR Hoy y AM Prensa; entre otros. También es importante indicarle que en calidad de Vocero Institucional se atendió entrevistas sobre la intención del CONAVI de construir un puente entre Escazú y Pavas.

Otra de las temáticas abordadas para este mes, fue la gestión de las redes sociales. En la página de Facebook se realizaron un total de 63 publicaciones, teniendo un alcance de 364.988 personas y la cantidad de “me gusta” nuevos a la página fue de 244. También en la red social Twitter se realizaron 9 publicaciones para un total de 60 impresiones y en la red social Instagram se hicieron 31 publicaciones con más de 380 “me gusta”.

Aunado a lo señalado anteriormente, es importante resaltar que se dio el apoyo al Concejo Municipal para la transmisión de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que hubo durante este mes de febrero. Asimismo, se destaca el trabajo de grabación de Video Podcast de rendición de cuentas con las áreas de Gestión Social y Alcaldía.

Algunas otras labores ejecutadas durante en este mes, fueron el trámite de facturas, elaboración de Solicitudes de Bienes y Servicios, atención de consultas, elaboración de informes solicitados, trámites internos, entre otras.

Oficina Operacional de Gestión del Riesgo

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

- ✓ Coordinación para la demolición de Ranchos en proceso al costado norte de Lajas Compartir
- ✓ Sesión de Trabajo para la creación del protocolo de abordaje psicosocial en situaciones de emergencia
- ✓ Atención sesión de CILOVIS
- ✓ Sesión de Trabajo con Fuerza Pública y Policía Municipal, inducción al Sr. Leonardo Trejos de PME, con reconocimiento in situ de zonas de riesgo en el cantón.



- ✓ Sesión de seguimiento con Cruz Roja para talleres a Comités Comunales de Emergencias.

**Atención de Incidentes:** Se atendieron un total de 6 incidentes

- ✓ CNE- 2024-04-14-01184: Escazú, por fuertes vientos ramas caen en la entrada de una vivienda, se coordina atención con MOP y CNFL.
- ✓ CNE-2024-04-14-02161: San Antonio. Por fuertes vientos un árbol se falsea y está por caer en la casa; se atiende en sitio, los árboles se encuentran en propiedad privada y con difícil acceso para la parte técnica para intervenir, se requieren permisos por parte del vecino para ver si por protocolo de atención se puede tramitar (los árboles no representan riesgo inminente para la contribuyente).
- ✓ CNE-2024-04-17-006227: San Rafael, Bello Horizonte. Árbol cae sobre quiosco de vivienda, se hace valoración en sitio pero se indica al administrado que no se puede intervenir en propiedad privada.
- ✓ Atención solicitud de inspección. Bello Horizonte, CCE, reporta árbol de grandes dimensiones con riesgo de caer en vía pública, se coordina con la ingeniera forestal y se realiza notificación a vecino para el mantenimiento respectivo.
- ✓ CNE-2024-04-28-02492: Ruptura de tubo madre en vía principal. Se coordina con AyA y Policía Municipal para cierre de calle y atención de incidente.
- ✓ Seguimiento con Bomberos y Comités Comunales de Emergencia de 2 quemas en el sector de Alto Carrizal.

**Oficina de Gestión del Riesgo:**

- ✓ Coordinación Campaña del Día de la Tierra en Bello Horizonte.
- ✓ Dos sesiones de trabajo con los Comités Comunales de Emergencias para la preparación de simulacros de evacuación por eventos hidrometeorológicos.
- ✓ Taller Comunal del Protocolo Municipal para el Abordaje Psicosocial de Situaciones de Emergencia”.
- ✓ Atención Curso “La Ley General de Contratación Pública Ley 9986, con énfasis en el Reglamento de NO. 43808”.
- ✓ Sesión de trabajo para el Rally Cantonal de Gestión del Riesgo.
- ✓ Seguimiento de quemas y alta visitación en la zona de protección durante semana santa.
- ✓ Sesión de validación de Personajes de Gestión del Riesgo y contextualización del Juego Riesgolandia en el cantón de Escazú.
- ✓ Sesión de Trabajo con REHACE (Red de Habitantes de Situación de Calle de Escazú, para la definición de un protocolo de dicha población en situaciones de emergencia.
- ✓ Atención Municipalidades de San José y Santa Ana, en el marco de intercambio de experiencias en gestión del riesgo en el ámbito municipal.
- ✓ Creación de usuarios con la empresa Welsys para el Sistema de Alerta Temprana de Escazú SAT-E.

- ✓ Sesión de trabajo con MOP y COP sobre validación de obras de intervención urgente de cara al inicio del período lluvioso.
- ✓ Seguimiento proceso de desalojo y demolición, activación del CME para abordaje interinstitucional del mismo.

**Atención social:**

- ✓ A solicitud de Asuntos Jurídicos y la Administración Municipal se está brindando seguimiento a un proceso de desalojo de cuatro grupos familiares, los cuales se ubican en la finca 307590, ya que la orden del Juzgado Penal es realizar el desalojo en los próximos tres meses. Ante esta situación se participó en una reunión con las distintas áreas y se planifico el abordaje social de la situación.
- ✓ Seguimiento de casos de atención social, referente a estudios de aceras, trámite de bono de vivienda y servicios de cementerio.
- ✓ Participación en la reunión mensual de la Junta de Protección a la Niñez y Adolescencia.
- ✓ Participación en proceso de construcción del Rally de Gestión del Riesgo.
- ✓ Se continua en el proceso de elaboración del Protocolo Municipal para el Abordaje Psicosocial de Situaciones de Emergencia, este protocolo se está planteando en tres niveles: institucional, interinstitucional y comunitario, durante el mes de abril se realizaron la segunda sesión de taller.
- ✓ Protocolo de Atención de personas en situación de calle ante emergencias: Se realizó el taller 2 para la elaboración de este protocolo con la Red para la Atención de Personas Habitantes de Calle. Con la finalidad de contar con un plan de acción validado por los organismos e instancias competentes.
- ✓ Participación en la Red de Personas Habitantes de Calle. Se participó en una sesión de coordinación de REHACE.
- ✓ Coordinación de proceso para georreferenciar e identificar a las personas en situación de calle, en conjunto con Policía Municipal y Fuerza Pública.
- ✓ Participación y seguimiento de la campaña de personajes de gestión del riesgo para abordaje socioeducativo.
- ✓ Coordinación y elaboración del nuevo plantel de seguridad vial para el programa EDUBICI.
- ✓ Sesión de trabajo con el equipo de la Asociación de ciclismo.
- ✓ Asistencia y participación en capacitación de la Ley General de Contratación Pública.

Subproceso de Planificación Estratégica

**GESTIONES REALIZADAS POR PARTE DEL SUB PROCESO:**

CANTIDAD	ACTIVIDADES
10	Elaboración del informe mensual de labores del mes anterior.
	Actualización del control de correspondencia ingresada.
	Atención de consultas de usuarios internos y externos.

CANTIDAD	ACTIVIDADES
	Reunión con el compañero Leonardo Trejos de Seguridad Cantonal el 8 de abril sobre temas de Planificación.
	Atención a la administradora del Hogar Magdala para el proyecto de subvención para la red de adultos mayores. El 4 de abril
	Reunión de seguimiento al proceso jurídico de la Junta de Educación de Bello Horizonte. El 05 de abril.
	Reunión con representantes de la Junta de Educación de la Escuela del El Carmen para el proyecto de construcción de aulas. El día 10 de abril.
	Reunión con representantes del Hogar la Vicentina sobre requisitos para idoneidad y subvención. EL día 19 de abril
	Seguimiento a los proyectos que requieren la conformación de expedientes para donación.
	Se ha dado seguimiento a tareas asumidas por personas de la comisión Protocolo de Protección de datos

**Planificación a Largo Plazo y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):**

CANTIDAD	ACTIVIDADES
1	Elaboración de la programación para la formulación del Plan Estratégico Municipal

**ACTIVIDADES DE PLAN ANUAL OPERATIVO Y DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS:**

CANTIDAD	ACTIVIDADES
07	Sistematización de la información presentada por las áreas técnicas para el informe del primer trimestre 2024.
	Apoyo a las áreas técnicas en la modificación 2 en el sistema DECSIS
	Sistematización de la modificación 2 y su vinculación con el presupuesto.
	Sistematización del Extraordinario 1 y su vinculación con el presupuesto.
	Aplicar en DECSIS la modificación 2-2024.
	Aplicar en DECSIS el Plan Presupuesto 2024.
	Revisión y análisis del Informe resultados de evaluación financiera/ Hacienda: se presentaron los resultados ante las gerencias.

1 **CONCEJOS DE DISTRITO**  
2 **Gestiones realizadas a lo interno y externo:**

CANTIDAD	ASUNTO
09	Actualización de Control y Seguimiento de Acuerdos del 2023 y 2024 en Matriz de Excel.
	Coordinación de la logista para la asistencia a los Concejos de Distrito
	Recopilar la lista de personas miembro de los Concejos de Distrito periodo 2024-2028, conforme se recibió correo electrónico con información de contacto.
	Elaboración de propuesta de consentimiento informado para Concejos de Distrito, F-PE-31; con visto bueno de la Coordinación de Planificación Estratégica y del encargado del Subproceso de Asuntos Jurídicos.
	Elaboración de presentación de inducción para concejos de distrito 2024-2028.
	Coordinación de la logística de los Concejos de Distrito Ampliado: Asistencia a las sesiones, lista de asistencia, recepción de la documentación presentada por las organizaciones.
	Digitalización de los perfiles presentados por las organizaciones.
	Actualización del diagnóstico cantonal
	Impresión de las actas de Concejo de Distrito

3  
4 **Sesiones Ordinarias y Extraordinarias realizadas por los Concejos de Distrito en el mes:**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 7:00 pm.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. No se realizó sesión ordinaria presencial el 02/04/2024.</li><li>2. Se realizó sesión ampliada el 06/04/2024.</li><li>3. No se realizó sesión ordinaria presencial el 16/04/2024.</li><li>4. Se realizó sesión extraordinaria el 23/04/2024 para priorización de proyectos.</li></ol>
CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros viernes del mes a las 6:30pm.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. No se realizó sesión ordinaria presencial el 05/04/2024.</li><li>2. Se realizó sesión ampliada el 06/04/2024, pero no cumplió quorum estructural.</li><li>3. Se realizó sesión ordinaria presencial el 19/04/2024. Se recibieron proyectos de la sesión ampliada.</li></ol>
CDSR: Sesiones ordinarias los primeros y terceros	<ol style="list-style-type: none"><li>1. No realizó sesión ordinaria presencial el 04/04/2024.</li><li>2. Se realizó sesión ampliada el 06/04/2024, pero no cumplió quorum estructural.</li></ol>

jueves de cada mes a las 7:15pm.	<b>3.</b> Se realizó sesión extraordinaria presencial el 10/04/2024 para recibir proyectos de sesión ampliada. <b>4.</b> Se realizó sesión ordinaria presencial el 18/04/2024.
----------------------------------	---

- 1
- 2 Subproceso Gestión de Calidad

Asuntos Varios	
Consultas, documentos y otros	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas consultas y dudas varias.</li><li>✓ Elaboración del informe mensual de labores del mes de marzo 2024.</li><li>✓ Se realiza asistencia al curso <i>Capacitación sobre la ley general de contratación pública ley 9986</i>, los días 1, 8 de abril de 8 am a 12md.</li><li>✓ El 10 de abril se realiza una reunión de 9 a 11 am con el jefe de sucursal de la UNED Cristián Salazar para ver aulas del CCM que pudieran ser utilizadas para el Colegio Nacional de Educación a Distancia “CONED” que se desea en estas instalaciones.</li><li>✓ El 12 de abril se asiste al Taller Bienestar Animal y Tenencia Responsable de 8 am a 12 md.</li><li>✓ Se realiza la Evaluación PAO I Trimestre 2024.</li></ul>

- 3

Manual de Procesos	
Consultas y otros	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de distintos procesos municipales.</li><li>✓ Revisión y actualización del inventario de procedimientos Institucionales.</li><li>✓ Revisión de Procedimientos de Gestión de la Comunidad “GCO” con la coordinadora Julia Araya.</li><li>✓ Elaboración y traslado del oficio COR-GCA-0008-2024 dirigido al Sr. Arnoldo Barahona Cortes referente a los Procedimientos de abril 2024 para su aprobación.</li><li>✓ Se realiza la revisión, trámite y actualización de procedimientos para el Subproceso Gestión de la Comunidad:</li><li>✓ Se solicita a Relaciones Públicas realizar comunicado acerca de la actualización y aprobación del Manual de Procedimientos para las Actualizaciones solicitadas y correspondientes al mes de abril 2024, mediante el oficio COR-AL-0764-2024.</li></ul>

- 4

Control Interno	
Consultas, Acciones de Control Interno, Software Delphos Continuum y otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención y soporte a consultas y dudas de las áreas con respecto al proceso que se lleva a cabo con la consultora Nahaorqui.</li> <li>✓ Coordinación y presentación de Resultados cierre de proyecto 2024 por parte de la consultora NAHAORQUI S.A.</li> <li>✓ Elaboración y traslado del oficio CTS-GCA-0009-2024 dirigido a la Licda. Maribel Calero/Laura Cordero para gestionar SBS 10238 Servicio implementación de un modelo integrado para gestionar la segunda factura que deben presentar las consultoras.</li> </ul>

SERVICIO AL CLIENTE	
Consultas y otros	Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la Municipalidad en la sección <b>TE ESCUCHAMOS</b> , así como la atención telefónicas y presenciales a la Municipalidad. Se reciben y atienden 106 casos mediante el portal Web Te escuchamos, se procesan todos los casos.

1

PROYECTOS	
Consultas y otros	<p>Se coordina y asiste a la reunión en la Curia Metropolitana para conversar sobre el status de los proyectos para la Parroquia de San Antonio de Padua (El Proyecto de restauración de la parroquia donación de 300 millones, Proyecto para la Construcción de la Capilla de Velación donación de 220 millones de colones y Proyecto para la Restauración de Vitrales y Bancas donación 70 millones de colones los cuales fueron entregados a la Fundación Restauración Catedral para su administración para los proyectos.</p> <p>En la reunión se conversan varios temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Status sobre los proyectos.</li> <li>- Carga de los carteles en la plataforma SICOP, así como la administración de todo el proceso de contratación para los 3 proyectos.</li> <li>- Se expone que cuando se hizo la solicitud de recursos económicos para el proyecto de “Restauración de Vitrales y Bancas Parroquia de San Antonio de Padua” solo se incluyeron los vitrales laterales de la parroquia, y ahora se indicó que se recomienda restaurar todos los vitrales de la iglesia. Es por esto que se consulta si se puede modificar la descripción y finalidad del proyecto, ya que al incorporar todos los vitrales por un tema de presupuesto no alcanzarían los recursos para restaurar las bancas.</li> </ul>

	<p>Se hace la consulta en la Gerencia Hacendaria y Asuntos jurídicos de la Municipalidad para poder realizar el cambio, y se recomienda que se deben de cumplir con una serie de pasos previos para garantizar transparencia en la gestión de la Donación.</p> <p>1.1.Se le solicita un informe técnico explicando las razones que motivan el cambio en la descripción del proyecto. Cuando se tenga este informe el Cura Párroco lo debe de enviar a Fundación, para que desde lo establecido por la ley se emita el criterio legal de idoneidad del cambio y se apruebe la nueva descripción y alcance del proyecto. Una vez que la Fundación señale que el proyecto es idóneo y no contraviene lo dispuesto en la ley 7266, informan al alcalde y al Concejo Municipal del cambio en la descripción y naturaleza del proyecto.</p> <p>2- El Proyecto para la subvención de Fondos para el equipamiento de la Cocina y Aula del CEN CINAI de San Antonio de Escazú.</p> <p>El 25 de abril la administración del CENCINAI informó que el contrato para la adquisición del equipo de cocina ya fue refrendado. El Comité ya notificó al proveedor y se está a la espera de la entrega de la mercadería, en cuanto esté en el establecimiento, le estaremos notificando.</p>
--	---

Subproceso Tecnologías de Información

Gestión Administrativa

- ✓ Informes remitidos: Durante el mes de abril se redactó y presentó el informe de labores del mes de marzo del 2024.
- ✓ Atención observaciones de Auditoría seguridad de la información: Se ejecutan labores para dar respuesta a disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República respecto a la auditoria en seguridad de la información, dando respuesta a una disposición. De igual manera da respuesta a la CGR en la solicitud de información adicional referente a otras disposiciones. Esta tarea sigue requiriendo un esfuerzo y consumo de tiempo laboral considerable, dificultando la atención de otras labores del departamento y aquellas que debe ejecutar el encargado de este.
- ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de abril se atienden las diversas tareas de índole administrativo respectivas de la oficina, se da tramite a atenciones solicitadas por usuarios de la Institución y se atienden reuniones diversas.
- ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el sitio web, de igual manera se crean de páginas nuevas, según las necesidades de los usuarios internos de la Municipalidad. Se continua con un funcionario de Tecnologías trabajando de manera completa de página web, con procura de la mejora de esta y lograr implementar proyectos diversos.
- ✓ Reuniones: Se realizan diversas reuniones de carácter administrativo, de proyectos, pero principalmente para la gestión de las disposiciones de la auditoria de la CGR, esto de manera

virtual.

- ✓ Capacitaciones: Se finaliza el curso virtual de capacitación denominada La Ley General de Contratación Pública Ley 9986, con énfasis en el Reglamento de NO. 43808, siendo esta una capacitación girada por el IFAM. Es importante indicar que la capacitación consumió medio día de trabajo, a lo que se le suman unas 3 horas adicionales de estudio y atención a actividades de aprendizaje. De igual manera se finaliza de manera exitosa el curso denominado Bootcamp de ciberseguridad, el cual fue impartido durante 6 meses, dicho curso fue gestionado por el IFAM y la UCR.
- ✓ Campañas informativas: Durante abril se remitió campañas informativas mediante el envío de correo electrónico, según las solicitudes realizadas por las oficinas interesadas.

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

- ✓ Cambio de equipos de cómputo: Se inicia la recepción de equipos de cómputo rentados para ser preparados para entrega a usuarios, para esto se debió crear imágenes de sistema operativo para ser clonadas y aplicadas a los equipos según su modelo, de manera tal que se agilice la entrega de equipos. Se estima que el proceso de entrega de equipos nuevos y el retiro de los viejos consume al menos tres meses de trabajo, siendo que este proceso afecta de sobremanera la capacidad de atención a incidencias o requerimientos de los usuarios.
- ✓ Cambio equipos de red equipos de red inalámbrica: Se inicia un proceso de configuración e instalación de nuevos equipos para la red inalámbrica, esto bajo una nueva tecnología de administración de redes inalámbricas que supone un cambio total al esquema vigente y que conlleva consigo un trabajo arduo de para el equipo de TI, dentro de este proceso se deben ir cambiando de manera paulatina los AP distribuidos por los diversos edificios de la Institución.
- ✓ Servicio en línea de trabajos en vía: Para este proyecto se continua a la espera de entrega de información adicional por parte de la oficina de obra pública.
- ✓ Servicios en línea de movimiento de tierra: Se continua a la espera que el área técnica correspondiente realice e informe de resultados de las pruebas del servicio en línea de movimiento de tierra.
- ✓ Servicios en línea cementerio: Se sigue en espera de un espacio de parte de la Gerencia de Obras para realizar reunión de revisión y verificación, misma que es necesaria también para atender temas de requerimientos a cumplir por los solicitantes.
- ✓ Servicio en línea disponibilidad de residuos: Se desarrolla un nuevo servicio en línea para el manejo de la disponibilidad de residuos, el mismo fue entregado para pruebas por parte del usuario.
- ✓ Instalación de SmartCapture: Se finaliza en conjunto con el proveedor la instalación de una nueva herramienta para el sistema E-Power, a saber, el SmartCapture, de igual manera se imparte capacitación a los usuarios en el uso de esta.
- ✓ Actualización SO equipos virtuales de escritorio: Se ejecuta un proceso de actualización del sistema operativo de las computadoras virtuales utilizadas por diversos funcionarios, con esto se ofrece la última tecnología de dicho SO y se mejoran temas de seguridad.



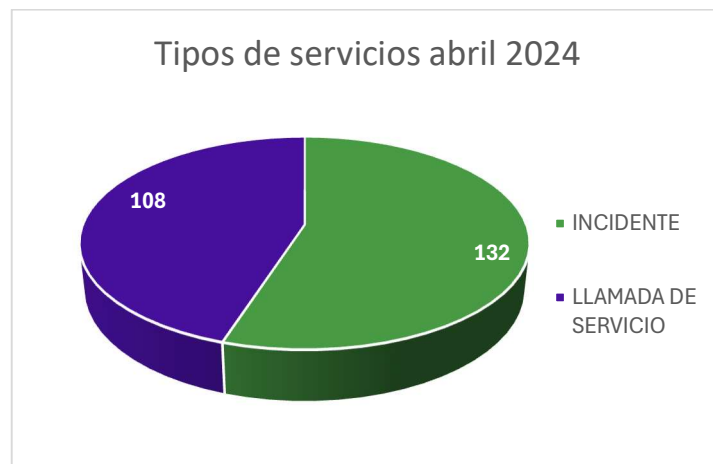
## 1 Soporte de plataforma tecnológica

- 2 ✓ Mejoras App Móvil: Se desarrolló y da lanzamiento de la App Municipal en la versión v1.8.2, en  
3 donde se agrega el servicio de disponibilidad de residuos, se mejora el mapa del cantón y se crea  
4 un nuevo buscador de sitios de interés.
- 5 ✓ Mantenimiento sitio web: Se continúan atendiendo múltiples requerimientos de desarrollo en el  
6 sitio web, se agregan documentos, páginas, información, noticias, todo según solicitudes de las  
7 oficinas que administran dichos recursos y de igual manera se atienden requerimientos de  
8 usuarios diversas áreas, finalmente se procedió a actualizar de manera los nombres de  
9 funcionarios, esto en el marco del proceso de actualización de información de persona que se  
10 realizó en el AD.
- 11 ✓ Actualización de servidores: Se continua con el proceso de actualización en los servidores  
12 virtuales tanto de sistema operativo como de actualizaciones de programas instalados en dichos  
13 equipos y programas de seguridad. En este mismo marco de acción se realizan actualizaciones  
14 en software de servidores según requerimientos de la CGR.
- 15 ✓ Atención advertencias de seguridad: En esta área se da atención a las medidas de seguridad  
16 emitidas por el MICITT en relación con los ataques informáticos, esto en la medida de las  
17 posibilidades de la Institución. Se continúa remitiendo campañas informativas de ciberseguridad  
18 generadas por el MICITT, en los casos que las mismas apliquen para la Municipalidad. En el  
19 contexto de los ataques cibernéticos que se presentaron en el país se siguen aplicando las reglas  
20 de bloqueos adicionales solicitadas por el MICITT, estas se siguen uniendo a las que con  
21 anterioridad se habían aplicado y se complementaron con nuevas restricciones en la navegación  
22 de internet.
- 23 ✓ Atención temas de ciberseguridad: Durante todo el mes de abril se dio seguimiento a la  
24 información remitida por el MICITT referente a amenazas cibernéticas para tener una base de  
25 conocimiento del tema de seguridad. Se continua con diversas acciones:
- 26 ✓ Se remiten campañas informativas de seguridad informática a los usuarios.
  - 27 • Formateo a bajo nivel de discos duros de equipos de cómputo y reinstalación de estos.
  - 28 • Instalación de equipos con versión de Windows 11.
  - 29 • Se aplican reglas a nivel de firewall de perímetro según las indicaciones del MICITT.
  - 30 • Se actualizan versiones de sistemas de seguridad en equipos.
  - 31 • Se da seguimiento a alertas del software para protección de correos y elementos variados de  
32 plataformas ofimática.
  - 33 • Se actualizan de manera progresiva la versión de antivirus en equipos de usuario y servidores  
34 Windows.
  - 35 • Se aplican de manera constante actualizaciones en sistemas operativos de servidores.
- 36 ✓ Monitoreo de Herramientas:
  - 37 • ESET: Se da monitoreo de la consola del antivirus y del Dynamic Threat Defense, de igual  
38 manera se continua con la instalación de nuevas versiones del software en equipos o se instala  
39 en aquellos equipos que sufren de una reinstalación de sistema operativo, esto último de hace  
40 de manera constante en todos los equipos ya que el fabricante del software genera versiones

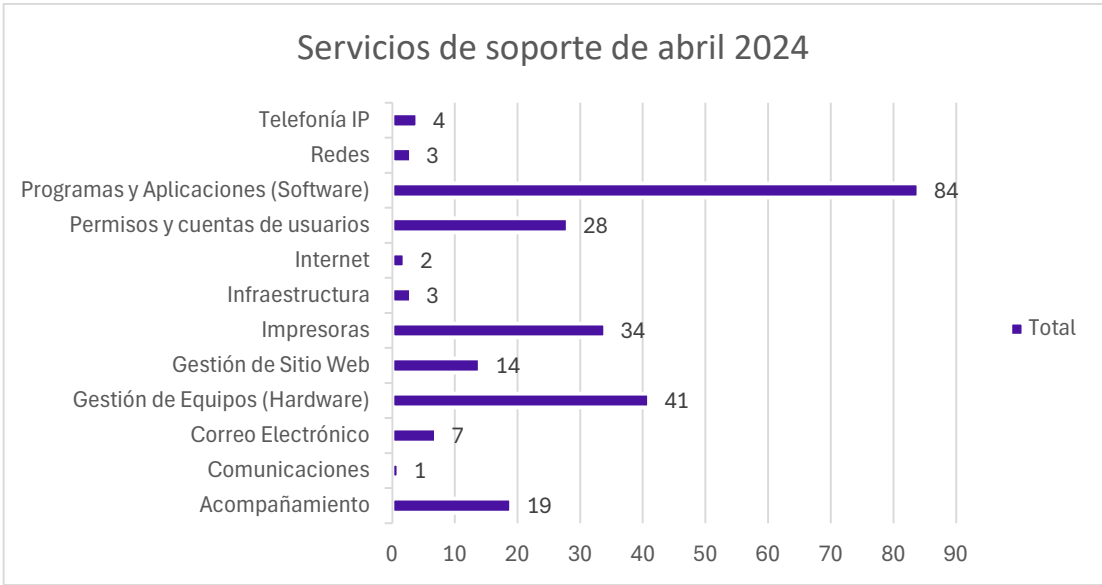
nuevas del software de manera continua. Para el mes de abril se ejecutó una revisión en coordinación con el proveedor de la consola del antivirus y todas las funcionalidades del END POINT. También se da como proceso continuo la instalación o reinstalación de la versión adecuada de esta herramienta en los servidores con sistema operativo Windows.

- Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios y los respaldos remotos realizados por el sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de dichos respaldos.
  - System Center: Se continúa utilizando el sistema para los accesos remotos que se realizan a los equipos de usuario para atender requerimientos o incidencias y para realizar actualizaciones de sistema operativo de manera centralizada.
  - Monitoreo Firewall de perímetro: Se ejecuta el monitoreo de los firewalls, revisando el consumo de la línea de comunicación y la estabilidad de estas y con motivo de los ataques se realiza monitoreo sobre indecencias que se pueden presentar.
  - Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda), para la atención de los casos de usuario.
  - Mantenimiento E Power: Se ejecuta el mantenimiento preventivo del software E power, por parte del proveedor responsable, en procura de que los servicios brindados por dicho sistema se mantengan estables y en línea.
- ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 240 casos de soporte técnico referentes a incidentes y requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística muestra sigue en aumento con respecto a los meses anteriores, dicho aumento ya provocando una afectación en la capacidad de atención pronta para algunos de los casos, la ejecución de proyectos y la capacidad de gestionar otras labores propias del a oficina de TI.

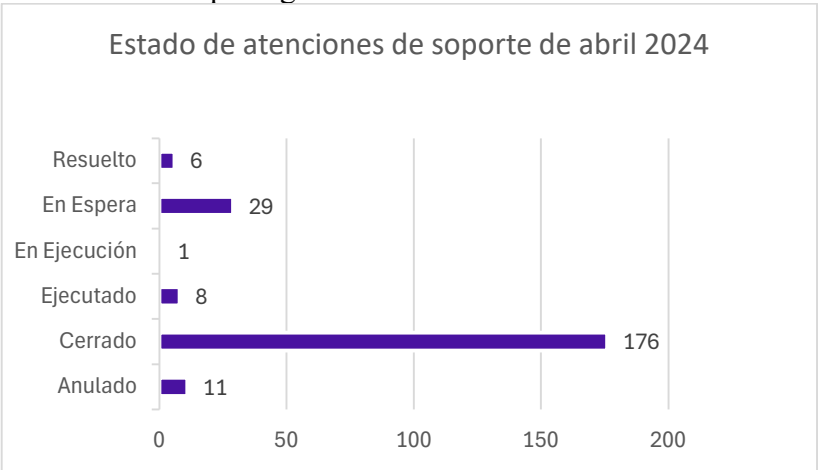
Tipo de caso	Cantidad
Incidente	132
Llamada de servicio	108
Total	240



La distribución de los servicios se muestra en el siguiente gráfico, donde se observa que la mayor cantidad de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 84 casos, seguida de la categoría de Gestión de Equipos (Hardware) con un total de 41 casos.



Del total mensual de 240 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las atenciones señalando que una gran mayoría de casos han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera de que el interesado indique si el caso fue atendido y finalizado a satisfacción. Se ha tenido que recurrir a la anulación de casos de usuarios que registran el caso de manera incorrecta.

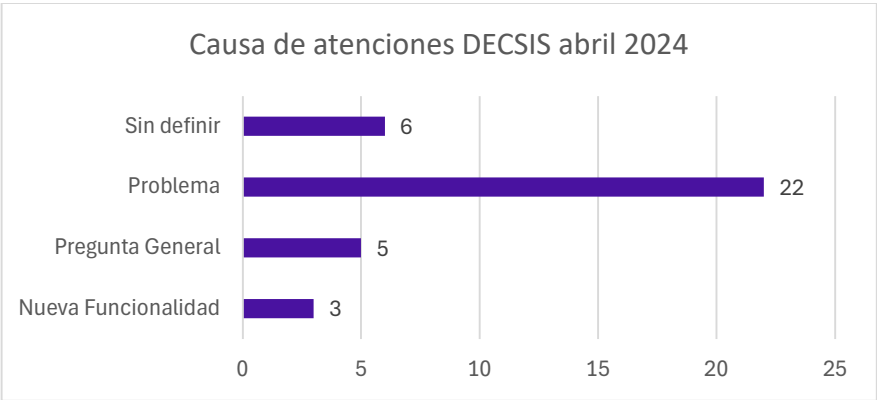


Se siguen presentando problemas de casos subidos por usuarios con información o datos insuficientes para poder atender, por lo que se tienen que pedir múltiples notas de aclaración en un mismo caso para poder ser atendido, o en su efecto anular estos, provocando que la cantidad de casos en espera o en proceso de ejecución aumenten, que se retrasen otros casos y que capacidad de resolución se vea afectada al invertir más tiempo para lograr una resolución.

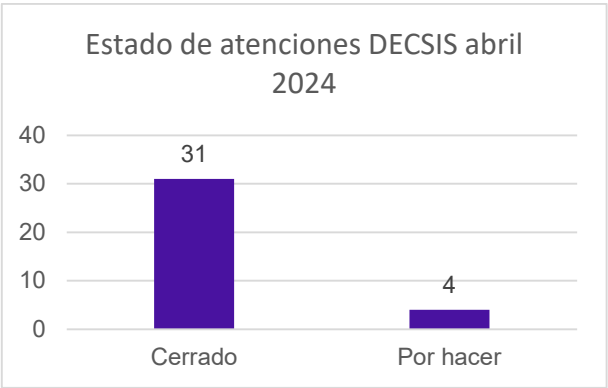
- ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante abril se dio un total de 36 solicitudes de atención en DECSIS, siendo esta estadística superior a lo contratado actualmente. Aunque sobrepasa el límite mensual de casos, se debe tomar en cuenta que se deben aplicar la reducción de casos que no corresponden según contrato, para este mes en particular al correo de atenciones de Yaipan registraron casos de facturas, coordinaciones administrativas y casos que son de otros contratos que no se deben contabilizar.

Causa	Cantidad
Modificación de Informes (No NF)	0
Nueva Funcionalidad	3
Pregunta General	5
Problema	22
Reunión / Capacitación	0
Servicio Outsourcing TI o BD	0
Sin definir	6
Total, general	36

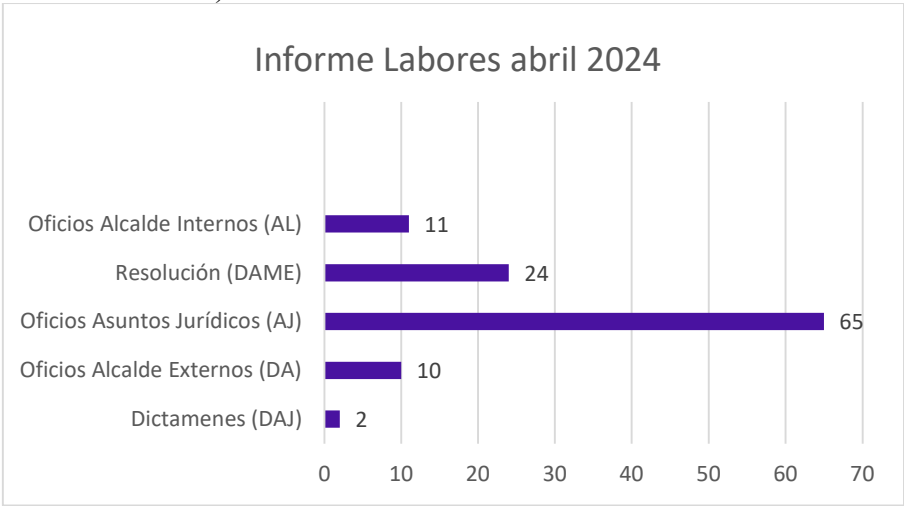
Por otro lado, del total de atenciones recibidas se resolvieron 36 casos, quedan entonces 4 casos por hacer o pendientes.



Estado	Cantidad
Cerrado	31
Pendiente	4
Total, general	35



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



- 5  
6  
7 De seguido los asuntos tramitados:

Oficio	Descripción
210	Respuesta a medida cautelar dentro de expediente 23-001887-0173-LA.
211	Informe de labores del mes de marzo 2024.
212	Aviso de demolición para administrado del cantón.
213	Solicitud de información al Subproceso de Servicios Municipales.
214	Remisión de sentencia a la Alcaldía Municipal.
215	Al Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento expediente 23-2506-0500-TR.

Oficio	Descripción
216	Al Tribunal Contencioso Administrativo, se atiende amparo de legalidad expediente 23-5740-1027-CA
217	Solicitud de certificación a Secretaría Municipal.
218	A Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, solicitud de informe.
219	Solicitud de certificación a Secretaría Municipal.
220	Al Subproceso de Servicios Institucionales, consulta sobre utilización de póliza municipal y traslado de costas.
221	Solicitud de certificación a Secretaría Municipal.
222	A Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, informe recurso de amparo, expediente 24-7971-0007-CA.
223	Al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención expediente 24-2060-1027-CA.
224	A Gerencia Hacendaria, Subproceso de Valoraciones, reducción parcial dictamen COR-AJ-449-2022.
225	Al Juzgado de Trabajo ICJSJ Sección II, sobre expediente 23-001887-0173-LA.
226	Contestación Medida Cautelar administrado del cantón.
227	Al Abogado Penalista sobre factura por servicios profesionales.
228	Se comunica resolución expediente 15-024055-042-PE.
229	A Planificación Territorial, devolución de expediente.
230	Solicitud de información a Planificación Territorial.
231	Respuesta al oficio COR-AL-586-2024, atención a oficio CGR DFOE-DEC-0599 modificación del artículo 121 Reglamento Autónomo.
232	Atención Plazo Judicial expediente 23-007619-1027-CA.
233	Justificación Abogado Penalista.
234	Respuesta al oficio COR-AL-544-2024, solicitud de información relacionada a informe AI-010-2023.
235	A BSA Consultores, aprobación de informe de labores.
236	A Recursos Humanos y Materiales, Isidro Céspedes, solicitud de información.

Oficio	Descripción
237	A Recursos Humanos y Materiales, Isidro Céspedes, respuesta oficio COR-RHM-166-2024.
238	A Tribunal Contencioso, audiencia dentro del expediente 18-10376-1027-CA.
239	Remisión de documentos al Subproceso de Servicios Institucionales.
240	A Planificación Territorial, solicitud de información judicial, expediente 22-570-183-CI.
241	A BSA Consultores, remisión de acta de juramentación.
242	Audiencia Recurso de Apelación, expediente 18-002554-0173-LA-7 Juzgado de Trabajo del ICJSJ Sección Segunda.
243	Solicitud de certificación a Secretaría Municipal.
244	Poder especial administrativo CFIA.
245	A Sección Tercera del TCA, se eleva recurso de apelación.
246	Nota al Juzgado Penal de Pavas.
247	Dirigido a Karla Montero de Servicios Institucionales, consulta referente a traslado de costos del caso CAS-1246294-N7B6 expediente tránsito 22-002645-0500-TR.
248	Respuesta a nota de BSA Consultores.
249	Alcaldía Municipal, Gestión Ambiental, se comunica sentencia 2024009471 expediente 24-3814-0007-CO.
250	Alcaldía Municipal, se rinde recomendación jurídica según lo resuelto en la resolución RES-DAME-057-2024 relacionado con reclamo administrativo por daño de parabrisas.
251	Solicitud de información a Planificación Urbana.
252	Al Tribunal Contencioso Administrativo, informe dentro del expediente 18-10376-1027-CA.
253	Respuesta a administrado del cantón referente a nota del 18/04/24.
254	Remisión de documento al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.
255	Solicitud de información a Gestión Hacendaria.
256	Respuesta a Coordinador de Asuntos Jurídicos, referente al oficio COR-PSC-172-2024.
257	Respuesta a oficio COR-CC-304-2024.
258	Se comunica sentencia, expediente 23-001984-1028-CA a Alcaldía Municipal y Gestión Urbana.

Oficio	Descripción
259	Respuesta al oficio COR-AL-768-2024.
260	Respuesta a Proveeduría sobre revisión de reglamento.
261	Traslado de oficio COR-AJ-256-2024 a la Alcaldía Municipal.
262	Solicitud de expediente al Subproceso de Cobros.
263	A Sala Primera de la corte suprema de Justicia, se señala medio para atender notificaciones dentro del expediente 19-700-1027-CA.
264	Consulta al Subproceso de Cobros.
265	A Alcaldía Municipal, hipoteca sobre finca 733209-000 plano SJ-15673-2023 expropiación \$1.000.050.
266	A la Fiscalía de Pavas, contestación expediente 22-1292-500-TR.
267	Multa BSA Consultores.
268	Oficio en respuesta al COR-GU-0168-2024.
269	Revisión de Reglamento contratación Pública (Interno).
270	Sobre información posesoria.
271	Sobre Dedicación exclusiva.
272	Al Tribunal Contencioso, respuesta de audiencia en proceso 18-10376-1027-CA.
273	Solicitud de información de la Alcaldía Municipal, oficio COR-AL-0768-2024.
274	Aviso de Inspección a administrado del cantón.

1

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

DAJ	Descripción
19	Subvención Escuela Guachipelín de Escazú, planta de tratamiento.
20	Refrendo Interno 2024LE-000002-0020800001.

3

4 Se realizaron los siguientes oficios externos de la Alcaldía

DA (oficios externos)	Descripción
191	Derecho de respuesta para administrado del cantón.
194	Al Registro Nacional, solicitud de certificaciones.



DA (oficios externos)	Descripción
205	Respuesta a denuncia 09/01/24.
228	Catastro Nacional nota sobre plano catastro.
232	Respuesta nota del 18/04 Asesoría Legal.
237	Respuesta Escuela ARANDU.
240	Notificación de avalúo.
241	Notificación de avalúo.
249	Comunicación de ejecución de suspensión a la Contraloría General de la Republica.
250	Respuesta al oficio 39-2024.

1

2 Se realizaron los siguientes oficios internos de la Alcaldía:

AL (oficios internos)	Descripción
564	Solicitud de actualización de avalúos al Subproceso de Valoraciones.
565	Solicitud de información a Gestión Urbana y Planificación Territorial.
595	Sobre certificación de expediente.
597	Respuesta a nota del 03/04/24.
611	Al Concejo Municipal, subvención de la Escuela de Guachipelín (planta de tratamiento)
748	Nombramiento como Órgano Director.
749	Remisión de resolución RES-DAME-60-2024.
750	A Gerencia de Recursos Humanos Informe RES-DAME-60-2024.
751	Comisión de Acoso Laboral, devolución de expediente CAL-05-2023.
761	Respuesta a nota del 12/04/24.
777	Al Concejo Municipal, consulta sobre adenda.

3

4 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME), acorde al siguiente detalle:

Nº Resolución	Descripción
55	Recurso de apelación.
56	Recurso de revocatoria RES-DAME-39-2024.

57	Sobre reclamo administrativo.
58	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se conoce informe COR-RHM-170-2024.
59	Recurso de apelación.
60	Resoluciones medidas cautelares.
61	Recurso de Revocatoria.
62	Desistimiento recurso de apelación.
78	Recurso de apelación.
79	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, declaratoria concurso CI-04-2024.
81	Incidente de nulidad.
82	Suspensión sin goce de salario.
85	Recurso de revocatoria.
86	Resolución final OD-01-2024.
87	Resolución OD-02-2024
88	Resolución OD-01-2024
89	Recurso de apelación.
90	Respuesta gestión
91	Resolución de gestión.
92	Resolución de suspensión Asesor Concejo Municipal.
93	Recurso de apelación.
95	Respuesta Recurso de apelación por Inadmisión.
96	Resolución final investigación preliminar IP-10-2023.
97	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, nombramiento del Director Gerencia Recursos Humanos y Materiales.

**Otras gestiones**

- ✓ Los abogados del órgano asesor participaron en entrevistas IP, reuniones varias, capacitaciones, audiencia OD y diligencias.
- ✓ Importante, he de comunicarle que los abogados del órgano durante el mes de abril no participaron en ninguna audiencia administrativa o judicial. Debo informar que a partir del 15

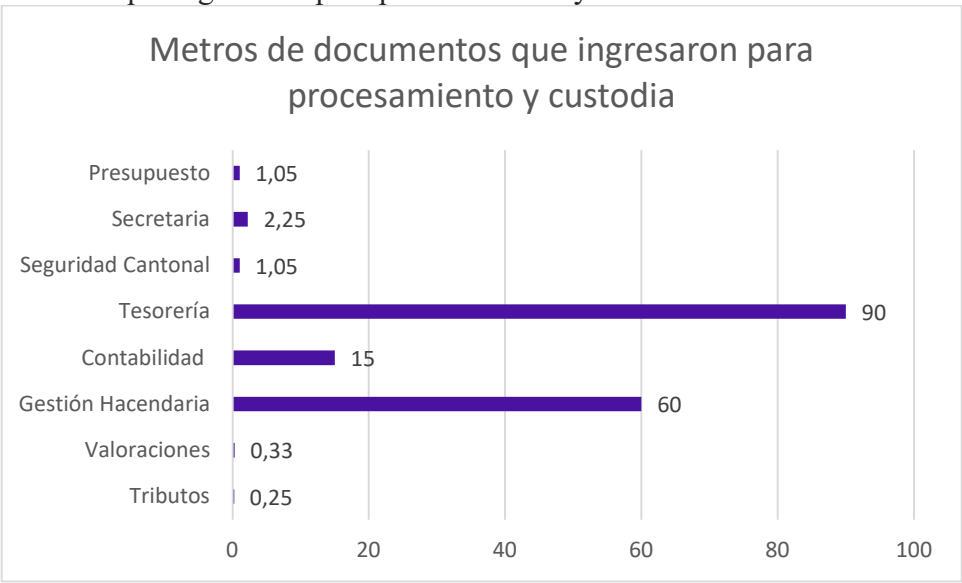
de abril del 2024 contamos con la incorporación del compañero Edward Cortés García por lo que tenemos equipo de trabajo completo a partir de la segunda quincena del mes de abril.

Oficina Operacional de Archivo Institucional

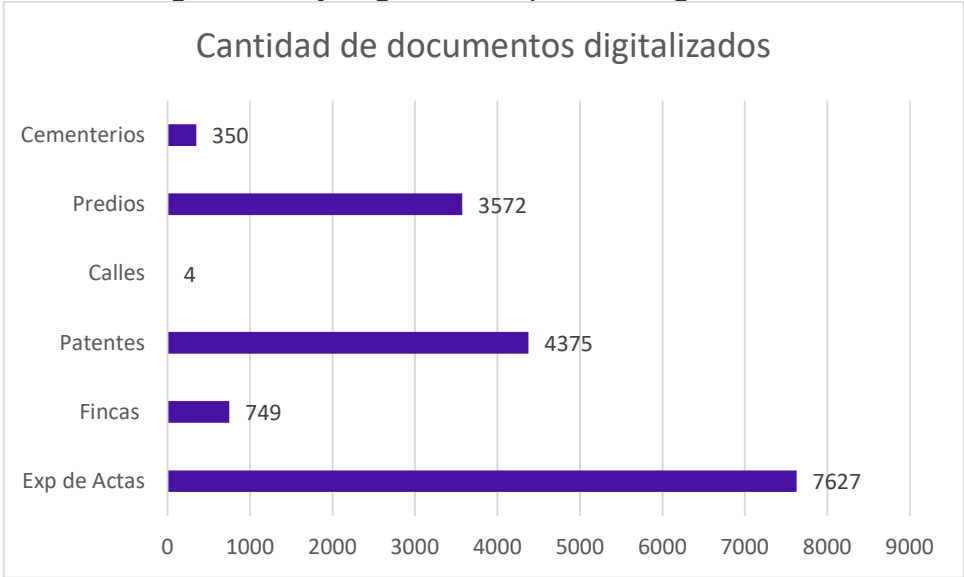
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 36



Metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 6.58 metros



1 Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: imágenes: 16.677



2  
3

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Expedientes de Actas	7.627
Fincas	749
Cementerios	350
Patentes	4.375
Calles	4
Predios	3.572
Total	16.677

4

5 **Gestiones Administrativas atendidas por la persona Encargada de la Dependencia.**

- 6 ✓ Se presento informe de gestión de la dependencia correspondiente al mes de marzo.
- 7 ✓ Se presento informe de la I Evaluación PAO.
- 8 ✓ Se atendió caso de la Junta de Relaciones Laborales
- 9 ✓ Se presento plan de trabajo de la colaboradora María José Naranjo Picado.
- 10 ✓ Se confeccionaron actas de eliminación de documentos.
- 11 ✓ Se atendió inspección del Archivo Nacional

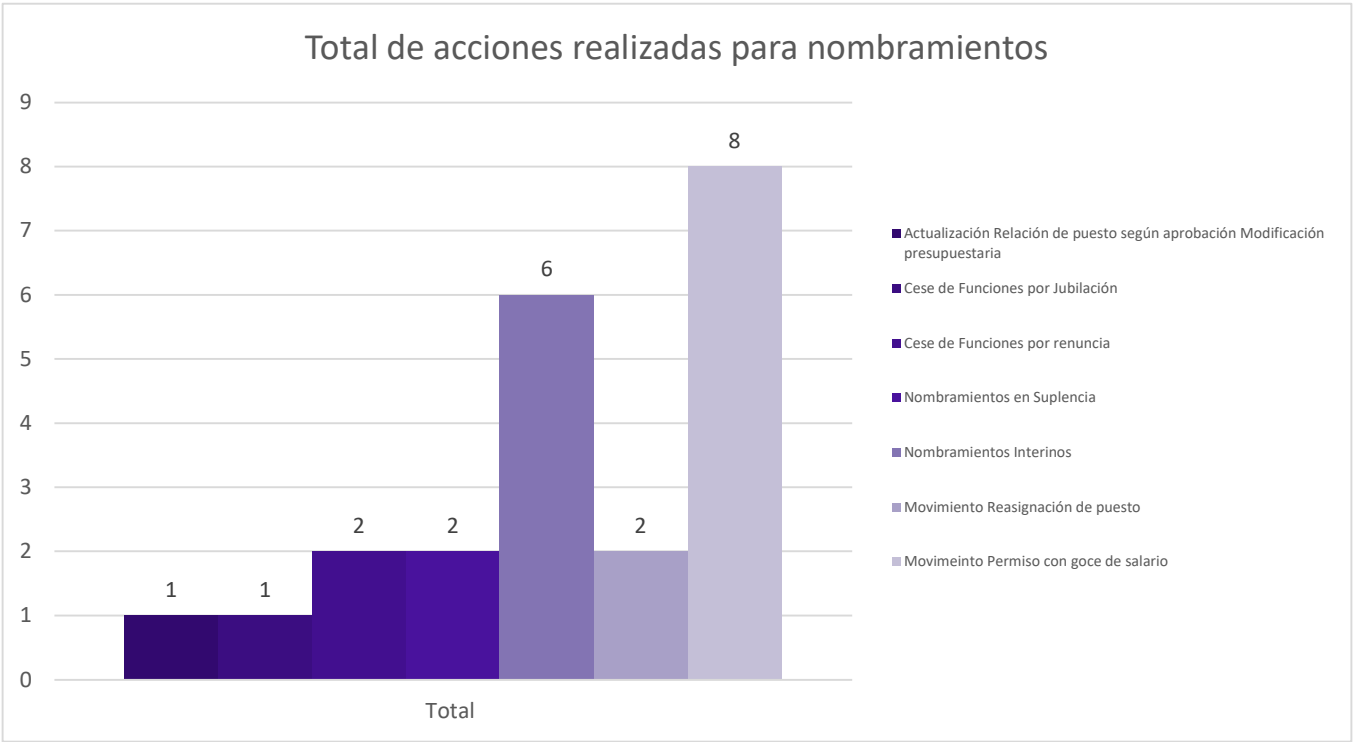
12

13 **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

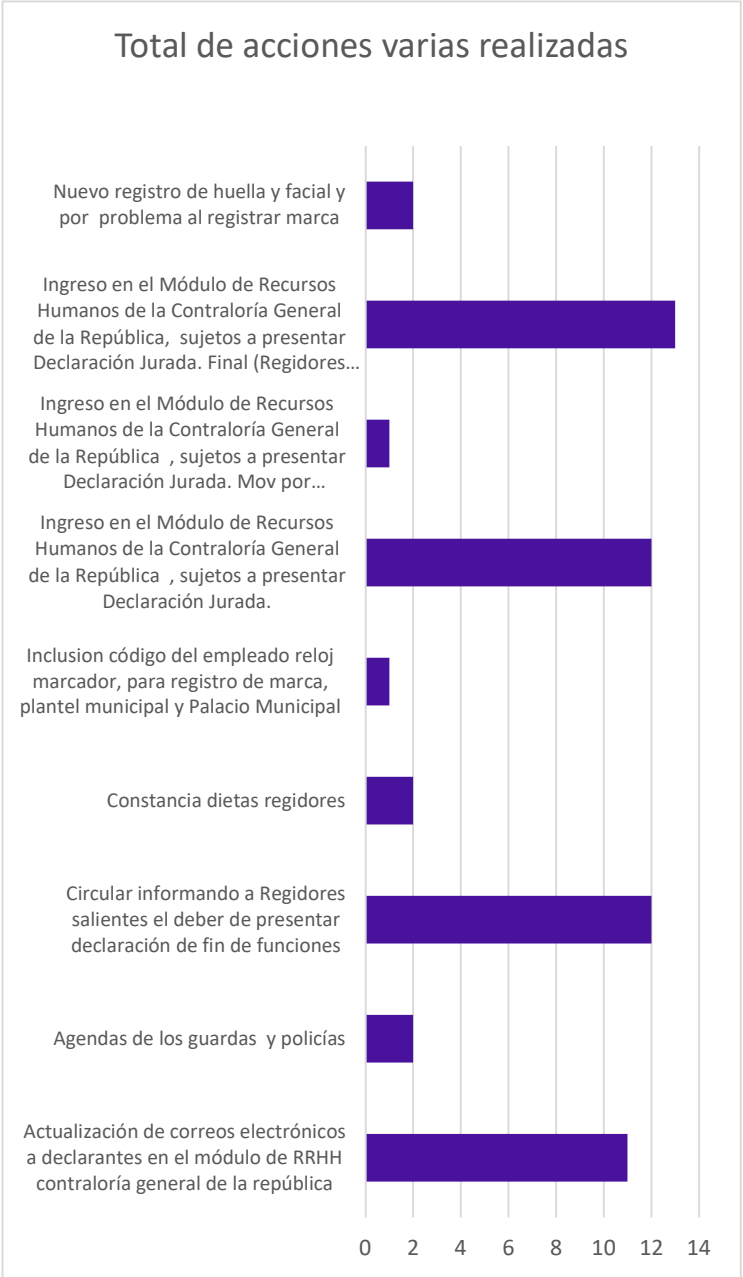
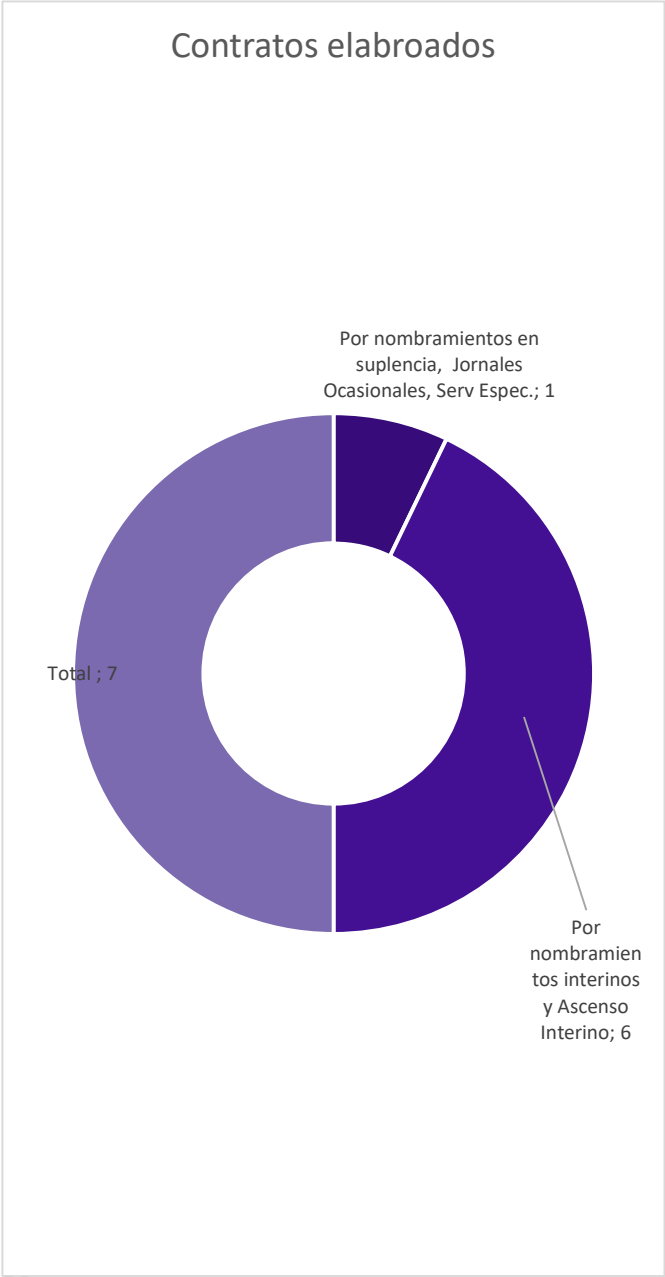
14 Recursos Humanos

Para el caso del proceso de recursos humanos se tienen las siguientes acciones realizadas:

1.1 Gestión de nombramientos y salarios



1



37 En total se contabilizan 85 acciones en esta gestión, las cuáles garantizan el nombramiento de las  
38 personas trabajadores municipales y su remuneración, así como de las gestiones para la adecuada  
39 desvinculación laboral por el cese de las funciones o su renuncia.  
40

1.2 Gestión de reclutamiento y selección

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

Actividad	Acciones realizadas
Estudios de ascenso directos	<div>1. Se realiza el estudio de ascenso del puesto de Profesional Municipal 2 cargo Abogado, puesto N° 107-20-08</div> <div>2. Se realiza el estudio de ascenso del puesto de Profesional Municipal 2 cargo Gestor de la Alcaldía Municipal, puesto N° 107-00-09</div> <div>3. Se realiza el estudio de ascenso del puesto de Profesional Municipal 1 cargo Profesional de Apoyo en Participación Ciudadana, puesto N° 107-70-02</div> <div>4. Se realiza el estudio de ascenso del puesto de Policía Municipal 2 cargo Agente de Policía Especializado, puesto N° 210-30-10</div> <div>5. Se realiza el estudio de ascenso del puesto de Policía Municipal 2 cargo Agente de Policía Especializado, puesto N° 210-30-37</div> <div>6. Puesto N° 107-100-03, de Servicios 2, cargo Oficinista en la Secretaría Municipal, destacado en la Oficina Operacional de Secretaría del Concejo Municipal, Adscrita a la Alcaldía Municipal.</div> <div>7. Puesto N° 107-10-04, de Servicios 3, cargo Asistente Administrativo del Archivo Institucional, destacado en la Oficina Operacional de Archivo Institucional, Adscrita a la Alcaldía Municipal.</div> <div>8. Puesto N° 108-51-05, de Servicios 4, cargo Técnico en Cobros, destacado en la Gestión Hacendaria, Proceso de Tributos, Subproceso de Cobros,</div>
Concursos Internos	<div>1. CI-01-24 Operario Municipal 3, Operador de Obras Civiles y de Mantenimiento: pendiente el análisis de ofertas, se solicitó a la jefatura que remitiera las preguntas que realizaría en las entrevistas.</div> <div>2. CI-03-24 Profesional Municipal 1, Profesional de Apoyo en Desarrollo cultural: pendiente el análisis de ofertas</div> <div>3. CI-04-24 Operario Municipal 1, Peón de Obras y Servicios: se envió a los coordinadores Luis Vallejos y Marvin Córdoba oficio solicitando preguntas para entrevistas. Este proceso lo llevó Sadan Solano con mi acompañamiento y ya concluyó.</div> <div>4. CI-05-24 Operario Municipal 4, Bodeguero: se realizó la declaratoria de infructuoso (solo hubo 1 oferta) se remitió a la alcaldía la declaratoria de infructuoso.</div>
Concursos Externos	<div>1. CE-01-24 Técnico Municipal 2, Inspector Municipal: se realizó la revisión y el análisis de 54 ofertas, Siguen el proceso un total de 16 ofertas, se solicita a la jefatura</div>

Actividad	Acciones realizadas
	las preguntas que realizarán en las entrevistas, se le solicita a la jefatura marcar los cursos atinentes, se convoca a examen y entrevista, se realizan todas las coordinaciones para realizar exámenes y entrevistas. Se remite a la alcaldía la declaratoria del concurso
	2. CE-02-24 Profesional Municipal 2, Gestor de Turismo Sostenible: se analizaron todas las ofertas (17 en total) se declaró infructuoso porque solo una oferta cumplía los requisitos, se pasó la declaratoria a la alcaldía
	3. CE-03-24 Operario Municipal 4, Mecánico: se dio acuse de recibido a todas las ofertas, está pendiente el análisis de ofertas
	4. CE-04-24 Profesional Municipal 3, Coordinador del subproceso de Igualdad y Equidad de Género: se está en el proceso de análisis de ofertas
	5. CE-05-24 Ejecutivo Municipal 2, Director de Recursos Humanos y Materiales: se reciben ofertas, se realiza el análisis de ofertas, se envía a la alcaldía el listado de cursos para que seleccionen los atinentes. Se realizan todas las coordinaciones para contar con un espacio para realizar examen y entrevistas. Se convoca a las personas participantes a examen y entrevistas. se revisan exámenes, se aplican entrevistas. se hace la declaratoria y se remite a la Alcaldía
Formularios de cumplimiento de requisitos	1. Puesto de Gestor 1, cargo Gestor de Asuntos Jurídicos, del Subproceso de Asuntos Jurídicos, adscrito a la Alcaldía Municipal. 2. Puesto Servicios 4, cargo Técnico en Cobros, destacado en la Gestión Hacendaria, Proceso de Tributos, Subproceso de Cobros 3. Puesto Servicios 2, cargo Oficinista en la Secretaría Municipal, destacado en la Oficina Operacional de la Secretaría del Concejo Municipal, Adscrita a la Alcaldía Municipal. 4. Puesto de Servicios 3, cargo Asistente Administrativo del Archivo Institucional, destacado en la Oficina Operacional de Archivo Institucional, Adscrita a la Alcaldía Municipal
Prontuario	Se realizan actualizaciones al prontuario

- 1
- 2 1.3 Gestión del diseño y clasificación de puestos:
- 3 En el mes de abril se trabaja en las siguientes acciones relacionadas con el diseño y clasificación de los
- 4 puestos:
- 5

Actividad	Acciones realizadas
Informes realizados	Durante el mes de abril se realizó un informe técnico que corresponde a: 1. Estudio de análisis de clasificación de puesto 107-100-01 de Profesional Municipal 2- Profesional Experto, Secretaria del Concejo Municipal.



1.4 Gestión del desarrollo:

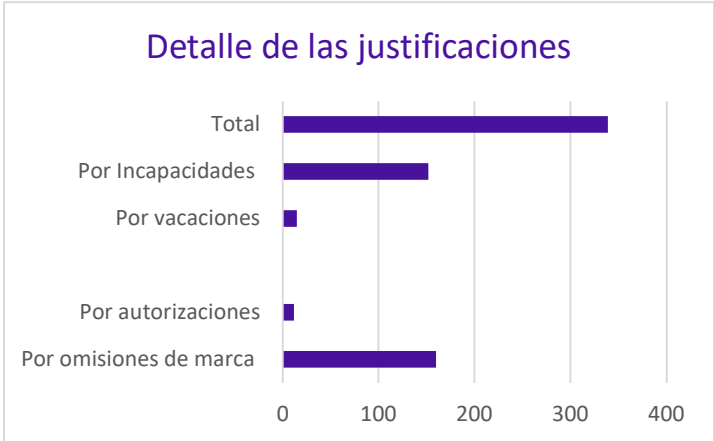
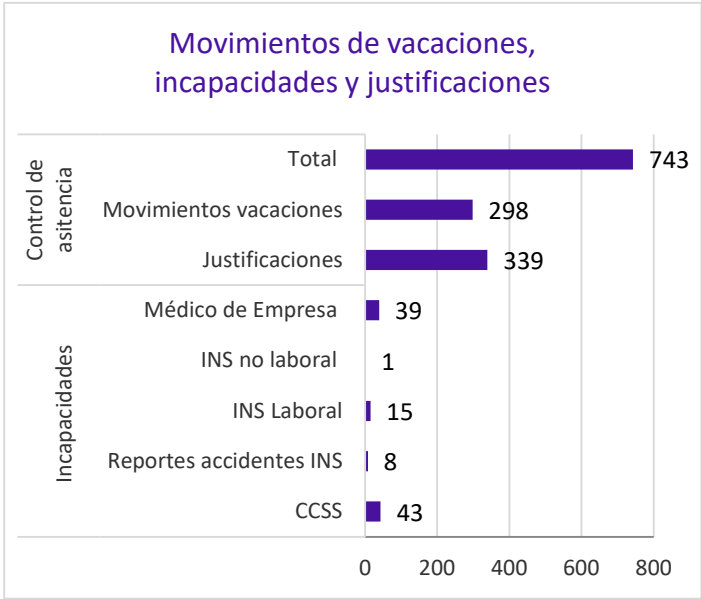
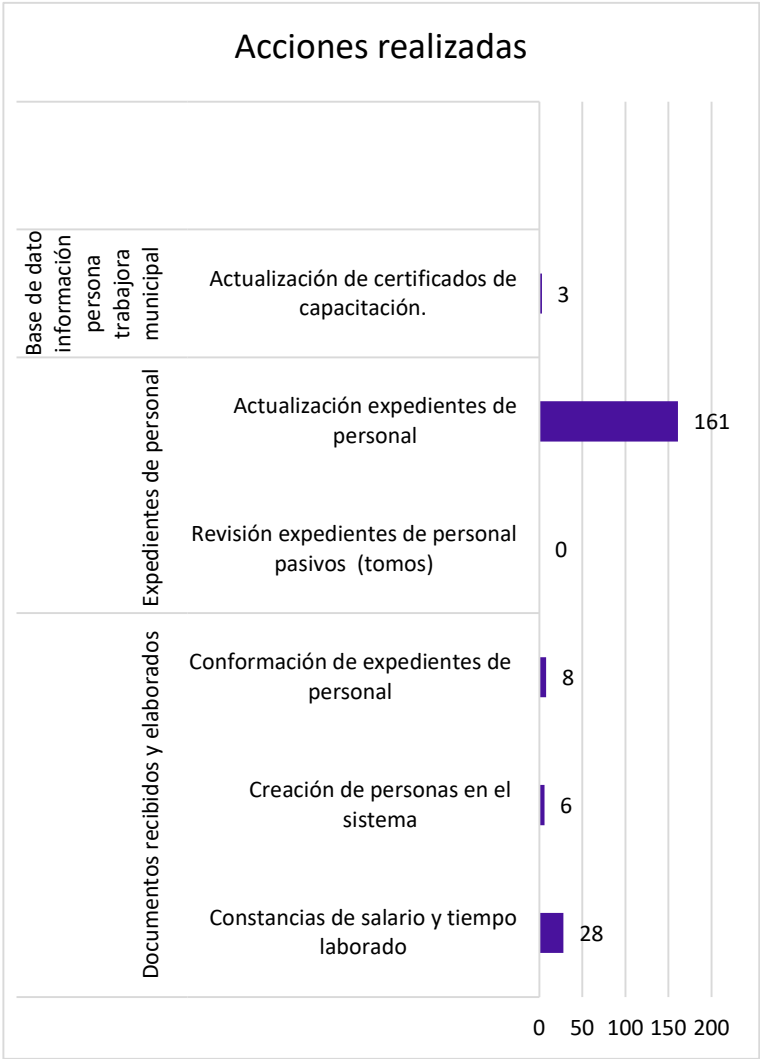
Para el mes de abril se desarrollan las siguientes acciones de capacitación para las personas trabajadoras municipales:

Actividad de Capacitación	Gestión de Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total Participantes	Total de Horas
¿Cómo ejercer los derechos en los servicios de salud?	1					1	3
Actualización de Normas de Seguridad			44			44	352
ARC GIS			2			2	16
Bienestar Animal y Tenencia Responsable	1	2	2	2	11	18	54
Ley General Contratación Pública Ley 9986, con énfasis en el Reglamento DE 43808-H	4	4	16	9	14	47	1410
Lineamientos de la Contraloría para la investigación de Hechos Presuntamente Irregulares			3			3	48
Primera Charla del Servicio de Nutrición -2024	7		4	5	8	24	24
Reglamento Utilización de Vehículos			1			1	1
Total, general	13	6	72	16	33	140	1908

De acuerdo con la información señalada anteriormente, se registran 8 capacitaciones, que contaron con la participación de 140 personas trabajadoras Municipales, de las 5 gestiones, para un total de 1 908 horas de capacitación.

1.5 Acciones de atención a la persona trabajadora municipal.

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



Con los datos indicados anteriormente se evidencia la atención de forma correcta y oportuna de las acciones necesarias para mantener actualizado los expedientes de las personas trabajadoras municipales, los documentos solicitados por estas, así como del control de asistencia e incapacidades, para un total de 949 gestiones.

1.6 Atención de consultas ciudadanas.

Se respondió 4 consultas a la ciudadanía con la siguiente numeración

Cantidad	Nº de consulta	Detalle
1	Consulta N°39187	Curriculums, oportunidades labores, etc.
2	Consulta N°39202	Curriculums, oportunidades labores, etc.
3	Consulta N°39203	Curriculums, oportunidades labores, etc.
4	Consulta N°39303	Curriculums, oportunidades labores, etc.

1.7 Otras acciones realizadas

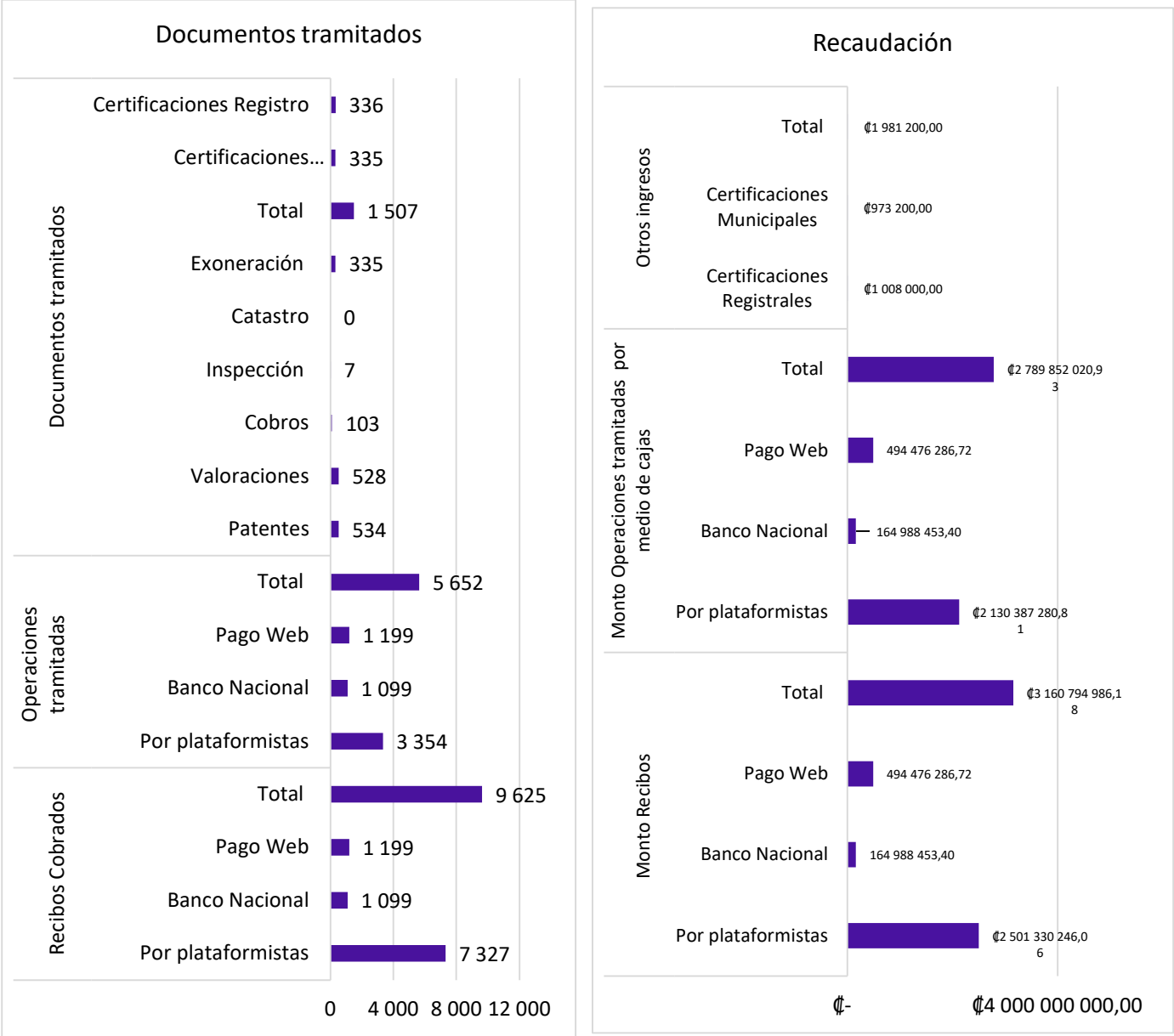
Durante el mes de abril desde Recursos Humanos, se trabajaron en las siguientes acciones:

Oficios	Empleo Público
<ul style="list-style-type: none"><li>•Recibidos: 368</li><li>•Tramitados 322</li><li>•Generados: 183</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Se continua con el proceso de elaboración de las resoluciones para la notificación a las personas trabajadoras municipales, sobre el resultado de la valoración del cargo y su situación laboral. A la fecha se completaron las notificaciones de la Gestión Hacendaria y Estratégica.</li></ul>

Plataforma de servicios

El Subproceso de Plataforma de Servicios, ejecutó las siguientes actividades

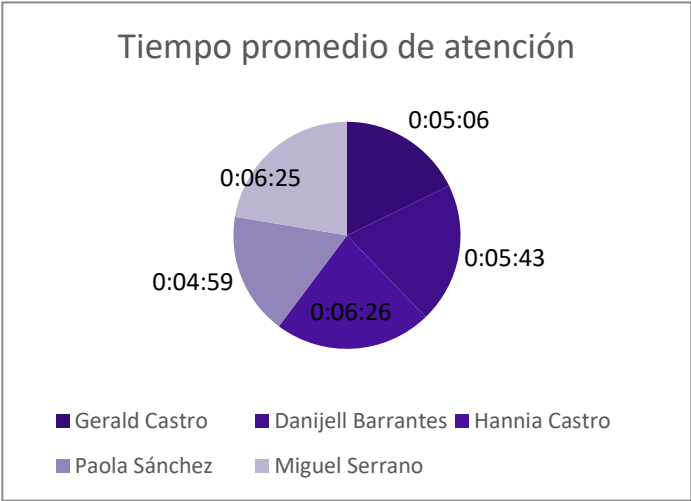
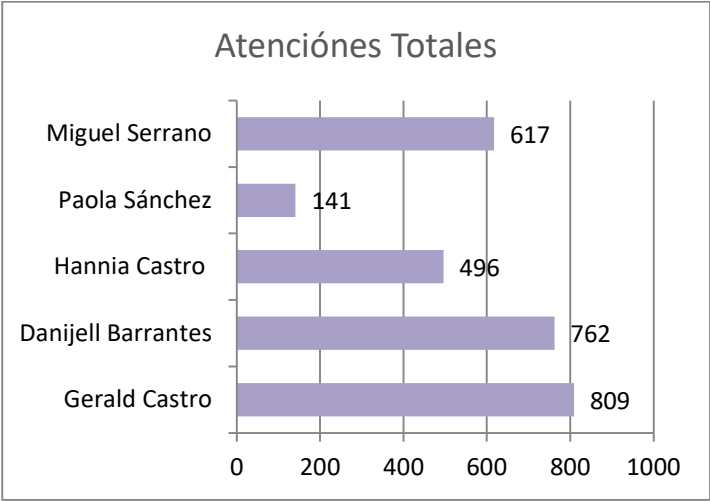
1



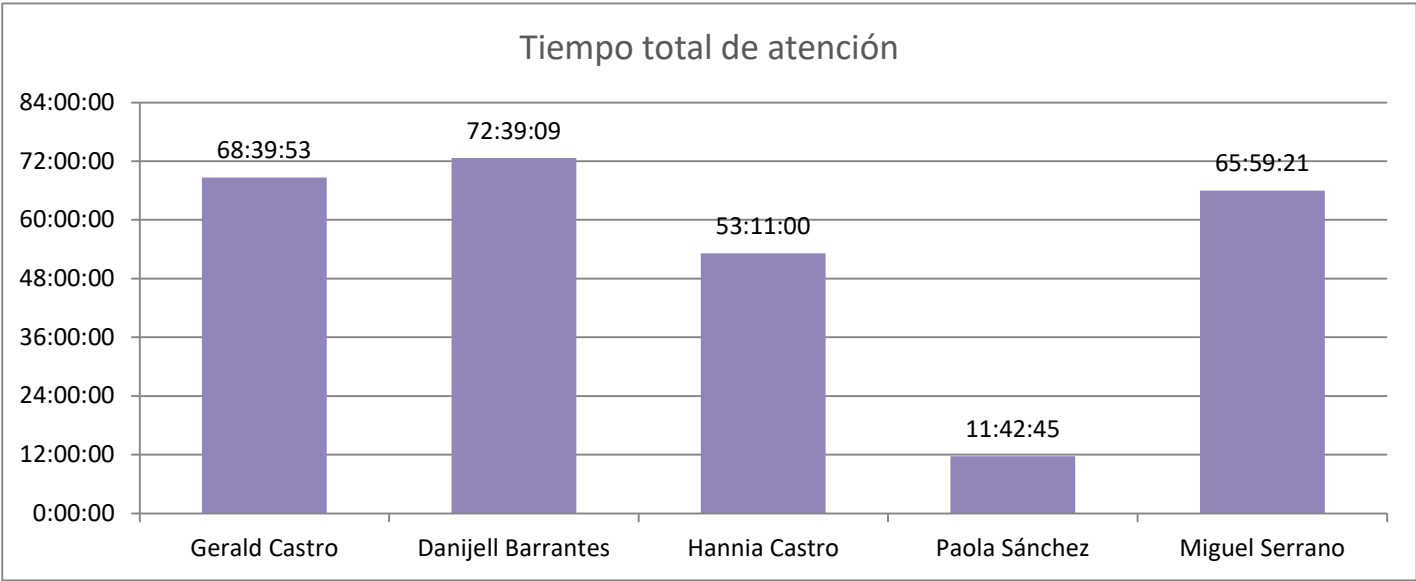
Estadísticas de atención de personas usuarias en plataforma

2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

1



2  
3  
4



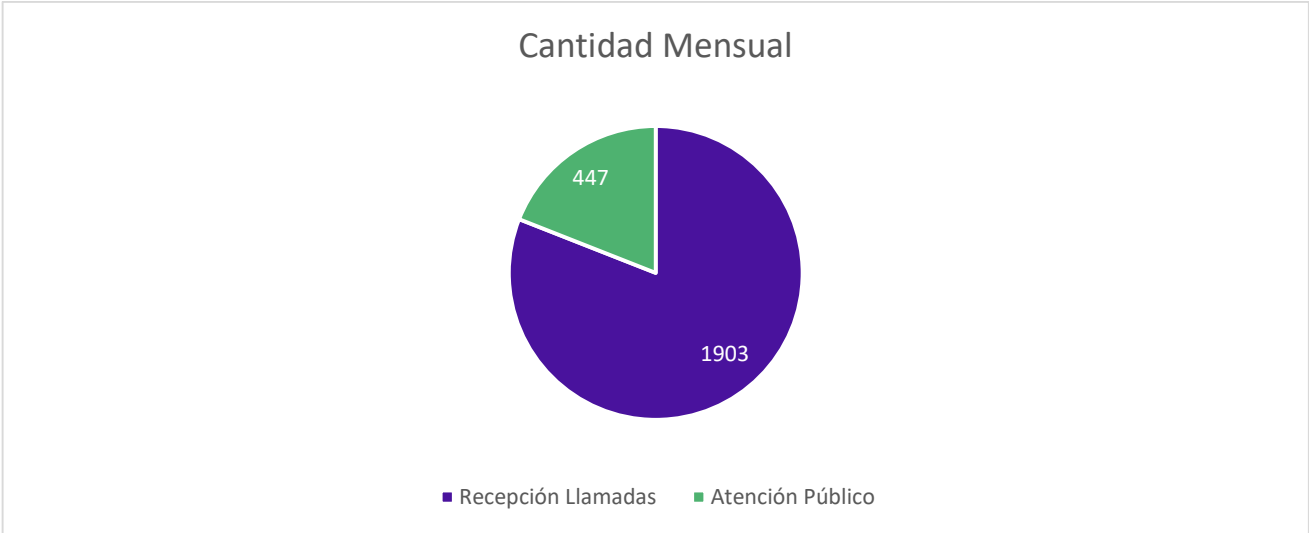
5  
6

7 Suministros y activos  
8 Para el caso de la oficina operacional de suministros y activos se realizaron 2 465 gestiones en el mes  
9 de abril, las cuáles se detallan a continuación:

Actividad	Acciones realizadas
Registros decsis salida de suministros	24

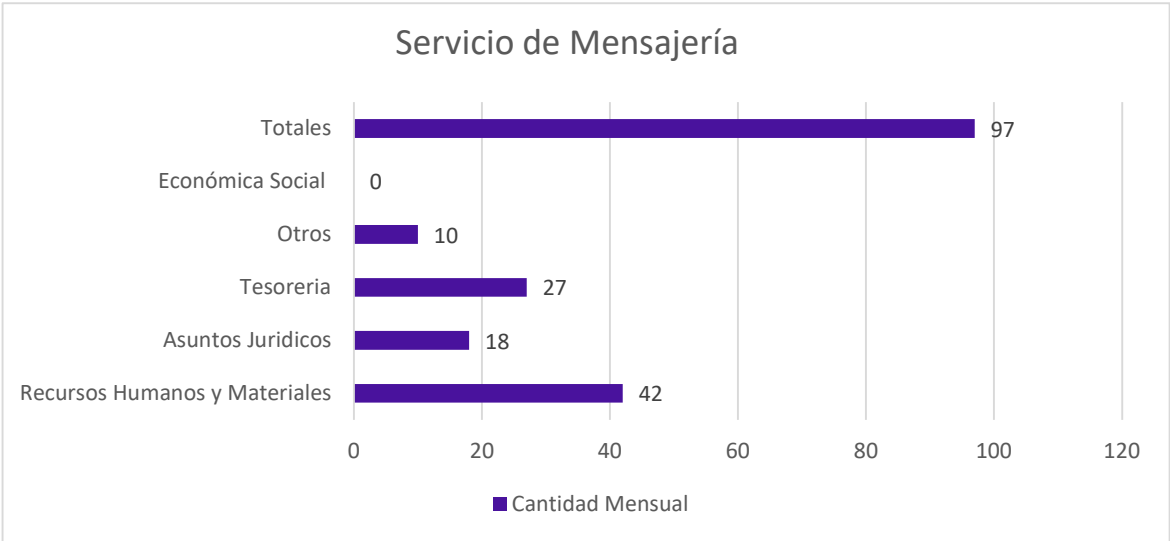
<b>Registros DESCIS entrada suministros</b>	1
<b>Tramite pago proveedores sistema decsis</b>	1
<b>Anotaciones levantamiento activos</b>	EN PROCESO
<b>Digitalización levantamiento activos (Exclusión de Activos)</b>	2300
<b>Plaqueo activos</b>	91
<b>Coordinación préstamo activos a otras instituciones</b>	NO APLICA
<b>Atención a cliente interno sobre gestiones</b>	24
<b>Formulacion Reestructuración de Bodegas Logicas</b>	1
<b>Formulación manual de procedimientos</b>	EN PROCESO
<b>Formulación presupuesto , extraordinario, modificación</b>	NO APLICA
<b>Digitación toma física inventario suministros</b>	PAUSADO ESTE MES
<b>Toma física inventarios</b>	PAUSADO ESTE MES
<b>Formulación licitación por demanda compra suministros</b>	EN PROCESO
<b>Tramitación órdenes de compra recibo materiales</b>	1
<b>Tramitación correos consulta si hay en bodega</b>	12
<b>Tramitación factura compra por caja chica</b>	10
<b>Asistencia charlas, capacitaciones, otros</b>	NO APLICA
<b>Desecho de activos malos y otros</b>	EN PROCESO
<b>Total</b>	<b>2465</b>

- 1
- 2 Servicios Institucionales
- 3 El Subproceso de Servicios Institucionales, ejecutó las siguientes actividades
- 4
- 5 1.4.1 Recepción
- 6 Para el caso del servicio de recepción se reportan las siguientes estadísticas para el mes de abril:
- 7



1.4.2 Mensajería

Para el caso del servicio de mensajería se reportan las siguientes estadísticas, para el mes de abril:



1.4.3 Reparaciones realizadas:

Para el caso de las reparaciones realizadas durante el mes de abril, se reporta lo siguiente:

REPORTE DE REPARACIONES ALFREDO SABORIO			
FECHA	PROCESO	Placa	SERVICIO
8/4/2024	Policía	SM-8248	Dejar vehículo para revisión del sistema eléctricos
9/4/2024	Policía	Sm-6758	se fue a dejar documentos y consultar sobre el presupuesto para reparación de caja del vehículo SM-7608
10/4/2024	Policía	SM-8255	Se dejó vehículo en taller
10/4/2024	Policía	SM 8248	se recogió vehículo del taller
11/4/2024			vacaciones
12/4/2024	Policía	SM-6763	Se llevó el vehículo al taller para revisión
12/4/2024		SM 8169	Motocicleta cambio de aceite, ajuste de cadena, y lubricación de cables en general
15/4/2024	Feriado		
16/4/2024	Servicios Institucionales	SM-5934	Revisión técnica
16/4/2024	Policía	SM-8248	Dejar vehículo en taller para cambio de sistemas de sirenas y luces
17/4/2024	Policía	SM-8248	Recoger móvil, dejar placas al COSEVI
18/4/2024	Policía	SM-8255	Reparación de sirenas y luces de techo
18/4/2024	Policía	SM-8256	Recoger vehículo del taller
18/4/2024	Policía	SM-8256	Dejar vehículo para cambio de luces y sirenas
19/4/2024	Policía	SM-6763	Reparación de asientos y puertas de atrás
19/4/2024	Policía	SM-6763	Revisión de sistema de frenado se recomienda
22/4/2024	Policía	SM-8256	Llevar a la carrocería para presupuesto
22/4/2024	Policía	SM-8255	Recoger vehículo, para reparación y cambio de pastillas de frenos
23/4/2024	Policía	SM-8049	Cambio de stop trasero izquierdo por un nuevo
24/4/2024	Policía	SM-4330	Cotizar fibras de frenos

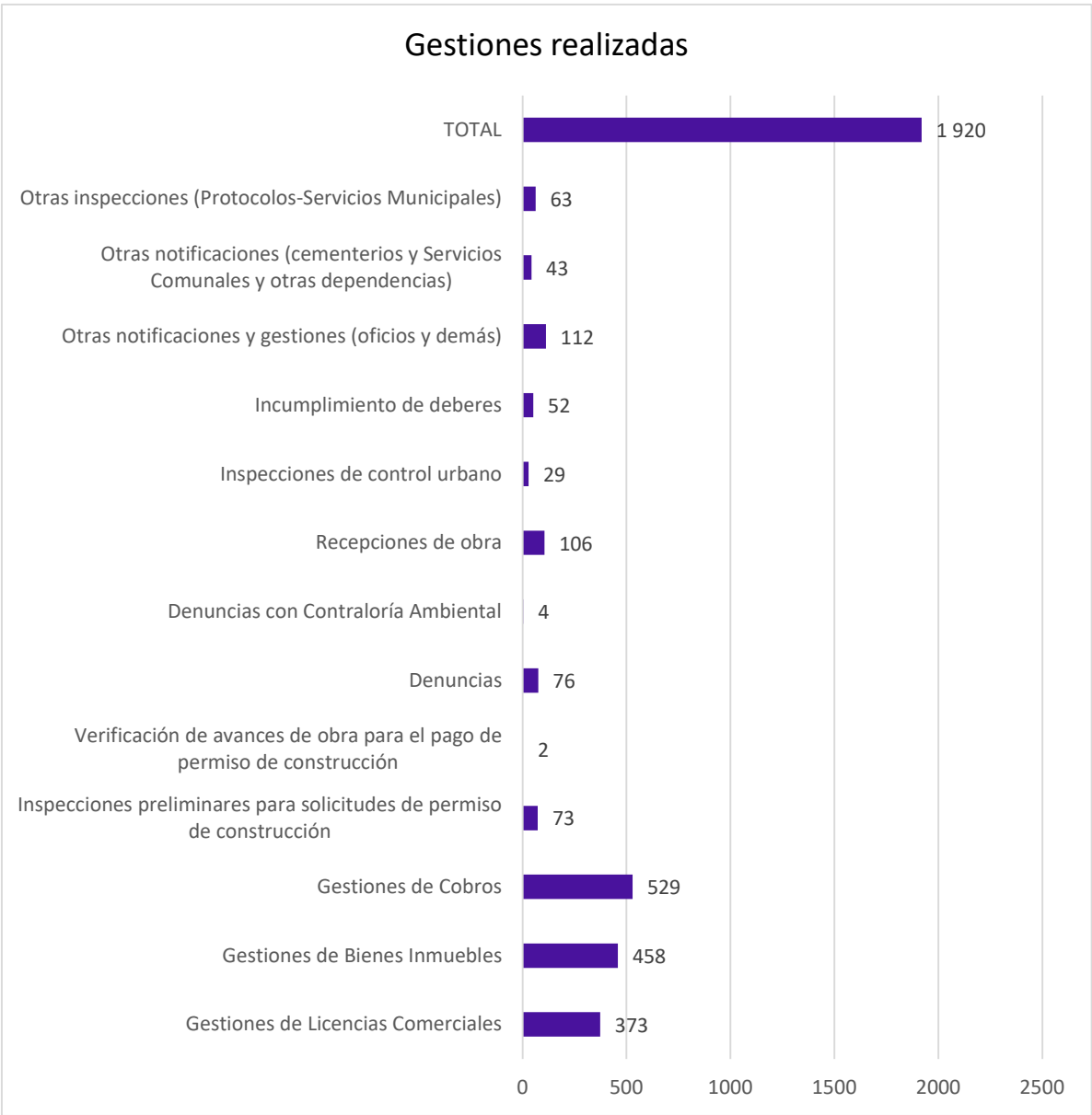


REPORTE DE REPARACIONES ALFREDO SABORIO			
FECHA	PROCESO	Placa	SERVICIO
25/4/2024	Policía	SM-4330	Recoger para reparación de bombas y fugas de líquidos
26/4/2024	Policía	SM-4330	cambio de mangueras de agua
29/4/2024	Policía	SM-8255	Dejar en taller vehículo
29/4/2024	Servicios Institucionales	SM-7336	Dejar en taller móvil para presupuesto por choque delantero
29/4/2024	Inspecciones	SM-5233	Reparación de ventana y sonido delantero

1.4.4 Combustible  
Para el caso del combustible se reporta el siguiente consumo:

Control Consumo de Combustible mensual en colones			
Detalle	Febrero del 2024	Marzo del 2024	Abril del 2024
Programa I	439 577,00	457,660.00	686,930.00
Programa II	9 385 361,00	9,135,206.00	8,658,189.00
Programa III COP	34 000,00	73,415.00	93,511.00
Seguridad Cantonal	2 333 125,00	2,088,205.00	2,092,593.00

Inspección general  
Para al caso del subproceso de Inspección General se realizaron 1 920 gestiones en el mes de abril las cuáles se detallan a continuación:



Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 13 casos ingresados (en la Base de Datos Bd-GU-03) y se atendió 54 solicitudes ingresadas a la gerencia de Gestión Urbana Y Cabe resaltar que se mantienen casos no registrados en la Base de Datos debido a que se comunican directamente con el departamento encargado. Algunos de los proyectos o labores atendidas son:

**Actividades desarrolladas por la Gestión Urbana**

Nombre del Proyecto	Descripción
Edificio Cultivarte	Están en etapa de construcción del edificio CULTIVARTE
Trabajos en la vía por medio del convenio con el CONAVI	Continuación trabajos de obra pública
Oficina Plan Regulador	Se presentó ante la dirección de urbanismo del INVU los documentos técnicos requeridos para el análisis de modificación del plan regulador según AC-51-2024, emitido por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria número 203.
Anexo Nicolas Masis	Se ha realizado el seguimiento de las obras en desarrollo del terreno del anexo del Estadio Nicolas Masis

**Promotor Social**

- ✓ Apoyo a la logística de la recolección de residuos no tradicionales.
- ✓ Atención a la comunidad en Calle Pacayas, de Trejos Montealegre por solicitud comunales.
- ✓ Seguimiento a obras del AYA en el proyecto de Tanque el Monasterio en lo que respecta a la colocación y prueba de la tubería.
- ✓ Atención de solicitudes de la comunidad en cuanto a roturas en calle por reparaciones de fugas del AYA en calles del cantón.
- ✓ Comunicación con la comunidad de calle El Alto, Lalo Leriano, La Ceiba y Bebedero por los trabajos de mejoramiento vial. Se coordina con la empresa autobusera cuando hay cierre de vías parcial o total. Se incluye en la programación para la construcción de La vereda en San Antonio.
- ✓ Seguimiento al proyecto agrícola con la revisión de los perfiles de proyecto y los resultados esperados una vez finalizada la contratación.
- ✓ Asistencia y al curso “La Ley General de Contratación Pública Ley 9986, con énfasis en el Reglamento de NO. 43808”, en la capacitación "Desarrollar manuales y procesos formativos sobre el marco legal de la gestión vial" e “Integración de las políticas de electrificación del transporte público a nivel nacional y local” del IFAM.
- ✓ Participación en la Comisión de Trabajo para la formulación del Plan Estratégico Municipal 2025-2030.
- ✓ Seguimiento a solicitudes de exención en el pago de acera y otras solicitudes que ingresan a través del sitio web de la Municipalidad que sean asignadas.

**Proceso Planificación y Control Urbano**

**Subproceso Control Constructivo**

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

Permisos construcción	de	Ingresadas	64
		Aprobados	53
		Ingresadas en febrero aprobadas en marzo	7
Usos de suelo		Solicitudes atendidas	408
Oficios		Solicitudes atendidas	100
Anteproyectos		Solicitudes trámites atendidos	3
Publicidad exterior		Solicitudes trámites atendidos	4

1

2 Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad		Indicador
Inspecciones		Afectación de nacientes	0
		Valoración de árboles	52
		Atención denuncias	5
		Valoraciones geológicas	0
Asistencia comisiones y comités	a y	Reunión con Gestión de Riesgo y empresa Black Waters, Reunión con propietarios de terreno Filtros Rápidos, Reunión con Daniel Cubero y compañeros de MOP, Reunión Estudiante UCR, Reunión DURMAN, Reunión PORTAFOLIO, Reunión parque Trejos, Reunión Efectividad de Manejo ZP Cerros de Escazú, Reunión Huertas Urbanas, Reunión Maria Cecilia Delgado, Reunión mes del Ambiente	11
Solicitudes afectación de nacientes	de de	Trámites para permisos atendidos	10
		Recibidas	55
		Atendidas	55
		Sin Atender	0
Valoraciones geológicas		Trámites para permisos atendidos	54
		Recibidas	72
		Atendidas	73*
		Sin Atender	0

1 \*Pendientes del periodo anterior

2

3 **Ejecución metas PAO 2022 Gestión Ambiental**

Meta		Observaciones
GA01	Gestionar en tiempo y forma todos los trámites y gestiones ingresados en el Subproceso Gestión Ambiental.	<p>-Atención tanto en ventanilla, como telefónica de diferentes tramites, tales como consultas o denuncias que realizan los administrados y usuarios externos e internos.</p> <p>-Actualización de base de datos B-PCU-03 y del PC-2022.</p> <p>-Elaboración de especificaciones para contrataciones</p> <p>- Coordinación y acompañamiento en 3 Talleres de actualización PMGIRS</p> <p>-Participación en dos sesiones del curso de contratación administrativa, impartido por el IFAM.</p> <p>-Participación en Conversatorio Etiquetado ambiental y compras públicas.</p> <p>Inspección PTAR Dulce María para ver avances con Empresa DURMAN.</p>
GA02	Realizar 8 acciones para la protección ambiental: 1) Actualización de Planes y Programas municipales 2) Inventario, mitigación y compensación de gases de efecto invernadero 3) Evaluación y recuperación de microcuencas 4) Implementar sistemas energéticos eficientes 5) Proyecto recolección de residuos de medicamentos y residuos especiales y peligrosos 6) Monitoreo de calidad de agua 7) Adquisición de insumos para vivero municipal 8) Monitoreo Biológico participativo.	<p>-Labores realizadas con el acompañamiento y apoyo del estudiante de la UCR José Aristides con la utilización de la base de datos Survey y agrupados en Inspección de rutina, seguimiento o denuncia y Riesgo (en este último se indica la intervención que se requiere se realice a cada árbol y el nivel de prioridad)</p> <p>-Inspección y Coordinación Proyecto Arborización sector Village Calle hacia el Oeste hasta llegar entrada Avenida Escazú ambos lados de la vía pública para realizarse entre los meses de junio a setiembre como primera etapa.</p> <p>- En vivero: siembra semillas de las especies jatapa caoba corteza amarilla y casco venado y atención Grupo voluntariado empresa Promerica trasplante 100 árboles de corteza amarilla a bolsas más amplias en altura y diámetro.</p>
GA03	Realizar 5 acciones en educación ambiental: 1) Feria ambiental 2023 2) Producción de material	-Recolección de desechos en sector de La Ventolera con voluntario corporativo.

	audiovisual para promoción ambiental 3) Elaboración de la Política Ambiental Municipal 4) Programa de educación en centros educativos, comunidades y personal municipal 5) Proyecto de compostaje con composteras rotativas	-Recolección de tapas plásticas al Hotel Marriot como parte del proyecto de reciclaje de tapas para hacer pasarelas para sillas de ruedas en playas del país.  -Coordinación y participación en segunda sesión de curso de ECOESPIRITUALIDAD.  -Charla de residuos sólidos a la empresa CRCC  -Participación en Feria Ambiental en Escuela El Carmen.  -Visita Escuela Juan XXIII para implementar el programa “Adopte un centro educativo” por parte de voluntariado empresarial.  -Charla de residuos sólidos a empresa Total Finco.  Charla de residuos sólidos a Verdeza
GA04	Gestión de acciones administrativas y técnicas en instalaciones municipales a cargo del Subproceso Gestión Ambiental	-Se realiza la gestión de pago de la operación y mantenimiento de PTAR municipales.  -Se gestiona en SICOP la reparación de la PTAR Villa Deportiva.  -Solicitud de permiso de funcionamiento PTAR CCM.
GA05	Elaboración de campañas de castración y educación en bienestar animal y tenencia responsable	-Coordinación y acompañamiento en capacitación con ANPA para grupos de rescatistas.  -Coordinación y acompañamiento en capacitación con ANPA para grupos de funcionarios municipales.

1

2 Subproceso Planificación Territorial

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	16
	Inscripción de fincas filiales Condominios	335
	Traspasos	144
	Reclamos	0
	Modificaciones bases imponibles	39
	Visto Bueno Catastral	11
	Visado Municipal	46

	Visado Resello	49
	Propuestas de Fraccionamiento	0
	Visitas a campo	4
	Atención al Público	42
	Actualización de Predios	31
	Impresión de láminas	0
<b>Topografía</b>	Levantamientos Topográficos *	2
	Trámites de inscripción de planos catastrados **	0
	Otras labores topográficas ***	0
	Oficios FRA	1
	Cargo BAS HAB	4

Detalle de labores de estudios técnicos de accesos:

- ✓ Replanteo lindero finca 359589 (Parque Urbanización Loma Real), informe según oficio CORPT-175-2024.
- ✓ Replanteo línea zona de protección (anexo Estadio Nicolas Masis, informe según oficio CORPT-219-2024.
- ✓ Informes técnicos para determinar la naturaleza de un acceso:
  - Calle Manzanal: oficio COR-PT-180-2024
  - Calle Lajitas: informe COR-PT-196-2024
  - Calle La Mina: informe COR-PT-229-2024
- ✓ Sobre estos estudios técnicos se indican que ya se tiene avanzados los estudios de varias calles como Jaboncillo-Fendel, Calle Fendel y Calle El Progreso, los cuales falta la visita a sitio y posibles estudios de gravámenes por servidumbres.

Respecto a las modificaciones de bases imponibles realizadas en este mes, se tiene el siguiente cuadro resumen del monto total modificado:

Bases			
Anterior (₡)	Nueva (₡)	Diferencia (₡)	IAD (₡)
3.133.134.330,55	4.567.349.514,79	1.375.457.048,98	3.438.642,62

IAD = Impuesto anual sobre el monto de la diferencia

Subproceso Mantenimiento de Obra Pública.

**MOP01:** Se muestran los datos en términos de solicitudes:

- ✓ Ingresaron un total de 64 solicitudes de servicios relacionados a mantenimiento de obra pública.
- ✓ Se encuentran 17 casos en ejecución.

- ✓ Se finalizaron 44 solicitudes.
- ✓ A la fecha, se han atendido 184 solicitudes, lo cual equivale a un 36.80% de la meta.
- ✓ Se continúa con la ejecución de presupuesto ordinario 2024 y compromisos. Además, la generación de documentos para obtención de órdenes de compra en los diversos rubros presupuestarios para la compra de materiales y servicios.
- ✓ Se continúan con las labores de Solicitudes de Bienes y Servicios, Vales de Caja Chica, recepción de Órdenes de Compra, gestión para pagos de reajustes entre otros trámites administrativos varios, así como las inspecciones de los diversos proyectos que se encuentran en ejecución
- ✓ Se continúan los procesos de contratación que se detallan a continuación:
  - Tubería, figuras PVC y pegamento
  - Ventanearía para remodelación de Salón Dolores Mata
  - Entre otras que en las que se trabaja actualmente
- ✓ Seguimiento de casos asignados para la atención de denuncias al Subproceso Mantenimiento Obra Pública
- ✓ Seguimiento ejecución presupuestaria, actualización de órdenes de compra, trabajos generales de oficina
- ✓ Gestión con proveedores para la adquisición de diferentes materiales para la construcción, tales como arena, cemento y lastre para los diferentes frentes de trabajo constructivo y de mantenimiento.
- ✓ Seguimiento cierre mensual para alquiler de maquinaria, back hoe y vagoneta con la empresa RODATEC S.A.
- ✓ Se mantiene en proceso la ejecución de las órdenes de compra de los compromisos 2023. Además, de la ejecución de las órdenes de compra, facturación y demás labores.
- ✓ También, el Departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Construcción de Obra Pública en soporte a labores relacionadas a topografía.
- ✓ Adicional, el personal de Mantenimiento de Obra Pública refuerza labores de albañilería y chapea 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, por lo cual dichos casos se encuentran ahí incluidos.
- ✓ Finalmente, se continúa ejecutando la labor operativa de logística de eventos municipales. Este mes, se atendieron 17 solicitudes de esta naturaleza.

**MOP02:** En el tema de Bacheo y Recarpeteo, se ejecuta la totalidad de la Orden de Compra N°40172 por ₡9,998,205.56 (101,8 toneladas).

**MOP03:** Instalaciones eléctricas CCM. Esta meta se está trasladando al Subproceso de Servicios Municipales.

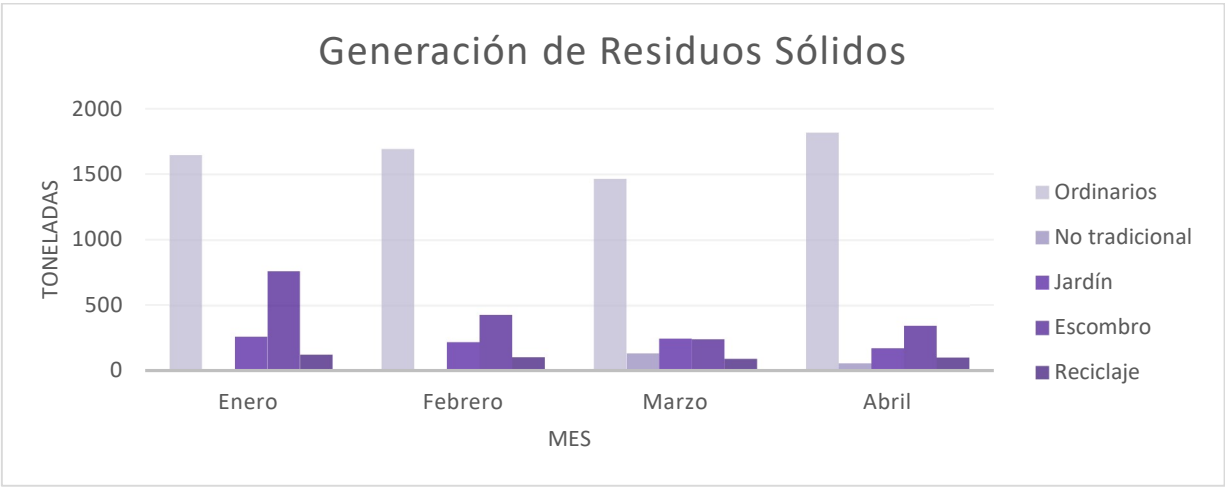
Subproceso Servicios Municipales



**ASEO DE VÍAS (SEM 01)** El área de aseo de vías reporta un total de 841 107 metros atendidos en barrido del cantón.

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

Resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de basura.	
Actividad	Toneladas recolectadas
Residuos Ordinarios	1815,78
Residuos no tradicionales	58,48
Escombros	344,81
Residuos de jardín	173,52
Residuos valorizables	101,78
Basura tradicional en la municipalidad	0,05
Reciclaje en la municipalidad	0,04



**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 15 842 m2 de orillas de calle, corta de 7 árboles, poda de 1 árbol.

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

Resumen de labores en cementerios Zúñiga y Quesada.	
Actividad	Cantidad
Inhumaciones	7
Exhumaciones	7
Contrato de alquiler	3
Construcción de nichos municipales	2

Se realiza limpieza diaria del lugar, chapea, trabajos de albañilería y obras menores, así como se está pintando las fachadas.

**PARQUES (SEM 05):** Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de 1742,20 m2 de parques, y sitios públicos municipales, así como el mantenimiento de jardines de la municipalidad. Además, se dio la intervención de dos cepas de bambú, una ubicada en el parque de Loma Real y la segunda ubicada en el parque de las embajadas, asimismo se llevó a cabo la limpieza de 157 basureros ubicados en parques y otros sitios públicos del cantón.

**ALCANTARILLADO (SEM 07):** Para este mes, el área de alcantarillado realizó principalmente las siguientes acciones:

Resumen de labores de alcantarillado.	
Actividad	Cantidad
Limpieza de cajas de registro	685 unidades
Colocación de alcantarillado	24 metros
Colocación de parillas	12 unidades
Construcción de cajas de registro	2 unidades

A su vez se realizó la planeación, inspecciones y acciones preventivas referente al alcantarillado pluvial.

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

- ✓ 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.
- ✓ Tramitación de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios.
- ✓ Elaboración de pliego de condiciones para la adquisición de un back hoe, camión recolector, lavado de camiones, tratamiento y disposición de residuos sólidos ordinarios, compra de repuestos para barredora mecanizada.
- ✓ Elaboración de oficios, informes, resoluciones, documentos informativos, y documentos varios.

- ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- ✓ Ingreso de información al sistema y bases de datos.
- ✓ Inspecciones, supervisión de labores y servicios contratados.

#### Subproceso Construcción de Obra Pública.

La frase “obra pública” designa a un cierto tipo obras afectados a fines de utilidad general: los puentes, caminos, edificios públicos, etc., se identifica por extensión con el concepto de “contrato de obra pública,” y designa por ello a los contratos realizados por la administración con particulares para que estos construyan.

No todas las obras públicas se han hecho mediante “contratos de obra pública:” pueden haberse realizada por la propia administración, directamente por particulares actuando por su propia cuenta y como obras privadas, pero que después las han traspasado a la Municipalidad por algún título pasando a servir un interés público.

Los proyectos deben servir a la utilidad o comodidad común, a lo largo de estos años, la práctica administrativa ha sido realizar proyectos con recursos y con fondos de la Ley 8114 con los parámetros de la Ley 9329.

La eficiencia de la infraestructura en nuestro cantón, se acentúan actualmente a un factor desarrollo sin límites de avanzar, resultan ser un sistema de carreteras y autopistas que satisfacen las necesidades del cantón, también contamos con una plataforma atractiva a la inversión, por ultimo puede citarse que la infraestructura de edificios satisface la necesidad de servicios de los munícipes, día a día, aumenta en forma considerable la población y por consiguiente todas sus necesidades de crecimiento.

#### Trabajos COP

COP-2024	Descripción
COR-154	Renovación Desfogue Pluvial Pequeño Mundo
COR-156	Solicitud de firma documento Pista de Atletismo
COR-157	Nota asesorías Creativas
COR-158	SBS Estudio de suelos Pista de Atletismo
COR-159	SBS Ampliación de drenaje (Anexo Nicolas Masis)
COP-160	Informe sobre bodega en Escuela Yanuario Quesada
COR-161	Reubicación del sistema de distribución eléctrica - Calle Bebedero
COR-162	Ampliación plazo entrega

INF-163	Informe mensual marzo.
COR-164	Respuesta señales verticales
COR-165	Solicitud pruebas de laboratorio
COR-166	Desfogue Pluvial ampliación Canchas PADEL
COR-167	Respuesta Recurso de apelación EPM
COR-168	Respuesta auditoria inventarios viales
COR-169	Reductores de velocidad
COP-170	Respuesta sobre consulta sobre saldo de Ley 8114
COR-171	Orden de inicio inventarios viales
INF-172	Informe semanal de labores.
COR-173	Respuesta a empresa MECO sobre reajustes
COR-174	Solicitud de pruebas de laboratorio en Calle Panis Venegas
COR-175	Proyecto Calle Panís Venegas, auditoría interna.
COR-176	Convocatoria de reunión Cultivarte
COR-177	Solicitud de bitácoras en proyectos
COR-178	Solicitud pruebas de laboratorio
COR-179	Solicitud de pruebas de laboratorio
COR-180	Solicitud de pruebas de laboratorio
COR-181	Entrega de llaves Mupis
COR-182	Orden de inicio Escuela El Carmen
COR 183	Solicitud de pruebas de laboratorio
VCH-184	Caja chica mantenimiento plotter
COR-185	Desfogue pluvial MAYCA Aprobado
COR 186	Respuesta de Revisión de reajustes
COR 187	Respuesta sobre expediente

INF-188	Informe semanal de labores.
COR-189	Certificación expedientes RN121, Calle La Unión, Calle Los Tirula.
COR-190	Respuesta CGR Guido Arquín
COR-191	Solicitud de la CGR.
COP 192	Informe de tanque agua a colocar por Jardín de niños Juan XXIII
INF-193	Informe semanal de labores.
COR 194	Oficio para solicitar cantidades Calle Parra Norte
COR 195	Oficio para solicitar cantidades Calle Parra Norte
VCH-196	Caja chica repuesto plotter
VCH-197	Caja chica compra pintura spray invertido
COR-198	Respuesta sobre expedientes de Calles Panis Venegas y Pacayas
COR-199	Respuesta a Proveeduría sobre solicitud CGR
COR-200	Desfogue Pluvial Edificio Casa Campus DENEGADO
COP-201	Actualización de Informe INF-COR-COP-569-2022
COP-202	Solicitud de pruebas de laboratorio
COP-203	MOPT
INF-204	Informe abril 2024
INF-205	Informe semanal de labores.
COR-206	Decisión inicial Mejoras y Mantenimiento de espacios públicos
COR-207	SBS inspección de obra
COR-208	Decisión inicial parques
COR-209	SBS Muros Ermita el Carmen, Calle los Amigos y Anexo Nicolas Masis

- 1
- 2 **Cuencas:** Se trabajo en cuencas para presupuestos de calles del plan quinquenal entre ellas: Cuenca
- 3 Altos de Bello Horizonte (Casa Loma, Salitrillos, se aportó de nuevo Urb. Mirador, altos de BH),
- 4 trabajos en conjunto para estudios de ingeniería CNFL en calle bebedero, lalo Leriano, calle el alto, palo
- 5 campana y pacayas.

1 **Proyectos Construcción de Obra Pública**

Proyectos COP	% Avance abril 2024	Explicación
Calle Pacayas (foto 1)	30 %	Se trabaja con colocación de tubería pluvial y construcción de tragantes
Calle Panis Venegas (foto 2)	85 %	Se trabaja con cordón y caño como la colocación de tubería pluvial y construcción de tragantes
Calle Los Amigos	80 %	Falta construcción de un muro
Calle Bebedero Etapa II (foto3)	75 %	Se trabaja con cordón y caño como la colocación de tubería pluvial y construcción de tragantes
Calle El Alto (Etapa I) foto 4	70 %	Se trabaja con cordón y caño como la colocación de tubería pluvial y construcción de tragantes
Calle Roldán foto 5	85 %	Se trabaja con cordón y caño como la colocación de tubería pluvial y construcción de tragantes

2





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



## 1 GESTIÓN HACENDARIA

### 2 Gerencia

- 3 ✓ Se firman 137 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores, obligaciones legales y
- 4 para el reintegro de la caja chica.
- 5 ✓ Se asiste a la reunión de Comisión de Hacienda y Presupuesto, generando la siguiente acta 05.
- 6 ✓ Se firmaron y se revisaron los Estados Financieros según lo indicado en el oficio MH-DGCN-
- 7 DIR-OF-0487-2024, de Contabilidad Nacional.
- 8 ✓ Se trabajo en el Presupuesto Extraordinario 1-2024, donde por medio del acuerdo municipal AC.
- 9 059-2024, Sesión Ordinaria No. 206, Acta No. 275 del 08 de abril del año en curso, fue aprobado.
- 10 ✓ Se da respuesta a la solicitud de información de la Contraloría General, del Oficio n°06641
- 11 (DFOE-LOC-0490) dirigida a la Alcaldía Municipal.
- 12 ✓ Se rinde un informe general de las principales acciones realizadas por esta Gerencia ante el
- 13 Concejo Municipal, para los años 2020 al 2024.
- 14 ✓ Se da respuesta a la Contraloría General de la República, al Oficio n°0666 (DFOE-DEC-2933),
- 15 por medio de los documentos COR-PR-176-2024-EXT-CGR y COR-COP-199-2024, emitidos
- 16 por los Subprocesos de Proveeduría y Construcción Obra Pública respectivamente.
- 17 ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría interna.
- 18 ✓ Se da seguimiento y control sobre las subvenciones giradas a favor de terceras personas.
- 19 ✓ Se da seguimiento al comportamiento de ingresos y egresos del mes de marzo 2024, así como el
- 20 análisis comparativo.
- 21 ✓ Se da seguimiento a las directrices emitidas por parte de la Alcaldía.
- 22 ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP y a
- 23 través de varias resoluciones.
- 24 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.

### 26 Asistentes de gerencia

- 27 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 20 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas
- 28 diarias.
- 29 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de marzo 2024.
- 30 ✓ Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de marzo 2024.
- 31 ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría por parte de la Contraloría
- 32 General de la República.
- 33 ✓ Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado y a las recuperaciones, devoluciones
- 34 y correcciones de ajustes por emitir, adicional de las certificaciones solicitadas por parte de la
- 35 Tesorería Nacional, el Consejo Nacional de la Persona Joven y el MOPT.
- 36 ✓ Se colaboró con el seguimiento de las solicitudes de auditoria por parte de la Contraloría y de
- 37 lo solicitado por la empresa NAHAORQUI.
- 38 ✓ Se continua la propuesta de la política de endeudamiento.
- 39 ✓ Trámite de correos y consultas realizadas.
- 40 ✓ Se emiten informes de respuesta ante la Contraloría sobre las disposiciones y recomendaciones.



- ✓ Se participa en un curso de Contratación administrativa cada semana y otro de ecoespiritualidad.
- ✓ Se atienden llamadas internas y externas para asesoría de tramites o requerimientos a nivel institucional.
- ✓ Se envían correos electrónicos y oficios con información de divulgación necesaria por parte de la gerencia para las coordinaciones y jefaturas.
- ✓ Se da seguimiento a los depósitos de la caja única del Estado.
- ✓ Se realizó entrega del informe ejecución de ingresos y gastos del I trimestre 2024.
- ✓ Se realizó entrega de la Evaluación PAO del I trimestre 2024.
- ✓ Revisión del reajuste de precios de la empresa SEVIN LTDA enviado por la coordinación de Servicios Institucionales.
- ✓ Revisión de cálculos de certificaciones y constancias del proceso de Tributos.
- ✓ Solicitud de los recursos aprobados para el periodo 2024 de la Ley 8114 y CPJ.
- ✓ Colaboración y capacitación a la nueva compañera de subvenciones; adicional de revisión y actualización del archivo con la misma.
- ✓ Revisión de expedientes y capacitación de fondos concursables.
- ✓ Entrega de informe de rendición de cuentas del periodo 2020 al 2024 de la Gerencia Hacendaria.
- ✓ Emisión de 4 vales de caja chica en el sistema DECSIS.
- ✓ Colaboración con la Gerencia en la encuesta del valor de la CGR.
- ✓ Revisión aritmética de liquidaciones de extremos laborales entregadas por RH con la compañera nueva de la Gerencia.
- ✓ Se efectúa la compra de los suministros de oficina solicitados a través de caja chica.
- ✓ Traslado de correspondencia física al Archivo Municipal de las áreas de Control de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y GHA.
- ✓ Se procede a actualizar la carpeta de la correspondencia digital.
- ✓ Se atienden consultas internas y externas propias de llenado de formularios de liquidación de Subvenciones sobre Proyectos Fondos Concursables.
- ✓ Asistencia capacitación Beneficiarios Proyectos Fondos Concursables.
- ✓ Revisión expedientes y control cruzado de desembolsos con el área técnica sobre los desembolsos realizados a la Asociación Cruz Roja Costarricense.
- ✓ Cálculo liquidación RH: Sr. Carlos Aguirre Cordero.
- ✓ Se tramita firma digital 30/04/2024

Subproceso Contabilidad

**Emisión de pagos:** Se realizó la emisión 144 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	144	2,192,475,416.80

CHEQUES EMITIDOS		
<b>Total</b>	144	2,192,475,416.80

**Cuentas por pagar:** Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 233 facturas, de los cuales se emitieron 98 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO
Facturas	233	1,148,239,958.18
Transferencias	98	1,034,113,781.00

#### Resumen mensual de facturas

Mes	Cantidad Facturas	Monto Facturas	Monto Transferencias
Enero	55	188,850,292.06	43,795,012.83
Febrero	234	774,192,927.82	847,959,621.12
Marzo	202	883,952,177.02	609,200,185.07
Abril	233	1,148,239,958.18	1,034,113,781.00

#### Otras gestiones:

- ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales.
- ✓ Se incluyeron los movimientos por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros.
- ✓ Se incluyeron movimientos por embargos judiciales para su respectivo cálculo automático.
- ✓ Se realizó la revisión de los formularios para el pago de Jornada Extraordinaria.
- ✓ Se realizó la inclusión y ajuste de deducciones aplicadas a empleados por concepto de pensiones, cargas sociales, renta, cuotas de sindicatos; estas son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros correspondiente al mes respectivo.
- ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se emitieron de forma automática las transferencias con sus respectivos archivos de registros para que la Tesorería Municipal las aplicara en cuanto la nómina de pago sea firmada por el Gerente Hacendario y el Alcalde Municipal.
- ✓ Se incluyeron 86 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- ✓ Se incluyeron 261 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria.

DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
Accidente de Tránsito	2.00	0.00	0.00	3.00

Boletas de CCSS	57.00	103.00	72.00	71.00
Boletas de INS	10.00	16.00	15.00	12.00
Embargos	0.00	5.00	3.00	1.00
Horas trabajadas dobles	81.00	54.00	51.00	89.00
Horas trabajadas extra	123.00	110.00	117.00	146.00
Horas trabajadas tiempo y medio doble	18.00	5.00	3.00	26.00
Licencias de maternidad	0.00	0.00	1.00	0.00
Rebajo Salarial	0.00	0.00	1.00	5.00
Órdenes de pago pensiones	185.00	105.00	108.00	106.00
Órdenes de pago créditos	26.00	24.00	24.00	24.00
Órdenes de pago Embargos	52.00	48.00	50.00	60.00
Órdenes de pago aportes	2.00	2.00	2.00	2.00
Nóminas de pago	38.00	126.00	114.00	137.00
<b>Total general</b>	<b>594.00</b>	<b>598.00</b>	<b>561.00</b>	<b>682.00</b>

- 1
- 2 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de ABRIL 2024.
- 3 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
- 4 Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado,
- 5 regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% del mes anterior.
- 6 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 142 asientos contables del mes de MARZO de 2024
- 7 para la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es
- 8 requerido incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son
- 9 remitidos en su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- 10 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obrero-patronales
- 11 de los salarios cancelados durante el mes anterior, por medio de transferencia electrónica a la
- 12 Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS del mes anterior, para un
- 13 total de 25 órdenes de pago.
- 14 ✓ Se realizó el registro de 60 órdenes de pago para ejecutar el pago de correspondiente a embargos
- 15 judiciales a los juzgados respectivos y emisión de la respectiva transferencia bancaria.
- 16 ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según
- 17 requerimientos del Banco de Costa Rica en formato de texto y Excel.

- ✓ Remisión del archivo electrónico al Banco Popular y Desarrollo Comunal con el detalle del rebajo de los préstamos aplicados a los funcionarios municipales para que realicen la actualización correspondiente.
- ✓ Se realizó el registro de 24 órdenes de pago para ejecutar el pago correspondiente de retenciones aplicadas al personal a favor de cada de las entidades financieras y emisión de la respectiva transferencia bancaria.
- ✓ Remisión del archivo electrónico solicitado por Coopeservidores R.L, con el detalle de deducciones aplicadas a los funcionarios municipales.
- ✓ Remisión de archivo y pago de pólizas personales, de los funcionarios municipales al Instituto Nacional de Seguros.
- ✓ Remisión de archivo y pago de deducciones, de los funcionarios municipales a ASEMUESCAZU.
- ✓ Remisión de archivo y pago de deducciones, de los funcionarios municipales al Sindicato de Trabajadores Municipales de Costa Rica.
- ✓ Remisión de archivo y pago de deducciones, de los funcionarios municipales a ANEP.
- ✓ Remisión de archivo y pago de deducciones, de los funcionarios municipales al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.
- ✓ Remisión de archivo y pago de deducciones, de los funcionarios municipales a Coopeande.
- ✓ Se realizó el registro de 106 órdenes de pago para ejecutar el pago de pensiones alimentarias deducidas al personal para el pago correspondiente a cada una de las personas beneficiarias y emisión de la respectiva transferencia bancaria.
- ✓ Remisión del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- ✓ Se Confeccionaron 137 Nóminas de pago.
- ✓ Se crearon diferentes auxiliares contables para el pago de deducciones vía transferencia electrónica; esto incluye la generación de la nómina de pago de forma automática, la generación del asiento contable correspondiente en forma automática. Esto disminuye la cantidad de registros manuales en el sistema.
- ✓ En el proceso de cálculo de planillas se han automatizados varios procesos que nos permiten disminuir los tiempos de ejecución de varias tareas como el registro y actualización de deducciones, generación de pagos de aportes patronales y deducciones aplicadas a las personas trabajadoras municipales. No obstante, la situación financiera de muchas personas trabajadoras municipales, que se ve afectada por la gran cantidad de nuevos embargos, la aplicación de múltiples préstamos bancarios, pensiones alimentarias y la aplicación de incapacidades, provocan en su mayoría, que el salario neto no llegue al mínimo inembargable, lo que nos obligar a realizar revisiones individuales de cada una de las personas para garantizar que al menos reciba su salario mínimo. Como resultado de esta situación, los cambios y mejoras implementadas en el sistema, pierden efectividad, ya que se deben aplicar demasiadas modificaciones de forma manual, generando un aumento en la aparición de errores y omisiones inherentes.
- ✓ Se realizaron las órdenes de pago correspondientes al pago aportes de ley a las siguientes entidades públicas:

Fecha	Entidad	Nº OP	MONTO	INFORME
30/04/2024	ONT	5201	11,498,606.87	ABRIL
30/04/2024	REG. NAC	5202	22,997,213.73	ABRIL
30/04/2024	CONAGEBIO	5204	658,601.56	ABRIL
30/04/2024	SINAC	5206	4,149,189.85	ABRIL
30/04/2024	CCDRES	5192/5207/5208/5209	352,013,103.00	ABRIL

- ✓ Se realizaron 3 sesiones de acompañamiento con la empresa EY para la revisión de las condiciones de registro de activos de bienes de infraestructura pública, análisis e identificación de activos intangibles y revisión del cuadro de cuentas.
- ✓ Participación del Webinar: NICSP 1, NICSP 33, Estándares de Sostenibilidad, NICSP2 y Plan General de Contabilidad. El pasado miércoles 17 de abril de 2024 de 08:30 am – 03:00 pm.
- ✓ Se realizó el envío de los Estados Financieros correspondientes al periodo 2023 según lo indicado en el oficio MH-DGCN-DIR-OF-0487-2024, el cual indicaba el envío de la siguiente documentación:
  - Matriz guía de verificación y presentación de EEFF
  - Estado de Flujo de Efectivo.
  - Estado de Cambios de Patrimonio Neto.
  - Estado de Deuda Pública.
  - Estado de Situación Financiera.
  - Estado de Rendimiento Financiera.
  - Estado de Situación Evolución de Bienes.
  - Estado Financiero por Segmento.
  - Notas de los Estados Financiero.
  - Matriz de Autoevaluación NICSP versión 2022.
  - COR-DA-0030-2023 Remisión Matriz Autoevaluación versión 2022 y plan estratégico.
  - Confirmación Cuentas recíprocas y su respectiva herramienta.

#### SUBPROCESO DE TESORERIA

**Inversiones:** En el mes de abril el saldo total de inversiones es de ¢17.717.279.555,25 (diecisiete mil setecientos diecisiete millones doscientos setenta y nueve mil quinientos cincuenta y cinco colones con 25/00), por concepto de principal y el monto mensual ganado en intereses es de ¢54.423.060,78 (cincuenta y cuatro millones cuatrocientos veintitrés mil sesenta colones con 78/00).

**Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este período suman ¢108.901.000,00 (ciento ocho millones novecientos un mil colones exactos). Esto corresponde a 94 garantías. Además

de estas 94 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.

**Informes:** Informes de Tesorería y Flujos de Caja a marzo elaborados

**Gestión del Riesgo 2024:** Se administran los riesgos en forma trimestral para el período 2024, y se reportarán los avances en forma mensual en este informe. En el mes de abril 2024, la Tesorería ha cumplido el plazo máximo de pago de 5 días, una vez firmada la nómina. Se evidencia que los pagos en su mayoría se hacen el mismo día o al día siguiente. Según control de pagos que lleva la Tesorería.

**Caja chica:** la atención de la caja chica con 38 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita uno o dos cheques de reintegro por mes). Un arqueo de caja chica con resultado satisfactorio (control en Decsis y BN control).

**Arqueos a Cajeros:** se realizaron 4 arqueos a fondos de caja de los plataformistas y un recibiendo y entrega de fondo de caja a plataformista que regresó de incapacidad.

**Preparación de remesas:** por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 82 depósitos en colones, y 4 depósitos en dólares.

**Ingresos diarios:** preparación y entrega diariamente a Contabilidad de la información de esos 86 depósitos de recaudación, tramitados en el mes de abril.

**Firma de órdenes de compra:** firmas de 00 órdenes de compra físicas; 49 órdenes con firma digital por correo, un total de 45 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP.

**Transferencias:** 144 aplicaciones de pagos por transferencia y su respectiva comunicación a los proveedores de dichos pagos, por medio de correo.

**Planillas y deducciones:** Trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, trámite de pago pensiones quincenales, trámite de pago de planillas de becas, trámite de pago pensiones mensuales, trámite de pago embargos mensuales y deducciones

**Entrega de reportes de recaudación, movimientos y estados de cuenta:** entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad, Presupuesto y al área de Cobros. Entrega diaria de reportes de ingresos por ECOMMERCE a Contabilidad, Presupuesto y Cobros. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Envío por correo de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en

1 cuentas de la Tesorería, así como a Contabilidad y Presupuesto para los registros que corresponda. Envío  
2 de reporte Diario a Contabilidad de identificación de movimientos en cuentas bancarias, con el detalle  
3 de cada movimiento. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto.  
4 Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto.  
5 Conciliación de movimientos con Presupuesto se realiza una vez al mes. Entrega de estado de cuenta de  
6 inversiones y rendimientos mensuales a Contabilidad.

7  
8 **Pago de servicios y otros pagos:** Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE  
9 (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Un total de  
10 02 trámites para pago con recursos de Caja Única del Estado, por medio de web Tesoro Digital del  
11 Ministerio de Hacienda.

12  
13 **Labores varias de la oficina:** Trámite de 01 cheque devuelto (oficio de anulación de pagos entregado  
14 a Cobros). Trámite de 06 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 86 copias de depósitos  
15 traídas por el mensajero del banco, entregados en Contabilidad. Archivo de toda la información de  
16 Tesorería de abril. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección  
17 Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 05  
18 al día. Atención al público interno para cajas chicas por teléfono o correo y correspondencia, y atención  
19 al público externo para recepción de garantías, entrega de garantías y búsqueda de pagos pasados, entre  
20 otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 05 personas al día. Un total de  
21 10 oficios al mes por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

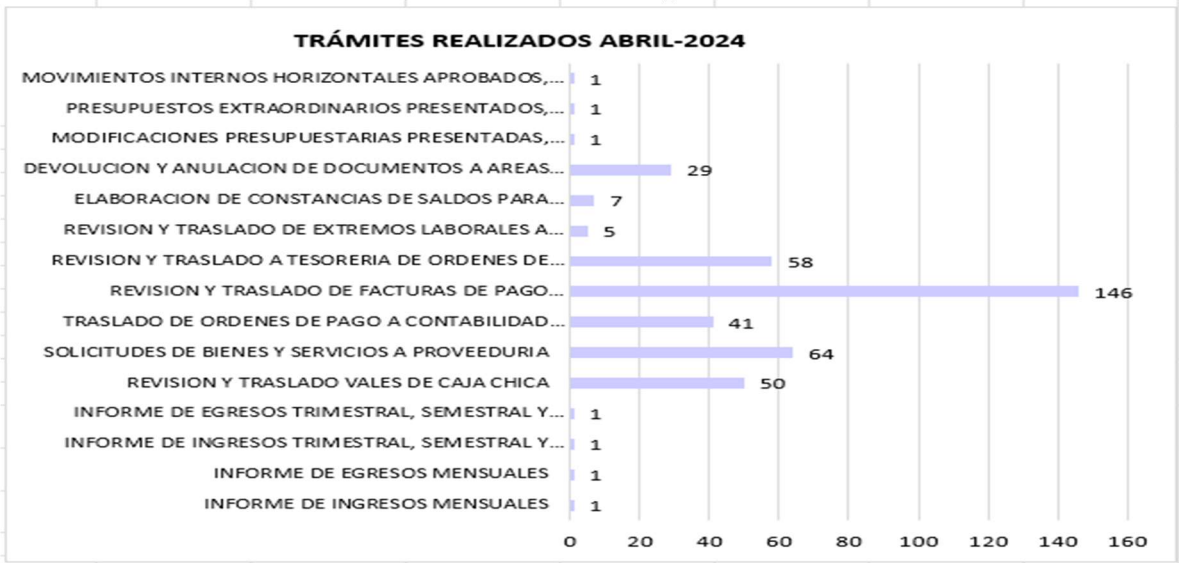
## 22 23 OFICINA OPERACIONAL DE PRESUPUESTO

24 A continuación, detallo la cantidad de los diferentes documentos que se tramitan ante este subproceso,  
25 correspondiente al mes:

- 26 ✓ Se la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes marzo-2024,  
27 obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del período.
- 28 ✓ De conformidad con solicitud del Ente Contralor en el oficio 06582-DFOE-DL-0700 se incluyó  
29 el archivo en el SIPP de la información presupuestaria correspondiente al Informe de Ingresos y  
30 Egresos del mes de marzo, 2024. Quedo bajo el número de ingreso: **5679-2024**.
- 31 ✓ La coordinación del subproceso participó el 17 de abril, 2024 en el “Taller interactivo sobre la  
32 estructura programática presupuestaria que actualmente posee el sector municipal”, impartido  
33 por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa-Área de Fiscalización para el Desarrollo  
34 Local en la Contraloría General de la República.
- 35 ✓ Se participo en la charla de Nutrición en el marco de la semana de Salud Ocupacional el 24 de  
36 abril, 2024.
- 37 ✓ Por medio del acuerdo municipal AC. 059-2024, Sesión Ordinaria No. 206, Acta No. 275 del 08  
38 de abril del año en curso, fue aprobado por el órgano Colegiado el Presupuesto Extraordinario 1-  
39 2024, se incluyó en el SIPP quedando bajo el Ingreso **No. 8723-2024** en el Ente Contralor.

- ✓ Por medio del acuerdo municipal AC. 075-2024, Sesión Ordinaria No. 208, Acta No. 279 del 22 de abril del año en curso, se aprobó la modificación presupuestaria MPCM 02-04-2024, se incluyó en el SIPP quedando bajo el Ingreso **No. 8821-2024** en el Ente Contralor.
- ✓ Se generó el movimiento interno horizontal MIH-02-04-2024 quedo bajo la transacción N° 7 en el sistema DECSIS, Módulo de Presupuesto.

A continuación, se adjunta un gráfico relacionado con la cantidad de documentos ingresados y trámites realizados en el mes de marzo-2024, de las diferentes dependencias de la institución:



Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: Aprobación de 45 solicitudes en el SICOP para compras solicitadas por las áreas técnicas de conformidad con el proceso de contratación. Actualización de la información en los reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de mantener al día los saldos de las cuentas presupuestarias de cada dependencia control y seguimiento de pagos de los compromisos pendientes que se incluyeron en la liquidación presupuestaria del 2023, registro de ajustes presupuestarios correspondiente a las cuentas manuales que no son generadas en el sistema de informático Decsa para los cierres mensuales. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.

SUBPROCESO DE PROVEEDURÍA  
Licitaciones reducidas

Tipo de trámites	Cantidad
Solicitudes de bienes y servicios asignadas a los analistas por concursos nuevos.	7



Solicitudes de bienes y servicios asignadas a los analistas para órdenes de pedido.	4
Órdenes de compra nuevas	6
Órdenes de compra por demanda	6
Adendas y/o modificaciones asignadas	0
Infructuosa / Anuladas o desiertas	3

**Fuente:** Control de Trabajos de la Proveeduría, (Bd-PR-01)

### Licitaciones menores

Tipo de trámites	Cantidad
Solicitudes de bienes y servicios asignadas a los analistas por concursos nuevos.	6
Solicitudes de bienes y servicios asignadas a los analistas para órdenes de pedido.	1
Órdenes de compra nuevas	1
Órdenes de compra por demanda	8
Adendas y/o modificaciones asignadas	0
Infructuosos / Desiertas / Sin efecto	0

**Fuente:** Control de Trabajos de la Proveeduría, (Bd-PR-01)

### Licitaciones mayores

Tipo de trámites	Cantidad
Solicitudes de bienes y servicios asignadas a los analistas por concursos nuevos.	1
Solicitudes de bienes y servicios asignadas a los analistas para órdenes de pedido.	4
Órdenes de compra nuevas	0
Órdenes de compra por demanda	39
Adendas y/o modificaciones asignadas	0
Infructuosos / Desiertas / Sin efecto	0

**Fuente:** Control de Trabajos de la Proveeduría, (Bd-PR-01)

### Resumen de solicitudes tramitadas

Tipo de trámites	Cantidad
Solicitudes de bienes y servicios asignadas a los analistas por concursos nuevos.	14

Solicitudes de bienes y servicios asignadas a los analistas para órdenes de pedido.	9
Órdenes de compra producto de contrataciones nuevas.	7
Órdenes de compra de procedimientos según demanda	53
Adendas y/o modificaciones asignadas	0
Procedimientos infructuosos/ Desiertas / Sin efecto	3
<b>Total</b>	<b>86</b>

**Otros asuntos relevantes:**

- ✓ Se iniciaron los procedimientos de contratación nuevas y la emisión de órdenes de compra de las licitaciones por demanda.
- ✓ Así mismo, se han realizado diferentes reuniones con el equipo de la proveeduría para organizar el día a día de la proveeduría.
- ✓ Se tramitó la totalidad de solicitudes de bienes y servicios recibidas, tanto para nuevos procedimientos de compra como para aquellos bajo la modalidad de entrega según demanda ya existentes. Así como, se emitieron en total 60 órdenes de compra.
- ✓ Se elaboró y entregó a la Gerencia Hacendaria el informe de Proveeduría del periodo 2020-2024 para el Concejo Municipal (COR-PR-155-2024), de acuerdo con las instrucciones recibidas por dicha gerencia.
- ✓ El 16 de abril, envió para validación jurídica al Subproceso de Asuntos Jurídicos, el borrador del Reglamento interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Escazú, y devuelto por ese subproceso el 26 de abril, con solicitudes de modificación, las cuales fueron resueltas el 29 de abril, y se envió nuevamente el borrador del reglamento al Subproceso Asuntos Jurídicos.
- ✓ Durante el mes de abril, se estuvo trabajando en la actualización del Instructivo para el cumplimiento procedimental en contratación pública (nomenclatura I-PR-23)
- ✓ Se brindaron los insumos a la Alcaldía a través de la Gerencia Hacienda, para dar respuesta a la solicitud de información de la Contraloría General, del Oficio n°06641 (DFOE-LOC-0490).
- ✓ El 29 de abril, se envió por correo electrónico respuesta a la Contraloría General de la República, al Oficio n°0666 (DFOE-DEC-2933), por medio de los documentos COR-PR-176-2024-EXT-CGR y COR-COP-199-2024, emitidos por los Subprocesos de Proveeduría y Construcción Obra Pública respectivamente.
- ✓ Dentro de las investigaciones realizadas por los analistas se tiene:
  - Decreto Ejecutivo N°44390–H, publicado el día 8 de marzo de dos mil veinticuatro en el Alcance N°50 del Diario Oficial La Gaceta N°45, sobre el Reglamento del Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales
  - Resolución conjunta MH-DGT-ICR-RES-0005-2024, publicada en el Alcance N°53 del Diario Oficial La Gaceta N°48 el pasado 13 de marzo del presente año, sobre el plazo que tienen todos los obligados tributarios para inscribirse en el Registro de Transparencia y

- Beneficiarios Finales.
- Decreto ejecutivo N°44420-S, publicado el día 25 de abril de dos mil veinticuatro en el Diario Oficial La Gaceta N°73, sobre la “Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2023-2033 y del Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2023-2028”
  - Decreto ejecutivo N°44421-S, publicado el día 25 de abril de dos mil veinticuatro en el Alcance N°78 en el Diario Oficial La Gaceta N°73, sobre el “Reglamento de parques ambientales para la separación, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos sólidos”.
- ✓ Además, se tramitaron:

Cant.	Tipo de documento o trámite	Propósito	Fuente
29	Resoluciones administrativas	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Para el dictado de actos finales (actos de adjudicación o declaratorias de desierto e infructuoso).</li><li>✓ Prórrogas al plazo para recibir ofertas o para el dictado del acto final.</li><li>✓ Responder recursos de objeción o de revocatoria.</li></ul>	Base de datos Bd-PR-03
61	Oficios	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Para realizar prevenciones a subsanar.</li><li>✓ Para solicitar documentos al contratista en ordenes de pedido.</li><li>✓ Para responder solicitudes de la Alcaldía y/o Gerencia Hacendaria.</li><li>✓ Para responder solicitudes de información de la Contraloría General de la República.</li></ul>	Base de datos Bd-PR-17
3	Firmas digitales	<p>Se gestionó ante el Banco Popular, el trámite de tres certificados digitales, dos por primera y una renovación. Ninguna incluye lector.</p> <p>Licitación reducida por demanda con tope presupuestario 2024LD-000004-0020800001.</p>	Control cruzado con el contratista mediante el archivo denominado “Copia de plantilla solicitud de servicios FD

Cant.	Tipo de documento o trámite	Propósito	Fuente
			<i>Municipalidad de Escazú”.</i>
15	Llamadas externas	Atención y consultas llamadas externas.	
35	Llamadas internas	Atención y consultas de llamadas internas	
40	Público externo	Atención al público externo, (proveedores)	
15	Público interno	Atención al público interno (consulta de solicitudes de contratación, pliegos de condiciones, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	
3	Reuniones de equipo	Se realizaron tres reuniones con el equipo de la Proveeduría para organizar el día a día de la oficina.	Minutas de reunión

## PROCESO GESTIÓN DE TRIBUTOS

### Jefatura:

- ✓ El tiempo real de labores del mes fue de 21 días hábiles, en virtud del día 11 de abril, fecha patria, disfrutado el día 15 de abril por decreto nacional.
- ✓ La jefatura de Tributos estuvo de vacaciones desde el día 4 de abril hasta el día 19 de abril, incorporándose el 22 del mes.
- ✓ Se atendió correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también tanto interna como externa, se asistió a 2 reuniones asuntos varios.
- ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
- ✓ Se continuó con la actualización de datos en la base datos con ocasión de la presentación de las declaraciones de patentes, de los cuales se revisaron en abril para actualización 1023 registros.
- ✓ Se realizó campaña por correo electrónico para la divulgación del vencimiento del segundo trimestre del pago del impuesto de patente.
- ✓ Se realizaron las gestiones para la divulgación de dichos vencimientos tanto en la página web con TI y en redes sociales con el encargado de comunicación.
- ✓ Se abrieron 2 casos en la mesa de ayuda de TI los cuales al día de hoy todos han sido solventados.

- ✓ Se reitera la necesidad de poder realizar divulgación vía telefónica ya que es de lo que se ha identificado que es más efectivo y menos oneroso para la institución.
- ✓ Se realizó respuesta a Proveeduría sobre las especificaciones técnicas para la contratación de localización de contribuyentes.
- ✓ Se remitió al Ministerio de Hacienda la base de datos de patentes aprobadas correspondientes al primer trimestre del presente año.
- ✓ Se remitió a Patentes la base de datos de patentados domiciliados y registrados ante el Ministerio de hacienda, a efecto de iniciar el proceso de recalificación, con fecha límite al 14 de junio del presente año.
- ✓ Se elaboró el informe de recaudación correspondiente al primer trimestre del presente año así como el pao del primer trimestre.
- ✓ Se elaboró respuesta mediante resolución de devolución a Inmobiliaria La Laguna S.A.
- ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro al 30 de abril del 2024 – pendiente y emisión- es de ₡31.147.263.817,83 (treinta y un mil ciento cuarenta y siete millones doscientos sesenta y tres mil ochocientos diecisiete colones con 83/100) y de ella se ha recaudado ₡14.812.433.376,16 (catorce mil ochocientos doce mil doce millones cuatrocientos treinta y tres mil trescientos setenta y seis colones con 16/100) que representa un 48 % de avance.
- ✓ Lo puesto al cobro total a esta fecha refleja un incremento del 6,14 % de lo puesto al cobro el año anterior en el mismo período.
- ✓ Lo puesto al cobro en emisión en relación con el año anterior refleja un incremento del 14,70%.

#### **Asistencia del área:**

- Atender consultas telefónicas.
- Recibir e ingresar factura, en el sistema deccis y posterior envío a Contabilidad del proveedor Equifax
- Mantener al día, los saldos de las contrataciones, del área de Tributos.
- Confeccionar y enviar extras al Proceso de Contabilidad y mantener al día el control de horas extras.
- Mantener al día la correspondencia en el archivo digital y físico del archivo de gestión 2024
- Enviar al Archivo Institucional, el archivo de gestión 2022 (ordenar, sacar grapas, foliar y enlistar para su envío).
- Reportar mediante la mesa de ayuda, reparaciones, revisiones de la planta baja del edificio anexo, como así también revisión y soporte de las impresoras del uso común del primer piso.
- Recibir correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos, exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria y etc.).
- Archivar, las exoneraciones, que ingresan diariamente.
- Enviar al Archivo Institucional, el archivo de gestión 2022 (ordenar, sacar grapas, foliar y enlistar para su envío)
- Confeccionar e ingresar Solicitud de vale de caja chica N°14885, para la compra de sellos.

- Ordenar y archivar la documentación del archivo de gestión del 2024 (Lo anterior se realizó en estas fechas ya que en este mes arreglaron el mueble donde se custodiaban los archivos de gestión físicos)
- Enviar al Archivo Institucional, 1320 exoneraciones correspondientes hasta el 06 de marzo de 2024 (foliar, verificar números de fincas en el sistema decsis – enlistar).
- Atender consultas telefónicas de patentados.
- Gestionar, confeccionar e ingresar compra de la solicitud de vale de caja chica N°14869, para la compra de sellos y su posterior cancelación ante el proceso de Tesorería.
- Recibir e ingresar factura, en el sistema DECSIS y posterior envío a Contabilidad del proveedor Distribuidora de Vestuario Centroamericana S.A.
- Remisión al Archivo Institucional, 10 cajas para digitalización de patentes activas (Realizar listado, Ordenar documentación, foliar, cambiar expediente, sacar grapas y demás) para recibimiento del área, según el siguiente detalle:

#### Subproceso de Cobros

- ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 59. El monto aprobado durante el mes de marzo fue de ¢62.089.385,13 y se recaudó por ese medio la suma de ¢20.277.858,02. Se rechazan 6 arreglos de pago por falta de requisitos.
- ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de abril no se enviaron expedientes a Cobro Judicial. Se recaudaron ¢31.056.354,02 producto de la acción en este campo.
- ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas en el mes de marzo, se entregaron 518 notificaciones del subproceso de cobros con dos trimestres o más, no se realizan notificaciones de patentes, al Sub-Proceso de Inspección General, no se realizan llamadas telefónicas, ni se envían correos electrónicos previniendo el traslado a cobro judicial, de igual manera no se trasladan expedientes a la etapa de cobro judicial por terminar el cobro administrativo. Durante el mes de marzo se recibieron 354 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir 87 notificaciones del mes de marzo y 164 notificaciones de abril del año 2024.
- ✓ Se confecciona una nota de crédito o débito para este mes.
- ✓ Se confeccionaron 126 oficios.
- ✓ Se confeccionaron 67 comprobantes de ingreso.
- ✓ Se confeccionaron 72 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- ✓ Se confeccionaron 80 constancias de impuestos al día.
- ✓ Se procesaron 16 constancias del sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
  - a) Aplicación de depósitos bancarios: 797 por ¢ 2.152.142.594,30
  - b) Cobros: 157
  - c) Créditos para 2024: 3
  - d) Catastro: 7
  - e) Inspecciones: 7
  - f) Valoraciones: 15

- g) Estudios de Pago: 3
- h) Permisos de Construcción: 1
- i) Cementerio: 0
- j) Servicios Municipales: 0
- k) Patentes: 4
- l) Contabilidad: 0
- m) Tributos: 0

- ✓ Se registra un caso por problemas de conectividad, por lo que se estuvo por varios días sin pagos del BNCR (Banco Nacional de Costa Rica), por inconsistencias de RACSA, lo cual afecta la recaudación para el cierre del segundo trimestre de patentes del presente año 2024.
- ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2023 ajustada al 30 de abril del 2024, que fue por un total de ₡4.472.363.643,04, se recaudaron durante el mes ₡177.519.789,72 que representan el 4 % de la totalidad.
- ✓ De la emisión correspondiente al año 2024, con corte al 30 de abril del 2024, que corresponde a ₡26.674.900.174,79 se recaudó durante el mes ₡ 4.280.111.734,86 que representa el 16 % de la totalidad.
- ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro (₡31.147.263.817,83 x 90 % = ₡28.032.537.436,05) con lo cual el cierre al 30 de abril del año 2024 es de un 53 % en el cumplimiento de la meta (₡14.812.433.376,16/₡28.032.537.436,05).

Subproceso de Licencias Municipales

- ✓ Licencias autorizadas en el mes: 85 comerciales y 5 de licores.
- ✓ Licencias rechazadas en el mes: 55 comerciales y licores.
- ✓ Promedio de días de aprobación: 2

TIPO DE GESTIÓN	TRÁMITES INGRESADOS EN EL MES
Actividad Temporal	5
Ampliación Actividad	1
Ampliación Local	2
Cambio de actividad	-
Cambio de Nombre comercial	2
Cambio de nombre razon social	-
Explotación de Licencia de Licores	7

TIPO DE GESTIÓN	TRÁMITES INGRESADOS EN EL MES
Levantamiento de Sellos	-
Licencia de Espectáculo Público	2
No especificada	1
Reapertura de Solicitud	22
Renovación de Licencia Comercial	22
Renovación de Licencia de Licores	6
Renovación Quinquenio Licores	1
Reposición de Certificado	-
Solicitud de Licencia Comercial	64
Solicitud de Licencia Temporal	-
Traslado de Licencia Comercial	7
Traspaso Comercial	13
Traspaso Patente de Licores	-
TOTAL	155

**Notificaciones ruteo:**

- Total de locales visitados: 36
- Notificaciones realizadas: 22
- Cierres: 0
- Notificaciones pendientes de pago o por rechazo: 14
- Notificaciones del departamento: 22

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



18	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
-	TRASLADO
1	LICENCIAS VENCIDAS
1	ESPECTACULO PÚBLICO
2	AMPLIACIONES

**TRABAJO ENVIADO AL SUBPROCESO DE INSPECCIÓN GENERAL**

TRAMITE	CANTIDAD
NOTIFICACIÓN POR RUTEO	22
ENTREGA RESOLUC. Y PREVENC., OFICIOS, OTROS	421**
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	187
ENTREGA DE CARTONES	56
PARA CLAUSULA DE LOCALES	-
NOTIFICACIONES PEND. DE PAGO Y RECALIF	14

\*\*De las 421 resoluciones o prevenciones 305 fueron notificados por medio de correo electrónico.

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

- ✓ 3 denuncias recibidas y 1 tramitada
- ✓ 1 elaboración de un informe para la alcaldía.
- ✓ 32 renunciaciones de licencias comerciales que representan un monto trimestral de ₡3.513.717,46 y 4 de licores que representan un monto trimestral de ₡ 346 650,00
- ✓ 32 resoluciones de SIS por basura.
- ✓ Elaboración de 7 resoluciones de recursos
- ✓ Elaboración de 23 repuestas varias a contribuyentes.
- ✓ Recibo, impresión, revisión y cálculo e ingreso al sistema DECSIS de las declaraciones de impuesto de patentes entregadas fuera de plazo (sin cantidad específica).
- ✓ Atención de consultas vía telefónica a los contribuyentes.
- ✓ Atención en ventanilla de público y contribuyentes.
- ✓ Revisión y elaboración de la prevención de faltante de requisitos, correspondientes a cada una de las 155 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de abril.
- ✓ 98 resoluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales (nuevas, traslados, traspasos, reposiciones, renovaciones) y 14 de licores.
- ✓ 62 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.

- ✓ 49 tasaciones por aprobación de solicitudes de licencias comerciales nuevas.
- ✓ Envíos por correo electrónico de estados de cuenta, tanto de licencia municipal como de licores.
- ✓ Coordinación de inspección con los inspectores del Subproceso de Inspección General.
- ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la prevención
- ✓ Recepción, revisión e inclusión de las declaraciones juradas del impuesto de patente municipal
- ✓ 156 apercibimientos de las declaraciones juradas incompletas.

Subproceso de Valoraciones:

- ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones, cuando así lo requiere especialmente para aplicación de exoneraciones de años anteriores, embajadas, iglesias y área de protección. Entraron 304 periodo 2024 y 46 de años anteriores durante febrero, lo cual representó una disminución en el cobre del impuesto de bienes inmuebles de ₡12.049.248,15; para un acumulado de ₡171.197.911,92 (Enero, Febrero, Marzo y abril).
- ✓ Se continua con la actualización de condominios para declaración del 2024 a solicitud de contribuyentes.
- ✓ Se inicia el proceso de actualización de plataforma de Valores de Terreno con el Órgano de Normalización Técnica (ONT).
- ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales, que no han sido atendidos en forma satisfactoria y son necesarios para la implementación plenamente del sistema.
- ✓ Existe un incremento en las declaraciones de uso agropecuario (Ley N° 9071) y trámites por afectaciones por nacientes. No hay incrementos en valores de terreno y más bien se presentan rebajas al usar los parámetros de la ONT, que no utilizaba el programa del GIS.
- ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2023, del 0,90%.
- ✓ Se están fiscalizando las declaraciones de bienes inmuebles del año 2023 que entraron por Plataforma de Servicios conforme al artículo 68 del Reglamento a la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles (Nuevo Reglamento).
- ✓ Se trabajó en consultas diarias por teléfono como en atención al público. La afluencia de contribuyentes es constante, aunque no todos les corresponde actualizar el valor de sus fincas.
- ✓ Se procede conforme al reglamento de valoraciones para traslado de dominio con los informes de 2 propiedades para cambio de dominio, a solicitud de la Alcaldía.
- ✓ Se realizó reunión con el asesor del ONT, el Arq. Carlos Contreras, donde se reitera que se debe de publicar para el uso el Manual Base por Tipología Constructiva 2023. Y que la Municipalidad ha sido seleccionada para la actualización del Mapa de Valores de Terreno por Zonas Homogéneas este año, por lo cual se solicita formalmente a la Municipalidad la colaboración con

bases de datos y bases catastrales y de personal al momento de realizar las labores de actualización por parte de la empresa contratada por parte del ONT.

- ✓ Es de suma importancia destacar el cambio en el Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El cual presenta cambios importantes en el accionar del Subproceso de Valoraciones
- ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 304 del período actual y 46 de períodos anteriores, para un total acumulado de 3548 del período actual y 319 de períodos anteriores, que representan un monto total de disminución de ₡171 197 911,92 (ciento setenta y un millones ciento noventa y siete mil novecientos once colones con 92/100).
- ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 490.
- ✓ Cálculos de avalúos: 330.
- ✓ Modificaciones automáticas: 191.
- ✓ El total de actualizaciones del mes: 921, para un acumulado a la fecha de 4104 y en Decsis 394 del mes para un acumulado a la fecha de 1920 equivalente a un incremento de ₡8 647 394,17 (ocho millones seiscientos cuarenta y siete mil trescientos noventa y cuatro colones con 17/100) correspondiente al mes para un acumulado de incremento a la fecha de ₡84.596 106,84 (ochenta y cuatro millones quinientos noventa y seis mil ciento seis colones con 84/100).A

## GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

El mes de abril del presente año la Dirección GES organizó y ejecutó las actividades propias del mes, así como del cierre del verano del presente año, de igual forma, se ejecutó el primer pago de la planilla de las familias beneficiadas del programa de becas, y se dio el cierre del primer trimestre de gestión institucional, lo cual marca la primera evaluación del plan anual operativo.

### Gerencia

Durante el mes de abril, la Dirección se concentró en las siguientes actividades:

- ✓ En el marco de la Agenda Cultural, la Dirección dio debido seguimiento mediante las reuniones programadas de la Mesa de Trabajo de todas las actividades realizadas durante este mes. Se logró organizar y ejecutar satisfactoriamente las siguientes actividades: Festival Itska Pic Nic, La Feria Gastronómica Española, el homenaje a los Héroes Escazuceños para el 11 de abril y la Feria de dos días de la Tapa de Dulce.
- ✓ La Dirección volvió a retomar el proceso administrativo para la contratación del servicio de capacitación para el personal en materia de Team Building, siendo que actualmente debió ser detenida para atender objeciones de los proveedores y mejorar la redacción de los términos de referencia.
- ✓ A solicitud del Despacho, se sostuvieron dos reuniones de coordinación con los organizadores del TACO FEST, y con la autorización del despacho se procedió a organizar un evento de dos días para el cierre del mes de junio próximo, con el fin de promover la gastronomía mexicana en el cantón.
- ✓ A inicios de mes, la Dirección remitió a Planificación Estratégica la evaluación de las metas del PAO para el primer trimestre del presente año.

- 1       ✓ Se trabaja en la preparación del informe de resultados de la planificación estratégica de la  
2       Dirección del año 2023, para su debida remisión al despacho.
- 3       ✓ Se solicita a las áreas técnicas de la Dirección la remisión de los resultados del monitoreo y  
4       evaluación de los avances de las políticas municipales para el año 2023.
- 5       ✓ Se conjunta la información de los resultados de cumplimiento del plan de trabajo de la Red de  
6       RSE para el año 2023, con el fin de preparar el informe respectivo que debe ser enviado al  
7       despacho.
- 8       ✓ Con el cambio de autoridades municipales, se emite el oficio COR-GES-0610-2024, mediante el  
9       cual se solicita autorización para seguir adelante con las modificaciones de horarios de los  
10      compañeros que trabajan en horarios no convencionales.
- 11      ✓ En este mes se logra realizar el primer desembolso a los beneficiarios del programa de fondos  
12      concursables.
- 13      ✓ En este mes se hace el pago de la primera planilla a los beneficiarios del programa de becas,  
14      dirigido a 921 familias.
- 15      ✓ El día 25 de abril se realiza una exposición ante el Concejo Municipal saliente, de las acciones  
16      más emblemáticas realizadas por la Dirección durante el periodo 2020-2024.
- 17      ✓ Ante la necesidad de intervenir los techos del centro cívico, los compañeros de Cultura debieron  
18      trasladarse al anexo junto a nosotros, mientras se termina la intervención, la cual está programada  
19      para el cierre del mes de mayo.
- 20      ✓ Durante el mes de abril, el suscrito participó del curso de la Ley de Contratación Pública que  
21      ofreció el IFAM.
- 22      ✓ En el mes de abril, la Dirección hizo la recepción de las pantallas interactivas que se ubicaron en  
23      todas las aulas de uso de las escuelas municipales, gracias al apoyo del compañero Fabian Vargas.
- 24
- 25   Proceso de Desarrollo Social:

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	Reunión 23 de abril.  Seguimiento elaboración de protocolo para atención de emergencias a población habitante de calle, por parte de Gestión del Riesgo.  Participación de 12 personas.	

Subsistema Local de Protección	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	01 Reunión, 16 de abril.	
Actividades Comunes	Espacios solicitados por la comunidad para la atención de necesidades identificadas en sectores del cantón.		No se presentaron solicitudes de la comunidad

**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. Dirigido a estudiantes de primaria y secundaria (sin límite de edad) en condición de pobreza y/o vulnerabilidad socioeconómica.	921 personas recibieron el subsidio de beca en la I planilla de febrero, marzo y abril 2024.  35 apelaciones de beca recibidas y valoradas.  06 visitas domiciliarias realizadas para proceso de becas 2024.	01 reunión con la Comisión de Becas para aprobar y denegar subsidios de beca 2024.  Proceso de Contratación Pública para Placas de Reconocimiento, en análisis de ofertas.

**Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI (incluye compra de equipamiento para los CECUDI).**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas en el CECUDI La Avellana.	Espacio municipal donde se brinda cuidado, atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Dirigido a niños/as entre los 0 años hasta los 6 años y 11 meses (dependiendo de la habilitación de cada centro) en condición de pobreza y/o vulnerabilidad socioeconómica, y opera durante los 12 meses del año.	62 personas menores de edad en condición de vulnerabilidad social (41 con subsidio municipal y 21 con subsidio IMAS).	
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas en el CECUDI El Carmen.		48 personas menores de edad en condición de vulnerabilidad social (39 con subsidio municipal y 9 con subsidio IMAS).	

Compra de equipamiento para los CECUDIS.	Contratación pública para la compra de equipamiento requerido en los CECUDIS.		En abril se inició elaboración de decisión inicial de la contratación y las respectivas especificaciones técnicas. A la espera de presupuesto extraordinario 1-2024 para ingresar solicitud en SICOP.
Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión de las personas con discapacidad.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de transporte.	Servicio de transporte accesible para personas con discapacidad en condición de pobreza y/o vulnerabilidad socioeconómica, que facilita el traslado hacia centros educativos, municipales o comunales públicos.	137 personas usuarias utilizaron el Servicio de Transporte para personas con discapacidad.	
Atención de personas con discapacidad y otras personas usuarias internas o externas	Atención social para personas con discapacidad u otras personas usuarias en términos de información, orientación, y coordinación interna o externa.	02 personas atendidas para otorgamiento de información, proceso de orientación; referencia o contrarreferencia.	
Servicios y capacitaciones para la inclusión social alineados a la Política de Discapacidad.	La Política Municipal en Discapacidad es el instrumento base que comprende la visión y compromiso institucional con la población con discapacidad y el marco legal pertinente para desarrollar acciones de forma ordenada y planificada en pro de su inclusión social y derechos	03 reuniones de seguimiento para ejecución de Estrategia de Formación Inclusiva con Centro de Formación, Comité de Deportes, y Desarrollo Cultural.	En abril inicia proceso de contratación con decisión inicial y respectivas especificaciones técnicas.

Capacitación en LESCO.	Capacitaciones de LESCO dirigidos a la comunidad para promoción de la inclusión social de personas con discapacidad.		Proceso de Contratación Pública dará inicio en mayo 2024.
Textiles para la promoción de la inclusión a nivel cantonal.	Contratación pública para la compra de textiles para la promoción de la inclusión social de personas con discapacidad a nivel cantonal.		Proceso de Contratación Pública ingresado en SICOP.
Festival inclusivo en conmemoración del Día Nacional de la Persona con Discapacidad.	Festival que incluye diversas actividades recreativas, deportivas, culturales, formativas y de promoción de derechos, abiertas a la participación de personas con y sin discapacidad del cantón de Escazú, sin límite de edad; con la finalidad de propiciar consciencia y convivencia para incrementar la inclusión social de las personas con discapacidad.	Se realizan coordinaciones para ejecución el mes de mayo.	En proceso de planificación para ejecutarse el 25 mayo 2024.

**Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local.**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de inclusión laboral para personas con discapacidad.	Servicio de intermediación de empleo que promueve y facilita la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	07 personas con discapacidad realizaron pasantías laborales en las empresas UCIMED, Rescobrands, Salmapack y Redbridge.  03 personas emprendedoras con discapacidad fueron referidas al Ministerio de Trabajo y Seguridad	Orden de compra 2024 emitida para Servicio de inclusión laboral para personas con discapacidad.

		Social para feria de emprendimientos en agosto.  02 personas con discapacidad con ideas de negocio recibieron asesoría individualizada en el Programa de Emprendimiento y Generación de Negocios.	
2 capacitaciones en habilidades para el empleo.			Se iniciaron coordinaciones con empresa y personas usuarias para Proceso de simulación de entrevistas laborales, revisiones de curriculum y orientación de empleo.
Atención de 300 personas que buscan empleo y 100 empresas a través del sitio web de empleo.		26 anuncios de empleo publicados en el sitio web de empleo.  20 personas usuarias nuevas registradas en el sitio web de empleo.  14 empresas nuevas registradas en el sitio web de empleo.	
2 ferias de empleo.	Ferias de empleo para facilitar la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.	01 miniferia de empleo coordinada y ejecutada con empresa Sigma Alimentos.  28 personas asistieron a miniferia (en marzo) con GCG Group:	



		-10 personas cumplieron con el perfil. -02 personas contratadas.	
Atención a 30 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y asesoría en temas de emprendimiento y generación de negocios.	Servicio de acompañamiento y capacitación que busca fortalecer habilidades emprendedoras, ideas de negocio y/o proyectos vinculados con iniciativas empresariales o productivas; mediante un proceso de crecimiento, desarrollo sostenible y aprendizaje continuo.	12 emprendimientos participaron en Miércoles de Hortalizas. 23 personas emprendedoras participaron en Evento Networking. 04 personas emprendedoras participaron en la actividad Itska Picnic. 19 personas emprendedoras participaron en la actividad Feria del Dulce. 10 personas emprendedoras finalizaron el curso Canva. 10 personas emprendedoras finalizaron el curso Introducción a las cooperativas. 04 personas emprendedoras finalizaron el curso Emprender desde cero. 17 personas emprendedoras finalizaron el curso Estrategia de negocios.	Proceso de Contratación Pública adjudicado.

Proyecto de economía social.			Proyecto incluido en proceso de Contratación Pública adjudicado.
<b>Meta DS02: Realizar 60 atenciones sociales.</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
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 atención social de población con discapacidad y sus familias; así como estudios socioeconómicos por situaciones transitorias de desgracia o infortunio y su seguimiento.	<p>02 atenciones iniciales del servicio de Atención Social.</p> <p>02 atenciones sociales de consulta y asesoría social realizadas.</p> <p>01 recomendación técnica de solicitud de subsidio por desgracia o infortunio.</p> <p>02 informes de fiscalización social de subsidio por desgracia o infortunio.</p> <p>01 traslado de solicitud de prórroga de liquidación de subsidio por desgracia o infortunio.</p> <p>01 visita de verificación de datos de persona usuaria de servicio de transporte de PcD, frente a denuncia civil anónima.</p>	Proceso de Contratación Pública para Servicios Profesionales en Trabajo Social para Servicios Sociales Municipales de carácter selectivo, publicado en SICOP.
<b>Metas DS04, DS05, DS06, DS07, DS08: Subvenciones a organizaciones de beneficencia o de servicio social del cantón de Escazú.</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Fiscalización social de subvenciones asignadas al	Dotar de recursos a la Cruz Roja para crear las condiciones para el fortalecimiento de los		Fiscalización social final 2023 corresponde a junio 2024.

Subproceso Gestión de la Comunidad.	servicios de emergencias y de salud del cantón.		
	Dotar de recursos a la Fundación DAADIOS para la atención de población escazuceña.		Fiscalización social parcial 2023 corresponde a junio 2024.
	Dotar de recursos a la Asociación de Bienestar Social de Escazú para la atención de población escolar del cantón.		Fiscalización social final 2023 corresponde a mayo 2024.
	Dotar de recursos a la organización Costa Rica Aprende para la atención de personas en condición de calle.		Fiscalización social parcial 2023 corresponde en julio 2024.
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.	Seguimiento y cierre de 9 cursos reportados en informe del mes de marzo.	OC 40151-2024.
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.	48 citas de atención psicológica.	
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.	6 sesiones de grupos de apoyo, 28 hombres adultos participantes.  Contrato 2023.	Oferta 2024 publicada en SICOP.
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.		Oferta 2024 publicada en SICOP.
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.	4 sesiones de capacitación, 17 mujeres matriculadas.  1 graduación de 6 mujeres que cumplieron el proceso.	Oferta 2024 publicada en SICOP.
Proceso de seguimiento Política de Igualdad y Equidad de Género	Proceso de inducción, capacitación y reformulación de la política local de género, como marco institucional y local en temas de género.		Sin avances de acciones.
Círculos de Mujeres	Espacios de consultoría profesional en procesos de capacitación y formación en la metodología de círculos	9 sesiones ejecutadas, 27 mujeres matriculadas.  Contrato 2023.	Proceso 2024 adjudicado en SICOP a la Cámara de

	de mujeres desde la perspectiva de género.		Industrias de Costa Rica.
--	--	--	---------------------------

1

2 Proceso Desarrollo Cultural

<b>DC01.Desarrollo de 4 proyectos socioculturales para el fortalecimiento la participación comunitaria y el ejercicio de los derechos culturales (1) Propuesta técnica Biblioteca, 2) Laboratorio Robótica itinerante 3) Programa sensibilización Patrimonio 4) Actualización PMC y PME</b>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
<b>Laboratorio Robótica itinerante</b>	Realización de reuniones para conocer las opciones del mercado en la materia  Trabajo en términos de referencia de la contratación	En proceso los términos de referencia.	En proceso los términos de referencia.
<b>Meta DC 02. Desarrollar 22 actividades culturales y 3 proyectos para el fortalecimiento del sector cultural del cantón, planteados desde la Municipalidad para todas las personas del Cantón. Dichas actividades y proyectos integran actividades artísticas, formativas y de recreación y se desarrollan tanto en el centro como en distintas comunidades del cantón. Los 4 proyectos corresponden a: 1 Fomento a la lectura 2. Encuentro organizaciones culturales 3. Camino Joven 4. Fondos concursables</b>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Feria de la Tapa de Dulce.	Desarrollo y fiscalización del evento.	Reuniones de coordinación con la Mesa de Trabajo de la Gerencia.  Solicitudes a los proveedores de servicios de producción, comunicación y alimentación, así como su respectiva coordinación.  Coordinaciones de organización de personal, elaboración de guiones del evento.	El evento se desarrolló del 27 al 28 de abril en el Parque de San Antonio.

		<p>Coordinación con la organización del trapiche temporal.</p> <p>Coordinación con grupos de primera respuesta: Fuerza Pública, Cruz Roja, Bomberos, Policía Municipal.</p> <p>Fiscalización del evento.</p>	
Itska Picnic.	Desarrollo y fiscalización del evento.	<p>Solicitudes a los proveedores de servicios de producción, comunicación y alimentación, así como su respectiva coordinación.</p> <p>Coordinación con la organización del trapiche temporal.</p> <p>-Coordinación con grupos de primera respuesta: Fuerza Pública, Cruz Roja, Bomberos, Policía Municipal.</p> <p>Fiscalización del evento.</p>	Se contó con una amplia participación.
Feria Gastronómica Española.	Desarrollo y fiscalización del evento.	<p>Coordinación con Cámara Española de Industria y comercio.</p> <p>Coordinación con el equipo de logística para la colocación de mobiliario, servicios eléctricos y de agua.</p> <p>Coordinación con los proveedores de comunicación.</p>	La actividad se desarrolló con amplia participación y generó interés de otras organizaciones internacionales.

Homenaje a los Héroes Escazuceños.	Desarrollo y fiscalización del evento.	Solicitudes a los proveedores de servicios de producción, comunicación y alimentación, así como su respectiva coordinación.  Elaboración de guiones del evento.  Organización del desfile y coordinación con centros educativos y policía municipal.  Recepción de invitados especiales.  -Coordinación con grupos de primera respuesta: Fuerza Pública, Cruz Roja, Bomberos, Policía Municipal.  Fiscalización del evento.	Se realizó el 11 de abril.
Fondo cultural concursoable.	Trámite financiero de giro de los fondos.	Se realiza el giro de los fondos, 1er tracto el día 19 de abril de 2024.	Se inicia la ejecución de los proyectos.
Contrataciones.	Contratación de servicios de producción del Festival Internacional Folclórico 2024.	Reuniones de coordinación con la Mesa de Danza Folclórica.  Definición de requerimientos de producción.  Recepción de requerimientos técnicos para iniciar el procedimiento de contratación.	En proceso.
<b>Meta DC03: Brindar 500 cursos en un espacio educativo-cultural a personas habitantes del cantón de Escazú</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>

Programa Municipal Legado de Alegría.	Contratación de servicios educativos-recreativos para la PAM.	Vencido el plazo de recepción de apelaciones por la declaratoria de infructuosa, se realizó nuevamente la contratación de los servicios por medio de la plataforma de SICOP.	A la espera de que finalice el plazo de invitación y concurso.
II período tutorías de educación abierta 2023 (octubre 2023-marzo 2024).	V Informe período octubre 2023-marzo 2024.	Se emitió el recibido a satisfacción por avance del V Informe correspondiente al período octubre 2023-marzo 2024.  Se tramitó la factura 205 por un monto de ₡1 000 800.	Con este informe finaliza el período octubre 2023-marzo 2024, por el que se canceló un total de ₡7 464 300.
I período tutorías de educación abierta 2023 (abril 2024-setiembre 2024).	Matrícula período abril 2024-setiembre 2024.	Se realizó la matrícula por medio de formulario elaborado por la compañera Irina con el Survey.  Igualmente, se realizó matrícula presencial en la oficina, en caso de que algunas personas no logran realizar la matrícula de manera virtual.  Si bien se aplicaron los resultados de horarios y materias que arrojó el formulario de interés educativo, pocas personas matricularon. Y solamente se logró la apertura de siete (7) grupos de bachillerato por madurez. Muy pocas personas matricularon para el III ciclo.	La matrícula se realizó el 9 y 10 de abril.  Si es importante señalar que la publicación de la matrícula se realizó con poca antelación, si bien se le remitió la información al compañero de comunicación con más de 15 días de antelación.



	Nueva orden de compra para el abril 2024-setiembre 2024.	Se cuenta con la orden de compra 40176 por ₡14 178 000 para el nuevo período.	Ninguna.
	Inicio de lecciones abril 2024-setiembre 2024.	<p>Se dio inicio a las lecciones la semana del 22 al 26 de abril.</p> <p>Se le notificó a cada persona vía correo electrónico la confirmación de la matrícula y se elaboraron las listas de asistencia (físicas y virtuales) de cada materia.</p> <p>Se coordinó el traslado de mobiliario de vuelta a las aulas del ala oeste y se notificó al personal de seguridad sobre el inicio de los cursos.</p> <p>Se visitó cada uno de los grupos para explicarles a las personas la finalidad del programa, fechas de matrícula de exámenes y cómo realizar el proceso.</p>	Ninguna.
II período tutorías de educación abierta 2023 (octubre 2024-abril 2025).	Nueva contratación.	<p>Para poder darle continuidad al programa, se solicitó realizar una adenda a la contratación por un plazo de 6 meses.</p> <p>Paralelamente, se está trabajando en realizar la nueva contratación por demanda para que empiece a regir una vez finalizada la adenda.</p>	Se elaboró el oficio correspondiente solicitando la adenda, que se remitió junto con la carta de aceptación del proveedor.

	Nueva contratación por demanda.	Se elaboró la SBS 10232, la cual cuenta con la aprobación de control de presupuesto.  El 17 de abril se realizó la licitación menor por demanda en SICOP y se envió a distribuidor.	A la espera de que proveeduría asigne un analista para dicha contratación.
Tutorías de ingreso al CTP y universidades públicas 2024.	Licitación reducida con cantidad definida.	Se subió nuevamente la contratación a SICOP. En fecha 24 de abril finalizó el período de recepción de ofertas.  Se remitió la solicitud de subsane mediante oficio COR-DC-0113-2024.	Ninguna.
Centro Municipal de Formación para el Empleo	Se trabajó en el registro de usuarios y en la elaboración de afiches para matrícula. Publicación de fechas de matrícula en redes sociales.  Revisión de horarios de docentes.  Revisión de proyección de cursos y adecuación de horarios, proceso de registro y matrícula, elaboración de constancias.  Atención a solicitud de grupo de inglés y reajuste de docente.	Apertura en tiempo y forma de los trámites para realizar la matrícula de cursos UTN.	Readecuación de fechas a petición de la UTN.  La matrícula está prevista para 6 y 7 de mayo próximos.
Escuela Municipal de Artes	Seguimiento trabajo de docentes, adecuación de cursos y reposiciones, elaboración de	Seguimiento para el adecuado funcionamiento de la Escuela.	Ninguna.

	constancias, asignación de espacios para reposiciones. Seguimiento trabajo extramuros: Escuela Barrio Corazón de Jesús y CECUDI.  Trámites de facturas, atención de consultas de personas usuarias.		
Consultas telefónicas de interesados en cursos.	Respuestas a consultas sobre cursos y matrículas.	Información brindada y asesoría en cuanto a seguimiento de redes sociales para la matrícula.	Ninguna.
Atención de consultas de plataforma.	Respuesta a consultas que ingresan por la plataforma de la municipalidad.	Respuesta a consultas que ingresan por la plataforma de la municipalidad y copia de esta a jefatura y compañero de calidad.	No estaba llegando los reportes de usuarios.
Elaboración de documentos para control de recitales EMA.	Elaboración de documentos para control de recitales: registro de fechas y espacios, espacios y reservaciones.	Documentos para llevar el control.	Se solicitaron fechas y descripción a docentes EAM.

**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 2023.**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proyecto anual del CCPJ.	Ejecución de proyecto anual.	Una reunión realizada.	Se inicia y acompaña la planificación de la primera actividad del año.

**Meta DC05. Realizar al menos 44 acciones (reuniones, capacitaciones, charlas, celebraciones, entre otras, bailes) dentro del proceso de acompañamiento a estas agrupaciones**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-----------	-------------	------------	---------------

Comisión de personas adultas mayores de Escazú (COPAM).	Ciclo de charlas: 19 de abril.	Se realizó la coordinación con el tallerista para la charla del 19 de abril “Aprendiendo a administrar mi tiempo”. Se elaboró la orden de inicio COR-DC-0097-2024 para alimentación.  A la actividad asistieron 26 personas adultas mayores.	Ninguna.
	Trámite de factura de servicios de alimentación.	Se tramitó la factura 2469, de la OC 40106 por ₡69 300 por el servicio de alimentación para la charla del 19 de abril.	Ninguna.
	Plan de trabajo: diciembre 2024.	Se realizó la revisión del planeamiento de la actividad de la COPAM para diciembre. Se realizaron recomendaciones y sugerencias para la actividad.	Ninguna.
Red cantonal de apoyo a la PAM Escazú.	Cuarta reunión presencial 2024: 10 de abril.	Por motivo de matrícula del Programa Municipal de Educación Abierta, no se asistió a la cuarta reunión. Sin embargo, se estuvo al pendiente de los proyectos por desarrollar.	El viernes 24 de abril se realizó una charla abierta a la comunidad sobre las Generalidades y el funcionamiento de la Red de Cuido.
Red de cuido de la PAM Escazú.	Tercera reunión 2024: 29 de abril.	Se asistió de manera presencial a la reunión que se llevó a cabo en el Hogar Magdala.  Se realizó seguimiento de los casos y se estuvo en coordinación con la trabajadora social para el ingreso de un nuevo caso al Hogar.	A la espera de que el CONAPAM acepte el ingreso de un nuevo caso al Hogar.

Servicio de transporte para personas adultas mayores.	Informes servicio de transporte para PAM marzo 2024.	Se realizó la revisión de los informes del mes de marzo y se elaboraron los recibidos a satisfacción COR-DC-0086-2024 (Guachipelín) y COR-DC-0087-2024 (San Antonio).  Se realizó la inclusión de dos nuevas personas en el servicio de transporte hacia San Antonio.	Actualmente se brinda el servicio de transporte a 58 PAM.  -30 Guachipelín. -28 San Antonio.
	Facturas servicio de transporte para PAM febrero 2024.	Se tramitaron las siguientes facturas:  Factura 372 por ¢130 000 (Guachipelín).  Factura 374 por ¢40 000 (San Antonio).  Factura 375 por ¢120 000 (San Antonio).	Ninguna.
Notas de primavera.	Se realiza la edición 9 de abril.	Se realizó la orden de pedido COR-DC-0085-2024 y tramitaron las facturas:  Factura 539 por ¢505 500.	Se cuenta con una participación importante de personas adultas mayores.
	Se realiza la edición 23 de abril.	Se realizó la orden de pedido COR-DC-0102-2024 y se tramitó la factura:  Factura 547 por ¢2 305 500.	Se cuenta con una participación importante de personas adultas mayores.
<b>No se encuentran como metas del PAO</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
PAO I trimestre 2024.	Avance I trimestre 2024.	Se remitió el avance en el cumplimiento del I trimestre del PAO 2024.	Ninguna.

Red de responsabilidad social empresarial.	Proyectos 2024: Celebración del día del libro.	<p>Se recibieron más de 300 libros, se realizó la catalogación de los mismos.</p> <p>Se enviaron al menos 200 libros a la UCIMED para la colocación de la etiqueta. Y se coordinó con tres empresas la liberación de libros.</p> <p>Finalmente, se realizó desde la Municipalidad la liberación de libros en el Parque Central, Parque de San Antonio y La Rosalinda y por parte de empresas en el parque La Boa y parque de Bello Horizonte.</p>	La actividad de liberación de libros se llevó a cabo el 23 de abril.
	Proyectos 2024: Concurso de baile intergeneracional “Al son que me toquen”.	<p>Se tuvo reunión con los docentes de swing y bolero, Teresita Bustamante y Javier Sequeira, para la coordinación del concurso. Se acordó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-El jurado estaría compuesto por ellos y un tercero externo.</li> <li>-Los docentes colaborarían con la búsqueda del DJ para la actividad.</li> <li>-Los docentes colaborarían con la playlist para el concurso.</li> </ul>	Este proyecto se presentará en la reunión del Red de RSE del 7 de mayo, pues la reunión del 30 de abril se canceló.
	Concurso recetas para Feria del Dulce	Coordinación con empresas para apoyos en el concurso de recetas a base de Tapa de Dulce, en el marco de la Feria del Dulce.	<p>Se contó con una amplia participación y se premiaron los tres primeros lugares.</p> <p>Tanto los premios como las(os) chefs juradas(os)</p>

			fueron apoyos de empresas de la RRSE.
--	--	--	---------------------------------------

- 1
- 2 Figuras demostrativas de la información



Feria de la Tapa de Dulce 2024



**Itska Picnic**

**Homenaje a los Héroes Escazuceños**





Atentamente,

Orlando Umaña Umaña  
**Alcalde Municipal “**

El Presidente Municipal; eh, OK, perfecto, eh, bueno, vamos a revisar este tema yo, yo es que tenía entendido que sí iba a haber como una, pues rendición o actualización en ese sentido, pero no está bien, gracias por indicárnoslo don Orlando y vamos a en todo caso revisar el trámite de esta gestión para próximas sesiones, porque creo que sí es importante que conozcamos, digamos, de forma verbal el informe también, pero bueno, en todo caso, algún comentario u observación de parte de algunos compañeros en este momento. OK muchísimas gracias, OK, vamos a estar revisando este punto para las próximas sesiones. Sí, adelante don Eduardo, por favor.

El regidor Eduardo Chacón; ahí estuve viendo el informe don Orlando por encima, veo que juramentaron un grupo de abogados, cuántos abogados juramentaron y para qué funcionalidad van a ser estos mismos.

El Alcalde Municipal; bueno me indican que, que tenemos varias contrataciones de abogados externos, entonces ya eso es algo que, que maneja el departamento legal, que tengo que averiguar exactamente

1 cómo poder contestarle, verdad. Si aquí me puede, si me lo permite don, el abogado me puede ayudar  
2 con la respuesta.

3  
4 El regidor Eduardo Chacón; la palabra al abogado tendría que dársela el señor Presidente, no yo.

5  
6 El Presidente Municipal; adelante don Carlos, le damos la palabra para que pueda asistir en este  
7 momento a don Orlando, en la, en la aclaración al, al compañero regidor don Eduardo Chacón.

8  
9 El funcionario Carlos Herrera; gracias al señor Presidente, señores y señoras regidoras, síndicos y  
10 público presente y que los que nos siguen. Don Eduardo, para atenderlo, le explico la Municipalidad, de  
11 hecho, es una contratación que se deriva de este propio Concejo Municipal, verdad ,para investigar, eh,  
12 situaciones o proce(sic), se, se contrató un, un, un bufete o una firma de abogados desde hace como 1  
13 año o 2 años más o menos, no recuerdo la fecha exacta, para lo que son procedimientos administrativos,  
14 verdad, y investigaciones preliminares, entonces como la, como el, la contratación todavía está vigente,  
15 la Administración ha tomado la decisión en razón de que prácticamente todo el staff de abogados de la  
16 Municipalidad, verdad, que es el Proceso al que yo represento, ha sido recusado, verdad, por, por varios  
17 funcionarios municipales en diferentes procesos, entonces se ha optado la, se ha optado por juramentar  
18 órganos directores, eh, de estos órganos directores producto de esta contratación, entonces, por un  
19 ejemplo, si se abre un órgano director y hay un conflicto de intereses porque hay, los abogados de la, de  
20 la, del Departamento Legal, están, están recusados, hay un impedimento legal para que nosotros lo  
21 podamos llevar, la Administración, en este caso el Alcalde juramenta, le da la investidura a ese, a ese  
22 abogado para que ese abogado pueda llevar a cabo la instrucción de ese procedimiento administrativo,  
23 eso es todo, verdad, pero no es que se están contratando abogados, digamos de planta, es un, es una  
24 contratación administrativa que la Administración tiene y que este Concejo inclusive, ha utilizado desde  
25 hace años, verdad, entonces no sé si le aclaré la consulta, porque son abogados externos que para efectos  
26 de validez de los actos administrativos que llevan a cabo dentro de los procesos administrativos, tienen  
27 que ser debidamente juramentados.

28  
29 El regidor Eduardo Chacón; cuánto, cuántos son los abogados que se juramentaron.

30  
31 El funcionarios Carlos Herrera; es que, es que vamos a ver, dependiendo del proceso, don Eduardo,  
32 puede que sea un solo abogado, dependiendo de la complejidad del, del órgano director, del  
33 procedimiento administrativo que se lleve, puede ser una falta un poco sencilla, entonces puede ser un  
34 órgano unipersonal, pero a veces son procedimientos que, que implican muchas partes, verdad, o el, el,  
35 el asunto que se está investigando es bastante complejo, entonces puede ser un Tribunal.

36  
37 El regidor Eduardo Chacón; se la planteo diferente, a hoy, cuántos tenemos juramentados.

38  
39 El funcionario Carlos Herrera; a hoy están juramentados, el staff de los abogados son cuatro, verdad,  
40 pero obviamente no, no participan los cuatro, porque la que participa es la firma, entonces la firma lo

1 que hace es delegarle la instrucción a uno de los miembros de los abogados o a dos abogados, entonces  
2 esos abogados se tienen que estar juramentando, cada vez que se inicia un procedimiento administrativo  
3 se tienen que juramentar, entonces eso es una, es una, como decir, es una gestión rutinaria que se hace  
4 cada vez que se hace, que se hace, se inicia un procedimiento administrativo, es por un asunto de, de  
5 legalidad del proceso, verdad.

6  
7 El Presidente Municipal; don, don Carlos, en esa misma línea de consultas, ya, ya, ya me saltó un poquito  
8 la curiosidad.

9  
10 El funcionario Carlos Herrera; sí, señor.

11  
12 El Presidente Municipal; este, es una contratación por demanda.

13  
14 El funcionario Carlos Herrera; sí señor.

15  
16 El Presidente Municipal; OK, pregunto, en los términos de esa contratación, en los términos de esa  
17 licitación, esos servicios para órganos disciplinarios y relaciones de hechos y todo lo que tiene que ver  
18 con la labor, digamos disciplinaria, en este caso de la Administración, entiendo que es para eso y procurar  
19 cualquier conflicto de intereses y además; entiendo yo, buscar mayor expertise, me imagino yo que son  
20 personas especializadas en Derecho Administrativo, con experiencia en órganos, directores, etcétera,  
21 etcétera, de acuerdo.

22  
23 El funcionario Carlos Herrera; correcto, sí, señor.

24  
25 El Presidente Municipal; una consulta, esa contratación también incluye la potestad de disponer de esos  
26 servicios para el Concejo.

27  
28 El funcionario Carlos Herrera; es, es que, gracias por la pregunta don Mario, de hecho; la contratación  
29 nació a instancia del Concejo, eso fue para investigar y doña Adriana lo tiene muy claro, para investigar  
30 irregularidades que se dieron en la Junta del Liceo de Escazú, entonces este Concejo, bueno, el anterior  
31 Concejo, le instó a la Administración que ocupaban los servicios de abogados, de aboga(sic), de  
32 abogados ajenos a la institución que llevará un procedimiento, entonces, entonces la Alcaldía le  
33 encomendó al suscrito crear el, el cartel se contrató un staff de abogados externos que están a disposición  
34 del, del Concejo Municipal.

35  
36 El Presidente Municipal; OK para ser claros, en eventual necesidad de órgano director que tenga que  
37 conducir este, este órgano, este Concejo Municipal podemos disponer de esos recursos de asesoría  
38 externa, jurídica, de servicios profesionales en abogacía para poder realizar órganos directores,  
39 relaciones de hecho, investigaciones preliminares, correcto.

40

1 El funcionario Carlos Herrera; de hecho, está, de hecho, está la contratación está a, está, para  
2 procedimientos administrativos y para investigaciones preliminares, ustedes simplemente lo que tienen  
3 que hacer es, es digamos el Concejo como tal, verdad, instala, eh.

5 El Presidente Municipal; sí, tomar el acuerdo, para proceder, solicitándole a la Administración proceder  
6 a realizar el procedimiento de contratación o perdón, no de contratación o más bien la gestión en este  
7 caso, para que se ponga a disposición la figura de contratación por demanda en determinado servicio.

9 El funcionario Carlos Herrera; exactamente, entonces, entonces los servicios ustedes los solicitan,  
10 nosotros hacemos el trámite administrativo y, y vienen los, los, los, los abogados vienen acá, ustedes los  
11 juramentan y ustedes le dan la, lo, lo que tengan que investigar, así fue como pasó, con el proceso de la,  
12 del Liceo de, de la Junta del Liceo de Escazú y otra y otras situaciones que ellos, los abogados externos  
13 lo investigaron.

15 El Presidente Municipal; sí, una última pregunta, don Carlos, hasta cuándo está vigente esa contratación,  
16 así, si no se acuerda tranquilo, pero más o menos.

18 El funcionario Carlos Herrera; creo, creo don Mario, que está vigente hasta el, hasta el otro año, creo,  
19 verdad, tengo, tengo que revisarlo, verdad, pero el dato exacto, yo se lo puedo dar con mucho gusto.

21 El Presidente Municipal; gracias, le, aprovechando, don Orlando, bueno, igual, podemos tomar un  
22 acuerdo y todo, pero más bien en este intercambio que hay, le solicitaría más bien, si pudiera coordinar  
23 con don Carlos para que nos remita ahí a Presidencia una copia, al Concejo, una copia del, del, del  
24 contrato a este, para pegarle una revisión, yo sé que están actas y todo, pero por un tema de facilidad, de  
25 verdad y diligencia. Tiene la palabra, eh, sí, tiene la palabra la regidora Adriana Solís sobre este punto  
26 en particular.

28 La regidora Adriana Solís; sí buenas noches, respecto al punto que menciona don Carlos Herrera, sí,  
29 efectivamente, el Concejo anterior surgió la necesidad de, surgió la, la, la necesidad de hacer esa  
30 contratación, de pedirle la Administración que gestionara esa administración, por una serie de denuncias  
31 que se hicieron, bueno, a miembros de junta, inclusive a, a compañero, regidores, verdad, entonces vimos  
32 que lo más saludable, lo más ético y lo más profesional en el sentido de la expertise, verdad, era que ese  
33 órgano estuviera compuesto por abogados externos, entonces de ahí fue que surgió la necesidad de esa  
34 de esa contratación se le hizo instancia de la solicitud a la Administración y se contrató BCA verdad que  
35 se llama, BCA Consultores y ellos son los que han llevado los, las, los órganos o investigaciones  
36 preliminares que se han realizado hasta el momento, más que todo por esa necesidad que se vio ese, ese  
37 vacío aquí en el Concejo, se, se hizo esa, esa solicitud y la Administración dichosamente accedió y  
38 todavía está vigente, si no me equivoco, eh, Carlos, creo que se haya prorrogado por 2 años, me parece,  
39 igual, no estoy segura, me parece, creo que lo hemos visto en Jurídicos, pero no, no, no preciso, igual la  
40 otra semana nos puede traer el dato, eso sería.

1 El Presidente Municipal; muchas, muchas gracias doña Adriana y gracias a don Carlos por, por las  
2 consultas evacuadas a nombre de la, de la Administración Municipal, este, no sé si hay alguna otra  
3 consulta en estos momentos para Orlando. Perfecto, pasamos al siguiente punto, al último punto del  
4 orden del día, que es el punto séptimo del, del orden, Asuntos de los Regidores.

5  
6 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS DE LOS REGIDORES(AS).**  
7

8 El Presidente Municipal; pasamos al siguiente punto y último punto del orden del día, que es el punto  
9 séptimo del, del orden, Asuntos de los regidores. En este momento quisiera consultar si hay algún regidor  
10 que quisiera hacer alguna, algún comentario o alguna observación, algún, sí adelante don, don Manuel.

11  
12 El regidor suplente Manuel Flores; gracias, don Eduardo. Bueno, qué importante los felicito a ustedes,  
13 los 5 regidores que otra vez tocaron esa moción del Manual de puestos porque hay que dar una revisión,  
14 serio, como parte de la obligación que nos da los escazucoños de los procesos de contratación para evitar  
15 denuncias como las que tiene un jefe de Policía Municipal en este momento, verdad, entonces, si  
16 nosotros le damos ese tipo de mociones con el contenido que ustedes le brindan para que ese manual de  
17 puestos y que se cumplan los requisitos, evitamos a estas jefaturas, problemas legales, ese primer punto.  
18 Segundo, quiero hacer unas consultas a don Orlando el Alcalde porque me llamó la atención que hoy  
19 este, la Municipalidad propone que el próximo viernes 17 haya una actividad en contra de la homofobia  
20 y el próximo 18 a favor de las mujeres; eso me alegra un montón, la verdad, por los dos actos, pero me  
21 llama la atención también porque imagino que van a utilizar parlantes, van a utilizar, este, formas para  
22 llamar la atención y está bien y vamos a darle cobertura a este tipo de actividades, pero me llama la  
23 atención, como le explico, don Orlando que un vecino llamado Juan Bermúdez, el pasado 18 de abril  
24 recibió una carta, en la cual se le indica que se le imposibilita dar un mensaje bíblico en el parque los  
25 días sábados, que él los daba con un parlantito, es vecino mío. Entonces, yo quisiera consultarle a usted,  
26 ¿qué permisos hay que solicitar para utilizar parlantes en el parque? Porque si hay actividades que los  
27 utilizan, porque el vecino que va a hablar de Dios, ya no lo puedo hacer, entonces ¿qué, quiera, qué  
28 puede hacer él para volver a utilizar ese tipo de instrumentos? Esa es la primera pregunta Alcalde y  
29 también, bueno, ya todos saben que comenzó la temporada de lluvias y estaba observando las acciones  
30 de otros cantones en cuánto a los márgenes de los ríos, preocupado por los que vivimos al margen de un  
31 río. He observado que de la violeta 100 metros, 50 metros al este hay un lote que, para que apunte la  
32 dirección don Orlando, tiró tierra como parte, un relleno, pero no hay muro, no hay nada que sostenga  
33 esa tierra, entonces, yo digo, bueno, si hay una, una acrecentada fuerte, eso se puede deslizar y ahí para  
34 abajo presentar problemas. Yo quisiera que hubiera una, una, revisión si no es que ya se dio, de ese punto  
35 en particular y de ese punto para arriba, porque también tenemos la, la, la costumbre algunos escazucoños  
36 de desde niños, diay, de andar en el río; hoy perrito estaba al margen y por dicha los bomberos pudieron  
37 rescatarlo y he observado que algunos, este, muros están caídos sobre el margen de ríos; esto podría  
38 ocasionar algún tipo de problemas, teniendo en cuenta que cuando comienzan a lluvias siempre lo  
39 primero que, que viene son árboles, basura, en fin. No sé si ya inició algún un proceso de revisión y por  
40 favor poner atención en ese punto que indico. Gracias.

1 El Presidente Municipal; Adelante por favor.

2

3 El Alcalde Municipal; Buenas noches, Manuel. El tema del, del señor del parlante, creo que sí tenía un  
4 permiso en su momento, pero creo que más bien llegaron quejas a la Municipalidad por el exceso de  
5 volumen que tenía el parlante. Entonces, tendría que revisar, de revisar las quejas que llegaron para, para  
6 poderle dar una respuesta. Con el, con el manejo de los ríos sí sé que el encargado de riesgo, Daniel  
7 Cubero, está trabajando con las acciones preventivas para el tema de inundaciones y cuando tenga gusto  
8 él dijo que me podía a venir a darles una presentación de lo que se está realizando en la Municipalidad.

9

10 El Presidente Municipal; Muchas gracias. Consulto si en este momento, sí adelante don Eduardo.

11

12 El regidor suplente Eduardo Chacón; Sí, buenas noches. No sé si nosotros como federación, bueno,  
13 nosotros nos afiliamos a la Federación de Municipalidades del Oeste en el 2021 y creo que Adriana no  
14 sé si está como representante actual de, no, usted no, algunos regidores yo vi el acta que estaban como  
15 representantes verdad, de, de, de esas municipalidades del oeste. No sé si en la Administración pasada,  
16 eh, qué frutos dio eso o solamente fue algo en papel y hoy no se ha hecho absolutamente nada.

17

18 El Presidente Municipal; Sí adelante, doña Adriana.

19

20 La regidora Adriana Solís; Vieras que yo recuerdo, a mí nada más me citaron uno, no, no, sé si estamos  
21 hablando del mismo, porque la verdad que no, no me recuerdo. Pablo y yo porque estábamos todavía  
22 como en pandemia, todavía no había presencialidad. Asistimos a una reunión virtual, pero después de  
23 ahí nunca más nos convocaron a nada, al menos a mí. No sé si a Pablo como Presidente acudió a otra  
24 reunión, pero al menos mi persona no, no tuve ninguna convocatoria más de ningún tipo, si es que  
25 estamos hablando de lo mismo, porque es la única reunión ajena a digamos a comisiones o a convención  
26 colectiva o algo así que pude haber trabajado.

27

28 El regidor suplente Eduardo Chacón; no, nada más sobre, no era sobre el tema de convección colectiva,  
29 es básicamente sobre la conformación de Municipalidades del Oeste en el acuerdo 056 del año 22, con  
30 el donde el municipio de Escazú se incorpora, se incorpora a esta municipalidad y sí quería saber si, si,  
31 si había hecho algo absolutamente nada y si no para retomarlo, porque creo que es muy importante que  
32 este sector de municipalidades del oeste el trabajemos mucho de la mano tanto en el deporte, en la  
33 seguridad, en la educación, vienen muchos proyectos ahí, que los vi muy, muy interesante, pero no sé si  
34 se están desarrollando o se van a desarrollar y lo más importante es que hoy nosotros deberíamos buscar  
35 esos representantes como lo dice la Federación, porque ya, ya los que estaban nombrados ya fueron, ya  
36 vencieron su plazo. Solamente era eso, señor Presidente.

37

38 La regidora Adriana Solís; Mario, al punto tal vez.

39

40 El Presidente Municipal; sí adelante doña Adriana por favor.

1 La regidora Adriana Solís; Entonces, aprovechando que está don Orlando aquí, sería bueno pedirle un  
2 informe que situación está, como le digo a mí, nada más me convocaron virtualmente una reunión y  
3 después, no, no volví a recibir convocatoria de ese tema. Tal vez don Orlando nos pueda dar información  
4 de cómo estamos la situación con, con esa Federación que usted indica al día de hoy, verdad don Orlando  
5 tal vez.

6  
7 El Alcalde Municipal; Sí, voy, voy a averiguar exactamente cómo está el estado de esa Federación y les  
8 traigo la información, también se las hago llegar a sus correos.

9  
10 El Presidente Municipal; muchas gracias don Orlando. ¿Algún otro tema, compañeros? No había, no  
11 habiendo ningún otro tema que tratar, ningún asunto que tratar, al ser las 10:10 de la noche damos por  
12 finalizada la presente sesión del Concejo Municipal. Muy buenas noches a todos y a todas, señor  
13 regidores, miembros del Concejo, comunidades de Escazú que nos ha seguido por las redes y que nos  
14 ha seguido de forma presencial, que estén muy bien y buenas noches.

15  
16  
17  
18  
19  
20 ***Mario Arce Guillén***  
21 ***Presidente Municipal***

***Priscilla Ramírez Bermúdez***  
***Secretaria Municipal***

22  
23 ***hecho por: kmpo y agmr***