

ACTA 194-2023
Sesión Ordinaria 150

Acta número ciento noventa y cuatro correspondiente a la sesión ordinaria número ciento cincuenta celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, en el Centro Cívico Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del trece de marzo del año dos mil veintitrés, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

Adrián Antonio Barboza Granados (PNG)
Andrea María Arroyo Hidalgo (PNG)
José Campos Quesada (PNG)
Edwin Javier Soto Castrillo (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Carlomagno Gómez Ortiz

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTE

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

PRESIDE LA SESIÓN

José Pablo Cartín Hernández

VICEPRESIDENCIA MUNICIPAL

Andrea Arroyo Hidalgo

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Juramentación a los miembros integrantes de la Junta de Educación de la**

Escuela Juan XXIII.

II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 192 y 193.

III. CORRESPONDENCIA.

IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

V. MOCIONES.

VI. INFORME DE COMISIONES.

VII. INFORME MENSUAL ALCALDÍA MUNICIPAL.

VIII. ASUNTOS VARIOS.

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

ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Inciso 1. Juramentación a los miembros integrantes de la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII.

El Presidente Municipal procede a juramentar a Ivón Rodríguez Guadamúz, Wilfrido Rodríguez Solís, Fernando Agüero Chávez, Emilia Jiménez Alfaro y Ana Cristina Barboza Agüero, como miembros integrantes de la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII.

La señora Ivón Rodríguez externa que; de su parte y la de sus compañeros es un honor continuar en la Junta, están siendo reelectos por todos los compañeros docentes y administrativos de la Juan XXIII, la Junta lo hace con mucho corazón, con mucha dedicación y cariño hacia todo el estudiantado de la escuela, tanto de la Juan XXIII, como del CINDEA. Externa agradecimiento a este Concejo Municipal por creer en la Junta, ya que los volvieron a nombrar.

El señor Fernando Agüero agradece a la Municipalidad, por la cooperación y la ayuda que a través de los años han brindado, los recursos de la escuela a veces se acortan un poco y la ayuda que da la Municipalidad, ayuda a resolver muchas situaciones. Solicita que cuando sea necesario y la Junta tenga que recurrir al Concejo Municipal, les tomen en cuenta; saben que ahora las cosas son un poco más difíciles, pero tienen un par de proyectos que esperan poder venir a presentar y además; si en alguna bodega de la Municipalidad existe zacate sintético, de ese que hay en estadios, que se quita y se pone, ya que están urgidos de ponerle a una instalación que hicieron, algo para que a los niños no se les lastimen las rodillas.

El señor Wilfrido Rodríguez Solís extiende agradecimiento por la ayuda brindada y externa bendiciones para todos. Dice que; la Junta está a la orden de este Concejo Municipal, para ayudarse mutuamente.

ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 192 y 193.

El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 192. Se aprueba por unanimidad.

El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 193. Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO III. CORRESPONDENCIA.

Inciso 1. MBA. Olman González Rodríguez, Gerente Gestión Hacendaria.

Remite el oficio COR-GHA-0064-2023, referente a lo sucedido en el pago de planilla del mes de febrero 2023.

Se toma nota.

Inciso 2. Daniella Agüero Bermúdez, Jefa de Área Legislativa VII.

Remite el documento AL-CPESEG-0216-2023, consultando el criterio sobre el texto del proyecto de Ley Expediente N°23.405 "Reforma a la Ley de Tránsito y al Código Penal para mejorar la eficacia de la Legislación en materia de control de alcohol y drogas en la conducción".

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 3. Daniella Agüero Bermúdez, Jefa de Área Legislativa VII.

Remite el documento AL-CPESEG-0228-2023, consultando el criterio sobre el texto del proyecto de Ley Expediente N°23.356 "Ley de Modernización de la Policía Municipal".

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 4. Daniella Agüero Bermúdez, Jefa de Área Legislativa VII.

Remite el documento AL-CPAJUR-2383-2023, consultando el criterio sobre el texto base del Proyecto de ley Expediente N°23.444 "Ley de Reajuste del Pago de Marchamo".

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 5. Mauricio Antonio Salas Vargas, Secretario Concejo Municipal, Municipalidad de Montes de Oca.

Remite el oficio AC-0137-23, con el asunto: Transcripción de asunto Conocido por el Concejo Municipal, Moción sobre la declaratoria final sobre las relaciones de Empleo Público y su declaratoria para ser exclusivos y excluyentes a todos los puestos de la Municipalidad de Montes de Oca.

Se toma nota.

Inciso 6. Noemy Montero Guerrero, Jefa de Área Comisiones Legislativas I.

Remite documento solicitando el criterio sobre el proyecto de ley Expediente N°23.443 "Ley para Fortalecer los mecanismos de protección de los derechos de las mujeres a una vida libre de violencia política mediante una reforma y adición a la Ley N°10.235 del 17 de mayo de 2022".

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 7. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área Comisiones Legislativas III.

Remite el documento AL-CPGOB-0079-2023, consultando el criterio sobre el proyecto de ley Expediente N°23.500 "Ley de la Cruz Roja Costarricense".

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 8. Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área Comisiones Legislativas IV.

Remite el documento AL-CE23167-0023-2023, solicitando el criterio sobre el texto actualizado del proyecto de ley Expediente N°23.213 "Fortalecimiento de competencias del Ministerio de Ambiente y Energía".

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite el COR-DA-97-2023, dirigido a la Sra. Diputada Carolina Delgado Ramírez de la Asamblea Legislativa, trasladando el oficio COR-GHA-0058-2023 de la Gerencia Gestión Hacendaria que detalla las acciones realizadas hasta el momento para la elaboración del reglamento a la ley N°10.126. "Ley Comercio al Aire Libre".

Se toma nota.

Inciso 10. Arq. José Pablo Cartín Hernández, Presidente Concejo Municipal de Escazú.

Remite el oficio PRES-I-01-2023, dirigido al señor Arnoldo Barahona donde externa su preocupación sobre errores procesales detectados en oficios de la Administración Municipal.

Se toma nota.

Inciso 11. Yamileth Blanco Mena, Secretaria a.i. Concejo Municipal, Municipalidad de Tarrazú.

Remite el oficio SCMT-151-2023, transcribiendo el acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Tarrazú en la Sesión Extraordinaria 062-2023 celebrada el 07 de marzo de 2023, en relación con la posición de la Municipalidad de Tarrazú respecto a la aplicación de la Ley Marco de Empleo Público.

Se toma nota.

Inciso 12. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área Comisiones Legislativas III.

Remite el documento AL-CPGOB-0143-2023, consultando el criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N°23.514 "Ley General de Acceso a la Información Pública y Transparencia".

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 13. Marjorie Mejía Villegas, Secretaria Concejo Municipal, Municipalidad de Atenas.

Remite el oficio MAT-CM-217-2023-1, transcribiendo el acuerdo tomado en la sesión ordinaria N°225 celebrada el 27 de febrero del 2023, en relación con la decisión de la Municipalidad de Atenas ante la Ley Marco del Empleo Público N°10.159.

Se toma nota.

Inciso 14. Ana Patricia Murillo Delgado, Depto. Secretaría del Concejo Municipal, Municipalidad de Belén.

Remite el oficio Ref.15/2023, transcribiendo el acuerdo tomado en la sesión ordinaria N° 15-2023 celebrada el 7 de marzo de 2023 en relación con la implementación de la Ley Marco de Empleo Público N°10.159.

Se toma nota.

Inciso 15. Alexander Martín Díaz Garro, Secretario Municipal, Municipalidad de Dota.

Remite el oficio N°45-SCMD-23 con el acuerdo del Concejo Municipal de Dota relacionado con la posición respecto a la aplicación de la Ley N°10.159 denominada Ley Marco de Empleo Público en las estructuras del Régimen Municipal del País.

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 16. Hannia Alejandra Campos Campos, Secretaria del Concejo Municipal, Municipalidad de Coto Brus.

Remite el oficio MCB-CM-135-2023, con el acuerdo relacionado a declarar que todo el personal que presta servicio en el Gobierno Municipal de la Municipalidad de Coto Brus, que realiza acciones

sustantivas que generan valor institucional dentro de los ejes estratégicos constitucionales, por lo que se consideran exclusivos y excluyentes.

Se toma nota.

Inciso 17. Geovanni Andrés Vargas Delgado, Síndico y Catarina López Campos, Síndica Suplente; Concejo Municipal, Municipalidad de Escazú.

Remiten documento en virtud de la resolución notificada por el Tribunal Supremo de Elecciones de las nueve horas cinco minutos del veintiséis de octubre del dos mil veintidós según la gestión del señor José Hammer Arrieta Salas.

Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Inciso 18. Geovanni Andrés Vargas Delgado, Síndico y Catarina López Campos, Síndica Suplente; Concejo Municipal, Municipalidad de Escazú.

Remiten documento en virtud de la resolución notificada por el Tribunal Supremo de Elecciones de las nueve horas quince minutos del dos de marzo del dos mil veintitrés en específico el punto D, según la gestión del señor José Hammer Arrieta Salas.

Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Inciso 19. Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área Comisiones Legislativas IV.

Remite el documento AL-CPEAMB-0167-03-2023, consultando el criterio sobre el texto base del proyecto: "Ley para combatir la contaminación ambiental por colillas de cigarro y reformas a la Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos N°9028". Expediente 23.428

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 20. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite el oficio COR-AL-394-2023, con la moción con dispensa de trámite, en referencia a la Modificación de Ley N°8988 "Licencias para actividades lucrativas y no lucrativas del cantón de Escazú. (Se recibe expediente)

Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-081-2023.

Inciso 21. Margoth León Vásquez, Secretaria Concejo Municipal, Municipalidad de Esparza.

Remite el documento SM-230-2023, transcribiendo el acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Acta N°228-2023, efectuada el 6 de marzo de 2023, en relación con inscribir al edificio de la Municipalidad de Esparza dentro de la estrategia "Espacio Seguro para las mujeres".

Se toma nota.

Inciso 22. Melissa Benavidez Viquez, Directora a.i. CONAPDIS.

Remite el oficio CONAPDIS-DE-0286-2023, instando a designar una persona regidora municipal para el cumplimiento de las funciones de la COMAD de su Gobierno Local y otra funcionaria del área de Planificación como enlace para la coordinación de la formulación del Plan de Acción de la PONADIS como lo establece el Plan de Desarrollo y de Inversión Pública 20023-2026. Se agradece comunicar la información solicitada a más tardar el 21 de abril a los correos adjuntados en este documento con el fin de poder compartir información trascendental, relativa al proceso de formulación de Plan de Acción de la PONADIS.

Se remite a la Presidencia y a la Administración.

Inciso 23. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite el oficio COR-AL-393-2023, con moción con dispensa de trámite de comisión para la actualización de la descripción de cargo de jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico en el Estrato Ejecutivo.

Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-080-2023.

Inciso 24. Jessica Lóez Paniagua; Doris Mayela Agüero Córdoba; Hernán Vargas Becerril; Luis Fernando Quirós Morales y Maribel Vásquez Flores, Miembros del Concejo del Concejo de Distrito de San Antonio.

Remite nota dirigida al señor Gerardo Venegas Fernández Sindico Propietario de San Antonio, donde le hacen la consulta sobre el compromiso ante el distrito, debido a que les preocupa la cantidad de ausencias sin justificar, además le solicitan sobre cuál es la posición ante el cargo que fue elegido.

Se toma nota.

El Presidente Municipal somete a votación de la inclusión del oficio AL-CE23116-0039-2023, remitido por Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área Comisiones Legislativas IV; el oficio AL-CE23116-0032-2023 remitido por Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área Comisiones Legislativas IV; el oficio COR-AL-395-2023, remitido por Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal y documento remitido por Ricardo López Granados, Administrado del Cantón. Se aprueba por unanimidad.

Inciso 25. Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área Comisiones Legislativas IV.

Remite el documento AL-CE23116-0039-2023, solicitando el criterio sobre el proyecto de ley "Declaración del Acta de Independencia como Símbolo Patrio". Expediente 23.338.

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 26. Cinthya Díaz Briceño, Jefa de Área Comisiones Legislativas IV.

Remite el documento AL-CE23116-0032-2023, solicitando el criterio sobre el proyecto de ley "Declaratoria de la Campana de la Libertad como Símbolo Patrio". Expediente 23.337.

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 27. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite el oficio COR-AL-395-2023, con el asunto: Convocatoria para reunión de Comisión Municipal de Becas.

Se remite a la Comisión de Becas.

Inciso 28. Ricardo López Granados, Administrado del Cantón.

Remite documento solicitando información relacionada a las acciones concretas con la fiscalización del uso de fondos públicos por parte del Hogar Salvando al Alcohólico.

Se remite a la Administración.

ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

El Presidente Municipal externa agradecimiento a la comunidad de Escazú, por el día tan especial que hubo ayer en la celebración del cuarenta aniversario del Día Nacional del Boyero, realmente fue una celebración hermosa, la comunidad se puso una flor en el ojal, como todos saben, hubo un inconveniente con la no implementación de la Ley Seca, sin embargo; la comunidad respondió de una manera muy positiva, es de aplaudir el orden, la pulcritud, la emoción, el compromiso de los funcionarios municipales, de la Policía Municipal, de los compañeros de las cuadrillas de limpieza, con el desfile venían los vehículos municipales de soporte a los rezagados, limpiando, recogiendo, lavando, por lo que agradece a todos ellos, fueron días muy pesados de labor, la comunidad fue testigo de todo el empaño que pusieron los y las trabajadores en sacar adelante estas festividades, que no era para menos, cuarenta años de mantener viva la tradición, gracias al esfuerzo económico y pasión de las familias escazuceñas y de otras partes del país que visitaron el cantón, realmente es de agradecer. Dice que; estuvo sorprendido de la afluencia después de dos años de carencia de estas festividades, volvieron con buen paso. Extiende agradecimiento; a la Asociación del Rescate de la tradición del Boyero, que tuvo la gentileza y la amabilidad de hacer un reconocimiento a la Municipalidad de Escazú como un todo, reconocimiento que tuvo el orgullo de recoger como Presidente Municipal, pero el reconocimiento es de todas las

servidores y los servidores municipales que pusieron su granito de arena, desde los que trabajaron en las jornadas de limpieza, los que pintaron barandas, los que estuvieron lavando día tras día, los que colaboraron de la parte de cultura, los que colaboraron desde la parte de cultura, los que hicieron los comunicados, una gesta que pudo salir a partir del trabajo de todos, agradece a la comunidad y a los funcionarios que permitieron que este evento pusiera una vez más a Escazú en el mapa como casa de la cultura tradicional costarricense.

ARTÍCULO V. MOCIONES.

Inciso 1. Moción presentada por la Fracción Partido Yunta Progresista Escazuceña, orientada en realizar sesión extraordinaria el jueves 16 de marzo de 2023 a las 7 pm en las instalaciones del Centro Cívico Municipal; para Atender a la Hermandad de Jesús nazareno adscrita a la Parroquia de San Antonio de Padua de Escazú.

El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de presentación. Se aprueba por unanimidad.

“CONSIDERANDO:

Primero: Que la tradición religiosa es una fuente inagotable del patrimonio cultural inmaterial según lo ha definido la UNESCO; que son las celebraciones religiosas referentes de la identidad para las comunidades que integran en sus rituales y costumbres acervo religioso, valores, identidad estética y simbolismo, arte, gastronomía popular todos ellos esencia de nuestro cantón, el más antiguo de Costa Rica, y que data como población de la época colonial.

Segundo: Que la Hermandad de Jesús Nazareno adscrita a la Parroquia de San Antonio de Padua de Escazú, fue fundada en el año 1978; por el recordado presbítero Ernesto Bolaños; este grupo está cumpliendo su 45 aniversario., es este un grupo comunal de gran valor religioso que tuvo desde el inicio sus cimientos en los valores sociales de Ética solidaridad y Respeto.

Tercero: Que dicha Hermandad, aglomera una tradición no solamente religiosa pues es la custodia del Santo sepulcro; es una manifestación Laica que promueve y salvaguarda el patrimonio cultural y la cohesión social de la comunidad, y de las distintas generaciones de Escazuceños, pues tiene en sus filas laicos comprometidos de todas las edades, y es así como funciona como una entidad popular cultural promoviendo la Conservación del patrimonio cultural intangible y de la identidad Escazuceña.

Cuarto: Las Cofradías y las pastorales sociales religiosas además fungen como un catalizador de buenas prácticas comunitarias, tales como gestionar la Ayuda Social de la comunidad; dirigir la vida festiva del Distrito y promover la Autogestión comunitaria para solventar y proponer soluciones a los problemas diarios del distrito o bien para organizar la ponencia de estos problemas ante las autoridades locales.

Por lo anterior se presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:

1 **“Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13**
2 **de la Ley de Administración Pública, 13 y 40 del Código Municipal, se dispone PRIMERO:**
3 Realizar sesión extraordinaria el jueves 16 de marzo de 2023 a las 7 pm en las instalaciones del Centro
4 Cívico Municipal; para Atender a la Hermandad de Jesús nazareno adscrita a la Parroquia de San
5 Antonio de Padua de Escazú en el marco de las celebraciones de su 45 Aniversario para que compartan
6 e informen a este concejo municipal de toda su obra religiosa y social **SEGUNDO:** Convocar a la
7 Hermandad de Jesús Nazareno adscrita de la Parroquia de San Antonio de Escazú . **TERCERO** Dar por
8 notificado en este acto al pleno del concejo municipal de Escazú. Comuníquese este acuerdo al señor
9 Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.”

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

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

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

18
19 **ACUERDO AC-079-2023 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
20 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 13 y 40 del**
21 **Código Municipal, se dispone: PRIMERO:** Realizar sesión extraordinaria el jueves 16 de marzo
22 **de 2023 a las 7 pm en las instalaciones del Centro Cívico Municipal; para atender a la Hermandad**
23 **de Jesús Nazareno adscrita a la Parroquia de San Antonio de Padua de Escazú en el marco de las**
24 **celebraciones de su 45 Aniversario, para que compartan e informen a este Concejo Municipal toda**
25 **su obra religiosa y social. SEGUNDO:** Convocar a la Hermandad de Jesús Nazareno adscrita de
26 **la Parroquia de San Antonio de Escazú. TERCERO:** Dar por notificado en este acto al pleno del
27 **concejo municipal de Escazú. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su**
28 **despacho para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

29
30 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-393-2023,**
31 **orientada en aprobar la actualización del cargo de Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo**
32 **Logístico, en el Estrato Ejecutivo, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo**
33 **Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y**
34 **AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.**

35
36 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se
37 solicita dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Ejecutivo Municipal 1,
38 aprobar la actualización del cargo de Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico, en el Estrato
39 Ejecutivo, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-
40 288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del
41 2018.

42
43 Considerando:

- 1 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó
- 2 de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-
- 3 288-16, modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.
- 4 2.
- 5 3. Que la escala Salarial, el Manual de Clases y El Manual de Organización y Funciones, forman
- 6 parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.
- 7 4.
- 8 5. Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta
- 9 la municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura
- 10 salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para
- 11 adecuar la clasificación de los puestos.
- 12 6. Que la modificación del cargo se realiza en los siguientes aspectos:
- 13

Aspecto	Actual	Propuesto
Nombre del cargo	No se efectúan cambios	
Tareas:	<p>Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los servicios de apoyo logístico.</p> <p>Velar por que se dé respuesta de manera oportuna a las necesidades de las diferentes dependencias en materia de inspección,</p>	<p>Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los servicios de apoyo logístico.</p> <p>Gestionar diferentes tareas del proceso de Servicios de Apoyo Logístico necesarias de la gestión municipal como por ejemplo: riesgos (identificar y controlar los riesgos y revisar los riesgos de la gestión de recursos humanos y materiales), SIIM (recabar la información correspondiente de la Gerencia a fin de completar la información que se remite a la Contraloría General de la Republica), reuniones (convocar, levantar minutas y dar seguimiento a las reuniones de las jefaturas de la Dirección, y de situaciones específicas que se solicite tanto internas como externas), PAO y Plan de Desarrollo Cantonal y sus indicadores), Manual de Ética (indicadores), entre otros.</p> <p>Velar por que se dé respuesta de manera oportuna a las necesidades de las diferentes dependencias en materia de inspección, ventanilla única, suministros y servicios institucionales.</p>

Aspecto	Actual	Propuesto
	<p>ventanilla única, suministros y servicios institucionales.</p> <p>Elaborar e implementar proyectos en busca de la mayor eficiencia y eficacia en los procesos que dirige considerando nuevas tecnologías y método</p> <p>Proponer, mediante estudios técnicos completos, la creación de nuevos servicios de apoyo logístico.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p>	<p>Elaborar e implementar proyectos en busca de la mayor eficiencia y eficacia en los procesos que dirige considerando nuevas tecnologías y métodos</p> <p>Proponer, mediante estudios técnicos completos, la creación de nuevos servicios de apoyo logístico.</p> <p>Elaborar los informes mensuales y de rendición de cuentas correspondientes a al proceso.</p> <p>Asistir a otras unidades administrativas en ausencia de las personas coordinadoras y la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p>
Requisitos mínimos	<p>Académicos</p> <p>Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo.</p> <p>Experiencia laboral.</p> <p>Cuatro años de experiencia profesional.</p> <p>Experiencia en supervisión de personal</p> <p>Dos años en labores de supervisión de personal profesional</p> <p>Legales</p> <p>Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p>	<p>Académicos</p> <p>Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo.</p> <p>Experiencia laboral.</p> <p>Cuatro años de experiencia profesional.</p> <p>Experiencia en supervisión de personal</p> <p>Dos años en labores de supervisión de personal</p> <p>Legales</p> <p>Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.</p>
Carreas atinentes	<p>Ingeniería en Producción Industrial</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería Industrial 	Administración

Aspecto	Actual	Propuesto
	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de Producción • Ingeniería Industrial con énfasis en Gestión de Operaciones. <p>•Ingeniería Industrial con énfasis en Ingeniería de la. Calidad.</p>	<p>Administración de Compras y Control de inventarios</p> <p>Administración de empresas banca y finanzas</p> <p>Administración de Negocios</p> <p>Administración Pública</p> <p>Administración y Gerencia de Empresas</p> <p>Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones, según su denominación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración Financiera • Banca y Finanzas • Dirección de Empresas y Finanzas • Gerencia General
Conocimientos deseables	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	
Condiciones personales deseables	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	
Condiciones organizacionales	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	
Competencias	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	
Principios éticos	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	
Valores	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	

- 1
- 2 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción
- 3 con dispensa trámite de comisión:
- 4
- 5 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
- 6 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso
- 7 n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
- 8 motivar este acuerdo, se dispone:
- 9
- 10 PRIMERO: Que la presente actualización del cargo se da en el marco de la mejora continua de la gestión
- 11 del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la
- 12 Contraloría General de la República, así como de la Auditoría Interna. El puesto se ubica dentro de la
- 13 Gerencia de Recursos Humanos y Materiales y no implica la asignación de un nuevo puesto, sino sobre
- 14 los existentes en la relación de puestos de esta Corporación Municipal de Ejecutivo Municipal 1.
- 15

- 1 SEGUNDO: Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Ejecutivo
- 2 Municipal 1, la actualización del cargo de Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico, en el
- 3 Estrato Ejecutivo, de la siguiente forma:
- 4

Cargo	Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.		Puesto	113-40-01
Estrato	Ejecutivo	Clase de puesto	Ejecutivo Municipal 1	
Ubicación Organizacional	Gestión de Recursos Humanos y Materiales Proceso de Servicios de Apoyo Logístico	Especialidad/ Formación	Administración Generalista	
Jefatura Inmediata	Gerente de Recursos Humanos y Materiales	Jefatura que antecede	Alcalde Municipal	
Propósito del Cargo				
Planeamiento, dirección, organización, coordinación, evaluación y supervisión de actividades técnicas y administrativas, del proceso de Servicios de Apoyo Logístico, con un centro de responsabilidad que desarrolla varios programas de impacto a nivel institucional y cantonal.				
Tareas propias del Cargo				
<ul style="list-style-type: none">• Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los servicios de apoyo logístico.• Gestionar diferentes tareas del proceso de Servicios de Apoyo Logístico necesarias de la gestión municipal como por ejemplo: riesgos (identificar y controlar los riesgos y revisar los riesgos de la gestión de recursos humanos y materiales), SIIM (recabar la información correspondiente de la Gerencia a fin de completar la información que se remite a la Contraloría General de la Republica), reuniones (convocar, levantar minutas y dar seguimiento a las reuniones de las jefaturas de la Dirección, y de situaciones específicas que se solicite tanto internas como externas), PAO y Plan de Desarrollo Cantonal y sus indicadores), Manual de Ética (indicadores), entre otros.• Velar por que se dé respuesta de manera oportuna a las necesidades de las diferentes dependencias en materia de inspección, ventanilla única, suministros y servicios institucionales.• Elaborar e implementar proyectos en busca de la mayor eficiencia y eficacia en los procesos que dirige considerando nuevas tecnologías y métodos• Proponer, mediante estudios técnicos completos, la creación de nuevos servicios de apoyo logístico.• Elaborar los informes mensuales y de rendición de cuentas correspondientes a al proceso.• Asistir a otras unidades administrativas en ausencia de las personas coordinadoras y la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.• Ejecutar otras tareas propias del puesto.				
Requisitos				
Académicos	Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo			
Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia profesional.			

Cargo	Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.	Puesto	113-40-01
Experiencia en supervisión de personal	Dos años en labores de supervisión de personal		
Legales	Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.		
Carreras atinentes: Administración Administración de Compras y Control de inventarios Administración de empresas banca y finanzas Administración de Negocios Administración Pública Administración y Gerencia de Empresas Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones, según su denominación: <ul style="list-style-type: none">Administración FinancieraBanca y FinanzasDirección de Empresas y FinanzasGerencia General			
Conocimientos deseables		Condiciones personales deseables	
<ul style="list-style-type: none">Servicio al clienteSalud ocupacionalÉtica en el servicio públicoMisión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú.Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público.Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.Proceso de investigación.Elaboración de informes técnicos.Gestión de proyectosDebido proceso.Supervisión de personalConocimientos básicos del Idioma inglés.		<ul style="list-style-type: none">Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden.Disposición de servicioHonradezHabilidad para la comunicación oral y escritaCapacidad analíticaIniciativaCreatividadHabilidad para resolver situaciones imprevistasHabilidad para realizar cálculos aritméticos.Manejo del estrésAutocontrolReceptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos	

Cargo	Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.	Puesto	113-40-01		
<ul style="list-style-type: none">Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.	<ul style="list-style-type: none">Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoceDiscreción y lealtad a la instituciónDisposición al cambioTrato amable con superiores, compañeros y usuarios.Elaboración de políticas, programas y proyectos.Seguimiento, monitoreo y evaluación de programas y políticas.Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.Capacidad de negociación y convencimiento.Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo, entre otrosLiderazgo proactivo.Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.				
Condiciones organizacionales					
Supervisión					
Recibida		Ejercida			
Trabaja con independencia siguiendo instrucciones de persona Gerente de Recursos Humanos y Materiales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.		Ejerce supervisión y control sobre las personas funcionarias a cargo de las dependencias del Proceso de Servicio de Apoyo Logístico y el personal propio de la dependencia.			
Responsabilidades					
Por funciones		Por equipo y materiales		Por relaciones de trabajo	
-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos;		Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades,		La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias bajo su	

Cargo	Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.	Puesto	113-40-01
<p>ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos que dirige.</p> <p>-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.</p> <p>-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.</p>	<p>tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.</p>	<p>responsabilidad, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la cooperación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.</p>	
Condiciones de trabajo			
<p>Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.</p> <p>Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.</p>			
Consecuencias del error			
<p>Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad. Asimismo, puede cometer errores que produzcan la no consecución de los objetivos estratégicos esperados en los proyectos y acciones estratégicas a su cargo, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.</p>			
Competencias			
Institucionales		Específicas del cargo	
<p>Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia de la persona usuaria: -Enfoque a resultados -Mejora continua (innovación) -Transparencia (honestidad, ética e integridad) 		<p>COMPETENCIAS GERENCIALES:</p> <p>Competencias establecidas para las categorías de puestos en donde la persona funcionaria tiene personal a cargo, de acuerdo con la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Liderazgo con el ejemplo -Comunicación efectiva 	

Cargo	Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.	Puesto	113-40-01
-Responsabilidad social institucional		-Dirección de equipos de trabajo -Toma de decisiones	
Principios éticos	Valores		
De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente	-Integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso -Equidad		
Versión	1	Aprobado por	

INF-RHM-015-2023 del 9 de marzo del 2023.

TERCERO: La presente actualización del cargo no modifica la estructura salarial vigente para esta corporación municipal, no implica un incremento en los recursos asignados para el pago de los salarios.

CUARTO: Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

ACUERDO AC-080-2023 “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; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Que la presente actualización del cargo se da en el marco de la mejora continua de la gestión del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General de la República, así como de la Auditoría Interna. El puesto se ubica dentro de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales y no implica la asignación de un nuevo puesto, sino sobre los existentes en la relación de puestos de esta Corporación Municipal de Ejecutivo Municipal 1. SEGUNDO: Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Ejecutivo Municipal 1, la actualización del cargo de Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico, en el Estrato Ejecutivo, de la siguiente forma:

1

Cargo	Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.		Puesto	113-40-01
Estrato	Ejecutivo	Clase de puesto	Ejecutivo Municipal 1	
Ubicación Organizacional	Gestión de Recursos Humanos y Materiales Proceso de Servicios de Apoyo Logístico	Especialidad/ Formación	Administración Generalista	
Jefatura Inmediata	Gerente de Recursos Humanos y Materiales	Jefatura que antecede	Alcalde Municipal	
Propósito del Cargo				
Planeamiento, dirección, organización, coordinación, evaluación y supervisión de actividades técnicas y administrativas, del proceso de Servicios de Apoyo Logístico, con un centro de responsabilidad que desarrolla varios programas de impacto a nivel institucional y cantonal.				
Tareas propias del Cargo				
Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los servicios de apoyo logístico. Gestionar diferentes tareas del proceso de Servicios de Apoyo Logístico necesarias de la gestión municipal como por ejemplo: riesgos (identificar y controlar los riesgos y revisar los riesgos de la gestión de recursos humanos y materiales), SIIM (recabar la información correspondiente de la Gerencia a fin de completar la información que se remite a la Contraloría General de la Republica), reuniones (convocar, levantar minutas y dar seguimiento a las reuniones de las jefaturas de la Dirección, y de situaciones específicas que se solicite tanto internas como externas), PAO y Plan de Desarrollo Cantonal y sus indicadores), Manual de Ética (indicadores), entre otros. Velar por que se dé respuesta de manera oportuna a las necesidades de las diferentes dependencias en materia de inspección, ventanilla única, suministros y servicios institucionales. Elaborar e implementar proyectos en busca de la mayor eficiencia y eficacia en los procesos que dirige considerando nuevas tecnologías y métodos Proponer, mediante estudios técnicos completos, la creación de nuevos servicios de apoyo logístico. Elaborar los informes mensuales y de rendición de cuentas correspondientes a al proceso. Asistir a otras unidades administrativas en ausencia de las personas coordinadoras y la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales. Ejecutar otras tareas propias del puesto.				
Requisitos				
Académicos		Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo		
Experiencia laboral		Cuatro años de experiencia profesional.		
Experiencia en supervisión de personal		Dos años en labores de supervisión de personal		
Legales		Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas		

Cargo	Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.	Puesto	113-40-01
	encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.		
Carreras atinentes: Administración Administración de Compras y Control de inventarios Administración de empresas banca y finanzas Administración de Negocios Administración Pública Administración y Gerencia de Empresas Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones, según su denominación: Administración Financiera Banca y Finanzas Dirección de Empresas y Finanzas Gerencia General			
Conocimientos deseables		Condiciones personales deseables	
Servicio al cliente Salud ocupacional Ética en el servicio público Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja. Proceso de investigación. Elaboración de informes técnicos. Gestión de proyectos Debido proceso. Supervisión de personal Conocimientos básicos del Idioma inglés. Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.		Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden. Disposición de servicio Honradez Habilidad para la comunicación oral y escrita Capacidad analítica Iniciativa Creatividad Habilidad para resolver situaciones imprevistas Habilidad para realizar cálculos aritméticos. Manejo del estrés Autocontrol Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce Discreción y lealtad a la institución Disposición al cambio Trato amable con superiores, compañeros y usuarios. Elaboración de políticas, programas y proyectos.	

Cargo	Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.	Puesto	113-40-01
	<p>Seguimiento, monitoreo y evaluación de programas y políticas.</p> <p>Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.</p> <p>Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.</p> <p>Capacidad de negociación y convencimiento.</p> <p>Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo, entre otros</p> <p>Liderazgo proactivo.</p> <p>Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.</p>		
Condiciones organizacionales			
Supervisión			
Recibida		Ejercida	
Trabaja con independencia siguiendo instrucciones de persona Gerente de Recursos Humanos y Materiales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.		Ejerce supervisión y control sobre las personas funcionarias a cargo de las dependencias del Proceso de Servicio de Apoyo Logístico y el personal propio de la dependencia.	
Responsabilidades			
Por funciones		Por equipo y materiales	Por relaciones de trabajo
<p>-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos que dirige.</p> <p>-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.</p> <p>-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad</p>		Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.	La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias bajo su responsabilidad, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la cooperación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.

Cargo	Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.	Puesto	113-40-01
administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.			
Condiciones de trabajo			
<p>Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.</p> <p>Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.</p>			
Consecuencias del error			
<p>Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad. Asimismo, puede cometer errores que produzcan la no consecución de los objetivos estratégicos esperados en los proyectos y acciones estratégicas a su cargo, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.</p>			
Competencias			
Institucionales	Específicas del cargo		
<p>Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia de la persona usuaria: -Enfoque a resultados -Mejora continua (innovación) -Transparencia (honestidad, ética e integridad) -Responsabilidad social institucional 	<p>COMPETENCIAS GERENCIALES:</p> <p>Competencias establecidas para las categorías de puestos en donde la persona funcionaria tiene personal a cargo, de acuerdo con la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Liderazgo con el ejemplo -Comunicación efectiva -Dirección de equipos de trabajo -Toma de decisiones 		
Principios éticos	Valores		
<p>De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso 		

Cargo		Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.	Puesto	113-40-01
Versión		1	-Equidad	Aprobado por

INF-RHM-015-2023 del 9 de marzo del 2023.

TERCERO: La presente actualización del cargo no modifica la estructura salarial vigente para esta corporación municipal, no implica un incremento en los recursos asignados para el pago de los salarios. **CUARTO:** Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Inciso 3. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-394-2023, orientada en manifestar el apoyo y la anuencia, confirmando así el apoyo al sector comercial del cantón de Escazú, para que se continúe con la iniciativa legislativa de reforma a la Ley N°8988 “Licencias para actividades lucrativas y no lucrativas del cantón de Escazú”, que se tramita por la Asamblea Legislativa bajo el expediente número 22336.

La regidora Adriana Solís indica que; en esta moción hacen todo el recuento del acuerdo, cuando se publicó el acuerdo, cuando se publicó en La Gaceta y después dice que eso fue en octubre del año dos mil veinte y después dice que el ocho de marzo de dos mil veinte se hace la petición del acuerdo municipal, pero eso no tiene lógica, porque en marzo del año dos mil veinte ni siquiera se había empezado a discutir eso, estaba empezando la pandemia.

El Asesor Legal explica que; le informa don José Daniel Vargas que aparentemente eso obedece a error material.

“El suscrito, **Arnoldo Barahona Cortés**, en mi condición de alcalde, me presento ante este Concejo Municipal a solicitar a este Cuerpo Edil su manifestación acerca de la anuencia o no de la iniciativa de reforma a la Ley N°8988 “Licencias para actividades lucrativas y no lucrativas del cantón de Escazú” planteada en el año 2020 ante la Asamblea Legislativa, para continuar con el procedimiento de aprobación de la Ley de cita.

En el año 2020 este servidor presentó ante el Concejo Municipal el oficio AL-1751-2020, correspondiente a la moción que contiene la propuesta de reforma a la Ley N°8988 de cita, y en la cual se pretende incorporar un artículo que dice:

“Artículo XXX: Todas las personas físicas o jurídicas inscritas en el Régimen Simplificado del Ministerio de Hacienda y/o que estén registradas como PYMES de conformidad con la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas N°8262, que soliciten una licencia para realizar una actividad económica en el Cantón de Escazú, previo cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, podrán desarrollar la actividad o abrir su local comercial y estarán exentas del pago del impuesto correspondiente, por

cuatro trimestres contados a partir del trimestre en que se le autorice la licencia. Una vez finalizado ese periodo de cuatro trimestres, se procederá a generar el cobro correspondiente del impuesto según la normativa vigente.”

La moción fue presentada acompañada del criterio técnico con número de oficio TRI-094-2020 del 21 de setiembre de 2020 rubricado por la Jefatura de Tributos Shirley Garbanzo Morelli, así como del criterio legal número AJ-588-2020 del 22 de setiembre de 2020 emitido por el coordinador del Subproceso de Asuntos Jurídicos Carlos Herrera Fuentes.

La propuesta fue conocida y discutida por el honorable Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria 23, Acta número 28 del 05 de octubre del 2020, adoptándose el acuerdo municipal número AC-270-2020, que literalmente dice:

“ACUERDO AC-270-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 1,2,3,4 inciso d, 13 inciso b del Código Municipal, artículo 5 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el oficio TRI-094-2020 emitido por el Subproceso de Tributos, el oficio AJ-588-2020 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, el oficio AL-1263-2020, se acuerda: PRIMERO: Se conoce y acoge la solicitud de propuesta de reforma a la ley 8988 denominada Ley de Licencias para actividades lucrativa y no lucrativas del Cantón de Escazú, para que se adicione un artículo al texto legal, el cual se aprueba de la siguiente manera: “Artículo XXX: Todas las personas físicas o jurídicas inscritas en el Régimen Simplificado del Ministerio de Hacienda y/o que estén registradas como PYMES de conformidad con la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas N°8262, que soliciten una licencia para realizar una actividad económica en el Cantón de Escazú, previo cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, podrán desarrollar la actividad o abrir su local comercial y estarán exentas del pago del impuesto correspondiente, por cuatro trimestres contados a partir del trimestre en que se le autorice la licencia. Una vez finalizado ese periodo de cuatro trimestres, se procederá a generar el cobro correspondiente del impuesto según la normativa vigente. El presente beneficio aplica únicamente a personas físicas o jurídicas que emprenden su negocio por primera vez, por lo que no es aplicable a aquellas que ya tienen una actividad permitida y renuncien a la licencia para constituir una nueva solicitud con las mismas características que la anterior, con el fin de acogerse a este beneficio. Rige a partir de su promulgación. SEGUNDO: Se autoriza al señor alcalde municipal para que presente el proyecto de reforma de ley a la Secretaría de la Asamblea Legislativa para su respectivo trámite. TERCERO: Comuníquese este acuerdo al señor alcalde para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”

El proyecto fue presentado ante la Asamblea Legislativa el 26 de noviembre de 2020, asignándose el número de expediente 22336 y publicándose en La Gaceta N°289 del miércoles 09 de diciembre de 2020.

El miércoles 08 de marzo de 2020, se recibió comunicación de la señora Nancy Castro Jiménez quien funge como asesora parlamentaria en la Asamblea Legislativa, manifestando que se requiere para continuar con la iniciativa de reforma a la Ley N°8988, un acuerdo del Concejo Municipal indicando que está anuente o no del avance de la iniciativa, para adjuntarlo al expediente legislativo. Asimismo, expresa que sin el acuerdo municipal no es posible avanzar con el proyecto y de ahí que es indispensable conocer la voluntad del Gobierno Local en este sentido.

Debido a lo anterior y para continuar el apoyo al sector comercial del cantón de Escazú, al amparo de los artículos 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2, 3, 4 inciso d) y 13 inciso b) del Código Municipal; y el artículo 5 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el oficio TRI-094-2020 emitido por el Subproceso de Tributos, el oficio AJ-588-2020 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos y el acuerdo municipal AC-270-2020; se solicita al Concejo Municipal aprobar de manera definitiva la propuesta de modificación a la Ley N°8988 “Licencias para actividades lucrativas y no lucrativas del cantón de Escazú”, tramitada en la Asamblea Legislativa bajo el expediente número 22336. Por ello, solicito se apruebe la siguiente moción con dispensa de trámite:

“**SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2, 3, 4 inciso d) y 13 inciso b) del Código Municipal; y el artículo 5 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el oficio TRI-094-2020 emitido por el Subproceso de Tributos, el oficio AJ-588-2020 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos y el acuerdo municipal AC-270-2020, los cuales hace suyos este Concejo Municipal y los toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo. **PRIMERO:** Manifestar el apoyo y la anuencia, confirmando así el apoyo al sector comercial del cantón de Escazú, para que se continúe con la iniciativa legislativa de reforma a la Ley N°8988 “Licencias para actividades lucrativas y no lucrativas del cantón de Escazú”, que se tramita por la Asamblea Legislativa bajo el expediente número 22336. **SEGUNDO:** Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

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

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

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

ACUERDO AC-081-2023 “**SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 2, 3, 4 inciso d) y 13 inciso b) del Código Municipal; y el artículo 5 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el oficio TRI-094-2020 emitido por el Subproceso de Tributos, el oficio AJ-588-2020 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos y el acuerdo municipal AC-270-2020, los cuales hace suyos este Concejo Municipal y los toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo. **PRIMERO:** Manifestar el apoyo y la anuencia, confirmando así el apoyo al sector comercial del cantón de Escazú, para que se continúe con la iniciativa legislativa de reforma

a la Ley N°8988 “Licencias para actividades lucrativas y no lucrativas del cantón de Escazú”, que se tramita por la Asamblea Legislativa bajo el expediente número 22336. **SEGUNDO:** Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO VI. INFORME DE COMISIONES.

Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-09-2023.

“Al ser las quince horas del miércoles 08 de marzo 2023, se inicia la sesión de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, la regidora **ANDREA ARROYO HIDALGO** en su condición de Secretaria de esta Comisión y el regidor **JOSÉ CAMPOS QUESADA** en su condición de integrante de esta Comisión. 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- Oficio COR-AL-259-2023 de la Alcaldía Municipal remitiendo el expediente 21-002302-0500-TR del Juzgado de Tránsito de Pavas en atención al Acuerdo AC-015-2023, en relación con **Acuerdo Conciliatorio.**

2- Oficio COR-AL-335-2023 de la Alcaldía Municipal solicitando la **homologación de la integración de la Comisión Instructora de Acoso Sexual.**

3- Oficio COR-VIC-I-01-2023 de la Vicealcaldía Municipal remitiendo oficio COR-AJ-005-2023 emitido en atención al Acuerdo AC-332-2022, respecto de la recuperación de salarios pagados al señor Arnoldo Barahona Cortés.

4- Notas del señor Marco Vargas Arias **solicitando la destitución de dos personas integrantes de la**

PUNTO PRIMERO: Se conoce oficio COR-AL-259-2023 de la Alcaldía Municipal remitiendo el expediente 21-002302-0500-TR del Juzgado de Tránsito de Pavas en atención a lo solicitado mediante Acuerdo AC-015-2023, en relación con Acuerdo Conciliatorio.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el oficio COR-AL-259-2023 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 17 de febrero 2023 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 147 Acta 189 del 20 de febrero 2023 con el oficio de trámite No 128-23-I.

2- Que el citado oficio se emitió en atención al Acuerdo AC-015-2023 de Sesión Ordinaria 142 Acta 181 del 16 de enero 2023, que en lo medular dispuso:

“(…) DE PREVIO a emitir criterio en torno al Acuerdo Conciliatorio remitido para conocimiento del Concejo Municipal, según procedimiento judicial que se tramita bajo expediente 21-002302-0500-TR, SE SOLICITA a la Administración Municipal la remisión del expediente administrativo conformado con ocasión del procedimiento judicial que se conoce bajo expediente 21-002302-0500-TR, de forma completa, foliado, en estricto orden cronológico, evitando incorporar documentos repetidos, según lo requiere la doctrina contenida en el artículo 51 del Código

1 *Procesal Administrativo y la “Norma técnica nacional: Lineamientos para la conformación de*
2 *expedientes administrativos. (...)”.*

3 **3-** Que con dicho oficio se adjuntó el oficio COR-AJ-087-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos cuya
4 literalidad se transcribe:

5 *“Reciba un cordial saludo. En cumplimiento de lo indicado en el acuerdo municipal AC-015-2023*
6 *adoptado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria 142, Acta 181 del 16 de enero del 2023*
7 *se procede a realizar traslado del expediente conformado al efecto del proceso de tránsito bajo*
8 *expediente 21-002302-0500-TR que involucra la colisión de un vehículo municipal con un*
9 *vehículo particular, con la intención de que se homologue el acuerdo conciliatorio que se dio entre*
10 *las partes intervinientes. Para lo cual debe trasladarse este expediente al Concejo Municipal. He*
11 *de indicar que el expediente se traslada debidamente rotulado y foliado, no obstante, no se puede*
12 *evitar la existencia de documentos repetidos toda vez que la integralidad del expediente como un*
13 *histórico de documentos se incorporan al mismo como van ingresando a esta Asesoría Jurídica.”*

14 **4-** Que con vista en el expediente se aprecian de interés los siguientes folios:

15 **4.1-** Folio 0069 rola el Acta de Audiencia Oral y Pública con Conciliación.

16 **4.2-** Folio 0081 rola el oficio COR-DA-0436-2022 de la Alcaldía Municipal autorizando el uso de
17 la póliza con INS.

18 **4.3-** Folio 0094 al 0097 rola oficio CGRA-37069-2022 del INS conteniendo propuesta
19 indemnizatoria.

20 **4.4-** Folio 0102 rola el compromiso de pago del funcionario Cubillo Quirós.

21 **4.5-** Folio 0106 rola oficio PSC-CPE-0471-2022 del Proceso Seguridad Cantonal suscrito por el
22 Lic. Oscar Dobles manifestando que el vehículo SM-8256 no resultó con daño alguno.

23 **4.6-** Folio 0118 rola oficio COR-AJ-847-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos recomendando
24 el acuerdo de conciliación.

25 **4.7-** Folio 0120 rola oficio COR-AJJ-048-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos dirigido al
26 Juzgado de Tránsito de Pavas para solicitar prórroga judicial; se aprecia que en el mismo se citan
27 los oficios RES-DAME-181-2022 y RES-DAME-161-2022 los cuales no constan en el expediente
28 remitido.

29 **5-** Que a folio 0125 rola el oficio COR-AJ-870-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos refiriendo el
30 oficio RES-DAME-181-2022 de la Alcaldía Municipal mediante el que se dio justificación del pago de
31 reembolso del deducible a la señora Priscilla Guadamuz Salas, el cual por su importancia se transcribe:

32 *“(...) Con relación al asunto de referencia esta Asesoría Jurídica en cumplimiento de la*
33 *legislación en materia de tránsito y de acuerdo con el acta de audiencia oral y pública con*
34 *conciliación de las ocho horas del veintitrés de junio de dos mil veintidós, se procede a solicitar*
35 *el pago de la suma de ₡150.000.00 (ciento cincuenta mil colones) por concepto de pago de*
36 *deducible según el expediente judicial 21-002302-0500-TR.*

37 *Por otro lado, les informo que el funcionario Edwin Alonso Cubillo Quirós y de acuerdo con lo*
38 *señalado en el acta de audiencia oral y pública con conciliación de las ocho horas del veintitrés*
39 *de junio de dos mil veintidós, manifiesta*

40 *“Indica el señor Cubillo, que el pagara también el monto del deducible.”*

41 *Aunado a lo anterior y según la resolución RES-DAME-181-2022 de las catorce horas con treinta*
42 *minutos del veinte de diciembre de dos mil veintidós, emitida por el señor alcalde, se resuelve:*

ACOGER EL RECLAMO ADMINISTRATIVO, presentado por la señora Priscila Guadamuz Salas, cédula de identidad 1-0622-0174 por los daños ocasionados al vehículo placas JRY003, propiedad de dicho administrado. **2.) APROBAR EL PAGO** a favor de la señora Priscila Guadamuz salas por la suma de ₡150.000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL COLONES), esto acorde a la factura 001001000050410, fechada el 15 de diciembre del 2022 emitida por la empresa Purdy Carrocería ergo no se reconoce lucro cesante en los términos del inciso 2.) del artículo 194 de la Ley General de la Administración Pública. **3.) INSTRUIR** a la Gerencia Hacendaria tomar las previsiones presupuestarias necesarias a fin de cancelar la indemnización aquí autorizada a favor de la señora Priscila Guadamuz Salas, y depositar en la cuenta IBAN CR43015115420010086805 Banco Nacional 20001-154-008680-6.

Se adjunta Copia del Acta Audiencia Oral y Pública con Conciliación de las ocho horas del veintitrés de junio de dos mil veintidós. Compromiso del funcionario Edwin Alonso Cubillo Quirós del pago de deducible. Factura de Purdy Autos.”

6- Que folio 0128 rola el Acuerdo de Transacción suscrito entre las propietarias registrales de los vehículos SM-8256 y JRY003 involucrados en el accidente de tránsito que se conoce en sede judicial bajo expediente 21-002302-0500-TR, cuyo texto se transcribe:

“**Quienes suscriben ARNOLDO BARAHONA CORTÉS**, mayor de edad, casado una vez, licenciado en administración de empresas con énfasis en gerencia, portador de la cédula de identidad número 3-0274-0601, vecino de Guachipelín de Escazú, en mi condición actual de Alcalde de la **MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**, en calidad de propietaria registral del vehículo placas **SM-8256** y por otra parte **PRISCILLA GUADAMUZ SALAS**, mayor, casada, vecina de Escazú, portadora de la cédula de identidad número 1-0622-0174, en mi condición de propietaria registral del vehículo **JRY003** suscribimos el presente acuerdo, el cual se regirá conforme lo establecido en los numerales 1367 y siguientes del Código Civil, artículos 2, 3, 9 de Ley N° 7727 “Ley Sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social” así como las siguientes estipulaciones:

PRIMERO: En fecha siete de octubre del dos mil veintiuno ocurrió una colisión entre los vehículos placas **SM-8526** y **JRY003**, caso que se está tramitando en el Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú bajo el número de expediente **21-002302-0500-TR**.

SEGUNDO: Que la Municipalidad procedió a realizar un pago a la señora Guadamuz Salas mediante la resolución RES-DAME-181-2022 de las catorce horas con treinta minutos del veinte de diciembre del dos mil veintidós por un monto de ciento cincuenta mil colones de acuerdo a la factura 001001000050410 de fecha 15 de diciembre del 2022.

TERCERO: Que en vista de haber la Municipalidad cancelado a la propietaria registral el gasto incurrido y no habiendo más sumas que cancelar y siendo que ambos vehículos se encuentran reparados se solicita a la autoridad judicial que se homologue este acuerdo de transacción llevado a cabo entre las partes con la finalidad de que se de por terminado el proceso judicial 21-002302-0500-TR y se ordene el levantamiento de los gravámenes que pesan sobre los vehículos placas SM8256 y JRY003.

Estando ambas partes conformes con lo aquí acordado, firmamos en la ciudad de Escazú al ser las doce horas del tres de marzo del dos mil veintitrés.

Bach. Arnoldo Barahona Cortés
Cédula 3-0274-0601
Alcalde Municipal, Municipalidad de Escazú
Por Vehículo SM-8256”

Sra. Priscilla Guadamuz Salas
Cédula 1-0622-0174
Por vehículo JRY0031

B.- CONSIDERANDO:

I.- Que el Dictamen C-111-2001 del 16 de abril del 2001 de la Procuraduría General de la República ha establecido en cuanto a la habilitación de la Administración Pública para conciliar:

“...Por su parte, el artículo 2º de la Ley sobre Resolución Alterna de Conflictos y Promoción de la Paz Social –Número 7727– establece que tanto la negociación, la mediación, la conciliación y otros mecanismos similares se aplican “para solucionar sus diferencias patrimoniales”. Y el artículo 18 Ibidem dispone que “Todo sujeto de derecho público, incluyendo el Estado, podrá someter sus controversias a arbitraje de conformidad con las reglas de la presente ley y el inciso 3), del artículo 27 de la Ley General de la Administración Pública”

Si bien es cierto, esta última norma no hace mención expresa de la conciliación y/o transacción, a la luz de estas disposiciones, se puede afirmar que existe una autorización general para que la Administración pueda someter sus diferencias a transacción, lo anterior por mención expresa del artículo 27 antes aludido y la conciliación por interpretación ampliativa del citado numeral 18. Y cabe advertir, como ya lo hicimos, que mediante interpretación, tanto de esta Procuraduría como de la Contraloría General, se ha considerado que tanto la Administración centralizada como la descentralizada, incluidas las corporaciones territoriales municipales, están autorizadas a acudir tanto al arbitraje como a la transacción (Al respecto, véanse los dictámenes C-225-88 de 11 de noviembre de 1988 de la Procuraduría General, y 2239 de 23 de febrero de 1996 de la Contraloría General).

De manera general, la decisión de transar o conciliar, así como la de acudir a un arbitraje, debe ser tomada por el jerarca respectivo, aunque la implementación del acuerdo puede ser llevado a la práctica por un funcionario distinto del jerarca, como una delegación de funciones o bien utilizando la figura de la representación institucional. Pero en todo caso, la decisión de transar debe estar debidamente motivada.

En cuanto a las materias transigibles, no existe disposición alguna que expresamente las regule, por lo cual, en tesis de principio, podría pensarse en una amplitud mayor que la existente en tratándose del arbitraje, pues a diferencia de ésta, en la conciliación y/o transacción, es la propia Administración la que se encuentra negociando y resolviendo, y no un tercero.

En todo caso, debemos advertir que la limitación va a estar definida por la imposibilidad de negociar en contra de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. De esta forma, no es posible que se concilie aspectos sobre los que hay norma expresa en contrario, incluidas las reglamentarias, por el principio de inderogabilidad singular de los reglamentos. De lo cual deviene la imposibilidad de transar o conciliar sobre la exigibilidad misma del canon en cuestión.

Dentro de este marco de referencia general, es posible concluir que sería legalmente procedente utilizar o aplicar, por parte de las municipalidades, el mecanismo de la conciliación y/o transacción dentro de un proceso judicial en trámite, no teniendo más límite que propio principio de legalidad al que inexorablemente está sometida la Administración Pública, y por supuesto, el acto por el cual el órgano superior jerárquico acuerde optar por dichos

1 **mecanismos, deberá estar debidamente motivado.”**

2 (El **resaltado** se adicionó).

3 A mayor abundancia el Dictamen C-388-2008 acotó:

4 *“Esta línea de pensamiento se observa también en el nuevo Código Contencioso Administrativo, al*
5 *realizar una lectura de los artículos 72 y 76, ya que en el primero se establece la posibilidad*
6 *genérica que tiene la Administración para acudir a la conciliación, y en el segundo se condiciona*
7 *la homologación de esos acuerdos conciliatorios a que los mismos no resulten contrarios al*
8 *ordenamiento jurídico o al interés público, dejándolos sujeto siempre al principio de legalidad.”*

9 II.- Que el artículo 178 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078,
10 establece:

11 *“Artículo 178.- Conciliación o arreglo entre las partes*

12 *Si las partes concurren ante la autoridad judicial de tránsito con el fin de llegar a un arreglo, el*
13 *juzgado atenderá la gestión. Esta podrá hacerse mediante escrito fundado o mediante*
14 *manifestación ante el juez, siempre que no afecte intereses de terceros ni exista participación de*
15 *vehículos del Estado, salvo que esta se formalice por parte del representante de la institución*
16 *pública involucrada.*

17 *Si en el arreglo que se plantea está de por medio la aplicación de pólizas, la entidad aseguradora*
18 *deberá autorizarlo expresamente. Cumplidas las condiciones del arreglo, si existen, el juez*
19 *procederá a pasar el expediente para el dictado de la sentencia de sobreseimiento y, en el mismo*
20 *acto, ordenará el levantamiento de los gravámenes, si existen.*

21 *Si todas las partes comparecen a declarar y ofrecen medio o lugar para atender notificaciones,*
22 *el juzgado señalará hora y fecha para la audiencia de conciliación; si esta no prospera se pasará*
23 *a fallo, conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de esta ley. Si se ofreció prueba, se señalará*
24 *audiencia de conciliación y recepción de prueba, de acuerdo con el artículo 179 de esta ley.*

25 *Solo procede la conciliación entre las partes procesales, respecto de asuntos de índole*
26 *patrimonial.*

27 *En el momento de la comparecencia, el imputado podrá aceptar o rechazar los cargos, así como*
28 *abstenerse de declarar; asimismo, en dicho acto podrá ofrecer su prueba de descargo, la cual*
29 *también será de recibo, sin perjuicio de la prueba para mejor resolver que el tribunal acuerde*
30 *recibir.”*

31
32 **C.-RECOMENDACIÓN:**

33 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez estudiado el expediente remitido juntamente con lo
34 esgrimido en los oficios COR-AL-2456-2022, COR-AL-259-2023 y RES-DAME-181-2022 de la
35 Alcaldía Municipal, COR-AJ-870-2022 y COR-AJ-087-2023 del Proceso Asuntos Jurídicos mediante
36 el que se recomienda aprobar la propuesta de conciliación, el texto del Acta de Transacción para
37 finiquitar el procedimiento judicial que se conoce bajo expediente No 21-002302-0500-TR del Juzgado
38 de Tránsito de Pavas en cuanto a que ***“en vista de haber la Municipalidad cancelado a la propietaria***
39 ***registral el gasto incurrido y no habiendo más sumas que cancelar y siendo que ambos vehículos se***
40 ***encuentran reparados se solicita a la autoridad judicial que se homologue este acuerdo de transacción***
41 ***llevado a cabo entre las partes con la finalidad de que se dé por terminado el proceso judicial 21-***
42 ***002302-0500-TR y se ordene el levantamiento de los gravámenes que pesan sobre los vehículos placas***
43 ***SM8256 y JRY003.”*** así como lo consignado en el Acta de Audiencia Oral y Pública con Conciliación

(Folio 0069); el oficio COR-DA-0436-2022 de la Alcaldía Municipal autorizando el uso de la póliza con INS (Folio 0081); oficio CGRA-37069-2022 del INS conteniendo propuesta indemnizatoria (Folios del 0094 al 0097); el compromiso de pago del funcionario Cubillo Quirós (Folio 0102); el oficio PSC-CPE-0471-2022 del Proceso Seguridad Cantonal suscrito por el Lic. Oscar Dobles manifestando que el vehículo SM-8256 no resultó con daño alguno (Folio 0106); el oficio COR-AJ-847-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos recomendando el acuerdo de conciliación (Folio 0118); el oficio COR-AJ-870-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos refiriendo el oficio RES-DAME-181-2022 de la Alcaldía Municipal mediante el que se dio justificación del pago de reembolso del deducible a la señora Priscilla Guadamuz Salas (Folio 0125); considera que lo que resulta más conveniente a los intereses públicos es aprobar el texto del Acuerdo de Transacción propuesto, por lo que recomienda al Honorable Concejo Municipal, adoptar la siguiente moción:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública, 178 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078; 402 y 403 del Código Procesal Penal; 72 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; los Dictámenes C-111-2001 y C-388-2008 de la Procuraduría General de la República; el “Acuerdo de Transacción” para finiquitar el procedimiento judicial que se conoce bajo expediente N° 21-002302-0500-TR del Juzgado de Tránsito de Pavas; los oficios COR-AL-2456-2022, COR-AL-259-2023 y RES-DAME-181-2022 de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-870-2022 y COR-AJ-087-2023 del Proceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-09-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER la recomendación contenida en el “Criterio Legal” emitido por el Proceso de Asuntos Jurídicos mediante oficio COR-AJ-087-2023 del Proceso Asuntos Jurídicos en cuanto aprobar la propuesta de “Conciliación” presentada. **SEGUNDO:** APROBAR los términos consignados en el Acuerdo de Transacción en cuanto a que *“en vista de haber la Municipalidad cancelado a la propietaria registral el gasto incurrido y no habiendo más sumas que cancelar y siendo que ambos vehículos se encuentran reparados se solicita a la autoridad judicial que se homologue este acuerdo de transacción llevado a cabo entre las partes con la finalidad de que se dé por terminado el proceso judicial 21-002302-0500-TR y se ordene el levantamiento de los gravámenes que pesan sobre los vehículos placas SM8256 y JRY003.”* **TERCERO:** AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que proceda a suscribir dicho Acuerdo Conciliatorio. Notifíquese el presente acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

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

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

ACUERDO AC-082-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública, 178 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078; 402 y 403 del Código Procesal Penal; 72 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 13 inciso e) y 17 inciso n) del

Código Municipal; los Dictámenes C-111-2001 y C-388-2008 de la Procuraduría General de la República; el “Acuerdo de Transacción” para finiquitar el procedimiento judicial que se conoce bajo expediente N° 21-002302-0500-TR del Juzgado de Tránsito de Pavas; los oficios COR-AL-2456-2022, COR-AL-259-2023 y RES-DAME-181-2022 de la Alcaldía Municipal, COR-AJ-870-2022 y COR-AJ-087-2023 del Proceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-09-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER la recomendación contenida en el “Criterio Legal” emitido por el Proceso de Asuntos Jurídicos mediante oficio COR-AJ-087-2023 del Proceso Asuntos Jurídicos en cuanto aprobar la propuesta de “Conciliación” presentada. **SEGUNDO:** APROBAR los términos consignados en el Acuerdo de Transacción en cuanto a que “*en vista de haber la Municipalidad cancelado a la propietaria registral el gasto incurrido y no habiendo más sumas que cancelar y siendo que ambos vehículos se encuentran reparados se solicita a la autoridad judicial que se homologue este acuerdo de transacción llevado a cabo entre las partes con la finalidad de que se dé por terminado el proceso judicial 21-002302-0500-TR y se ordene el levantamiento de los gravámenes que pesan sobre los vehículos placas SM8256 y JRY003.*” **TERCERO:** AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que proceda a suscribir dicho Acuerdo Conciliatorio. Notifíquese el presente acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

PUNTO SEGUNDO: Se conoce oficio COR-AL-335-2023 de la Alcaldía Municipal solicitando la homologación de la integración de la Comisión Instructora de Acoso Sexual.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el oficio COR-AL-335-2023 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 02 de marzo 2023 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 149 Acta 193 del 06 de marzo 2023 con el oficio de trámite No 185-23-I.

2- Que el texto del citado oficio es el siguiente:

“De conformidad al Reglamento de Prevención de Denuncia y Procedimiento Administrativo Disciplinario en Material de Hostigamiento Sexual en la Municipalidad de Escazú, se les informa que se procede en este acto a nombrar a las personas trabajadoras municipales que conformarán la Comisión Instructora de Acoso Sexual:

<i>Propiedad</i>	<i>Suplente</i>
<i>Sr. Carlos Herrera Fuentes</i>	<i>Sr. Pablo Padilla Arias</i>
<i>Sra. Ericka Castillo Jiménez</i>	<i>Sra. Yendry Córdoba Madrigal</i>
<i>Sra. Nuria Vargas Arias</i>	<i>Sra. Elizabeth Quesada Romero</i>

Debido a lo anterior y de conformidad a lo estipulado en el artículo 7 de dicho reglamento, se les solicita proceder con la homologación de la Comisión Instructora de Acoso Sexual.”

3- Que con dicho oficio se adjuntó el oficio COR-AJ-096-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos cuyo texto es el siguiente:

“Relativo al asunto de referencia, la Alcaldía Municipal a su cargo resolvió a través del oficio AL-1632-19 en cumplimiento de art. 7 del Reglamento de Prevención de Denuncia y

1 *Procedimiento Administrativo Disciplinario en Material de Hostigamiento Sexual en la*
2 *Municipalidad de Escazú, el nombramiento de los servidores municipales que integrarían dicho*
3 *Órgano Instructor.*

4 *Ahora bien, dispone la norma de referencia lo siguiente:*

5 *"De la Comisión Instructora de Acoso Sexual. La persona titular de la Alcaldía conformará*
6 *una Comisión Instructora del Procedimiento cuyo nombramiento será homologado por el*
7 *Concejo Municipal a través de votación por mayoría simple. Este Órgano de Instrucción*
8 *tendrá como responsabilidad realizar la instrucción de los casos de acoso sexual que sean*
9 *denunciados tanto en el Despacho de la Alcaldía Municipal, así como en la Presidencia del*
10 *Concejo Municipal. Esta Comisión Instructora estará integrada por tres miembros y sus*
11 *respectivos suplentes, funcionarios o funcionarias de la Municipalidad de Escazú de cual uno*
12 *de ellos necesariamente debe ser Abogado u Abogada. Su nombramiento será por un plazo*
13 *de tres años renovables a juicio del titular de la Alcaldía Municipal cuya ratificación deberá*
14 *estar homologada por el Concejo Municipal a través de votación por mayoría simple...* (el
15 *resaltado y subrayado no forman parte del original).*

16 *En congruencia con lo expuesto, dado que el plazo del nombramiento efectuado en el oficio de*
17 *marras superó el período previsto en la disposición reglamentaria para la Comisión Instructora*
18 *de Acoso Sexual; esta Asesoría Jurídica pone en su conocimiento dicha situación a fin de que el*
19 *Despacho a su cargo valore lo correspondiente de conformidad con el artículo 7 in fine."*

20
21 **B.- RECOMENDACIÓN:**

22 Una vez estudiados los oficios COR-AL-335-2023 de la Alcaldía Municipal y COR-AJ-096-2023 del
23 Subproceso Asuntos Jurídicos, aprecia esta Comisión de Asuntos Jurídicos que las personas nombradas
24 como integrantes de la Comisión Instructora del Procedimiento por Acoso Sexual, resultan idóneas para
25 dicha conformación, por lo que recomienda se proceda a homologar dicho nombramiento, para lo que
26 se sugiere la adopción del siguiente Acuerdo:

27
28 **"SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
29 Política; 11, 13 y 16 de la Ley General de la Administración Pública; 5 de la Ley N° 7476 Ley contra el
30 Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia; 4 inciso a), 13 inciso c) del Código Municipal; 7 del
31 Reglamento de Prevención, Denuncia y Procedimiento Administrativo en Materia de Hostigamiento
32 Sexual en la Municipalidad de Escazú; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del
33 Dictamen C-AJ-09-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual este Concejo hace suya y la toma
34 como fundamento para esta decisión, se dispone: HOMOLOGAR el nombramiento de las personas
35 funcionarias municipales integrantes de la Comisión Instructora del Procedimiento por Acoso Sexual
36 según lo informado mediante oficio COR-AL-335-2023 de la Alcaldía Municipal, a saber: Propietarios:
37 Lic. Carlos Herrera Fuentes, Licda. Ericka Castillo Jiménez y Licda. Nuria Vargas Arias. Suplentes: Lic.
38 Pablo Padilla Arias, Licda. Yendry Córdoba Madrigal y Licda. Elizabeth Quesada Romero. Notifíquese
39 este Acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal."

40
41 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.
42

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

ACUERDO AC-083-2023 “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; 5 de la Ley N° 7476 Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia; 4 inciso a), 13 inciso c) del Código Municipal; 7 del Reglamento de Prevención, Denuncia y Procedimiento Administrativo en Materia de Hostigamiento Sexual en la Municipalidad de Escazú; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-09-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **HOMOLOGAR** el nombramiento de las personas funcionarias municipales integrantes de la Comisión Instructora del Procedimiento por Acoso Sexual según lo informado mediante oficio COR-AL-335-2023 de la Alcaldía Municipal, a saber: **Propietarios:** Lic. Carlos Herrera Fuentes, Licda. Ericka Castillo Jiménez y Licda. Nuria Vargas Arias. **Suplentes:** Lic. Pablo Padilla Arias, Licda. Yendry Córdoba Madrigal y Licda. Elizabeth Quesada Romero. **Notifíquese este Acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

PUNTO TERCERO: Se conoce oficio COR-VIC-I-01-2023 de la Vicealcaldía Municipal remitiendo oficio COR-AJ-005-2023 emitido en atención al Acuerdo AC-332-2022, respecto de la recuperación de salarios pagados al señor Arnoldo Barahona Cortés.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el oficio COR-VIC-I-01-2023 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal el 11 de enero 2023 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 142, Acta 181 del 26 de enero 2023 con el oficio de trámite número 13-23-I.

2- Que mediante Acuerdo AC-332-2022 de Sesión Ordinaria 125, Acta 156 del 17 de setiembre 2022 se dispuso:

“(…) DE PREVIO a entrar a conocer el oficio COR-AL-1431-2022 SE TRASLADA a la Administración Municipal el documento rendido por el señor Arnoldo Barahona Cortés en Audiencia Escrita otorgada mediante Acuerdo AC-297-2022, a fin de que se atienda su solicitud de reconsideración de lo expuesto en el criterio jurídico contenido en el oficio COR-AJ-399-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos.”

3- Que con en atención al citado Acuerdo AC-332-2022 se emitió el oficio COR-AJ-005-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos cuya literalidad se transcribe:

“Reciba un cordial saludo. Se traslada a esta Asesoría Jurídica, el oficio de referencia CORAL-2093-2022 acompañado del acuerdo municipal AC-332-2022 ambos relacionados al criterio jurídico vertido por el suscrito asesor legal mediante el oficio COR-AJ-399-2022 en torno a las sumas recibidas por el alcalde municipal estando suspendido por orden judicial.

El acuerdo municipal citado indica lo siguiente: "ACUERDO AC-332-2022 "SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 57 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 214 y 308 de la Ley General de la Administración Pública; los oficios COR-AL-14312022, RHM-647-2022 y COR-AJ-399-2022; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del

1 *Dictamen C-AJ-35-2022 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y*
2 *la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: DE PREVIO a entrar a conocer*
3 *el oficio COR-AL-1431-2022 SE TRASLADA a la Administración Municipal el documento*
4 *rendido por el señor Arnoldo Barahona Cortés en Audiencia Escrita otorgada mediante Acuerdo*
5 *AC-297-2022, a fin de que se atienda su solicitud de reconsideración de lo expuesto en el criterio*
6 *jurídico contenido en el oficio COR-AJ-399-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos. Notifíquese*
7 *este Acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal para lo de su cargo." DECLARADO*
8 *DEFINITIVAMENTE APROBADO."*

9 *El señor alcalde mediante audiencia escrita otorgada por el Concejo Municipal presenta escrito*
10 *de fecha 26 de setiembre del 2022 dirigido a dicho órgano deliberativo en torno al AC-297-2022,*
11 *la posición del alcalde en su oficio es la siguiente:*

12 *Hecha la diferenciación anterior, el cálculo ofrecido por el Sub-Proceso Asuntos Jurídicos en*
13 *el oficio COR-AJ-399-2022 fechado el 22/06/2022 no toma en cuenta los presupuestos de*
14 *salario nominal y salario devengado, lo cual incurre en error de interpretación de dichos*
15 *conceptos al sugerir a la Administración que la recuperación de las sumas se efectúe con el*
16 *monto del salario bruto o nominal. toda vez que éste. como lo hemos venido estudiando, se*
17 *conforma de sumas que obligatoriamente deben no ingresaron en ningún momento a mi*
18 *patrimonio, ya que previo a que esto ocurriera se dedujeron sumas dinerarias relacionadas*
19 *con el Impuesto sobre la Renta, así como los emolumentos relacionados con la seguridad*
20 *social (CCSS, Banco Popular. colegiatura. entre otros), las cuales una vez deducidas se me*
21 *canceló un salario neto o devengado que efectivamente fue lo que ingresó a mi patrimonio.*

22 *En conclusión, como se ha expuesto a lo largo del presente documento contiene que la*
23 *Administración Municipal reconsidere lo expuesto en el criterio jurídico dado por su asesoría*
24 *y en consecuencia valore el salario neto o devengado dentro del criterio legal que deberá*
25 *presentarse a la Alcaldía Municipal dentro del contexto del oficio COR-AL-1431-2022 del*
26 *120/07/2022, esto con el fin de no inducir a error a la Administración y exponerla a futuros*
27 *reclamos administrativos por ese tema.*

28 *Revisado que fuera el documento presentado por el señor alcalde se debe indicar lo siguiente: El*
29 *concepto de salario se encuentra establecido en el artículo 162 del Código de Trabajo como "la*
30 *retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del contrato de trabajo" En el caso*
31 *del alcalde se parte de la premisa que este servidor público de elección popular no recibe salario*
32 *como tal (retribución económica) por la propia naturaleza de su puesto y la forma en la que es*
33 *escogido, sin embargo la retribución económica de este último, tiene los mismos componentes*
34 *legales que tiene el salario, en razón de ello se tiene; que dicha retribución económica que recibe*
35 *el alcalde está dispuesta por lo que indica el Código Municipal en el artículo 20, así como en el*
36 *artículo 3 del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N° 9635.*

37 *Asimismo la base de la retribución económica percibida por el alcalde la dispone la ley, además*
38 *de otros componentes adicionales que forman parte de esa retribución tales como la prohibición*
39 *o dedicación exclusiva, impuesto de renta y cargas sociales establecidas por ley como las cuotas*
40 *obrero-patronales que se ven reflejadas en la retribución económica bruta o devengada más no*
41 *se percibe como tal, no obstante ello la retribución neta o que percibe el trabajador es lo que*
42 *efectivamente entra a su patrimonio una vez que se han realizado los rebajos establecidos por*
43 *ley como el impuesto de renta y aquellas cargas sociales, por consiguiente dichos rubros*

económicos nunca ingresan al haber patrimonial del trabajador, en consecuencia en el caso particular expuesto en el oficio COR-AJ-399-2022 debe entenderse que las sumas a reintegrar por parte del señor alcalde deben ser aquellas que entraron realmente a su patrimonio como retribución económica neta, o es decir el total que se refleja en la colilla de pago que emite la institución, el resto de montos que corresponden a rebajos por impuestos y cargas sociales como el aporte obrero patronal deben ser recuperados por la Municipalidad de Escazú mediante los mecanismos establecidos por cada una de las instituciones, de ahí que es criterio de este asesor jurídico de que el criterio jurídico COR-AJ-399-2022 debe ser reconsiderado de forma parcial en cuanto a lo expuesto por el señor alcalde en su oficio dirigido al Concejo Municipal y deberá este reintegrar al erario municipal las sumas realmente recibidas por él como retribución económica neta, por lo que este cuadro con los montos indicados deben ser revisados en atención a esta explicación.

COMPAÑÍA	NUMPLANILLA	NUMEMPLEADO	FECHAS DE PAGO A REBAJAR	SALARIO BRUTO
MUNICE	2023	1239	15/11/2021	165.210,00
MUNICE	2024	1239	16/11/2021 a 30/11/2021	2.478.152,56
MUNICE	2027	1239	01/12/2021 a 15/12/2021	2.379.026,84
MUNICE	2028	1239	16/12/2021 a 30/12/2021	2.478.152,94
TOTAL A REBAJAR				7.500.542,34

Deberá, el área de Recursos Humanos o a quien corresponda desglosar la retribución económica percibida por el señor alcalde donde se pueda determinar lo realmente percibido por el señor alcalde en las planillas 2023, 2024, 2027 y 2028 todas del año 2021 y por otra parte deberán indicarse cuales son las sumas pagadas por concepto de renta y cargas obrero-patronales a la CCSS, con el fin de que sea la Administración Municipal la que realice las gestiones de cobro ante la CCSS y ante el Ministerio de Hacienda respectivamente.

En virtud de lo anteriormente expuesto se reconsidera parcialmente el dictamen COR-AJ-399-2022 en cuanto a lo peticionado únicamente el resto del dictamen queda incólume.”

B.- CONSIDERANDO:

I.- Que el oficio COR-AL-1431-2022 trasladó el oficio RHM-647-2022 que a su vez remitió el oficio COR-AJ- 399-2022 del Subproceso Asuntos Jurídicos mediante el que se indicó:

“(…) Por consiguiente, es recomendación de esta Asesoría Jurídica y en aras de la tutela efectiva de la Hacienda Pública, que deben recuperarse los dineros pagados de más al señor alcalde entre el 15 de noviembre del 2021 y el 30 de diciembre del 2021, toda vez que no se realizaron por parte del señor alcalde las labores que el ordenamiento le exige cumplir para poder recibir un efectivo pago producto de su trabajo durante ese periodo de tiempo. (…).”

1 Considerando en dicho criterio jurídico que el requerimiento de recuperación de las sumas pagadas le
2 corresponde al Concejo Municipal, utilizando como fundamento del tal consideración, el voto No 3683-
3 1994 de la Sala Constitucional que dispone:

4 “...debe indicarse que en cualquier entidad de carácter corporativo (como el Estado o los
5 Municipios) **las potestades residuales, valga decir, las competencias de la entidad que no estén**
6 **atribuidas expresamente por la Constitución o la ley, según el caso, a un órgano específico,**
7 **le corresponde ejercerlas siempre y sin excepción al jerarca, entendiéndose por tal en el**
8 **sistema democrático al órgano de mayor representación democrática y pluralista. (...).**”

9 Tesis que no ha sido compartida por este Concejo Municipal ya que la aplicación de la citada
10 jurisprudencia constitucional se delimita a las competencias que no estén atribuidas expresamente por la
11 ley, y siendo que el Código Municipal le atribuye a la persona titular de la alcaldía la obligación de
12 *ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias*
13 *municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los*
14 *acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general;* es claro que no existe vacío normativo
15 que dé lugar a interpretar que, ante la suspensión cautelar del señor Arnoldo Barahona Cortés para el
16 ejercicio del “cargo” en la alcaldía municipal, signifique de manera alguna que tal cargo no sea ejercido
17 de pleno derecho con las mismas responsabilidades y competencias por quien de conformidad con la ley
18 (Art. 14 Código Municipal) corresponde, de manera que legalmente no es posible la existencia del vacío
19 citado en la jurisprudencia constitucional, y en consecuencia enervar la competencia y obligación de la
20 persona que ejerce el cargo de la alcaldía municipal de incoar el requerimiento de recuperación de las
21 sumas pagadas al señor Barahona Cortés, ello además en conexidad con (Art. 31 inciso c del Código
22 Municipal) la expresa prohibición al Concejo de intervenir en asuntos competencia de la alcaldía
23 municipal. Lo que motivó la adopción del Acuerdo AC-259-2021.

24 **II.-** Que este Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-259-2021 de Sesión Ordinaria 83, Acta 102 del
25 30 de noviembre 2021 dispuso en lo conducente:

26 “(...) **SEGUNDO:** Instar a la Administración municipal encabezada por la Alcaldesa en ejercicio
27 Sra. Karol Matamoros que conforme a sus competencias ejecute la medida Cautelar Impuesta al Sr
28 Arnoldo Barahona Cortes hasta el día 19 de mayo del 2022; en estricto acatamiento de este
29 gobierno local a lo ordenado por el Juzgado penal de Hacienda y función pública. Y lo informado
30 en la COMUNICACION PREVENTIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA;
31 sin que ello signifique una valoración al señor Barahona Cortes ni a los actos que se investigan.
32 (...).

33 **III.-** Que contra el citado Acuerdo AC-259-2021 fue interpuesto veto mediante oficio COR-AL-2195-
34 2021, mismo que fue rechazado según Acuerdo AC-277-2021 de Sesión Ordinaria 085, Acta 104 del 13
35 de diciembre 2021, en virtud de lo cual se remitieron tales actuaciones en alzada ante el Tribunal Procesal
36 Contencioso Administrativo para que resuelva conforme a derecho; sin que hasta esta fecha se haya
37 remitido resolución al respecto.

38 **C.- RECOMENDACIÓN:**

39 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, respecto del núcleo de los oficios COR-AL-1431-2022 de la
40 Alcaldía Municipal y RHM-647-2022 de la Gerente de Gestión de Recursos Humanos y Materiales,
41 advierte que ya este Concejo Municipal externó su posición al respecto según lo consignado supra en el
42 Considerando I, mediante Acuerdo AC-259-2021 de Sesión Ordinaria 83, Acta 102 del 30 de noviembre
43

2021; contra el que fue interpuesto veto que fue rechazado según Acuerdo AC-277-2021 y asimismo fue alzado el conocimiento de este ante el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, sin que hasta la fecha haya resuelto. Por lo que recomienda informa de tal situación, para lo que se sugiere la adopción del siguiente Acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 57 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 de la Ley General de la Administración Pública; 190 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 13 inciso i), 17 incisos a) y d), 167 y 169 del Código Municipal; los oficios COR-AL-1431-2022 del Despacho de la Alcaldía Municipal y RHM-647-2022 de la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y Materiales; y en atención a la motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-09-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: ADVERTIR en relación con el núcleo de los oficios COR-AL-1431-2022 del Despacho de la Alcaldía Municipal y RHM-647-2022 de la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y Materiales, que ya este Concejo Municipal externó su posición al respecto mediante Acuerdo AC-259-2021 de Sesión Ordinaria 83, Acta 102 del 30 de noviembre 2021; contra el que fue interpuesto veto que fue rechazado según Acuerdo AC-277-2021 y asimismo fue alzado el conocimiento de este ante el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, sin que hasta la fecha haya resolución. Notifíquese este Acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal.”

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

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

ACUERDO AC-084-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 57 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 de la Ley General de la Administración Pública; 190 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 13 inciso i), 17 incisos a) y d), 167 y 169 del Código Municipal; los oficios COR-AL-1431-2022 del Despacho de la Alcaldía Municipal y RHM-647-2022 de la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y Materiales; y en atención a la motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-09-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: ADVERTIR en relación con el núcleo de los oficios COR-AL-1431-2022 del Despacho de la Alcaldía Municipal y RHM-647-2022 de la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y Materiales, que ya este Concejo Municipal externó su posición al respecto mediante Acuerdo AC-259-2021 de Sesión Ordinaria 83, Acta 102 del 30 de noviembre 2021; contra el que fue interpuesto veto que fue rechazado según Acuerdo AC-277-2021 y asimismo fue alzado el conocimiento de este ante el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, sin que hasta la fecha haya resolución. Notifíquese este Acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

PUNTO CUARTO: Se conocen dos notas del señor Marco Vargas Arias solicitando la destitución de dos personas integrantes de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que las notas en conocimiento fueron recibidas en la Secretaría del Concejo Municipal el 27 de febrero 2023 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 148, Acta 191 de esa misma fecha con los oficios de trámite números 158-23-E y 159-23-E.

2- Que las citadas notas fueron suscritas por el señor Marco Antonio Vargas Arias, costarricense, mayor, empresario, casado en segundas nupcias, vecino de Alajuela, Residencial Llanos del Molino, y portador de la cédula de identidad número 1-0639-0165.

3- Que mediante dichas notas el señor Vargas Arias solicita la destitución y no permanencia de dos personas integrantes de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

B.- CONSIDERANDO:

I.- Que el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP establece de aplicación respecto de lo solicitado, lo siguiente:

Artículo 2°— Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, en lo sucesivo las Juntas, son organismos auxiliares de la Administración Pública y les corresponde coordinar, con el respectivo Director del Centro Educativo, el desarrollo de los programas y proyectos, así como la dotación de los bienes y servicios, requeridos para atender las necesidades y prioridades establecidas en el Plan Anual de Trabajo (PAT) del centro educativo.

Artículo 3°— Las Juntas desarrollarán sus funciones y competencias en estricto apego al bloque de legalidad aplicable y a los lineamientos técnicos complementarios dictados por el MEP.

Artículo 6°— Corresponde al Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, organizar los procesos generales relacionados con la gestión de las Juntas, mantener un registro actualizado de la normativa aplicable y coordinar con las Unidades Ejecutoras de Transferencias del MEP la formulación y ejecución del Plan Anual de Capacitación de Juntas.

Artículo 23.— Los miembros de las Juntas podrán ser removidos por el Concejo Municipal respectivo cuando medie justa causa. Se considera justa causa, entre otras:

- a) Cuando sin previo permiso o licencia, dejaren de concurrir a seis sesiones consecutivas, o a seis alternas dentro de un período inferior a seis meses.*
- b) Cuando incumplieren, descuidaren o mostrasen desinterés en sus funciones y responsabilidades estipuladas en el presente reglamento.*
- c) Cuando hubieren sido condenados por los Tribunales de Justicia por cualquier motivo.*
- d) Cuando autoricen el uso de recursos públicos, irrespetando el destino establecido por las distintas fuentes de financiamiento.*
- e) Si incurrn en otras faltas graves según lo establecido en el presente reglamento.*

Artículo 24.— Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar por escrito ante el Supervisor del Centro Educativo, las denuncias sobre supuestos hechos anómalos de la Junta, con el fin de que se realice la investigación correspondiente.

Artículo 93.— En su relación con la Junta, son competencias y atribuciones del Director del Centro Educativo:

(...)

- l) Informar al Supervisor del Centro Educativo sobre cualquier anomalía relacionada con el funcionamiento de la Junta, así como canalizar cualquier denuncia que al respecto le sea*

presentada por el personal docente y administrativo, padres de familia, gobierno estudiantil, estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

(...).

Artículo 94.— En su relación con las Juntas, el Supervisor de Centros Educativos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

(...)

d) Atender las denuncias que se presenten sobre el funcionamiento de la Junta o de alguno de sus miembros.

(...).”

II.- Que, de conformidad con el anterior articulado, se tiene la existencia de un procedimiento reglado para la atención de denuncias sobre supuestos hechos anómalos de las Juntas.

C.- RECOMENDACIÓN:

Esta Comisión de Asuntos Jurídicos con vista en los anteriores Antecedentes y Considerandos concluye que lo solicitado por el señor Marco Vargas Arias al Concejo Municipal de Escazú, resulta improcedente toda vez que su petición se subsume en un procedimiento establecido de conformidad con el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP.

“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; 13 inciso g) del Código Municipal; 23, 24, 93 y 94 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas; y en atención a la motivación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-09-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: **RECHAZAR** por improcedentes las solicitudes de destitución de dos personas integrantes de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú incoadas ante este Concejo Municipal por el señor Marco Vargas Arias, ello por cuanto al respecto el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas establece como procedimiento particular para ese tipo de solicitudes, el presentarlas por escrito ante el Supervisor del Centro Educativo correspondiente. Notifíquese este Acuerdo juntamente con copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-09-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos al señor Marco Vargas Arias a la dirección de correo electrónico marco@fotograbadocabezas.com.”

Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

ACUERDO AC-085-2023 “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; 13 inciso g) del Código Municipal; 23, 24, 93 y 94 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas; y en atención a la motivación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-09-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para adoptar esta decisión, se dispone: **RECHAZAR** por improcedentes las

solicitudes de destitución de dos personas integrantes de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú incoadas ante este Concejo Municipal por el señor Marco Vargas Arias, ello por cuanto al respecto el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas establece como procedimiento particular para ese tipo de solicitudes, el presentarlas por escrito ante el Supervisor del Centro Educativo correspondiente. Notifíquese este Acuerdo juntamente con copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-09-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos al señor Marco Vargas Arias a la dirección de correo electrónico marco@fotograbadocabezas.com.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

SE ADVIERTE 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 dieciséis horas treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

ARTÍCULO VII. INFORME MENSUAL ALCALDÍA MUNICIPAL.

Gestión Estratégica

Alcaldía

Fecha	Reunión	Asunto
02/02/23	Actividad Mentora	Licencias progentis
02/02/23	Reunión Red Responsabilidad Social	Campaña ayuda niña Genesis
02/02/23	Reunión con personal municipal	Seguimiento proyecto construcción edificio Policía Municipal
03/02/23	Presentación Progentis	Reunión con personal docente del cantón
03/02/23	Recibimiento delegación representante en Juegos Deportivos Nacionales	Reconocimiento por su gran representación
09/02/23	Reunión de Gerencia	Plan Estratégico Gestión Económica Social Estudio atención personas adultas mayores
09/02/23	Reunión con personal municipal	Seguimiento proyecto construcción edificio Policía Municipal
09/02/23	Sesión Extraordinaria	Seguimiento de acuerdos
10/02/23	Atención personeros Contraloría General de la Republica	Inicio Auditoria Tecnologías de Información
11/02/23	Taller Comunal con todos los Comités Comunales de Emergencias	Gestión Participativa del Riesgo

13/02/23	Reunión con el Diputado Waldo Agüero	Seguimiento proyecto CINDEA
14/02/23	Reunión con el Sindicato de Trabajadores Municipales	Negociación Salarial
14/02/23	Notas de primavera	Mensaje del Día de la Amistad
15/02/23	Atención al señor Guido Alberto Monge	Tema de aceras
16/02/23	Reunión con la Gerencia Económica Social y la Gerencia Gestión Urbana	Apoyo a las celebraciones del Día Nacional del Boyero
17/02/23	Conmemoración 15 años de la Policía Municipal de Escazú	Acto conmemorativo
17/02/23	Entrega de paquetes escolares donados por la Red de Responsabilidad Social	
17/02/23	Reunión con la Junta de Emprendedores	Próximas actividades
19/02/23	Domingo Embrujado	
20/02/23	Reunión con personal municipal	Seguimiento proyecto Pista de Atletismo
20/02/23	Atención al señor Alonso Melendez	Apoyo proyecto cancha fut playa
21/02/23	Reunión en Texas Tech University	Presentación de Actividades
22/02/23	Entrevista	Trabajo sobre la Ruta 121
22/02/23	Reunión con representantes de la Cruz Roja	Seguimiento Subsidio
24/02/23	Asamblea General Asociación Solidarista Empleados Municipalidad de Escazú	Firma de convenio
26/02/23	Inauguración Parque Nuevo Horizonte	
27/02/23	Sesión Ordinaria	Rendición de Cuentas
28/02/23	Graduación Centro de Formación	

1

2 **Seguimiento de Acuerdos**

Nº de Acuerdo	Resumen	Estado	Observaciones
---------------	---------	--------	---------------

AC-33-23	DECLARAR el 18 de febrero de cada año el día del Policía Municipal de Escazú como reconocimiento a su gran labor a la comunidad desde su creación hasta la actualidad y que la misma sirve como ejemplo para otras policías municipales del país: SEGUNDO: Instar a la Alcaldía Municipal que se realice un acto de celebración los 18 de febrero de cada año.	Ejecutado	Se traslada al Proceso Seguridad Cantonal en el oficio COR-AL-255-2023, además se realiza la actividad conmemorativa el 17 de febrero 2023
AC-34-23	Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Administrativo Municipal 2,-Asistente Administrativo la incorporación del cargo de Asistente Administrativo en Tributos, en el Estrato Administrativo	Ejecutado	Se incorpora dentro de la versión 71 del manual de clases
AC-35-23	AUTORIZAR la modificación unilateral del contrato bajo la Licitación Pública No. 2018LN-000024-01 modalidad entrega según demanda, para la compra de “Materiales de Construcción y Mantenimiento”.	Ejecutado	Se encuentra ejecutado, aprobado internamente por el proceso de asuntos jurídicos DIC-DAJ-031-2023
AC-36-23	APROBAR: la modificación presupuestaria No. MPCM-01-02-2023 por la suma de ₡206,673,788.00 (Doscientos seis millones seiscientos setenta y tres mil setecientos ochenta y ocho colones exactos). SEGUNDO: APROBAR: los ajustes del Plan Anual Operativo producto de la modificación de estos recursos.	Ejecutado	Ya ingresado en el sistema para su aplicación y ejecución por parte de las áreas técnicas.
AC-37-23	Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Profesional Municipal 1, la actualización del cargo de Profesional de Apoyo Contabilidad, en el Estrato Profesional	Ejecutado	Se incorpora dentro de la versión 71 del manual de clases
AC-38-23	DE PREVIO a emitir pronunciamiento respecto de la propuesta de donación a la Junta Administrativa del IEGB Yanuario Quesada presentada por la Alcaldía Municipal en cuanto a donar la construcción de camerinos en la Plaza de ese centro educativo cuya partida presupuestaria es por CIENTO DIEZ MILLONES DE COLONES (₡110,000.000.00), SOLICITAR una reunión con los funcionarios municipales encargados del proyecto de donación citado, con la Comisión de Asuntos Jurídicos a fin de evacuar las dudas de los regidores	En proceso	Se asistió a la Comisión de Asuntos Jurídicos para atender las consultas respecto de la donación realizada a la Junta Administrativa de la Yanuario Quesada. Se realizó el traslado los documentos a Construcción de Obra Pública por medio del documento COR-GU-0611-2022

AC-39-23	DE PREVIO a emitir pronunciamiento respecto de la propuesta de donación a la Asociación de Desarrollo Integral de Barrio Santa Teresa de San Antonio de Escazú presentada por la Alcaldía Municipal en cuanto a donar la construcción de nueva infraestructura del Salón Comunal de Santa Teresa cuya partida presupuestaria es por CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES DE COLONES (¢196,000.000.00), SOLICITAR una reunión con los funcionarios municipales encargados del proyecto de donación citado, con la Comisión de Asuntos Jurídicos a fin de evacuar las dudas de los regidores	En proceso	Se asistió a la Comisión de Asuntos Jurídicos para atender las consultas respecto de la donación realizada a la Asociación de Desarrollo de Barrio Santa Teresa. Se realizó el traslado los documentos a Construcción de Obra Pública por medio del documento COR-GU-0611-2022
AC-40-23	ACOGER el refrendo interno emitido mediante oficio DIC-DAJ-016-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos otorgado a la Adenda DE-CONT-4-2023 al contrato de préstamo de esta Municipalidad con el IFAM según operación No 1-T-1446-0717. SEGUNDO: APROBAR la Adenda DE-CONT-4-2023 al contrato de préstamo de esta Municipalidad con el IFAM según operación No 1-T-1446-0717. TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que suscriba a nombre de la Municipalidad de Escazú la Adenda DE-CONT-4-2023 al contrato de préstamo de esta Municipalidad con el IFAM según operación No 1-T-1446-0717.	Ejecutado	Mediante el oficio COR-DA-83-2023 se remite al IFAM la Adenda firmada, el 16 de febrero 2023
AC-41-23	SOLICITAR a la Administración Municipal un informe de las acciones llevadas a cabo a esta fecha, tendientes a la elaboración del Reglamento de Comercio al Aire Libre de conformidad con lo establecido en la Ley de Comercio al Aire Libre No 10126, ello con el fin de informar a la diputada Carolina Delgado Ramírez	Ejecutado	Se traslada a Gestión Hacendaria en el oficio COR-AL-253-2023, se recibe respuesta en el oficio COR-GHA-0058-2023 la cual es remitida a la señora diputada en el oficio COR-DA-97-2023
AC-45-23	APROBAR: la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre del 2022 por un monto total de Superávit por ¢12,431,383,966.27 (doce mil cuatrocientos treinta y un millones trescientos ochenta y tres mil novecientos sesenta y seis colones con 27/100)	Ejecutado	Ya ingresado en el sistema para su aplicación.

AC-47-23	Acoger el criterio técnico COR-GCO-0136-2023 emitido por Gestión de la Comunidad, respecto de las solicitudes del Servicio de Transporte para personas con discapacidad.	Informativo	Se remite a DS por medio del COR-GES-0095-2023 con fecha 27/02/2023. Desarrollo Social indica que por medio del COR-DS-0039-2023 se le informa a la compañera Claudia Martinez, para su debida notificación a las personas solicitantes
AC-48-23	Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Profesional Municipal 3, la actualización de la descripción del cargo de Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género, en el Estrato Profesional	Ejecutado	Se incorpora dentro de la versión 72 del manual de clases
AC-49-23	Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Profesional Municipal 2, la actualización del cargo de Gestor de Igualdad y Equidad de Género, en el Estrato Profesional	Ejecutado	Se incorpora dentro de la versión 72 del manual de clases
AC-50-23	Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Técnico Municipal 1,-Técnico la incorporación del cargo de Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social, en el Estrato Técnico	Ejecutado	Se incorpora dentro de la versión 72 del manual de clases
AC-51-23	Se aprueba otorgar un incremento salarial de 5% (cinco por ciento) a todos los salarios bases de las personas trabajadoras de la Municipalidad, a partir del 01 de enero del 2023.	Ejecutado	Ejecutado a partir de la segunda quincena de febrero 2023.
AC-52-23	Que la presente incorporación se da en el marco de la mejora continua de la gestión del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General de la República. SEGUNDO: Aprobar, la incorporación de la sección de la verificación de los conflictos de interés, en el manual de puestos institucionales	E Ejecutado	Se incorpora dentro de la versión 71 del manual de clases

AC-53-23	ACOGER el Dictamen Positivo según oficio DIC-DAJ-025-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos, rendido al texto del “CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA ASOCIACIÓN RESCATE DE LAS TRADICIONES DEL BOYERO”.	Ejecutado	convenio firmado
AC-54-23	ACOGER el Dictamen Positivo para el otorgamiento de la donación propuesta a favor de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú contenida en el Dictamen DIC-DAJ-026-2023 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes del Subproceso Asuntos Jurídicos. SEGUNDO: APROBAR previa verificación de todos los requisitos de legales por parte de la Administración Municipal, la donación a favor de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú que consiste en la construcción de tres (3) aulas en el Liceo de Escazú	En proceso	Se realizó el traslado los documentos a Construcción de Obra Pública por medio del documento COR-GU-0117-2023
AC-55-23	ACOGER el Dictamen Positivo para el otorgamiento de la donación propuesta a favor de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú contenida en el Dictamen DIC-DAJ-027-2023 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes del Subproceso Asuntos Jurídicos. SEGUNDO: APROBAR previa verificación de todos los requisitos de legales por parte de la Administración Municipal, la donación a favor de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú que consiste en dar mantenimiento en la infraestructura de las aulas técnicas como la cubierta del pabellón de aulas central, administración y comedor, reacondicionar las paredes de los pabellones recientes y pabellón oeste, construir cubierta de la rampa de Ley 7600 en pabellón oeste, reacondicionar área de oficina de Junta y las bodegas de materiales anexos ubicados en el sector este y chorrear planche de concreto en sector norte, para que la Municipalidad pueda reemplazar 350 m2 de cubierta metálica, reacondicionar las paredes de concreto en un área total de 1.265 m2, reacondicionar 245 m2 del pabellón este de servicios, reacondicionar 115 m2 del pabellón oeste, colocar 138 m2 de cubierta a la rampa de discapacitados del sector oeste y chorrear 375 m2 de planche para la cancha de fútbol 5 del sector norte	En proceso	Se realizó el traslado los documentos a Construcción de Obra Pública por medio del documento COR-GU-0117-2023

AC-58-23	DEVOLVER la propuesta presentada ante el Concejo Municipal mediante oficio COR-AL-2473-2023 de la Alcaldía Municipal juntamente con el expediente administrativo remitido a fin de que se corrija por parte del Comité Auxiliar de la Cruz Roja de Escazú el perfil del proyecto objeto del Convenio de Subvención propuesto.	En proceso	Se le traslada a Planificación Estratégica y se está trabajando en mejorar la justificación del perfil junto con la administradora de la Cruz Roja
AC-59-23	APROBAR los términos del Acuerdo de Transacción propuesto entre esta Corporación Territorial y la persona extrabajadora municipal señora Mayela Eugenia Chaves Angulo con cédula número 6-0193-0579 mediante el que se acuerda cancelar la suma de ochocientos noventa y tres mil ciento noventa y seis colones con cincuenta y nueve céntimos (¢893.196.59) correspondiente a diferencia salarial por concepto de preaviso y cesantía, mismo que una vez satisfecho consolida la renuncia en todos sus extremos por parte de la señora Chaves Angulo a cualquier reclamo futuro en sede administrativa o judicial respecto de los temas transados	Ejecutado	Se emitió la orden pago 2501 para tramitar el pago de diferencias salariales de la exfuncionaria
AC-60-23	DE PREVIO a emitir pronunciamiento en torno a la reforma parcial del Reglamento del programa fondo concursable para proyectos artísticos y socioculturales del Cantón de Escazú, SOLICITAR a la Administración Municipal que se remita el planteamiento de los cambios propuestos en cuadro comparativo de manera que se aprecie el núcleo de las reformas, a efecto de materializarlas	En proceso	Se traslada a Gestión Económica Social en el oficio COR-GES-329-2023
AC-62-23	ACOGER el Dictamen Positivo para el otorgamiento de la donación propuesta a favor de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú contenida en el Dictamen DIC-DAJ-003-2023 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes del Subproceso Asuntos Jurídicos. SEGUNDO: APROBAR previa verificación de todos los requisitos legales por parte de la Administración Municipal, la donación a favor de la Junta Administrativa del IEGB Pbro. Yanuario Quesada que consiste en la “Construcción de Camerinos en Plaza de la Escuela Yanuario Quesada”	En proceso	Se corrige en el Acuerdo AC-68-2023. Se realizó el traslado los documentos a Construcción de Obra Pública por medio del documento COR-GU-0117-2023

AC-63-23	ACoger el Dictamen Positivo para el otorgamiento de la donación propuesta a favor de la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa contenida en el Dictamen DIC-DAJ-004-2023 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes del Subproceso Asuntos Jurídicos. SEGUNDO: APROBAR previa verificación de todos los requisitos legales por parte de la Administración Municipal, la donación a favor de la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa que consiste en la demolición de la infraestructura existente del salón comunal de Santa Teresa, donación de los diseños y planos constructivos de las nuevas obras del Salón Comunal	En proceso	Se realizó el traslado los documentos a Construcción de Obra Pública por medio del documento COR-GU-0117-2023
AC-64-23	APROBAR la propuesta presentada por la Alcaldía municipal en cuanto autorizar a la finca 455019 el desfogue de las aguas residuales en la planta de tratamiento que se construirá en la finca 521637 como parte del proyecto Cultivarte. SEGUNDO: ADVERTIR que la citada autorización se revoca automáticamente si el destino constructivo de la finca 455019 cambia su uso actual debido a que existía en ese lugar un tanque séptico previo a la adquisición de la propiedad por parte de la Municipalidad de Escazú	Pendiente	Se trasladó a Gestión Urbana en el oficio COR-AL-327-2023
AC-65-23	DE PREVIO a emitir pronunciamiento respecto de la propuesta de la ANEP contenida en el oficio S.G.21-25-1348-23 de la ANEP, en la Circular de la ANEP para Concejos y Alcaldías de Municipalidades de Costa Rica y en sus adjuntos, SE REMITE a la Administración Municipal la correspondencia en cuestión enviada por la ANEP, a fin de que esta pondere emitir un pronunciamiento consensuado con el Concejo.	Ejecutado	Se emitió el dictamen DIC-DAJ-033-2023 de Asuntos Jurídicos y el COR-RHM-0230-2023 de Recursos Humanos y se recomendó la moción COR-AL-336-2023
AC-66-23	ACoger las recomendaciones técnicas contenidas en el oficio MIN-GCO-0157-2023 suscritos por la Licda. Julia Araya Molina del Subproceso Gestión de la Comunidad. SEGUNDO: OTORGAR el subsidio de beca a los siguientes estudiantes que realizaron proceso de solicitud de beca en periodo ordinario y cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento para el otorgamiento de becas para estudio a munícipes de Escazú	En proceso	Desarrollo Social tiene conocimiento del Acuerdo, el proceso de notificación de becas inició el 1/03/2023

1 Secretaria del Concejo Municipal

	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	7	6	86%	1	14%	0	0%
Febrero	7	5	71%	2	29%	0	0%

2

Gestión	Cantidad
Actas	7
Acuerdos	35
Certificaciones	104

3

4 Otras gestiones

- 5 ✓ Se presentaron 7 actas.
- 6 ✓ Se presentaron 12 mociones con dispensa de trámite de comisión tanto de la Alcaldía Municipal
- 7 como de los regidores(as) del Concejo Municipal.
- 8 ✓ Se tuvo un total de 35 acuerdos municipales, mismos que fueron notificados tanto a los
- 9 interesados como al Concejo Municipal.
- 10 ✓ Se tuvieron tres sesiones extraordinarias.
- 11 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 104. Las mismas son de Cobros, Departamento Asuntos
- 12 Jurídicos, Usuarios Externos e Internos, Tribunales, Contraloría General de la República,
- 13 Auditoría Interna, entre otros.
- 14 ✓ Se remitió toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, trasladándola a las
- 15 comisiones correspondientes (permanentes y especiales) para que los miembros puedan revisar
- 16 la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión
- 17 ✓ Se aprobaron los siguientes dictámenes de comisión:

Cantidad	Comisión
3	Asuntos Jurídicos
1	Hacienda y Presupuesto
1	Becas

18

19 Proceso de Seguridad Cantonal

20 META: Desarrollar acciones policiales propias e Inter agenciales que coadyuven en la prevención del

21 delito, desarrollando al menos un operativo de manera bimensual.

Descripción	Resultados	Observaciones
Patrullajes dinámicos	260	Movimiento por el Cantón
Patrullaje estacionario	199	Detenido en un punto fijo

Llamadas de auxilio policial	198	Oficialía de Guardia
Retenes	33	Información diaria
Personas investigadas	223	Por Archivo Criminal y policial
Personas detenidas	6	información diaria
Vehículos investigados	255	COSEVI / OIJ
Informes realizados	15	Base Aprehensiones
Actas realizadas	20	Base Aprehensiones
Violencia doméstica	4	Base Aprehensiones
Flagrancias	6	Base Aprehensiones
Escándalos musicales	345	Base Aprehensiones
Órdenes de captura	4	Base Aprehensiones
Notificaciones	6	Oficialía de guardia
Intervenciones K9	60	Base Aprehensiones / Oficialía Guardia
Desalojos	0	Oficialía de Guardia
Colaboraciones a Fuerza Pública	22	Base aprehensiones
Decomisos de droga unidades	59	Base aprehensiones
Decomisos de droga gramos	0	Base aprehensiones
Decomisos de armas de fuego	0	Base aprehensiones
Decomisos de arma blanca	0	Base aprehensiones
Otras	10	Oficialía de Guardia

Oficina Operacional de Relaciones Publicas

- ✓ Se les ha dado cobertura a varios temas importantes como el recibimiento de los atletas que participaron en Juegos Deportivos Nacionales, la matrícula del Centro Municipal de Formación para el Empleo, la matrícula de la Escuela Municipal de Artes, los talleres ambientales, los talleres para los Comités Comunales de Emergencia, los cursos de Legado de la Alegría, el reinicio de los Domingos Embrujados, el 15 Aniversario de la Policía Municipal, la primera Feria de Empleo del 2023, las obras de mejoramiento vial en la Ruta 121 y la inauguración del Parque de Nuevo Horizonte
- ✓ Fueron redactados 3 comunicados de prensa sobre temáticas anteriormente expuestas (específicamente sobre la feria de empleo, la matrícula de Legado de la Alegría y Las Obras en la Ruta 121)
- ✓ Se enviaron 2 boletines de informaciones internas.
- ✓ En el tema de comunicación interna se atendieron y ejecutaron el 100% de solicitudes de

información y comunicación hechas por los diferentes Macroprocesos, Procesos y Subprocesos.

- ✓ Se dio acompañamiento a las diversas áreas técnicas que requerían algún servicio de la contratación por demanda para servicios de comunicación, como por ejemplo al área de Desarrollo Cultural para todo lo relacionado a la comunicación y promoción de las actividades del Día Nacional del Boyero y a Policía Municipal para la comunicación y promoción del 15 Aniversario de la Policía Municipal y a Gestión del Riesgo para la ejecución de talleres de comunicación asertiva para los Comités Comunales de Emergencia.
- ✓ En lo que respecta al trabajo audiovisual se tomaron fotografías en algunas actividades del quehacer municipal y se hicieron videos y transmisiones en vivo a través de las redes sociales sobre la inauguración del parque de Nuevo Horizonte, las obras en Rutas Nacionales y diversas firmas de convenios como el coordinado con la UTN.
- ✓ 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 La Teja, Telenoticias, AM Prensa, NC Once, Noticias Repretel, CR Hoy y Escazú 2000.
- ✓ El Vocero Institucional atendió una entrevista sobre una situación en el Cementerio Zuñiga con la exhumación de un cuerpo.
- ✓ Gestión de las redes sociales: En la página de Facebook se realizaron un total de 47 publicaciones, teniendo un alcance de 155000 personas y la cantidad de “me gusta” nuevos a la página fue de 290. También en la red social Twitter se realizaron 15 publicaciones para un total de 2000 impresiones y en la red social Instagram se hicieron 28 publicaciones con más de 200 “me gusta”.
- ✓ Se realizaron coordinaciones, revisiones y todo lo relacionado al informe de rendición de cuentas del 2022, mismo que fue presentado ante el Concejo Municipal el 27 de Febrero.

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:

- ✓ No se realizó sesión plena del CME, sin embargo se realizaron dos sesiones por comisión:
 - Sector Agroalimentario: Análisis de déficit hídrico y medidas de contención por mal de Chagas.
 - Sesión con AyA, sobre la necesidad de implementar medidas estructurales para el desabastecimiento de agua potable en el sector de Bebedero
- ✓ Sesión de trabajo CILOVIS, seguimiento de casos de Dengue y Chagas, y seguimiento epidemiológico del avance de la Fiebre Amarilla.

Oficina de Gestión del Riesgo:

- ✓ Se realizaron dos visitas con la empresa Welsys para inspección y Validación de Puntos para la implementación del Sistema de Alerta Temprana de Escazú.
- ✓ Actualización del inventario de organizaciones del cantón y entrega de consentimientos informados.
- ✓ Reunión con el personal de hidrantes del AyA para plan de revisión y mejora de la red cantonal.
- ✓ Atención a JICA “Programa de voluntarios en mitigación y prevención de desastres naturales.
- ✓ Sesión de trabajo comité de ambiente y gestión del riesgo de la red de responsabilidad social.

- ✓ Se realizaron dos inspecciones de campo con la empresa RODATEC, para la intervención del Río Cruz.
- ✓ I Taller Comunal “Gestión Participativa del Riesgo y Conformación de Comités Comunales de Emergencias”
- ✓ Reunión Comunal a solicitud del AyA. Primera etapa constructiva del proyecto de agua potable Monasterio
- ✓ Revisión de material audiovisual en producción:
 - Rutas de Evacuación
 - Protocolos de Atención de Personas con Discapacidad en Situaciones de Emergencia.

Atención a la Comunidad:

- ✓ Atención vecinos Urbanización La Nuez (árboles en cauce y muro alledaño al parquecito)
- ✓ Atención vecinos La Macadamia (árboles en cauce y parquecito).
- ✓ Atención Vecinos de Juan Santana (Hidrante y Cunetas)
- ✓ Atención vecinos de Salitrillos (Botadero Clandestino y posible cuartería)
- ✓ Atención Vecinos de Palma de Mayorca (Caso aguas negras y tapia de Condominio Monte Roca)
- ✓ Boquerón: Atención denuncia sobre canalización de aguas Proyecto Plaza 27.
- ✓ Seguimientos: Vecinos de Acave I
- ✓ Seguimiento a obras Río Cruz, alledaño al Country Club.

Atención de incidentes: No se presentaron incidentes

Otras labores:

- ✓ Capacitaciones de Progentis - Municipalidad de Escazú: Se brindó apoyo para la ejecución del proyecto Progentis en centros educativos. Se participó en sesiones de capacitación y se coordinó el desarrollo del proyecto en los centros educativos.
- ✓ Estaciones de asistencia para ciclistas: Se visitaron diferentes espacios públicos y se seleccionaron dos locaciones para su colocación.
- ✓ Estudio de factibilidad para la definición y demarcación de ciclovías: Se continua con el seguimiento y coordinación a esta contratación, lo cual implica apoyo administrativo.
- ✓ Proyecto “Urbanismo Táctico”: Este proyecto busca involucrar la participación ciudadana en el diseño de espacios viales más seguros. Se realizó una reunión de seguimiento con la empresa contratada. Se brindó seguimiento para el desarrollo de este. Revisión de avance y coordinación con Gestión Urbana.
- ✓ Actividades de capacitación: Participación en Team Building (cuerdas bajas).
- ✓ Realización de estudios sociales: Se realizaron 113 estudios sociales para el programa de becas. Capacitación en uso de las herramientas de trabajo.
- ✓ Otros estudios sociales: Se realizaron dos estudios sociales para la exoneración del servicio de cementerio.
- ✓ REHACE: Participación en la reunión mensual de REHACE.
- ✓ Sembremos Seguridad: Participación de la reunión Sembremos Seguridad, esta es una estrategia del Ministerio de Seguridad Pública que pretende unir esfuerzos interinstitucionales.
- ✓ Red Intercantonal de Movilidad Activa: Participación en 1 sesión de trabajo del eje social de la

RED.

Subproceso de Planificación Estratégica

GESTIONES REALIZADAS POR PARTE DEL SUB PROCESO:

CANTIDAD	ACTIVIDADES
19	Elaboración del informe mensual de labores del mes anterior.
	Asistencia a la reunión de la comisión de ética el día 03/02/2023.
	Inducción a la persona que ingreso para la suplencia en Concejos de Distrito.
	Reunión con personal municipal para actualizar inventario de organizaciones comunales y definir una charla sobre la protección de datos.
	Participación de la reunión de la comisión de salarios el día 14 de febrero.
	Participación de reunión con representantes de MIDEPLAN en atención del artículo 37 de la nueva Ley de Contratación Pública. El 14/02/2023
	Elaboración de informe según las metas establecidas en la evaluación del desempeño.
	Reunión con Gestión de Calidad en seguimiento a las acciones de mejora pendientes de Planificación el día 13/20/2023.
	Participación a la presentación de la herramienta para el estudio de cargas laborales el día 16/02/2023.
	Participación a la reunión de la Comisión de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal sobre el expediente de la Cruz Roja el 22/02/2023.
	Reunión con la Jefatura de la PME para revisar aspectos del perfil del proyecto de la construcción del Edificio de la PME el 23/02/2023
	Reunión con la Directora de la Escuela de Bello Horizonte y la Notaria para el seguimiento al proceso sucesorio de la propiedad en la que se ubica el centro educativo.
	Atención de llamadas de organizaciones sobre los requisitos para la presentación de información para subvención
	Gestión de las horas extra ejecutadas en enero.
	Realizar la evaluación del desempeño del personal a cargo y su presentación ante Recursos Humanos.
	Iniciar el llenado de la herramienta de estudio de cargas laborales
	Reunión con el personal de Planificación para el seguimiento de tareas.
	Elaboración de libro control para el traslado de expedientes de subvención, idoneidad y/o donación de Planificación Estratégica

	Se inicio un proceso para la actualización de inventario de organizaciones
--	--

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

CANTIDAD	ACTIVIDADES
02	<p>Informe Local Voluntario ODS 2022:</p> <p>Se aplicó en el documento de informe local voluntario las recomendaciones sugeridas por ONU Costa Rica, así como, la aplicación del formato de marca municipal.</p> <p>Se realizó envío el 13 de febrero del informe en formato editable para su publicación en la página oficial de ONU Costa Rica.</p>

ACTIVIDADES DE PLAN ANUAL OPERATIVO Y DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS:

CANTIDAD	ACTIVIDADES
04	<p>Elaboración del PAO y su vinculación con el presupuesto de la modificación 1-2023.</p> <p>Aplicación en DECSIS de la modificación 1-2023.</p> <p>Cierre de información del PAO 2018 en el Sistema Decsis.</p> <p>Se elaboró propuesta de modificación de ventana de evaluación de metas prp.evmeco, se creó un Excel con propuesta de modificación y nota con explicación de los cambios a realizar se revisó con Tecnologías de la Información.</p>

CAPACITACIÓN

CANTIDAD	ACTIVIDADES
01	Asistencia a la actividad de cuerdas bajas (team building): Meyling González el 27 de febrero. Denia Zeledón y Estefanía Fernández el 28 de febrero.

CONCEJOS DE DISTRITO

Gestiones realizadas a lo interno y externo:

CANTIDAD	ASUNTO
10	<p>✓ Revisión y seguimiento de acuerdos tomados en el año 2022, por los Concejos de Distrito periodo 2020-2024, respecto a su trazabilidad mediante COR-PE trasladados a la administración y COR-AL trasladados a un área técnica.</p> <p>✓ Lista de acuerdos tomados en el año 2022, que requieren de seguimiento con áreas técnicas y preparación de los oficios respectivos.</p> <p>✓ Actualización de Control y Seguimiento de Acuerdos en Matriz de Excel, del año 2022 e inicio del año 2023.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generación de COR-PE-0014-2023 de traslado de las Actas 11-2022 y 12-2022 del CDSR, a la Alcaldía. ✓ Generación de COR-PE-0018-2023 de traslado de Acta 01-2023 del CDSA, a la Alcaldía. ✓ Acompañamiento presencial a las sesiones ordinarias 02-2023 y 03-2023 del CDSA. ✓ Revisión de actas del CDSA previo a su aprobación respectiva. ✓ Revisión de la Gestión Documental en digital, de las actas correspondientes al año 2022, de los tres Concejos de Distrito y la solicitud de correspondencia pendiente al CDSA, CDE y a lo interno del subproceso de Planificación Estratégica. ✓ Ubicar correspondencia y oficios en digital pendientes de subir a las carpetas de actas del año 2022, como parte de la gestión documental. ✓ Se registró en el Excel de correspondencia recibida y se subieron a la carpeta de one drive respectiva, los siguientes oficios: <ul style="list-style-type: none"> ○ COR-IG-0192-2023. ○ COR-GU-0048-2023. ✓ Traslado de 3 actas periodo 2020-2024 al Despacho del alcalde en forma correcta.
--	--

1

2 **Sesiones Ordinarias y Extraordinarias realizadas por los Concejos de Distrito en el mes de enero**
3 **2023:**

CONCEJO DE DISTRITO	ASUNTO
CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros martes de cada mes a las 7:00 pm.	1. Se realizó sesión ordinaria presencial el 07/02/2023 2. Se realizó sesión ordinaria presencial el 21/02/2023
CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7:00pm.	1. No se realizó la sesión ordinaria del 01/02/2023 2. No se realizó sesión ordinaria el 15/02/2023
CDSR: Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles de cada mes a las 7:00pm.	1. No se realizó la sesión ordinaria del 07/02/2023 2. No se realizó sesión ordinaria el 22/02/2023

4

5 Subproceso Gestión de Calidad

Asuntos Varios	
Consultas, documentos y otros	1. Atención de llamadas telefónicas y correos tanto internas como externas, consultas y dudas varias.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Participación en sesión de trabajo para proyecto de Estudio de Cargas de Trabajo. 3. Se completa evaluación de desempeño período 2022. 4. Participación en taller de cuerdas bajas. 5. Elaboración y remisión del oficio CTS-GCA-0008-2023 dirigido a Laura Cordero Solicitud de Bienes #9092 para realizar pagos para la contratación de una empresa consultora NAHAORQUI para la implementación de un modelo de Gestión de Riesgo e Identificación de Indicadores de Gestión; 2021LA-000004-00208000001. 6. Se solicita colaboración a la Gerencia Hacendaria, para que por favor nos ayuden a completar los formularios de costo beneficio para cada uno de los trámites que sufrieron modificación anual en sus tarifas (aseo de vías y sitios públicos, parques y recolección de desechos sólidos y cementerios). 7. El Sr. Cristian Salazar Gutierrez jefe de subsele UNED solicita coordinación para préstamo de mobiliario, clave de wifi, permiso para izar bandera, y visto bueno agenda del Sr. Alcalde.
--	---

1

Manual de Procesos	
Consultas y otros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza la atención a consultas referentes a procedimientos y formularios institucionales por parte de distintos procesos municipales. 2. Revisión y actualización del inventariado de procedimientos Institucionales. 3. Aplicación de las modificaciones en el manual de procedimientos ubicado en la red institucional, aprobados por la Alcaldía en el mes de enero (AL-178-2023), para los procesos de: Archivo Institucional, Planificación Territorial, Gestión Urbana y Formación para el Desarrollo Local, además, se solicita su publicación a nivel Institucional. 4. Revisión y actualización del procedimiento P-COP-29.6 Levantamientos Topográficos. Creación de base de datos Bd-COP-16 Control de levantamientos topográficos. 5. Revisión y actualización de los procedimientos de Auditoría Interna: <ul style="list-style-type: none"> P-AI-3.1 Desarrollo de estudios de auditoría P-AI-3.2 Atención de denuncias P-AI-3.3 Plan anual de trabajo P-AI-3.4 Informe seguimiento de recomendaciones P-AI-3.5 Investigación de hechos presuntamente irregulares. P-AI-3.6 Seguimiento de recomendaciones por profesional. 6. Revisión y actualización al formulario F-GHA-17 Listado de cumplimiento de principios

Manual de Procesos	
	de contratación administrativa en subvenciones de la Gerencia Hacendaria.
	7. Elaboración y traslado de oficio COR-GCA-007-2023 para aprobación ante la Alcaldía de las solicitudes de actualización a procedimientos del mes de febrero. Revisión, depuración y preparación de documentación de los procedimientos de las áreas de: Auditoría Interna, Construcción de Obra Pública y Gerencia Hacendaria.

1

Control Interno	
Consultas, Acciones de Control Interno, Software Delphos Continuum y otros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención y soporte a consultas y dudas de las áreas con respecto al proceso que se lleva a cabo con la consultora Nahaorqui. 2. Revisiones y actualizaciones del cronograma del I semestre 2023 y respectivas convocatorias., se solicita a RH no agendar capacitaciones durante las fechas programadas para evitar choques con otras actividades de la Institución. Además de realizar reprogramaciones por solicitud de distintas áreas. 3. Se realizan consultas referentes a la aprobación del mapa de procesos institucional. 4. Participación en sesión de trabajo con Nahaorqui para revisión de acciones de Gestión de Calidad. 5. Revisión y análisis de propuestas de acciones de mejora

SERVICIO AL CLIENTE	
Consultas y otros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención de las quejas, denuncias y consultas realizadas vía web en la página de la Municipalidad en la sección TE ESCUCHAMOS, así como la atención telefónicas y presenciales a la Municipalidad. Se reciben y atienden 134 casos mediante el portal Web Te escuchamos, se procesan todos los casos. 2. Atención y seguimiento al caso del señor Fonseca solicita saber las acciones por parte de la Municipalidad referente a un caso realizado en el año 2011 sobre la Finca # 307590 3. Se atiende y visita a la señora Bejarano en la Calle Altos de Carrizal para conocer y valorar una situación que se está presentando en la entrada de la propiedad de la administrada, ya que hay un desprendimiento del concreto del muro de la entrada hacia el riachuelo que colinda con la propiedad. Además, se genera una solicitud por parte de la administrada para que se estudie la posibilidad de asfalta 99 metros de calle que pasan por la propiedad de la Sra. Bejarano.

2

3 Subproceso Tecnologías de Información

4 **Gestión Administrativa**

- ✓ Informes remitidos: Durante el mes de febrero se redactó y represento el informe de labores del mes de enero del 2023, se trabaja además en la creación de boletín municipal de diciembre del 2022 y enero del 2023.
- ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de febrero se atienden las diversas tareas de índole administrativo, se da tramite a atenciones diversas solicitadas por usuarios de la Institución, se atienden temas relacionados a los procesos del área hacendaria comunes de inicio de año, tanto a nivel de cierres, liquidaciones y puesta en marcha del presupuesto.
- ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el sitio web, de igual manera se creación de páginas nuevas, según las necesidades de los usuarios internos de la Municipalidad, se elimina los detalles navideños de la página y se habilitan nuevos servicios en línea. 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 atención administrativa, de proyectos y dichas reuniones fueron con personal de la Municipalidad (principalmente temas financieros).
- ✓ Capacitaciones: La jefatura del área asiste a capacitación de cuerdas bajas organizada por el departamento de Recursos Humanos, con el objetivo de mejorar el clima organizacional y el trabajo en equipo.

Proyectos de mejora tecnológica

- ✓ App Móvil: Se aplican mejoras y cambios como un modo landscape, nuevos diseños para varias secciones, bug fix de ICS y actualización de contenido
- ✓ 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 de desfuegos pluviales: Para finalizo la etapa de pruebas y se estima que para el 2023 estará disponible para el público en general.
- ✓ Servicios en línea de solicitud de patentes temporales: Este da seguimiento a la habilitación del servicio en línea, sin que se presenten anomalías en su funcionamiento ni requerimientos nuevos.
- ✓ Servicios en línea de solicitud de traspaso de licencia Municipal: Este da seguimiento a la habilitación del servicio en línea, sin que se presenten anomalías en su funcionamiento ni requerimientos nuevos.
- ✓ Servicios en línea de reposición certificado licencias Municipal: Este da seguimiento a la habilitación del servicio en línea, sin que se presenten anomalías en su funcionamiento ni requerimientos nuevos.
- ✓ 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.
- ✓ Campañas informativas: Se remiten campañas solicitadas por parte de los usuarios por medio de mensajes de texto o correo electrónico.

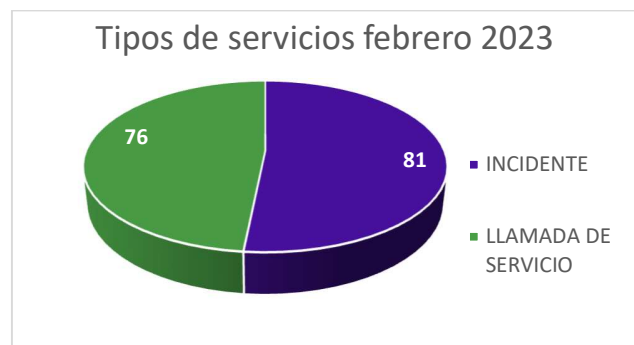
- ✓ Implementación de Marco de TI: Se inician proceso de revisión de documentación y adaptación de esta para ser incorporada como parte de la implementación del maco de gestión de TI, de igual manera se determinan las áreas de atención a ser atendidas en el primer semestre.
- ✓ Auditoría seguridad de la información: Se da atención al inicio de auditoría en seguridad de la información de la CGR, participando en la reunión de inicio a la misma y atendiendo una segunda reunión. Dicha auditoria continuara siendo atendida por el departamento de tecnologías de información en los próximos meses.

Soporte de plataforma tecnológica

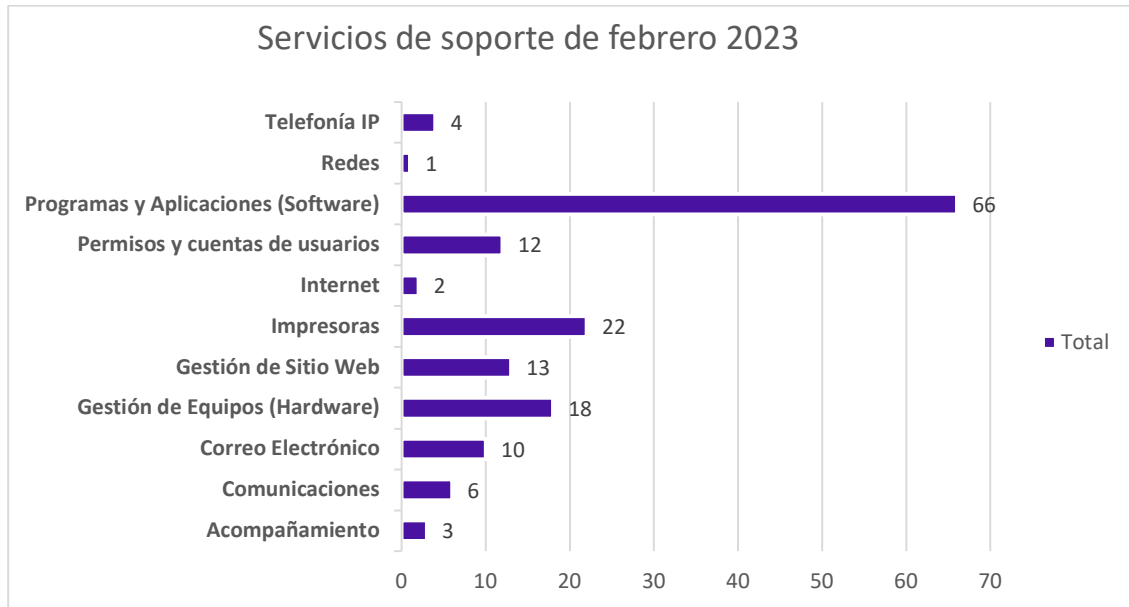
- ✓ Mantenimiento sitio web: Se continúan atendiendo múltiples requerimientos de desarrollo en el sitio web, se agregan documentos, páginas, información, noticias todo según solicitudes de las oficinas que administran dichos recursos y de igual manera se atienden requerimientos de usuarios diversas áreas. Finalmente se actualizan los números de contacto del sitio web de matrícula en línea y se aplica pruebas de un módulo de manejo de contraseñas para el sitio web.
- ✓ Cambio certificado de seguridad: Durante el mes de febrero se actualiza el certificado de seguridad en todos los servicios que lo utilizan, estos procesos de cambio requirieron de un tiempo y esfuerzo considerable y son necesarios para mantener los estándares adecuados de seguridad y los servicios activos.
- ✓ Atención advertencias de seguridad: En esta área se da atención a las medidas de seguridad emitidas por el MICITT en relación con los ataques informáticos, esto en la medida de las posibilidades de la Institución. En el contexto de los ataques cibernéticos que se presentaron en el país se siguen aplicando las reglas de bloqueos adicionales solicitadas por el MICITT, estas se siguen uniendo a las que con anterioridad se habían aplicado y se complementaron con nuevas restricciones en la navegación de internet.
- ✓ Seguimiento de ataques cibernéticos: Durante todo el mes de febrero se dio seguimiento a la información de los ataques cibernéticos para tener una base de conocimiento de las condiciones de dicho ataque y del modo de operación que presentaba a nivel país.
- ✓ Se continua con diversas acciones:
 - Formateo a bajo nivel de discos duros de equipos de cómputo y reinstalación de estos.
 - Instalación de equipos con versión de Windows 11.
 - Se aplican reglas a nivel de firewall de perímetro según las indicaciones del MICITT.
 - Se actualizan versiones de sistemas de seguridad en equipos.
 - Se continúa revisando datos de software de seguridad que revisa muestras sospechosas de ser un programa maligno u otro tipo de amenaza, de manera tal que las mismas, aunque aún no son reconocidas puedan ser analizadas de manera preventiva.
 - Se da seguimiento a alertas del software para protección de correos y elementos variados de plataformas ofimática.
 - Se actualizan de manera progresiva la versión de antivirus en equipos de usuario y servidores Windows.

- ✓ Sistema de gestión documental: Se continua a la espera de que el departamento de asuntos jurídicos realice pruebas del sistema, también se finalizó el proceso de la inclusión del servicio de firma digital en el sistema, aspecto que permitirá firmar directamente desde el sistema.
- ✓ Conectividad BCR: Se realiza revisión del ambiente de pruebas para la conectividad y pagos por medio del BCR, para continuar con el proceso de implementación, se tienen planeado para el mes de marzo continuar con los detalles de implementación de la conectividad entre entes.
- ✓ Monitoreo de Herramientas:
 - ESET: Se da monitoreo de la consola del antivirus y se continua con la instalación de nuevas versiones del software en equipos o se instala en aquellos equipos que sufren de una reinstalación de sistema operativo.
 - Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de dichos respaldos.
 - System Center: Se realiza monitoreo y revisión del System Center, se utiliza el misma para los accesos remotos a equipos para atención de incidencias.
 - Monitoreo Firewall de perímetro: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando el consumo de la línea de comunicación y la estabilidad de estas y con motivo de los ataques se realiza mayor monitoreo sobre indecencias que se pueden presentar.
 - Monitoreo Aranda TI: Se mantiene monitoreo de sistema de mesa de ayuda (Aranda).
- ✓ 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 157 casos de soporte técnico referentes a incidentes y requerimientos o llamadas de servicios, esta estadística disminuyó con respecto al mes anterior, regresando entonces a niveles normales de atención.

Tipo de caso	Cantidad
	81
	76
	157

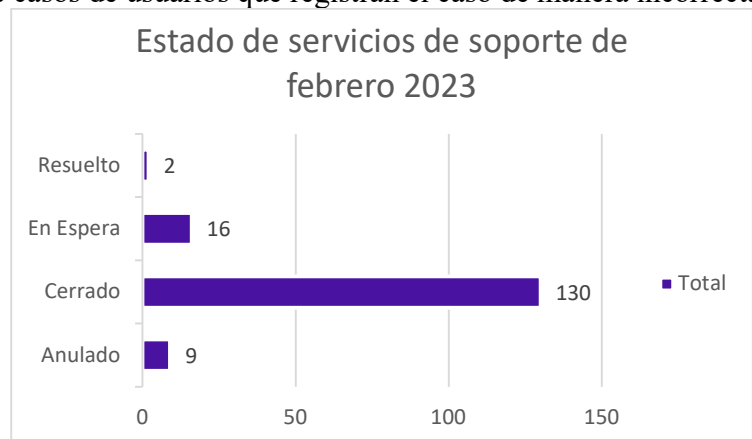


La distribución de los servicios se muestra en el siguiente gráfico, donde se observa que la mayor cantidad de solicitudes es de la categoría Programas y Aplicaciones (Software) con un total de 66 casos, seguida de la categoría de Impresoras, con un total de 22 casos.

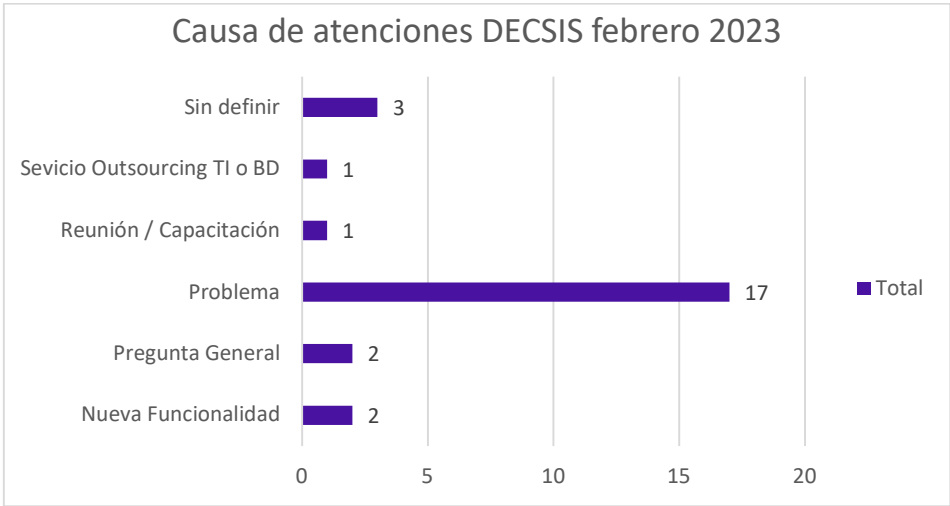


Del total mensual de 157 casos se adjunta el siguiente cuadro y gráfico con datos del estado de las atenciones señalando que una gran mayoría de casos han sido cerrados. Cabe destacar acá que un caso cerrado es un dónde el usuario ha aceptado la solución y uno ejecutado es un caso que está a la espera 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.

Estado	Cantidad
	9
	130
	16
	2
	157

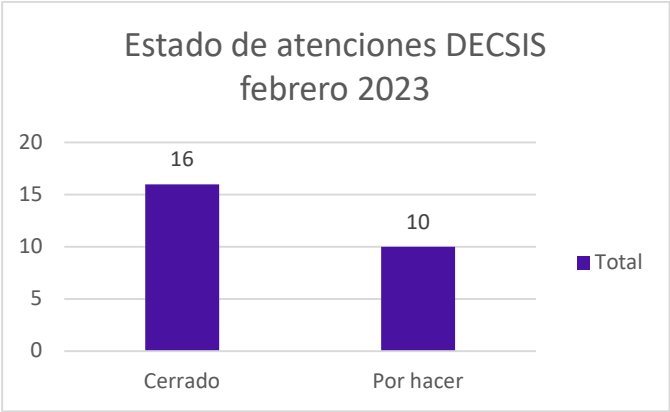


✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante febrero se dio un total de 26 solicitudes de atención en DECSIS, siendo esta estadística menor con respecto al mes anterior, se continua de esta manera con la tendencia a la baja ya por segundo mes consecutivo; de igual es importante señalar que no se sobrepasa el límite de atenciones establecidas por contrato.



Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 16, quedo entonces pendiente por hacer o pendiente de atender 10 casos, esta estadística de casos sin solucionar preocupa y será tratada con el proveedor para bajar la lista de espera que existe actualmente.

Estado	Cantidad
Cerrado	16
Por hacer	10
Total, general	26



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



1
2
3

De seguido le comunico los asuntos tramitados:

Oficio	Descripción
053	Sala Constitucional se rinde informe dentro del juicio de amparo expediente 23-001880-007-CO.
054	Salud Ocupacional revisión proyecto de Reglamento para la Prestación de los Servicios de Nutrición, Medicina y Psicología de la Municipalidad de Escazú.
055	Salud Ocupacional revisión proyecto de Reglamento de Salud Ocupacional.
056	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia se rinde informe dentro del juicio de amparo expediente 22-027100-007-CO.
057	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, se remite expediente administrativo y recurso de apelación dentro del proceso de jerarquía impropia 23-000165-1178-LA.
058	Sub-Proceso Patentes se comunica Sentencia No. 32-23 dictada dentro del proceso de jerarquía impropia expediente 20-004493-1027-CA
059	Sub-Proceso Patentes se comunica Sentencia No. 23-2023 dictada dentro del proceso de jerarquía impropia expediente 22-005212-1027-CA
060	Gerencia Recursos Humanos y Materiales se brinda respuesta al oficio COR-RHM-039-2023 solicitud de criterio jurídico para atención de planteamiento del Sr. Mena
061	Sub-Proceso Patentes consulta sobre los alcances de la Resolución RES-PAT-133-2023.
062	Sub-Proceso Patentes atención de correo electrónico de fecha 03/02/2023.
063	Juzgado de Tránsito de Pavas apersonamiento dentro del expediente 23-000276-0500-TR.

Oficio	Descripción
067	Alcaldía Municipal remisión de expedientes de procesos de donaciones al Colegio Técnico Profesional de Escazú y Liceo de Escazú.
070	Respuesta a Recurso de Revocatoria Acto de Adjudicación Servicios de Abogados Externos.
071	Sección Segunda del Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José atención de audiencia dentro del expediente 22-000023-1764-CJ.
073	Oficina de Salud Ocupacional, se solicita informe relacionado al proyecto de Reglamento de Salud Ocupacional.
074	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-166-2023 consulta pública relacionada con la Ley Marco de Empleo Público.
075	Alcaldía Municipal se informa cumplimiento acuerdo AC-032-2023 Concejo Municipal.
076	Proceso Seguridad Cantonal, respuesta a correos electrónicos del 25/01/2023 y 31/01/2023 (COR-PSC-025-2023).
077	Juzgado de Cobro de Heredia, Pronto Despacho dentro del expediente 22-000028-1765-CJ.
078	Gestión Ambiental remisión de Resolución No. 188-2023-TAA Tribunal Ambiental Administrativo.
079	Juzgado Primero Civil de San José, se atiende audiencia dentro del expediente 22-000568-0181-CI.
082	Servicios Institucionales, consulta relacionada con el oficio COR-SI-313-2022.
081	Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San Jose, se atiende audiencia dentro del expediente 22-001353-0166-LA.
083	BAC Leasing S.A., respuesta correo electrónico
084	Alcaldía Municipal / Gerencia Recursos Humanos y Materiales se comunica Sentencia de Jerarquía Impropia dictada dentro del expediente 21-008346-1027-CA.
086	Atención incidente de nulidad contra acto de adjudicación servicios de abogacía consorcio Lanzas & Salazar.
087	Alcaldía Municipal se informa cumplimiento de acuerdo AC-015-2023 dentro del proceso de tránsito expediente 22-002302-0500-TR.
088	Solicitud de Informe para atención de recurso de amparo expediente 23-003265-0007-CO.
090	Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia de medida cautelar dentro del proceso de tutela de fueros por violación al debido proceso expediente 23-000245-0166-LA.
091	Sub-Proceso Servicios Municipales sobre el Reglamento de Residuos Sólidos.

Oficio	Descripción
092	Juzgado de Segundo del Primer Circuito Judicial de San José, se aporta prueba para mejor resolver dentro del expediente 22-001353-0166-LA.
093	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remite respuesta a amparo de legalidad expediente 22-005457-1027-CA.
094	Sub-Proceso Planificación Territorial, se solicita informe para atención de audiencia dentro del expediente 21-000361-0181-CI.
095	Alcaldía Municipal revisión del Reglamento de Fondos Concursables.
096	Alcaldía Municipal se informa vencimiento del plazo de nombramiento de la Comisión Instructora de Acoso Sexual.
097	Juzgado de Tránsito de Pavas, apersonamiento dentro del expediente 23-000276-0500-TR.
098	Juzgado Segundo Civil de San José, se rinde informe dentro del expediente 21-000464-0182-CI.
099	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se rinde informe dentro del juicio de amparo interpuesto por el Sr. Nanne Roe.
101	Juzgado Primero Civil de San José, se atiende audiencia dentro del expediente 21-000361-0181-CI.
102	Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia de dentro del proceso de tutela de fueros por violación al debido proceso expediente 23-000245-0166-LA.
103	Alcaldía Municipal respuesta a oficio COR-AL-254-2023.
104	Sub-Proceso Control de Presupuesto, justificación para orden de compra servicio de abogados externos.
105	Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, anuencia para realización de audiencia de apelación en forma virtual dentro del expediente 21-005546-1027-CA.
108	Sub-Proceso Control de Presupuesto, justificación contratación Abogados Externos procedimiento 2022CD-0000160-002080001
110	Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se atiende oficio COR-RHM-1110-2022 solicitud de criterio legal con relación al plus salarial de anualidades.

1

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

DAJ	Descripción
019	Refrendo Interno contrato 0432023000200010 procedimiento 2022LA000042-002080001 "Servicio de Limpieza, Balanceo, reparación de llantas y cambio de aceite".

DAJ	Descripción
020	Refrendo Interno adenda 2020LN-00004-002080001 Sistema de Videovigilancia.
021	Refrendo Interno adenda 2020LN-00030-002080001 Compra de Pintura.
022	Refrendo Interno contrato 0432023000200070 “Docencia y asistencia administrativa para la Escuela Municipal de Artes”
023	Refrendo Interno adenda a contrato “Servicio de Alquiler de Maquinaria”.
024	Sub-Proceso Contabilidad, atención de criterio legal solicitado con oficio COR-CO-364-2022 sobre recuperación de pagos de salario de más y salario gravable.
025	Análisis Convenio Municipalidad de Escazú/Asociación Boyero.
026	Refrendo Interno proyecto de construcción de 3 aulas para el Liceo de Escazú.
027	Refrendo Interno proyecto de mejoras al Colegio Técnico Profesional de Escazú.
028	Refrendo Interno 2da modificación al Plan Regulador procedimiento 2022LA-000038-00208001
029	Refrendo Interno procedimiento 2022LA-00029-00208001 compra de materiales de construcción para estructuras livianas.
030	Refrendo Interno adenda procedimiento 2018LAN-000023-01 “Compra de Mobiliario Educativo y Recreativo”.
031	Refrendo Interno adenda procedimiento 2018LAN-000024-01
032	Otorgamiento Idoneidad y Subvención Asociación Escazucaña Albergue Salvando al Alcohólico.

- 1
2 Se realizaron los siguientes oficios externos de la Alcaldía

DA (oficios externos)	Descripción
67, 79, 100, 101	Respuesta de peticiones a personas administradas.
74, 75	Atención de gestiones presentadas por la ANEP.
673	MTSS se informa apertura de procedimiento contra miembro de junta directiva de filial de sindicato.
645	IFAM solicitud de donación a Coopesae.

- 3
4 Se realizaron los siguientes oficios internos de la Alcaldía:

AL (oficios internos)	Descripción
181	Aceptación de renuncia al puesto de servidor municipal.
276	Solicitud de informe para la atención de gestión presentada por administrado.

- 5
6 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) durante el mes de junio, acorde al siguiente detalle:

Nº Resolución	Descripción
17, 18, 19, 20	Se conocen informes de estudios de ascensos directos presentados por la Gerencia Recursos Humanos y Materiales de distintas plazas vacantes.
13, 14	Actos de Nombramiento de servidores municipales
16	Atención de recursos presentados por funcionarios municipales.
23, 24	Resoluciones interlocutorias varias dentro de procedimientos administrativos disciplinarios.

1

2 **Otras gestiones**

3 En el mes febrero del 2023 las personas abogadas del Sub-Proceso Asuntos Jurídicos ejercieron el
4 patrocinio letrado en representación de los intereses municipales a través de audiencias virtuales en el
5 Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, así como en el Juzgado
6 de Trabajo.

7 Aunado a lo anterior, participaron en distintos procedimientos administrativos disciplinarios (atención
8 de incidencias dentro de la instrucción, asistencias a audiencias orales y privadas) e investigaciones
9 preliminares (realización de entrevistas, redacción de informes) por parte de los asesores jurídicos de
10 este Sub-Proceso.

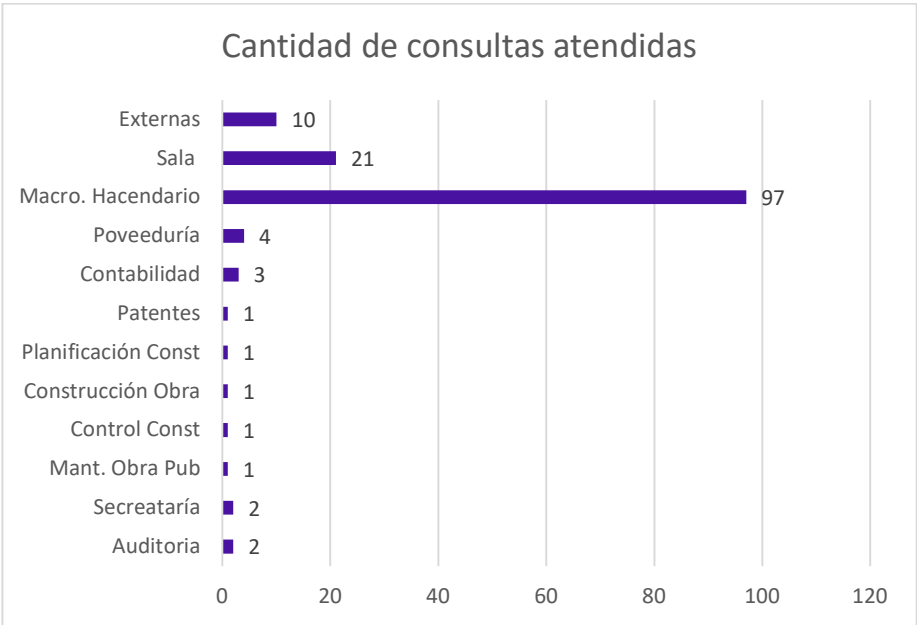
11 Asimismo, acompañaron a diferentes unidades administrativas en diligencias de inspección ocular de
12 campo (Gestión Ambiental, Sub-Proceso Inspección General, Gerencia Urbana); así como su
13 participación en distintas reuniones por parte de dependencias municipales en las cuales solicitan la
14 presencia de un asesor legal (Gerencia Urbana).

15 Finalmente, se indica que se ha atendido durante ese mes a administrados en reuniones que solicitan para
16 la revisión de casos que se encuentran en trámite, por ejemplo, Banco Davivienda S.A.

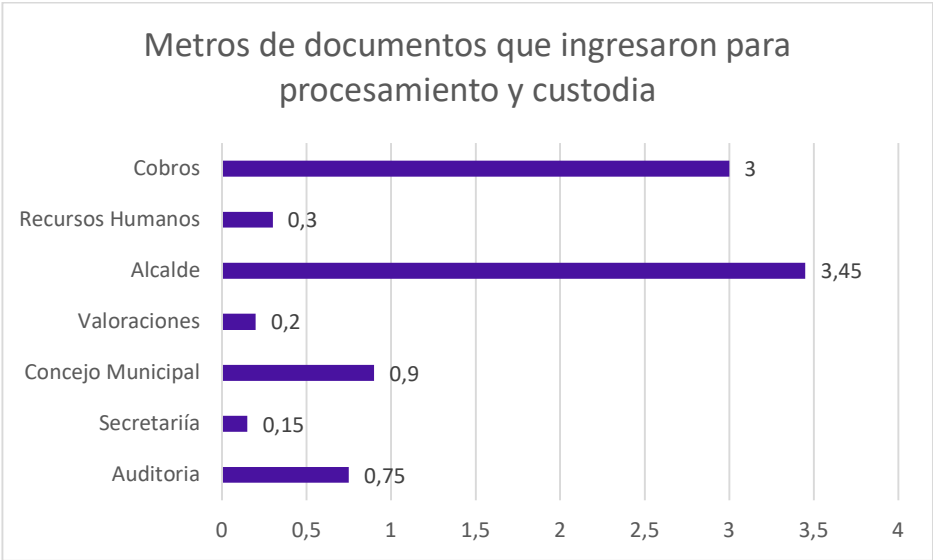
17

18 Oficina Operacional de Archivo Institucional

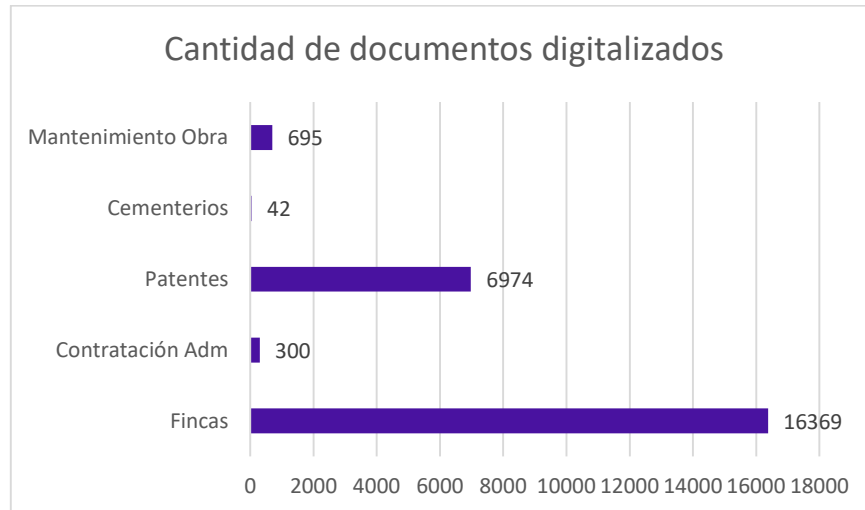
19 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 144



Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia 8 metros y 75 centímetros



Cantidad de documentos digitalizados y migrados al E-power: 24.380 Imágenes



Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Fincas	16.369
Cementerios	42
Licencias	6.974
Contratación Administrativa	300
Mantenimiento de Obra Pública	695
Total	24.380

Gestiones Administrativas atendidas por la persona Encargada de la Dependencia.

- ✓ Presento informe de gestión de la dependencia correspondiente al mes de Enero.
- ✓ Se atendieron tres reuniones: SEVRI, Modelo Integrado de Gestión, Cargas laborales.
- ✓ Se capacitó a la colaboradora Joseline Fallas Merlo, en las diferentes actividades que realiza el Archivo Institucional.
- ✓ Se aplicaron las tres evaluaciones de desempeño a las colaboradoras del Archivo Institucional.
- ✓ Se confeccionaron y firmaron con cada persona responsable de la dependencia, las actas de eliminación de documentos que cumplieron su vigencia administrativa y legal de acuerdo a la Tabla de Plazos de Conservación vigente a saber: Secretaría Municipal, Auditoría Interna, Planificación Estratégica, Asuntos Jurídicos, Tecnologías de Información, Archivo Institucional, Presupuesto, Tributos, Gestión de Cobros, Tesorería.
- ✓ Se procedió a eliminar los documentos en forma Ilegible conforme a lo indicado en las actas de eliminación.

Oficina operacional de Salud Ocupacional

Seguimiento de inspecciones planeadas: Se da seguimiento a la implementación de los planes de acción definidos en inspecciones. Según se observa en la Tabla, en el proceso de Mantenimiento de Obra

Pública y Subproceso de Parques hay recomendaciones no conformes, las cuales han sido reportadas desde años anteriores.

Seguimiento de la implementación de planes de acción de Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizados	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
MOP-Plantel	11/1/2023	1	10	7	1	2
Recolección	13/1/2023	1	4	2	2	0
Extintores portátiles	17, 19 y 24 de enero de 2023	1	9	9	0	0
Parques	30/1/2023	1	2	0	1	1
Aseo de Vías	30/1/2023	1	1	0	1	0
Total		5	26	18	5	3

Investigación de incidents: Según se observa en la Tabla, se presentó un accidente incapacitante en el proceso de Servicios Institucionales

Proceso	Subproceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Servicios Institucionales	1	1	2	2	0
Gestión Urbana	Servicios Municipales - Cementerio	1	1	1	1	0
Total		2	2	3	3	0

Atención médica

Personas atendidas			Personas ausentes	Incapacidades emitidas			Días de incapacidad		
Total	Hombres	Mujeres		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
195	106	89	6	31	18	13	43	26	17

Incapacidades emitidas por proceso y género

Proceso	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
Femenino	13	17
Alcaldía	1	1
Control Constructivo	1	1
Desarrollo social	5	6
Equidad e igualdad de género	1	1
Formación para el Desarrollo Local	1	1
Gestión Urbana	1	1
Seguridad Cantonal	1	2
Servicios Institucionales	1	2
Servicios Municipales	1	2
Masculino	18	26
Asuntos Jurídicos	1	2
Concejo Municipal	1	1
Gerencia Gestión Económica Social	1	1
Mantenimiento Obra Pública	1	2
Proveeduría	1	1
Seguridad Cantonal	1	1
Servicios Institucionales	1	1
Servicios Municipales	10	15
Tecnología Información	1	2
Total general	31	43

Atención en nutrición

Personas atendidas			Citas de primera vez			Citas de seguimiento		
Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
57	28	24	5	4	1	52	24	28

Atención en terapia física

Personas atendidas			Ausentes		
Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres

107	50	57	0	0	0
-----	----	----	---	---	---

Atención en psicología: Se brindaron 10 citas en el servicio de psicología, 7 a personal femenino y 3 a masculino.

Otras actividades

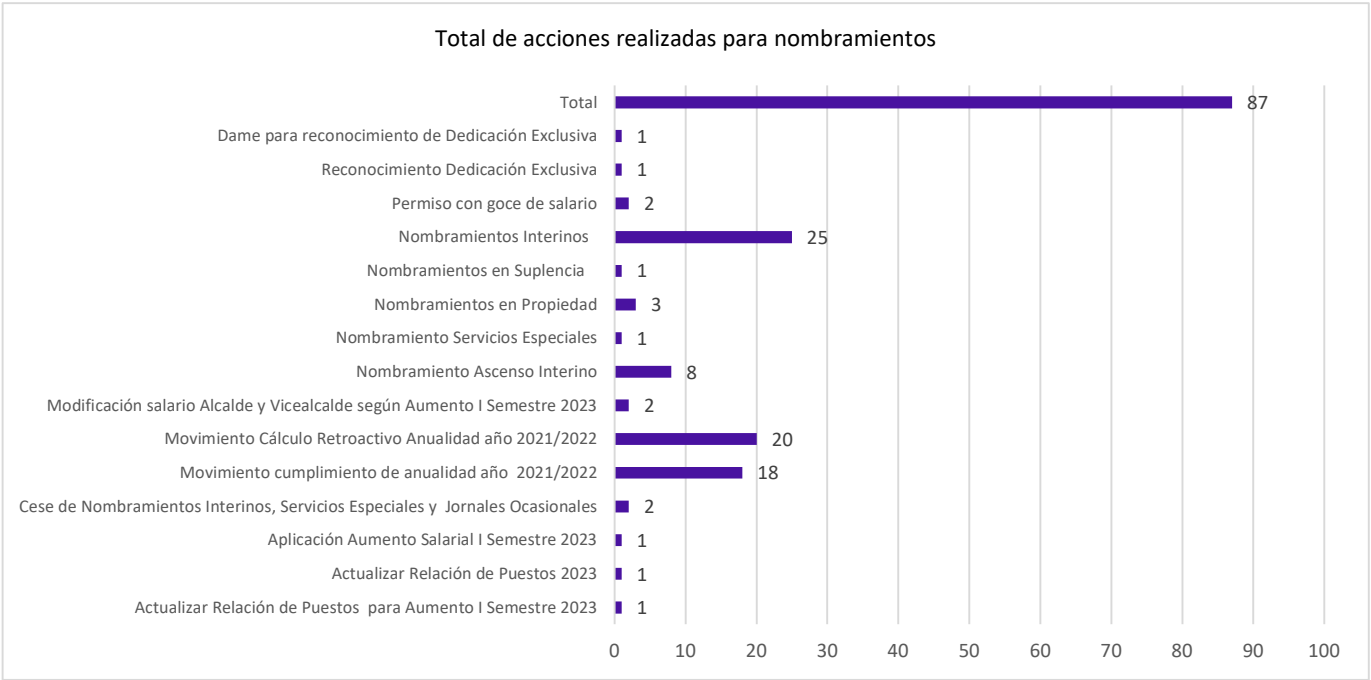
- ✓ Se realiza el informe de política de género del año 2022.
- ✓ Se participa en capacitación de Team Building

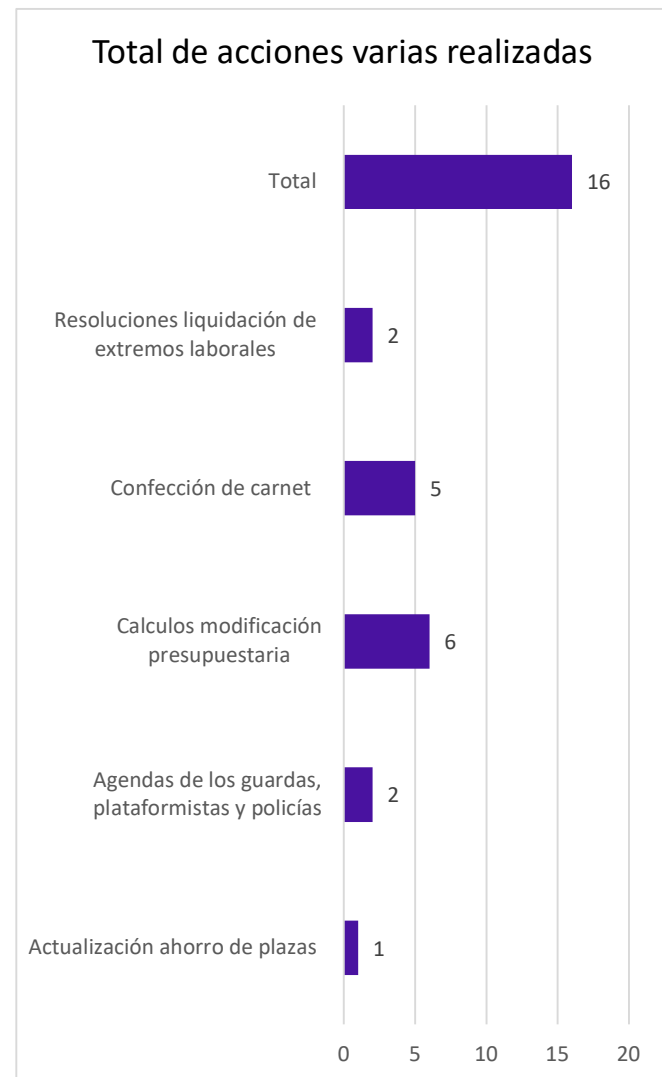
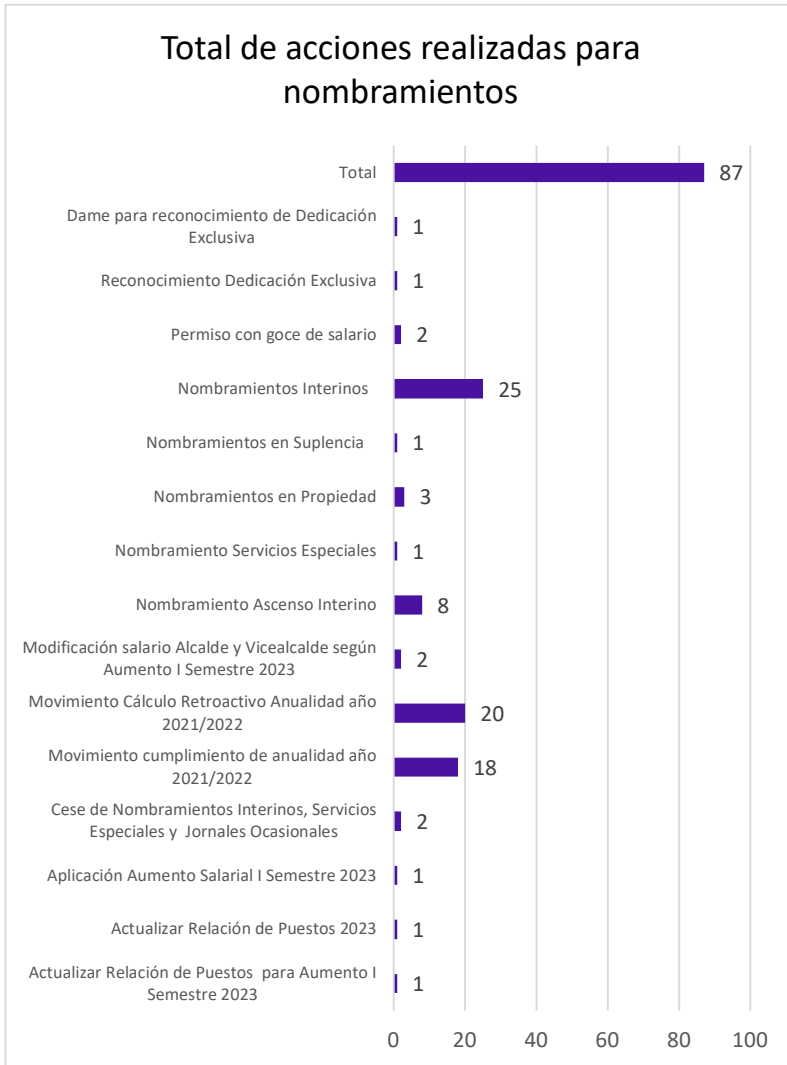
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Recursos Humanos

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

Gestión de nombramientos y salarios





31

32 En total se contabilizan 143 acciones en esta gestión, las cuáles garantizan el nombramiento de las
33 personas trabajadores municipales y su remuneración, así como de las gestiones para la adecuada
34 desvinculación laboral por el cese de las funciones o su renuncia.

35

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

Actividad	Acciones realizadas
	1. Se realiza nuevo estudio de ascenso del puesto Técnico Municipal 2-Inspector Municipal y se remite a la Alcaldía para su atención

Actividad	Acciones realizadas
Estudio de ascenso directo	2. Se realiza estudio de ascenso del puesto Profesional Municipal 2- Gestor de Turismo y se remite a la Alcaldía para su atención
	3. Se realiza estudio de ascenso del puesto Profesional Municipal 1- Profesional de Apoyo en Contabilidad y se remite a la Alcaldía para su atención
Concursos Internos	1. CI-17-22 Profesional Municipal 3- Coordinador de Inspección General, se comunicó a las personas participantes la resolución del concurso y se le informó a la coordinación sobre el nombramiento en propiedad y los 3 meses de prueba.
	2. CI-18-22 Profesional Municipal 3-Coordinador Mantenimiento Obra Pública, se da seguimiento al gerente de gestión urbana ya que tiene pendiente la entrega de los temas para examen, el examen y la tabla de calificación .se realiza ampliación de recepción de oferta a solicitud de la alcaldía municipal
	3. CI-19-22 Técnico Municipal 1- Técnico Asistente en Servicios Municipales, se comunicó a las personas participantes la resolución del concurso y se le informó a la coordinación sobre el nombramiento en propiedad y los 3 meses de prueba.
	4. CI-01-23 Operario Municipal 2- Mensajero Externo, se realizan todas las gestiones (con la jefatura de Desarrollo Social, Gerente de RHM y con Encargado de Comunicación Institucional y los compañeros de Plantel y Policía para colocar publicación en pizarras informativas) para iniciar con el concurso interno, además se le comunicó a la persona que ocupa el puesto en forma interina que el puesto que ocupa está en concurso.
	5. CI-02-23 Profesional Municipal 1- Perito, se realizan todas las gestiones (con el Coordinador de Construcción Obra Pública, Gerente de RHM y con Encargado de Comunicación Institucional y los compañeros de Plantel y Policía para colocar publicación en pizarras informativas)) para iniciar con el concurso interno, además se le comunicó a la persona que ocupa el puesto en forma interina que el puesto que ocupa está en concurso.
	6. CI-03-23 Operario Municipal 4- Mecánico, se realizan todas las gestiones (con el Coordinador de Servicios Municipales, Gerente de RHM y con Encargado de Comunicación Institucional y los compañeros de Plantel y Policía para colocar publicación en pizarras informativas)) para iniciar con el concurso interno, además se le comunicó a la persona que ocupa el puesto en forma interina que el puesto que ocupa está en concurso.

Actividad	Acciones realizadas
Concursos Externos	1. CE-07-22 Operario M4-Electricista, se comunicó a las personas participantes la resolución del concurso y se le informó a la coordinación sobre el nombramiento en propiedad y los 3 meses de prueba.
	2. CE-08-22 Téc.M2-Inspector Municipal, se recibió la resolución RES-DAME 176-2022 donde se declara infructuoso, se va a proceder iniciar un nuevo proceso
	3. CE-01-23 Operario Municipal 4-Mecánico, se analizan las ofertas, se confecciona la declaratoria y se remite a la alcaldía, se recibió el RES-DAME 017-2023 donde se declara infructuoso, se va a iniciar un nuevo proceso.
	4. CE-02-23 Prof.M2-Gestor de Auditoría Interna, se analizan las ofertas, se realizan las gestiones necesarias y se convoca a examen para el 2 de marzo
Declaración de cumplimiento de requisitos	1. Puesto Profesional Municipal 2- Puesto de Confianza, Alcaldía Municipal. Nombramiento nuevo 2. Puesto Profesional Municipal 1- Puesto Operario Municipal 3- Operador de Equipo Pesado, Ascenso Interino, Subproceso de Planificación Estratégica, nombramiento en suplencia. 3. Puestos Administrativo Municipal 2- Puesto Operario Municipal 3- Operador de Equipo Pesado, Ascenso Interino, nombramiento en suplencia. 4. Puesto Operario Municipal 3- Operador de Equipo Pesado, Ascenso Interino 5. Puesto Operario Municipal 3- Operador de Equipo Pesado, Ascenso Interino 6. Puesto Operario Municipal 3- Operador de Equipo Pesado, nombramiento nuevo
Prontuario	1. Se realizan actualizaciones al prontuario de acuerdo con los acuerdos que generan cambios al manual de puestos y los movimientos de personal. 2. Se registran y archivan acuerdos que generan cambios al manual de puestos.

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

Actividad	Acciones realizadas
Informes realizados	1. INF-RHM-006-2023: Actualización del puesto de Profesional Municipal 1- Profesional de Apoyo, cargo Profesional de Apoyo en Contabilidad 2. INF-RHM-008-2023: Actualización del puesto 210-21-01 de Profesional Municipal 3-Coordinador, cargo Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género.

Actividad	Acciones realizadas
	<p>3. INF-RHM-009-2023: Actualización del puesto 210-21-02 de Profesional Municipal 2-Profesional Experto, cargo Gestor de Gestión de Igualdad y Equidad de Género y establecimiento de especialidad.</p> <p>4. INF-RHM-009-2023: Creación del cargo Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social y declaratoria de especialidad, para el puesto 210-20-03 de Técnico Municipal 1-Técnico.</p> <p>5. INF-RHM-010-2023: Incorporación de declaraciones juradas en manual de puestos institucionales</p>
Actualizaciones del manual de clases.	En función de los informes elaborados, se cuenta con la versión 72 del manual de puestos institucionales que incorpora los acuerdos tomados por el Concejo Municipal de la aprobación de creación y actualización de cargos.

- 1
- 2 **Gestión del desarrollo:** Para el mes de febrero se desarrollan las siguientes acciones de capacitación
- 3 para las personas trabajadoras municipales:

Actividad de Capacitación	Gestión de Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total Participantes	Total Horas
Lonadas de Gestión Ambiental y Sostenibilidad			1			1	6
Team Building (Cuerdas Bajas)	32	17	32	38	4	123	1000
Total	32	17	33	38	4	124	1006

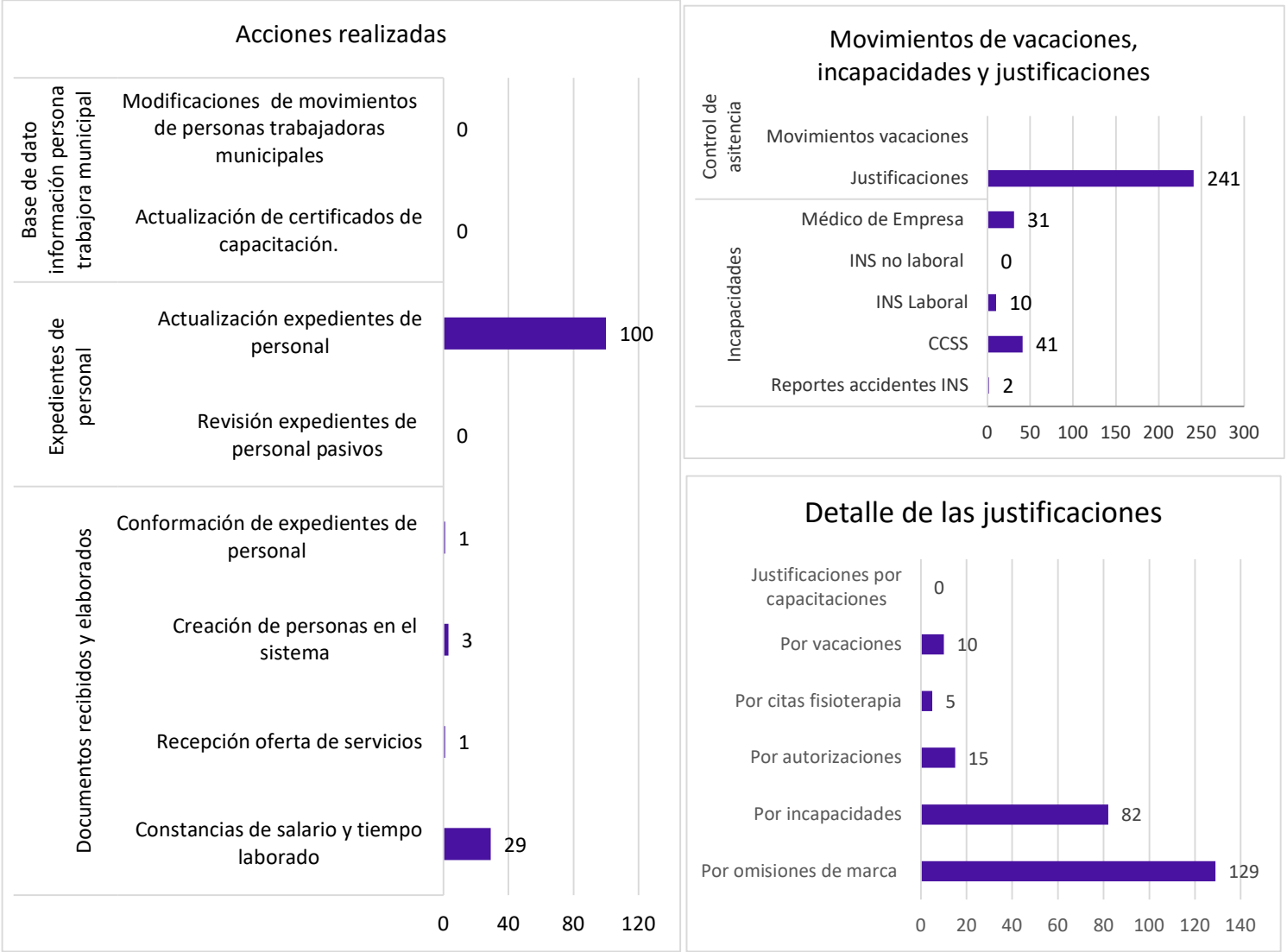
- 4
- 5 De acuerdo con la información señalada anteriormente, se registran 2 capacitaciones, que contaron con
- 6 la participación de 124 personas trabajadoras Municipales, de las 5 gestiones, las cuáles son equivalentes
- 7 a 1 006 horas de capacitación.

- 8
- 9 **Otras acciones realizadas:** Durante el mes de febrero desde Recursos Humanos, se trabajaron en las
- 10 siguientes acciones:

Oficios	Referencias	Otros informes generados
<ul style="list-style-type: none"> Recibidos: 188 Tramitados 177 Generados: 90 	<ul style="list-style-type: none"> Terapia física 25 Psicología 3 	<ul style="list-style-type: none"> INF-RHM-006-2023 Rendición de Cuentas. INF-RHM-007-2023 Informe Mensual Enero. INF-RHM-0011-2023 Informe de cumplimiento de metas Alma Luz Solano

		<ul style="list-style-type: none">INF-RHM-0012-2023 Informe de dedicación exclusiva Estefania.
--	--	--

Acciones de atención a la persona trabajadora municipal: Durante el mes de febrero se realizaron las siguientes gestiones, relacionados con la atención de las personas trabajadoras municipales y los trámites correspondientes:

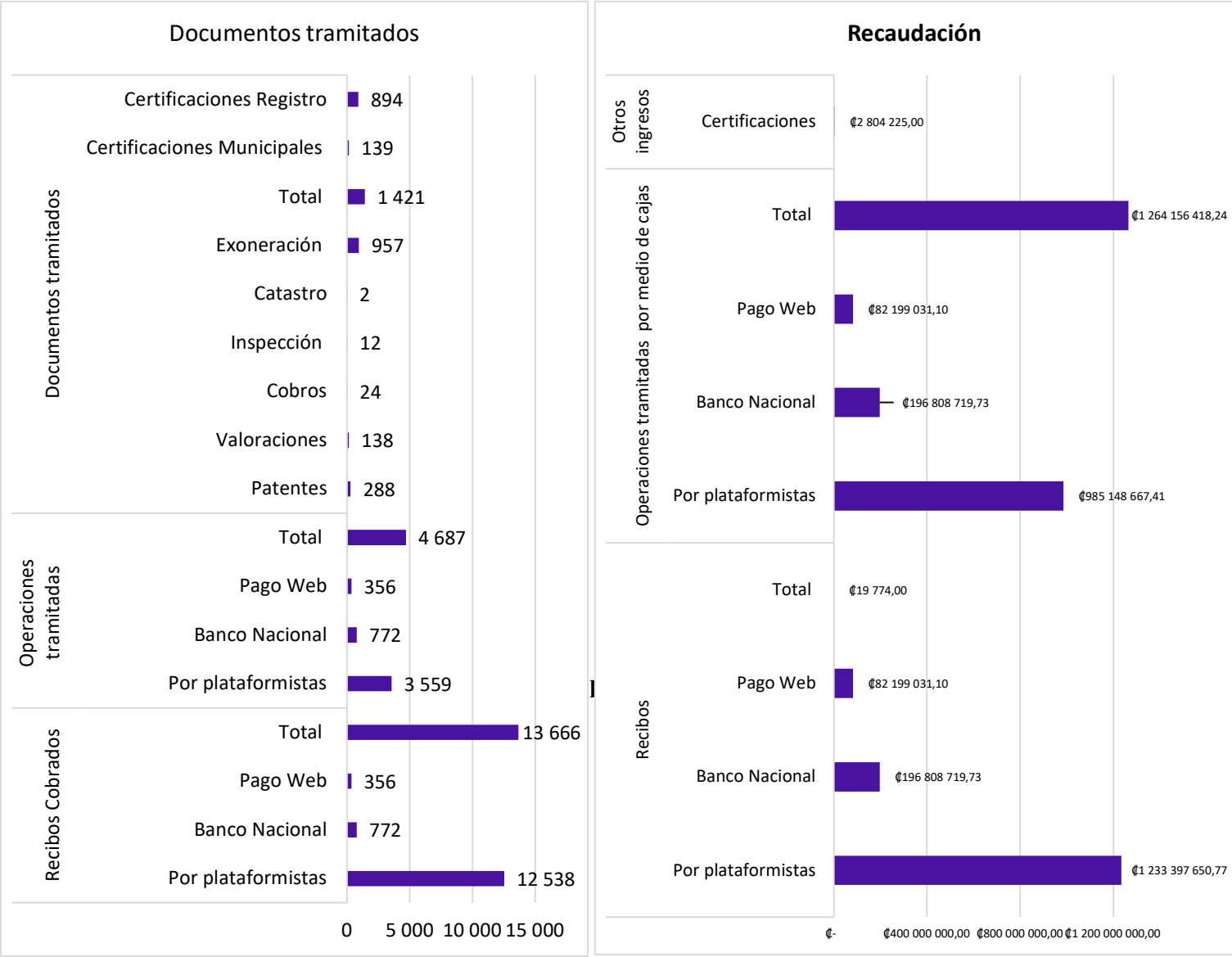


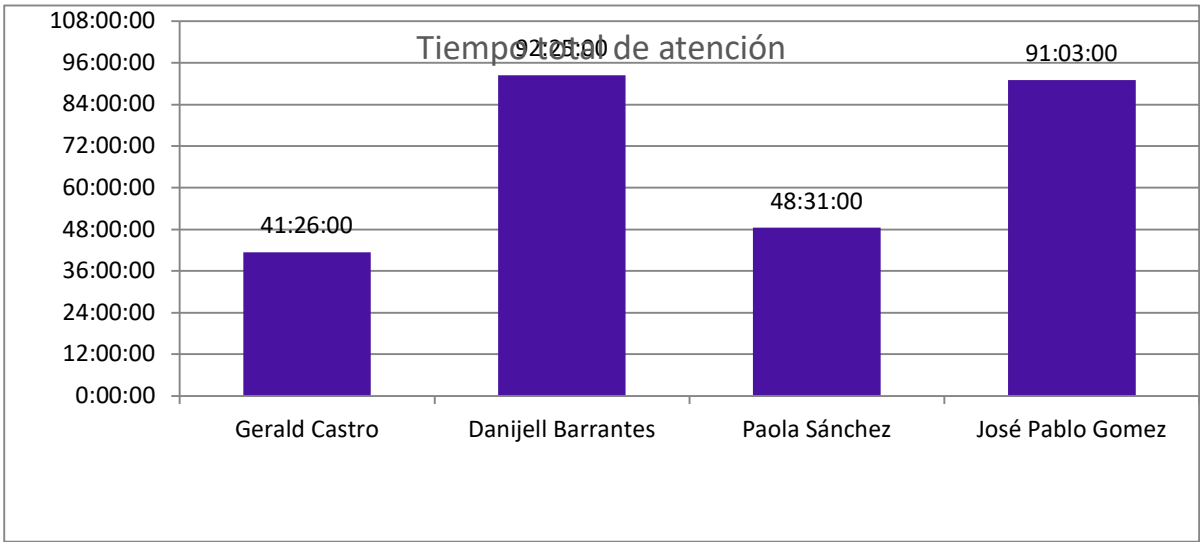
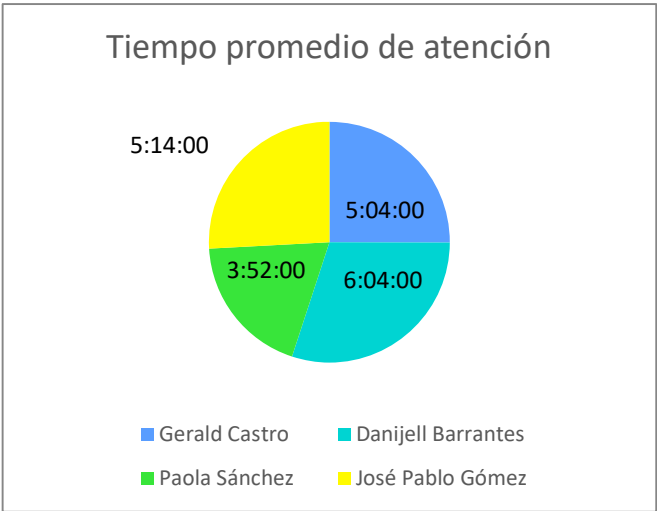
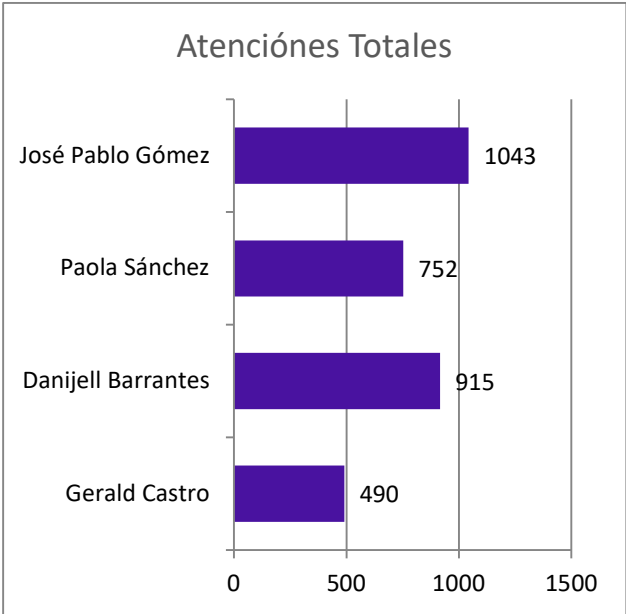
Con los datos indicados anteriormente se evidencia la atención de forma correcta y oportuna de las gestiones necesarias para mantener actualizado los expedientes de las personas trabajadoras municipales, los documentos solicitados por estas, así como del control de asistencia e incapacidades, para un total de 459 gestiones.

1 **Atención de consultas ciudadanas:** Se respondieron 2 consultas a la ciudadanía con la siguiente
2 numeración

Cantidad	Nº de consulta	Detalle
1	Consulta Nº31048	Curriculums, oportunidades labores, entre otros.
2	Consulta Nº 31096	Curriculums, oportunidades labores, entre otros

3
4 **Plataforma de servicios**
5 El Subproceso de Plataforma de Servicios, ejecutó las siguientes actividades





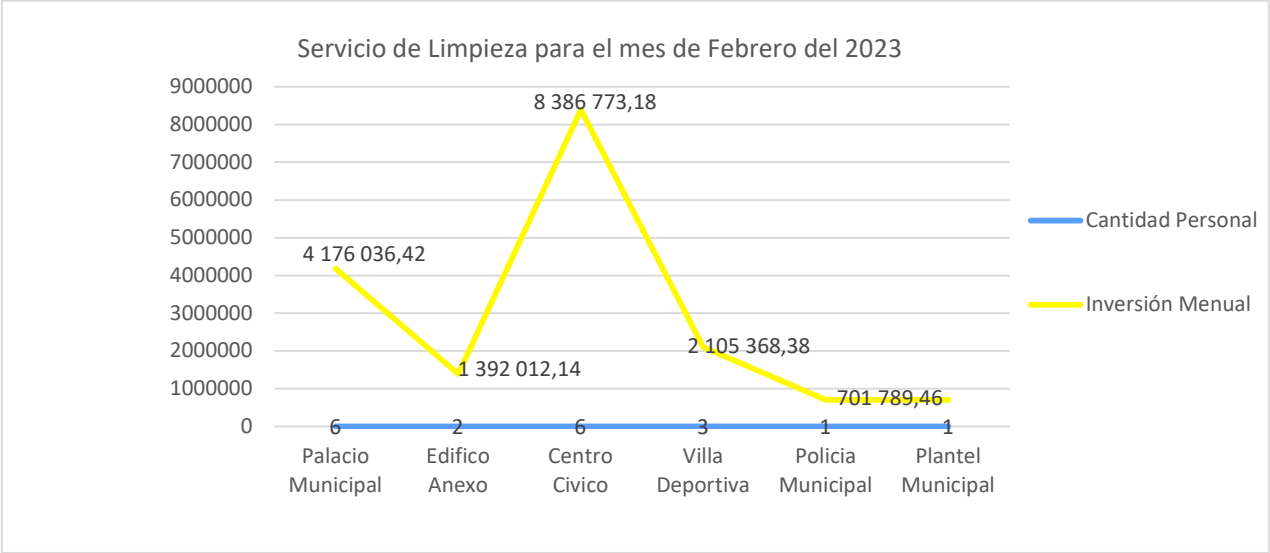
Suministros y activos

Para al caso de la oficina operacional de suministros y activos se realizaron 726 gestiones en el mes de febrero, las cuáles se detallan a continuación:

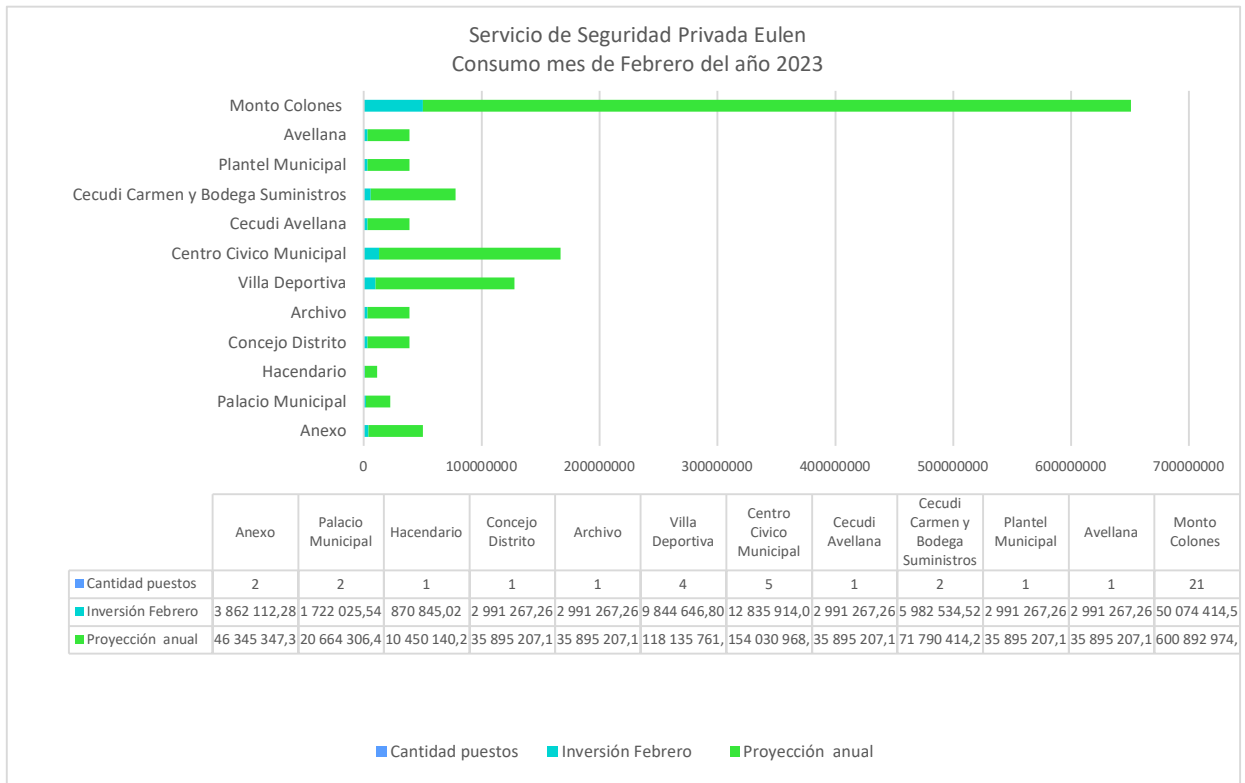
Actividad	Acciones realizadas
Registros decsis salida de suministros	150
Registros DESCIS entrada suministros	300

Tramite pago proveedores sistema decsis	7
Anotaciones levantamiento activos	50
Digitalización levantamiento activos	50
Plaqueo activos	50
Coordinación préstamo activos a otras instituciones	10
Atención al cliente interno sobre gestiones	45
Tramitación órdenes de compra recibo materiales	10
Tramitación correos consulta si hay en bodega	35
Tramitación factura compra por caja chica	17
Asistencia charlas, capacitaciones, otros	2
Total	726

Servicios Institucionales
El Subproceso de Servicios Institucionales, ejecutó las siguientes actividades
Servicio de Limpieza: Para el caso del servicio de limpieza se reporta el siguiente consumo:

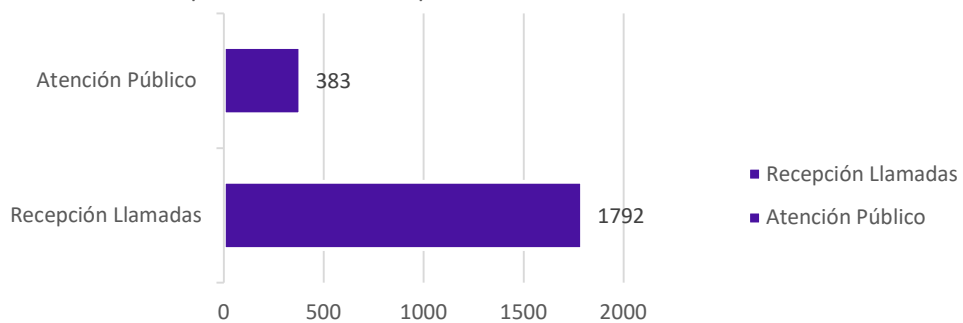


Servicio de Seguridad: Para el caso del servicio de seguridad se reporta el siguiente consumo:

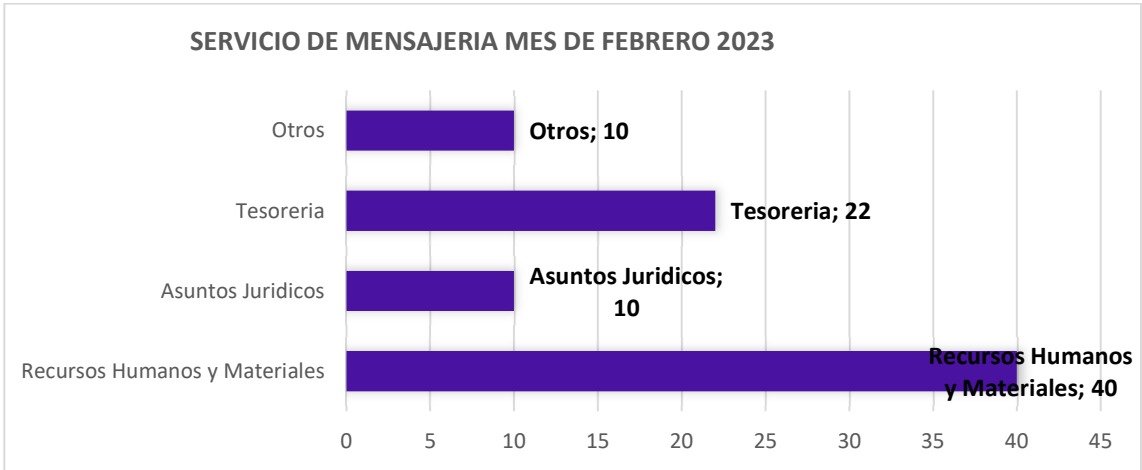


Recepción: Para el caso del servicio de recepción se reportan las siguientes estadísticas:

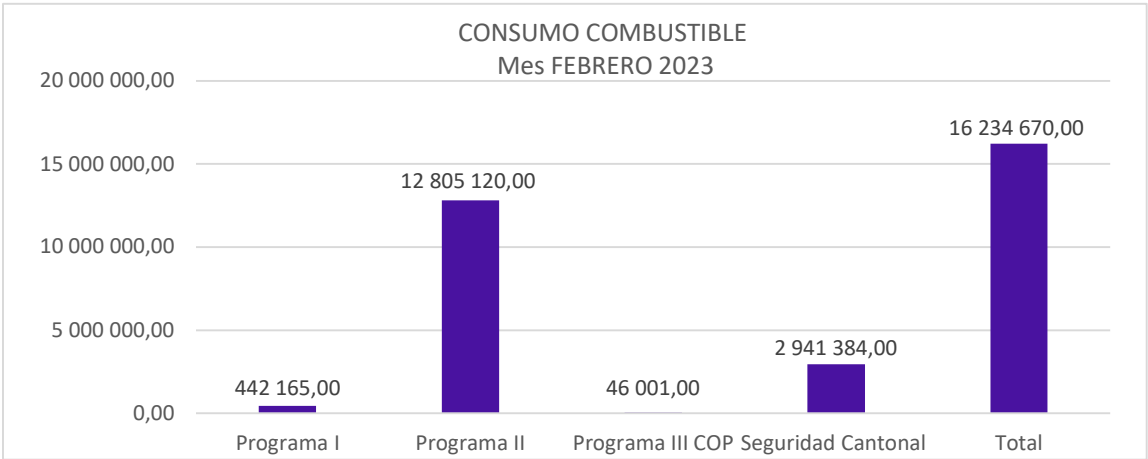
Servicio de Recepción Palacio Municipal Febrero 2023



Mensajería: Para el caso del servicio de mensajería se reportan las siguientes estadísticas:



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

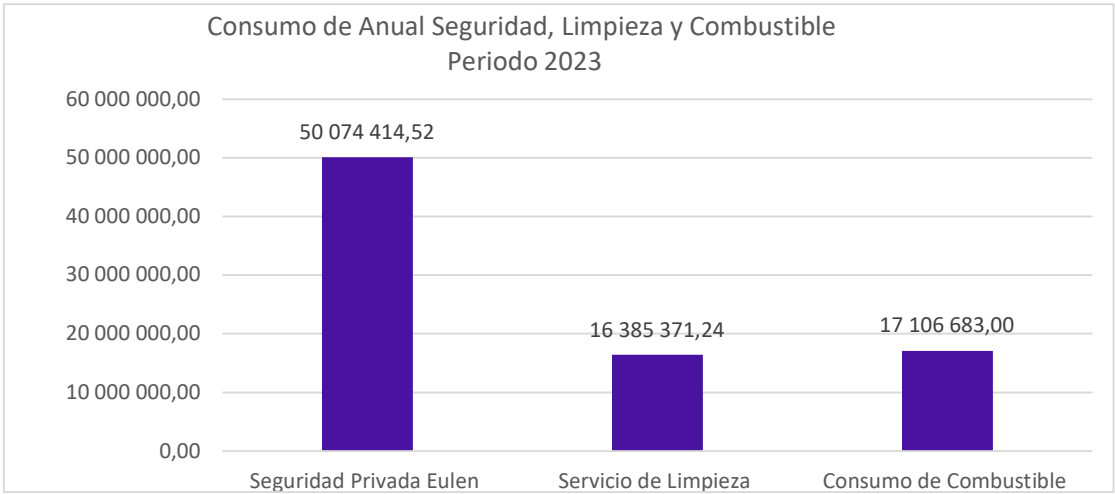


Mantenimiento: Para el caso del servicio mantenimiento se reportan los siguientes trabajos efectuados:

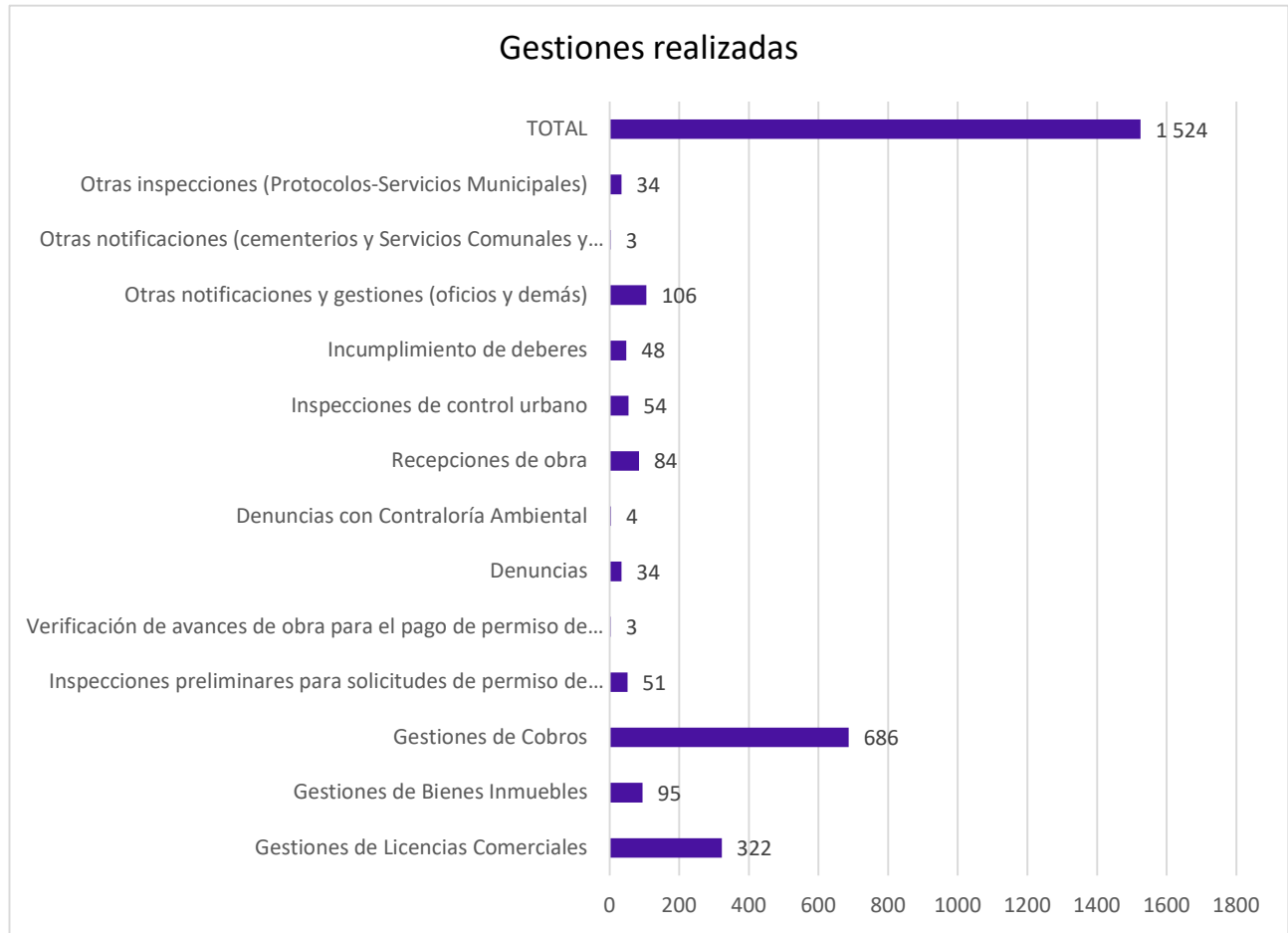
Reporte mantenimiento de flotilla vehicular febrero 2023					
Fecha	Kilometraje	Proceso	Placas	Actividades realizadas	Repuestos utilizados
1/2/2023	287354	Policía Municipal	SM6763	Revisión de frenos y fíga de aceite en el motor, se quita retenedor y se coloca uno nuevo	Retenedor
6/3/2023	186351	Policía Municipal	SM 7421	Cambio de aceite y revisión de sonido en la puerta trasera, ajuste de frenos y limpieza de pastillas	Pastillas delanteras

13/2/2023		Inspección	SM 5232	Se lleva a la Toyota para realizar cambio de bolsa de aire	
13/2/2023		Inspección	SM 5233	Se lleva a la Toyota para realizar cambio de bolsa de aire	
13/2/2023		Policía Municipal	SM 5398	Se lleva a la Toyota para realizar cambio de bolsa de aire	
14/2/2023	128759	Policía Municipal	SM 8253	Revisión y cambio de pastillas de frenos, cambio de escobillas	
15/2/2023	53510	Policía Municipal	SM 8248	Cambio de aceite y filtros	
15/2/2023		Policía Municipal	SM 8256	Cambio de aceite y filtros	
16/2/2023	86051	Policía Municipal	SM 7526	Revisión y ajuste de frenos	Aceite 10/40 relleno de refrigerante 50/50
27/2/2023	243510	Policía Municipal	SM 6763	Ajuste y revisión de luz, techo rotativa	Cambio de luz roja

Consolidado: De manera de resumen se presenta el consolidado de los recursos invertidos en los servicios:



Inspección general
Para al caso del subproceso de Inspección General se realizaron 1 524 gestiones en el mes de febrero las cuáles se detallan a continuación:



GESTIÓN URBANA

Por medio de oficios se realiza el seguimiento de 11 casos ingresadas a la gerencia de Gestión Urbana (en la Base de Datos Bd-GU-03. 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:

Nombre del Proyecto			Descripción
Remodelación	Parque	San Antonio de Escazú	Se inauguró la remodelación del parque de San Antonio, para la celebración del día del boyero, además se instaló el rótulo Escudo Cantonal
Trabajos en la vía por medio del convenio con el CONAVI			Continuación trabajos de obra pública

Promotor social (COR-GU-0121-2023)

- ✓ Información y consultas a la comunidad de El Carmen para demarcación amarilla a ambos lados de la vía, y trámites internos.

- ✓ Atención y seguimiento a las solicitudes de estudios socioeconómicos para exención de aceras, específicamente en La Nuez.
- ✓ Seguimiento a casos pendientes de becas para la gerencia de Desarrollo Social.
- ✓ Se inició la gestión del mejoramiento de parques en Prados del Convento, Las Brujas, Los Eliseos y Parque del ICE.
- ✓ En lo que respecta a trabajos en vía pública, se da acompañamiento social a los trabajos en el sector de Palma de Mallorca, en el perfilado de la Ruta Nacional 121 y en calle los Roldán.
- ✓ Acompañamiento a reuniones con el AYA por el proyecto del tanque el Monasterio y en visitas a sitio.

Proceso Planificación y Control Urbano

Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	51
	Aprobados	45
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	299
Oficios	Solicitudes atendidas	93
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	2
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	4

Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	0
	Valoración de árboles	49
	Atención denuncias	3
	Valoraciones geológicas	1
Asistencia a comisiones y comités	Reunión proyecto de monitoreo, Reunión PBAE, Reunión BASF, Reunión CNFL, Reunión Bermudez & Asociados, Reunión COP, Reunión CONDISA, Reunión TOP ENERGY, Reunión Pasantía, Reunión PURDY MOTORS, Reunión PCU, Reunión ALAMA Consulting	11
Solicitudes de afectación de nacientes	Trámites para permisos atendidos	11
	Recibidas	62
	Atendidas	62

	Sin Atender	0
Valoraciones geológicas	Trámites para permisos atendidos	52
	Recibidas	43
	Atendidas	57
	Sin Atender	0

1

2 **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>-Participación en curso de vuelo de drones en Learn Robotix.</p> <p>-Participación en cursos de procesamiento de datos en GEOTECNOLOGÍAS.</p> <p>-Atención de dos denuncias en sede penal y del Tribunal Ambiental Administrativo relacionada con delitos ambientales.</p> <p>-Evaluación de personal del Subproceso Gestión Ambiental</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>-Seguimiento área de vivero trasplante de árboles de bolsa pequeñas a bolsas más grandes para utilizar en las campañas de arborización de este año.</p> <p>-Realización de una campaña de monitoreo de calidad de agua en cauces y en Plantas de Tratamiento.</p> <p>-Inventario de propietarios de fincas en ZPCE para Estudio de carga turística y estudio de propiedades, localización de contactos, así como coordinar salón comunal de Bebedero para dicha actividad.</p> <p>-Consulta a DA por estado de concesión pozo y oficio DA-UHTPCOSJ-0882-2019 y seguimiento de trámite por consulta a SINAC, caso calle el Alto</p>

GA03	Realizar 5 acciones en educación ambiental: 1) Feria ambiental 2023 2) Producción de material 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	-Coordinación de Charla sobre residuos peligrosos. -Realización de taller Plantas Acuáticas. -Realización de taller Productos amigables con el ambiente. -Realización de taller Plantas medicinales. -Realización de taller Cuidados de jardines.
GA04	Gestión de acciones administrativas y técnicas en instalaciones municipales a cargo del Subproceso Gestión Ambiental	-Se tramitan las facturas de servicio Operación y Mantenimiento de las plantas de Tratamiento La Avellana, CECUDI El Carmen, Avellana y Villas del Rey. -Se gestiona labores de mejora de la PTAR Avellana para manejo de escorrentía. -Se gestiona espacio físico para el operario de PTAR CECUDI El Carmen.
GA05	Elaboración de campañas de castración y educación en bienestar animal y tenencia responsable	-Se gestiona charla de tenencia responsable en conjunto con ANPA.

1

2 Subproceso Planificación Territorial

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	167
	Trasposos	198
	Modificaciones bases impositivas	58
	Visto bueno visado	6
	Visado Municipal	23
	Propuestas de Fraccionamiento	0
	Atención al Público	76
	Actualización de Predios	49

3

4 Subproceso Mantenimiento de Obra Pública.

5 **MOP01:** Se muestran los datos en términos de solicitudes de mantenimiento de obra pública:

- 6 ✓ Ingresaron un total de 47 solicitudes de servicios relacionados a mantenimiento de obra pública.
- 7 ✓ Se encuentran 14 casos en ejecución.

- ✓ Se finalizaron 26 solicitudes.
- ✓ Se han atendido 88 solicitudes, lo cual equivale a un 17.60% de la meta.
- ✓ Por su parte, se generaron y tramitaron las siguientes Solicitudes de Bienes y Servicios
 - N°9016 y 9021 para materiales eléctricos para la primera etapa del parque de San Antonio.
 - N°9046 para la 2da de base granular
 - N°9051 para alquiler de maquinaria
 - N°9058 para herramientas con Würth
 - N°9070 para el control de GPS y combustible de los vehículos.
- ✓ Se recibe la ampliación del contrato de agregados 2018L000024-01.
- ✓ Se tramitan los siguientes vales de caja chica:
 - N°14110 para breakers de cocina en el CCM
 - N°14111 para trámite del plano eléctrico de Zárate
 - N°14114 por lámparas LED
 - N°14116 para barniz cola
 - N°14115 para llavín y piezas para cocina CCM
 - N°14131 para palas, pico y barras.
 - N°14117 Reparación SM-7455.
 - N°14134 Batería Hilux SM-7455
 - N°14135 Compra Varilla #3
 - N°14137 Compra Vidrio CCM
 - N°14138 Compra Cadena Metálica
 - N°14140 Compra Curvas 2”
- ✓ Se reciben las siguientes órdenes de compra:
 - N°39303 para pegamento PVC
 - N°39302 para metálicos
 - N°39300 para madera
 - N°39301 para tubos y figuras PVC
 - N°39299 para cemento
 - N°39322 y 39324 para materiales eléctricos
 - N°39346 para herramientas con Würth
 - N°39353 de la 2da para Base Granular
 - N°39356 de Alquiler de Maquinaria.
- ✓ Ejecución frecuente de las órdenes de compra, facturación y demás labores, entre otros.
- ✓ El Departamento colabora con el Subproceso de Servicios Municipales y el de Construcción de Obra Pública en soporte a labores relacionadas a topografía.
- ✓ El personal de Mantenimiento de Obra Pública refuerza labores de albañilería y chapea a personal de cementerios para las actividades que se requieran.
- ✓ 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.

MOP02: En la meta “*Mantenimiento de Parques*” se realizó el listado de parques a intervenir y se proyectan a 2 bloques durante el año. Se está a la espera del listado de cotizaciones para la generación de la documentación para las órdenes de compra correspondientes.

MOP03: Para la meta “*Vías de Comunicación Terrestre (Bacheo y Recarpeteo)*”, se encuentra en ejecución la orden de compra 39291 por 2117 toneladas equivalentes a ₡207,919,461.40.

MOP04: Para la meta “*Vías de Comunicación Terrestre (Aceras y Cordón)*”, se logra la posibilidad de ejecución de la orden de compra N°38247 a utilizar con Presupuesto Ordinario 2023. Se procederá a su ejecución con obras en diversos sitios.

MOP06 (2022): Respecto de la meta “*Mejoras en edificaciones en el CCM*” se tramitó y generó la contratación para la sustitución de la cubierta de asbesto en varias edificaciones por un monto de ₡325,000,000.00. Se menciona esta meta porque la misma dará inicio en el primer semestre del presente año.

Inspecciones:

- ✓ Inspección de trabajos asignados para la primera etapa de la remodelación del parque de San Antonio y coordinación del alcance de obras por parte del subproceso Mantenimiento Obra Pública.
- ✓ Inspección parques municipales para establecimiento de Plan de Mantenimiento por parte de la empresa PIESA.
- ✓ Inspección Centro Cívico Municipal para coordinación de Trabajos Preliminares del cambio de cubiertas de asbesto con la empresa adjudicada.
- ✓ Inspección en coordinación con Municipalidad de Heredia y subproceso Gestión Ambiental para proyecto de parque caninos.
- ✓ Inspección para los trabajos de mejoramiento de Portones en parqueos Palacio Municipal y Edificio Anexo.

Administrativo

- ✓ Reunión de coordinación con equipo de trabajo, para ejecución presupuestaria 2023, según necesidades y solicitudes.
- ✓ Elaboración de especificaciones para carteles de “Materiales Metálicos”; “Ventanearía”; “Polarizado”; “Demolición Instalaciones C.C.M.”
- ✓ Trámite de facturas a proveedores
- ✓ Trámite de reajustes de precios

Proyectos: Subsanación de objeciones plano certificación estructuras para Día Nacional del Boyero.

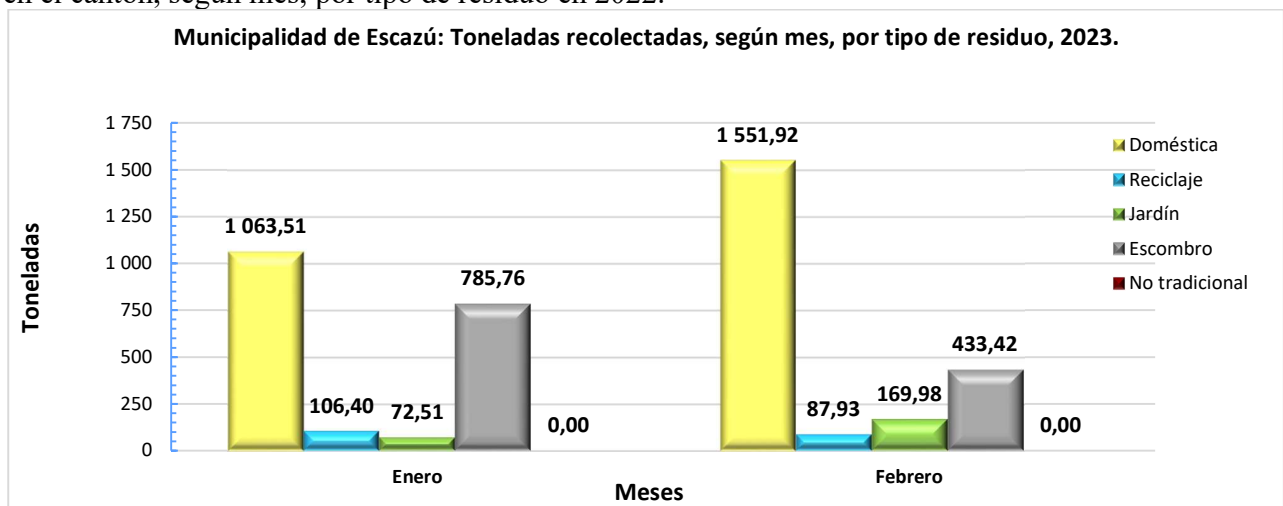
Subproceso Servicios Municipales

ASEO DE VÍAS (SEM 01) El área de aseo de vías reporta un total de 757.617 metros atendidos en barrido del cantón

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

Resumen del tonelaje de recolección mensual por tipo de basura.	
Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.551,87
Basura no tradicional	0
Escombros	433,42
Residuos de jardín (orgánica)	169,98
Materiales valorizables (reciclaje):	87,89
Basura tradicional en la municipalidad	0,05
Reciclaje en la municipalidad	0,04

- 3
4 A continuación, un gráfico comparativo de las toneladas recolectadas por la Municipalidad de Escazú
5 en el cantón, según mes, por tipo de residuo en 2022.



- 6
7
8 Como muestra el gráfico anterior, en febrero se da un incremento de 500 toneladas aproximadamente en
9 recolección de basura doméstica con respecto al mes anterior, y un aumento de casi 100 toneladas en
10 residuos de jardín, se da la reducción de casi un 50% de escombros con respecto a enero y una reducción
11 de residuos de reciclaje.

- 12
13 **CAMINOS VECINALES (SEM 03):** Entre las labores más relevantes llevadas a cabo por la cuadrilla
14 municipal de caminos vecinales en conjunto con mantenimiento de obra pública se realizó: limpieza de
15 materiales de desecho, descuajes, chapea de 24.800 metros, corta de 150m² de bambú y 50 árboles.
16 A su vez se realizaron trabajos varios, entre los más relevantes se encuentran: labores de remodelación
17 y mantenimiento en edificios municipales, tales como remodelación de aulas en el Centro Cívico,

limpieza de canoas en Centro Cívico, confección de portones y barandas CECUDI El Carmen, trabajos de pintura oficina de TI en Palacio Municipal, trabajos varios en la remodelación del parque de San Antonio El Boyero.

PARQUES (SEM 05): Con respecto a la atención de parques se dio la chapea y mantenimiento de 178.652,01 metros de parques y sitios públicos municipales, así como el mantenimiento de jardines de la municipalidad.

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

Se realiza limpieza diaria del lugar, chapea, trabajos de albañilería y obras menores.

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

Resumen de labores de alcantarillado.	
Actividad	Cantidad
Construcción de cajas de registro	6 unidades
Colocación de parrillas	8 unidades

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

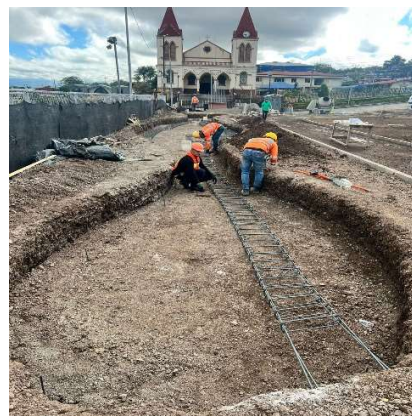
DIRECCIÓN (SEM 06): Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se encuentran las siguientes:

- ✓ 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 y análisis de contrataciones.
- ✓ 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.

AVANCE DE METAS

Acciones del mes según indicador del Plan Anual Operativo			
Objetivo	No.	Servicio	Principales del mes
Brindar la limpieza de 60.000 metros cuadrados anuales de vías públicas.	SEM 01	Aseo de Vías	757.617 metros
Brindar respuesta a la necesidad de recolección de residuos generados en el cantón, mediante el servicio de recolección de residuos sólidos.	SEM 02	Recolección	2.243,25 toneladas
Mediante la corta de orillas de calle y la poda de árboles brindar mantenimiento a 500,000 m ² de vías	SEM 03	Mantenimiento de caminos y calles	24.800 metros y corta 15m de bambú y de 50 árboles
Administrar y dar mantenimiento a los dos cementerios de la municipalidad.	SEM 04	Cementerio	7 inhumaciones y 7 exhumaciones
Brindar el mantenimiento a las áreas verdes y parques gestionadas por la municipalidad.	SEM 05	Parques	24.800 metros de Chapea y mantenimiento
Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunitarios se brinden de forma oportuna a los administrados.	SEM 06	Dirección	Se da la atención mediante correo electrónico, teléfono y presencial.
Limpiar el 100 % de las alcantarillas mediante una programación anual para evitar las denuncias de obstrucción	SEM 07	Alcantarillado pluvial	Construcción de 6 cajas de registro y colocación 8 parrillas.

- 1
- 2 Subproceso Construcción de Obra Pública.
- 3 Se inician con los trabajos de remodelación del Parque de San Antonio Centro, en las fotografías se ven
- 4 los avances de la obra.



1

Topografía

feb-23	Descripción
Reuniones	Varios
Dron	Vuelo con dron para levantamiento en Calle Cuetes, por Corazón de Jesús.
Barrio Pobre y Zona Industrial	Levantamiento topográfico y dibujo de Barrio Pobre y Zona Industrial. Se realizan los dos perfiles longitudinales de ambas calles y las secciones transversales cada 10 metros, se realiza el modelo digital de terreno y la superficie.
Urbanización vista de Oro	Se hace análisis de predio vacío en Urbanización Vista De Oro.
Pequeño Mundo	Se editan e imprimen laminas en 11x17 de caso de los pinos en calle 77 a Pequeño Mundo, para Cristian Boraschi. Se realizan ajustes al dibujo de calle 77-Pequeño mundo.
Calle San Basilio	Se dibujan planos faltantes en el dibujo de calle San Basilio, representando el condominio Santa Elena.
Calle El Pozo	Se realiza levantamiento topográfico de sector a donar en calle el pozo. Se envía e informe relacionado a la donación de un plano de calle publica del Country Club (Calle el Pozo).
Plaza Colonial	Se realiza levantamiento topográfico en sector por Plaza Colonial, en San Rafael junto a Luis Sibaja, a petición de Cristian Boraschi. Se finaliza lámina de resultado de medición del caso por Plaza Colonial.
RN 105	Se realiza levantamiento de niveles marcados por Alonso Aguero y se la continúan las marcas de espalda de cordón y caño en la Ruta Nacional 105. Se levantan puntos de nivel de cordón y caño en la RN 105.
Scotiabank	Se realiza levantamiento de la cuadra donde se encuentra el edificio antiguo Scotiabank para verificar la ubicación del rótulo de Escazú. Se realiza dibujo del levantamiento descrito y se determina que el rótulo se encuentra dentro de propiedad privada.
Calle Boquerón	Se realiza el cálculo de área para perfilado de calle Boquerón.
Calle Dos Cercas	Se finaliza con las láminas formales del dibujo del levantamiento realizado en calle Dos Cercas.

2

3 **General COP**

Descripción Trabajos Varios	
1	Levantamiento topográfico Calle Club Bello Horizonte
2	Orden de inicio señalización
3	Informe tapia Nuevo Horizonte
4	Javier Sánchez Valverde, CODECE, Calle Bebedero
5	Solicitud proctor
6	Órdenes de compra usadas en marginales
7	Solicitud de análisis de material de subbase y pruebas
8	Respuesta CONDISA Oficio PC-PME-013-2022
9	Desfogue proyecto Di Rocca
10	Trabajos a media via, proyecto Oficentro Centro 27
11	Solicitud de pruebas de compactación y concreto
12	Solicitan facturas y expedientes
13	Acceso Condominio LOMAS, Guachipelín (CONDICIONADO)
14	Solicitud de pruebas de compactación y concreto
15	Respuesta a oficio sobre experiencia de empresa
16	Solicitud de muestro VIETO
17	SBS parque perros Palma de Mallorca
18	Solicitud de pruebas
19	Solicitud información concurso interno topografía profesional 1
20	Solicitud muestreo anclajes Country
21	SBS parque San Antonio segunda etapa
22	Solicitud de pruebas de compactación y toma de material
23	Acceso Condominio LOMAS, Guachipelin (APROBADO)
24	Solicitud de Nota Alcaldia
25	SBS Bebederos Parque San Antonio
26	Solicitud de pruebas

27	Informe levantamiento calle el pozo, propiedad de Country Club
28	Transferencia Juan XXIII (final)
29	Solicitud de muestreos (Parque San Antonio y Calle Profesores)
30	Caja chica Cierre central y alarma SM6420
31	Orden de inicio bebederos
32	Informe auditoría AI-018-2022
33	Aclaración a Proyecto Construcción de Camerinos
34	Orden de inicio perfilado en RN 121
35	Respuesta COR-GU-073-2023
36	Solicitud de cantidades para perfilado y carpeta
37	Procedimiento levantamiento topográfico
38	Traslado expediente señalización
39	2018LN0000501 Mantenimiento periódico en las calles del cantón
40	Solicitud de pruebas de laboratorio para asfalto
41	Solicitud de pruebas de capacidad de soporte de pavimento
42	Residencia de adulto mayores (Desfogue DENEGADO)

1

Rubro	Descripción del Rubro	Observaciones	SBS	OC
5.03.06.18.05.02.99	COP03: Ejecutar el 100% de los recursos económicos en remodelaciones de parques del cantón.	1. COR-COP-0027-2023, Parque de San Antonio SBS 8998. 2. COR-COP-0028-2023, Iluminación Parque San Antonio SBS 8999.	8998 8999	39287, monto ¢150 441 209. 39284, monto ¢73 736 522,97.

2

3 GESTIÓN HACENDARIA

4 Gerencia

- 5 ✓ Se firman 24 nóminas, para efectos de pago a los distintos proveedores, obligaciones legales y
6 para el reintegro de la caja chica.
7 ✓ Se acude a las comisiones de Hacienda y Presupuesto y se elaboran los dictámenes

correspondientes, mediante las actas No. 04 y 05.

- ✓ Se dio seguimiento de las solicitudes de auditoria por parte de la Contraloría, lo que genera el oficio COR-GHA-0053-2023 y el DA-090-2023, solicitando prórroga para el cumplimiento de la disposición 4.6 y de lo solicitado por la empresa NAHAORQUI.
- ✓ Se trabaja en el IV Informe Trimestral de la ejecución presupuestaria de egresos e ingreso, 2022.
- ✓ Se llevo a cabo la presentación ante el Concejo Municipal de la Liquidación Presupuestaria correspondiente al ejercicio económico del año 2022, la misma fue aprobada por medio del Acuerdo Municipal AC.045-2023, Acta No. 118, Sesión ordinaria No. 146. Quedando presentado ante el Ente Contralor bajo el registro No. 3700-2023.
- ✓ *Se coordina la modificación presupuestaria MPCM-01-02-2023, mediante el AC. 036-2023, Sesión ordinaria No. 146, Acta No. 188 del 13 de febrero del año en curso, se incorporó en el SIPP del Ente Contralor bajo el registro No. 4275-2023.*
- ✓ *Se llevaron a cabo las evaluaciones del equipo de la Gerencia Hacendaria.*
- ✓ *Se Trabaja en la propuesta de Reglamento para Comercio al Aire Libre. Se realizó sesión de trabajo con las áreas involucradas para conversar detalles y proceder con su depuración en el mes de marzo.*
- ✓ *Se da seguimiento al módulo de presentación de declaraciones en línea con la encargada del Gis, para revisar detalles y habilitar la presentación del mismo, para el presente año, así como los reportes de lentitud por parte del sistema.*
- ✓ Seguimiento a los informes de caja única del estado y a las recuperaciones, devoluciones y correcciones de ajustes por emitir, adicional de las certificaciones solicitadas por parte de la Tesorería Nacional y el MOPT.
- ✓ Se procede a revisar y firmar 102 licencias comerciales y 11 licencias de licores.
- ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría interna.
- ✓ Se da seguimiento y control sobre las subvenciones giradas a favor de terceras personas.
- ✓ Se da seguimiento al comportamiento de ingresos y egresos del mes de enero 2023, así como el análisis comparativo.
- ✓ Se da seguimiento a las directrices emitidas por parte de la Alcaldía.
- ✓ Se procede a la autorización de diferentes contrataciones por medio de la plataforma SICOP y a través de varias resoluciones.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se participa en la actividad de “Team Building, Cuerdas Bajas” el día 28 de febrero de 8:00 a 4:00 pm., en Hacienda la Chimba, Santa Ana.

Asistentes de Gerencia

- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 31 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de ENERO 2023.
- ✓ Se realizaron las conciliaciones de caja única del Estado del mes de ENERO 2023.
- ✓ Se dio seguimiento y respuesta a varios informes de auditoría por parte de la Contraloría General de la República.
- ✓ Se dio seguimiento a los informes de caja única del estado y a las recuperaciones, devoluciones y correcciones de ajustes por emitir, adicional de las certificaciones solicitadas por parte de la

Tesorería Nacional y el MOPT.

- ✓ Se preparó el archivo digital de la Gerencia Hacendaria del mes de ENERO 2023.
- ✓ Se colaboró con el seguimiento de las solicitudes de auditoria por parte de la Contraloría y de lo solicitado por la empresa NAHAORQUI.
- ✓ Trámite de correos y consultas realizadas.
- ✓ Revisión de pendientes de Tesorería.
- ✓ Asistencia a Recursos Humanos con liquidaciones.
- ✓ Se atienden llamadas internas y externas para asesoría de tramites o requerimientos a nivel institucional.
- ✓ Se realizó el Análisis Financiero de los Estados Financieros 2022.
- ✓ Se envían correos electrónicos y oficios con información de divulgación necesaria por parte de la gerencia para las coordinaciones y jefaturas.
- ✓ Se da seguimiento general a control de subvenciones giradas por parte de la municipalidad.
- ✓ Se revisan y trasladan expedientes para pago de transferencias.
- ✓ Se preparan y trasladan expedientes de subvenciones para digitalización en Archivo Central.
- ✓ Se da seguimiento a entrega de informes parciales y finales ante las áreas técnicas municipales para el control de subvenciones giradas por parte de la municipalidad.
- ✓ Se realiza recopilación de información y luego se realiza la matriz de Listado de Convenios de tiene vigentes la Gerencia de Gestión Hacendaria.
- ✓ Se realiza coordinación para participación en TALLER TEAM BUILDING (CUERDAS BAJAS), para los funcionarios de la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se realiza modificación del formulario F-GHA-17 "Listado de Cumplimiento de los Principios de Contratación Administrativa en Subvenciones ante el Proceso de Gestión de Calidad.
- ✓ Se emite el archivo de documentos.

Subproceso Contabilidad

Emisión de pagos: Se realizó la emisión 119 transferencias electrónicas, las cuales fueron generadas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	119	¢1,729,207,974.27
CHEQUES EMITIDOS		
Total	119	¢1,729,207,974.27

Cuentas por pagar: Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores, de los cuales se emitieron 228 transferencias. Para este proceso se agrupan las facturas de acuerdo con el auxiliar contable.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO
Facturas	228	¢ 1,242,137,449.98
Transferencias	73	¢ 1,017,343,721.58

1 Resumen mensual de facturas

Mes	Cantidad Facturas	Monto Facturas	Monto Transferencias
Enero	81	259,496,182.00	140,605,001.44
Febrero	228	1,242,137,449.98	1,017,343,721.58

3 Otras gestiones

- ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, inclusión y ajuste de deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros correspondiente al mes respectivo.
- ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes.
- ✓ Se incluyeron 89 movimientos de personal correspondientes a incapacidades.
- ✓ Se incluyeron 171 movimientos de personal para realizar el pago de jornada extraordinaria.

Mes	Incapacidades	Licencias maternidad	Extras	Dobles	Tiempo y medio y doble
Enero	64.00	-	131.00	89.00	21.00
Febrero	89.00	-	121.00	47.00	3.00
TOTAL	153	0	252	136	24

- ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de enero 2022.
- ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados por el 10%, 15%, 20% y 25% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de enero 2023.
- ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 112 asientos contables del mes de enero de 2023 para la generación del Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir las transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por las Oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto.
- ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de los salarios cancelados durante el mes anterior, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS del mes anterior.
- ✓ Envío del archivo electrónico para el pago de embargos quincenales y mensuales según 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.
- ✓ 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 del reporte mensual de pólizas de riesgos del trabajo al Instituto Nacional de Seguros.
- ✓ Se confeccionaron 24 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.
- ✓ Se realizaron 5 sesiones con la consultora EY para la actualización y elaboración de planes de acción para la Herramienta de autoevaluación de implementación de las NICSP para un total de 5 horas.
- ✓ Se realizó el envío del oficio COR-CO-0047-2023 dirigido a la Dirección Regional de Educación de San José Oeste según lo indicado en la ley 7552 referente a la distribución de aportes a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del cantón de Escazú.
- ✓ Se realizó el envío a la Dirección General de Contabilidad Nacional de los Estados Financieros anuales correspondientes al periodo 2023, según el oficio SUB-DCN-1353-2022:
 - 1. Balance de Comprobación
 - 2. Estado de Flujo de Efectivo.
 - 3. Estado de Cambios de Patrimonio.
 - 4. Estado de Deuda Pública.
 - 5. Estado de Situación Financiera o Balance.
 - 6. Estado de Rendimiento Financiera.
 - 7. Estado de Situación Evolución de Bienes.
 - 8. Estado Financiero por Segmento.
 - 9. Notas a los estados financieros
 - 10. Matriz guía de verificación y presentación de EEFF,
 - 11. Oficio de remisión
 - 12. Auxiliar de las Cuentas Recíprocas
 - 13. Herramienta Revisión Balanzas de Comprobación.
 - 14. Matriz de Autoevaluación NICSP versión 2021.

SUBPROCESO DE TESORERIA

Inversiones: En el mes de febrero, el saldo total de inversiones es de ¢19.616.703.638,95 (diecinueve mil seiscientos dieciséis millones setecientos tres mil seiscientos treinta y ocho colones con 95/00), por concepto de principal y el monto mensual ganado en intereses es de ¢78.051.022,69 (setenta y ocho millones cincuenta y un mil veintidós colones con 69/00).

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 ¢126.313.419,43 (ciento veintiséis millones trescientos trece mil cuatrocientos diecinueve colones con 43/100). Esto corresponde a 62 garantías. Además de estas 62 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 y Contratos: Reporte de inversiones y rendimientos mensuales entregado. Reporte de garantías por vencer en marzo.

Gestión del Riesgo 2023: Se administran los riesgos en forma trimestral para el período 2023, y se reportarán los avances en forma mensual en este informe.

Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área: Se realizaron las tareas las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 39 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita uno o dos cheque de reintegro por mes), 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 68 depósitos en colones, y 09 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 77 depósitos de recaudación; firmas de 20 órdenes de compra físicas; 64 órdenes con firma digital por correo, un total de 37 aprobaciones de contratos u órdenes de pedido en SICOP; 118 pagos por transferencia y su respectiva comunicación a los proveedores de dichos pagos, por medio de correo; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, trámite de pensiones quincenales, trámite de pensiones mensuales, trámite de embargos mensuales, 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. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SICE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Un total de 02 trámites para pago con recursos de Caja Única del Estado, por medio de web Tesoro Digital del Ministerio de Hacienda. Un arqueo de caja chica con resultado satisfactorio (control en Decsis y BN control). Un arqueo sorpresivo a cajero con resultado satisfactorio. Trámite de 00 cheque devuelto (oficio de anulación de pagos entregado a Cobros). Trámite de 02 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 79 copias de depósitos traídas por el mensajero del banco. 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 cuentas de la Tesorería, así como a Contabilidad y Presupuesto para los registros que corresponda. Envío de reporte Diario a Contabilidad de identificación de movimientos en cuentas bancarias, con el detalle de cada movimiento. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Entrega de Estados de Cuenta de Caja Única del Estado a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Conciliación de movimientos con Presupuesto se realiza una vez al mes. Entrega de estados de cuenta y control de inversiones y rendimientos mensuales a Contabilidad. Archivo de toda la información de Tesorería de febrero. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Hacendaria. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por pagos alrededor de 05 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de garantías y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de

los clientes, con un aproximado de atención de 05 personas al día. Un total de 19 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

OFICINA OPERACIONAL DE PRESUPUESTO

- ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de febrero-2023, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución de egresos e ingresos del período.
- ✓ De conformidad con solicitud del Ente Contralor en el oficio 06582-DFOE-DL-0700 se incluyó el archivo XML en el SIPP de la información presupuestaria correspondiente al Informe de Ingresos y Egresos del mes de Febrero, 2022. Quedo bajo el número de ingreso: 2824-2023.
- ✓ Se trabajó en la inclusión de los anexos relacionado con los resultados de la evaluación del PAO, metas y objetivos del Cuarto Informe Trimestral y el Informe Anual de Ejecución Física y Financiera del 2022 en el SIPP Sistema de Información de la Contraloría General de la República. Quedo bajo el registro No. 1946-2023.
- ✓ Se incluyo en el SIPP el informe anual de la ejecución de ingresos y egresos del 2022 de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ente Contralor previo a la aprobación de los resultados de la liquidación presupuestaria.
- ✓ Se trabajo en conjunto con la Gerencia Hacendaria en el nuevo modelo de la herramienta suministrada por el Ente Contralor para elaborar la Liquidación presupuestario del periodo 2022.
- ✓ El día 13 de febrero del año en curso el Gerente de Gestión Hacendaria llevo a cabo la presentación ante el Órgano Colegiado de la Liquidación Presupuestaria correspondiente al ejercicio económico del año 2022, la misma fue aprobada por medio del Acuerdo Municipal AC.045-2023, Acta No. 118, Sesión ordinaria No. 146. El 14 de febrero, 2022 se incluyeron quince documentos adjuntos relacionados con la Liquidación Presupuestaria de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ente Contralor por medio del Sistema de Información de Planes y Presupuestos, quedando bajo el registro No. 3700-2023.
- ✓ La coordinación del subproceso trabajo en la elaboración de los cálculos y consolidados para el aumento salarial propuesto por la administración.
- ✓ Se formulo y aprobó por parte del Órgano Colegiado el documento MPCM-01-02-2023, mediante el AC. 036-2023, Sesión ordinaria No. 146, Acta No. 188 del 13 de febrero del año en curso, se incorporó en el SIPP del Ente Contralor bajo el registro No. 4275-2023.
- ✓ La coordinación del subproceso en conjunto con la señora Karol Villa participaron en la charla sobre Cargas Laborales a solicitud de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales el 16 de febrero, 2023. Asimismo, el 17 de febrero del año en curso, se llevo a cabo la reunión de jefaturas convocada por la Gerencia Hacendaria.
- ✓ La coordinación y colaboradoras del subproceso participaron en la actividad de “Team Building, Cuerdas Bajas” los días 27 y 28 de febrero de 8:00 a 4:00 pm., en Hacienda la Chimba, Santa Ana.
- ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: Aprobación de 43 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 del 2022 que se incluyen en la liquidación presupuestaria, 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.

- ✓ A continuación, el detalle de la cantidad de documentos ingresados y trámites realizados en el mes de Febrero-2023, de las diferentes dependencias de la institución:



SUBPROCESO DE PROVEEDURÍA

Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Proceso de Contratación	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Públicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	1	0	0
Licitaciones con orden de compra	17	11	58
Licitaciones con orden de compra SICOP	1	0	0
Licitaciones en trámite demanda	1	2	5
Licitaciones en trámite SICOP	2	0	0

1. Órdenes de compra-notificaciones demanda	86
2. Órdenes de compra-notificaciones SICOP	1
3.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas demanda:	8
4.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas SICOP:	2
5. Procedimientos infructuosas/ Anuladas / Desiertas	1
Total, general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	98
6. Firmas digitales SICOP:	0
7. Oficios Emitidos del mes:	51
8. Atención de llamadas externas	45
9. Atención y consultas de llamadas internas	40
10. Atención al público externo, (proveedores)	50
11. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	35
TOTAL	221

Otras acciones

- ✓ En el transcurso del mes se prepararon los machotes para los pliegos de condiciones, así como, se han elaborado una serie de circulares para los compañeros, relacionadas con diversos aspectos de la Ley 9986 y su respectivo reglamento.
- ✓ Se han realizado diferentes reuniones con el equipo de la proveeduría para organizar el día a día de la proveeduría, se muestra preocupación del equipo en general, por cuanto a la fecha hay muy pocas contrataciones en trámite, y actualmente los plazos no dan para dejar todo para el final de año, es importante hacer ver a las áreas solicitantes, que deben promover los procedimientos de contratación administrativa con la anticipación suficiente. De cada reunión hay una minuta.
- ✓ Se inició el formulario de las cargas de trabajo, solicitado por la Gerencia de Recursos Humanos, la cual, se han invertido bastante tiempo, y aún no se ha finalizado, es importante la revisión que se va a llevar a cabo en la reunión programada por recursos humanos.
- ✓ Se preparó charla de la Ley General de Contratación Pública, para ser presentada en primera instancia en las reuniones de gerencia, y posteriormente a las áreas solicitantes.
- ✓ Se llevaron a cabo las evaluaciones del equipo, las cuales fueron entregadas oportunamente a la Gerencia Hacendaria.

- ✓ Se tramitó la totalidad de solicitudes de bienes y servicios recibidas (98), tanto para nuevos procedimientos de compra de 2023 como para aquellos bajo la modalidad de entrega según demanda ya existentes. Así como, se emitieron en total 86 órdenes de compra.
- ✓ Se dejaron invitados los procedimientos que se subieron al SICOP, de previo a la suspensión del SICOP, y a la entrada en vigor de la Ley 9986.
- ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 6 personas diarias en promedio.
- ✓ Se han tramitado 51 oficios

PROCESO GESTIÓN DE TRIBUTOS

- ✓ El tiempo real de labores fue de 20 días hábiles.
- ✓ En general se ha continuado atendiendo correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte de la Jefatura y de otras instancias municipales y de los contribuyentes, a raíz de las notificaciones de resoluciones, notificaciones, instancias de cobro, entre otros.
- ✓ 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 atendieron diferentes solicitudes de información de diferentes áreas a lo interno y a lo externo de la Institución, así como temas de denuncias que consumen bastante tiempo en atención a respuestas.
- ✓ Se ha continuado asumiendo la atención de la Coordinación del Subproceso de Patentes, con el apoyo de la asistente de dicha área, considerando que aún no se cuenta con dicho titular (esto desde el 10 de enero del 2021 conforme solicitud verbal de la Gerencia) y el área de Patentes es un área estratégica y sensible por cuanto es donde se genera el impuesto de mayor peso en los ingresos tributarios, mismos que no tienen un destino específico establecido por ley, por lo que se intenta llevar la labor de tal forma que se mantengan dichos ingresos en coordinación con el Subproceso de Cobros en cuanto a notificaciones y el área de Inspección General. En cuanto a la firma de certificados de licencias, los mismos están siendo firmados por mi persona y por el Gerente, por un tema de control interno.
- ✓ Se elaboró la propuesta de Reglamento para Comercio al Aire Libre y se trasladó a la Gerencia Hacendaria. Se realizó sesión de trabajo con las áreas involucradas para conversar detalles y proceder con su depuración en el mes de marzo.
- ✓ Se inició la inclusión de declaraciones de patentes, así como su revisión y actualización de datos de localización de los declarantes.
- ✓ Se abrieron 8 casos en la mesa de ayuda de TI, por diferentes incidencias, sin embargo, se presenta la preocupación ya que últimamente el sistema decsis está presentando mucha lentitud, ya se reportó la misma. La preocupación se mantiene considerando que el próximo mes es cierre de trimestre y, además, el 21 de marzo vence el plazo para la presentación de las declaraciones juradas del impuesto de patente, por lo cual tenemos un pico importante que demanda mayor eficiencia y celeridad cuando se utilizan las herramientas informáticas.
- ✓ Se realizaron 3 estudios de cobros de basura por reclamo, así como seguimiento a denuncias sobre actividades comerciales.

- ✓ Se realizó reunión para la definición del documento definitivo de Estructura de Costos como herramienta para el cálculo de las tarifas por servicios municipales, así como el Reglamento de tarifas de servicios municipales.
- ✓ Se participó en capacitación de cuerdas bajas.
- ✓ Se realizó la evaluación del desempeño de los colaboradores, correspondiente al año 2022.
- ✓ Se participó en reunión de seguimiento con la consultoría Nahaorqui en torno a los hallazgos que generan riesgo en el área de Patentes.
- ✓ Se participó en reunión para información sobre estudio de cargas laborales en la institución, de lo cual se deben completar matrices para remitir en los próximos días.
- ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al 28 de febrero, fue de ₡ 26.308.504.326,86 (veintiséis mil trescientos ocho millones quinientos cuatro mil trescientos veintiséis colones con 86/100) y de la misma se recaudó ₡7.127.238.209,50 (siete mil ciento veintisiete millones doscientos treinta y ocho mil doscientos nueve colones con 50/100) que representa un 27% de recaudación.
- ✓ Lo puesto al cobro a esta fecha refleja un incremento del 5,79% 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 6.89%.

Asistencia del área:

- ✓ Atender consultas telefónicas.
- ✓ Mantener al día el Archivo de Gestión 2023
- ✓ Mantener al día el Archivo digital 2023
- ✓ Ingreso de oficios en el cuadro de Correspondencia
- ✓ Recibir e ingresar facturas en el sistema Decsis y posterior envío a Contabilidad de los siguientes proveedores: Equifax y Distribuidora Centroamericana S.A.
- ✓ Mantener al día, los saldos de las contrataciones, del área de Tributos.
- ✓ Recibir arreglos de pago, certificados de Licencia Municipal, Patentes para asignar, SIS y correspondencia.
- ✓ Realizar, solicitudes mediante la mesa de ayuda, para que nos colaboren, con los arreglos, del primer piso del edificio Anexo.
- ✓ Confeccionar oficios.
- ✓ Informar las inconsistencias de las impresoras
- ✓ Solicitar pedimentos a bodega.
- ✓ Recibir correspondencia externa de la Plataforma de Servicios, (solicitudes, reclamos, exoneraciones, declaraciones, recursos de revocatoria y etc.).
- ✓ Realizar listado para su posterior envío al Archivo de las exoneraciones 2023, hasta el 20 de enero.
- ✓ Confeccionar solicitud de pago de jornada extraordinaria, del mes de enero.
- ✓ Atender consultas telefónicas de patentados.
- ✓ Atender en ventanilla.
- ✓ Mantener al día el control de horas extras.
- ✓ Confeccionar expedientes de denuncias.

- ✓ Eliminación de 9 cajas de patentes infructuosas, las cuales mediante el acta N°199 del 31 de enero del 2023, se otorgó autorización, por haber cumplido su vigencia administrativa y legal de acuerdo con la Tabla de plazos de Conservación de Documentos vigente.
- ✓ Confección de expedientes del organigrama 2023.
- ✓ Verificar listados de pendientes de pago de patentes de licores.
- ✓ Realizar listado con la información de expedientes de patentes activas, para su posterior escaneo en el Archivo Municipal. Además, se revisa que los expedientes se encuentren en orden cronológico, se cambiar folder en los casos que se encuentren deteriorados, se cambia el folder de colores con los expedientes de licores, refoliar y foliar expedientes que ameriten dicha acción. En los casos de patentes muy antiguas, se deben de revisar y ordenar, a fin de que cada expediente, vaya con la documentación que corresponda, (patentes comerciales, espectáculo público, patentes de licores y etc).

Subproceso de Cobros

- ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 30. El monto aprobado durante el mes de febrero fue de ₡17.870.210,62 y se recaudó por ese medio la suma de ₡18.368.718,97. Se rechazan 3 arreglos de pago por falta de requisitos.
- ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, en este mes de febrero no se enviaron expedientes a Cobro Judicial. Se recaudaron ₡32.127.301,65 producto de la acción en este campo.
- ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas en el mes de febrero, se entregaron 798 notificaciones del subproceso de cobros con dos trimestres o más, al Sub-Proceso de Inspección General, se realizan 65 llamadas telefónicas y correos electrónicos previniendo el traslado a cobro judicial y se trasladan 63 expedientes a la etapa de cobro judicial por terminar el cobro administrativo. Durante el mes de febrero se recibieron 120 notificaciones de Inspección General, quedan pendientes de recibir, 9 notificaciones del mes de noviembre, 4 del mes de diciembre del año 2022, 13 del mes de enero y 232 del mes de febrero del año 2023.
- ✓ Se confeccionan 2 notas de crédito o débito para este mes.
- ✓ Se confeccionaron 98 oficios.
- ✓ Se confeccionaron 55 comprobantes de ingreso.
- ✓ Se confeccionaron 53 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- ✓ Se confeccionaron 65 constancias de impuestos al día.
- ✓ Se procesaron 123 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: 430 por ₡ 516.198.965,54
 - b) Cobros: 123
 - c) Créditos para 2023: 9
 - d) Catastro: 9
 - e) Inspecciones: 1
 - f) Valoraciones: 3
 - g) Estudios de Pago: 3
 - h) Permisos de Construcción: 3
 - i) Cementerio: 0
 - j) Servicios Municipales: 0

k) Patentes: 1

l) Contabilidad: 1

m) Tesorería: 0

- ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2022 ajustada al 28 de febrero del 2023, que fue por un total de ₡4.500.147.010,30 se recaudaron durante el mes ₡ 271.110.502,23 que representan el 6 % de la totalidad.
- ✓ De la emisión correspondiente al año 2023, con corte al 28 de febrero del 2023, que corresponde a ₡21.808.357.316,56 se recaudó durante el mes ₡ 970.206.841,08 que representa el 5 % de la totalidad.
- ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro (₡26.308.504.326,86 x 90 % = ₡23.677.653,894,18) con lo cual el cierre al 28 de febrero del año 2023 es de un 31 % en el cumplimiento de la meta (₡7.127.238.209,50 / ₡23.677.653,894,18)

Subproceso de Licencias Municipales

- ✓ *Licencias autorizadas en el mes: 102 comerciales y 11 de licores.*
- ✓ *Licencias rechazadas en el mes: 53 comerciales y licores.*
- ✓ *Promedio de días de aprobación: 9 días hábiles.*
- ✓ *Solicitudes ingresadas en el mes: 166 de acuerdo con el siguiente detalle:*

TIPO DE GESTIÓN	TRÁMITES INGRESADOS EN EL MES
<i>Actividad Temporal</i>	10
<i>Cambio de Nombre Comercial</i>	0
<i>Ampliación de Actividad</i>	4
<i>Ampliación de Local</i>	2
<i>Cambio de Actividad</i>	0
<i>Explotación de Licencia de Licores</i>	3
<i>Licencia de Espectáculo Público</i>	0
<i>Levantamiento de sellos</i>	3
<i>Reapertura de Solicitud</i>	26
<i>Renovación de Licencia Comercial</i>	28
<i>Renovación de Licencia de Licores</i>	11
<i>Renovación de Quinquenio de Licores</i>	3

TIPO DE GESTIÓN	TRÁMITES INGRESADOS EN EL MES
<i>Reposición de Certificado</i>	4
<i>Solicitud de Licencia Comercial</i>	57
<i>Traslado de Licencia Comercial</i>	8
<i>Traspaso Comercial</i>	10
TOTAL	166

Se observa un aumento progresivo en los ingresos de solicitudes en el mes de febrero en los últimos 3 años

Año	Cantidad
2021	116
2022	150
2023	166

Notificaciones ruteo:

Total de locales visitados: 15

Notificaciones realizadas: 15

Cierres: 5

CANTIDAD DE NOTIFIC.	MOTIVO
12	SIN CERTIFICADO EN EL LOCAL/SIN LICENCIA MUNICIPAL
1	TRASLADO
1	AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD
1	VENCIDAS
0	CERTIFICADO

TRABAJO ENVIADO AL SUBPROCESO DE INSPECCIÓN GENERAL

TRAMITE	CANTIDAD
NOTIFICACIÓN POR RUTEO	15
ENTREGA RESOLUC. Y PREVENC., OFICIOS, OTROS	85
INSPECCION DE SOLICITUDES DE LICENCIA	102

ENTREGA DE CARTONES	62
CLAUSULA DE LOCALES	49
NOTIFICACIONES PEND. DE PAGO Y RECALIF	403 (307 fueron pendientes de pago)

**De las 265 resoluciones o prevenciones 180 fueron notificados por medio de correo electrónico. No se contabilizan las prevenciones o resoluciones que se notifican por medio del sistema de solicitudes en línea.

Otras actividades relevantes iniciadas en el mes:

- ✓ 2 denuncias.
- ✓ 1 elaboración de un informe para la alcaldía.
- ✓ 42 renunciaciones de licencias comerciales.
- ✓ 3 renunciaciones de licencias de licores
- ✓ 42 resoluciones de SIS por basura.
- ✓ Elaboración de 17 repuestas varias a contribuyentes.
- ✓ Coordinación de cierres de locales, revisión de días de vencimiento de las 307 notificaciones de pendientes de pago.
- ✓ 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 166 solicitudes de trámite ingresadas en el mes de febrero.
- ✓ 102 soluciones de aprobación de trámites de solicitudes comerciales (nuevas, traslados, trasposos, reposiciones, renovaciones) y 11 de licores.
- ✓ 53 resoluciones de rechazo de solicitudes tanto comercial como de licor.
- ✓ 37 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 Sub-Proceso de Inspección General.
- ✓ Clasificación del trabajo y elaboración de la hoja de trabajo de inspectores, de forma diaria.
- ✓ Revisión diaria de los cumplimientos aportados por los solicitantes, los cuales fueron indicados en la prevención.
- ✓ Declaraciones 2023

Subproceso de Valoraciones:

- ✓ Se está trabajando en el filtro de fincas omisas, debe realizarse distrito por distrito, en especial por las fincas filiales.
- ✓ Ingresaron 5 solicitudes de prescripción de la Multa, las mismas ya fueron atendidas.
- ✓ El proceso de no afectación se encuentra al día, el mismo es llevado directamente por la Plataforma de Servicios con la colaboración en algunos casos por parte de la Oficina de Valoraciones.
- ✓ Se reitera la necesidad de contar con los ajustes en el módulo de valoraciones de DECSIS para iniciar su aplicación por parte de los Peritos Municipales.. El módulo de avalúos y declaraciones

de DECSIS, tiene que ser ajustado, faltan pequeños detalles.

- ✓ El incremento de la base de bienes inmuebles en impuesto fue de ₡23.755.879,72 (veintitrés millones setecientos cincuenta y cinco mil ochocientos setenta y nueve colones con 72/100).
- ✓ Al momento se lleva un incremento del IBI con respecto al 2022, del 0,42%.
- ✓ Se solicita capacitación de asuntos procedimentales de documentos legales como poderes, autorizaciones y notificaciones por parte de Asuntos Jurídicos para efectos de unificación de criterios.
- ✓ En cuanto a tramitología se tiene la siguiente información:
 - a) Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 906 del período actual y 51 de periodos anteriores, para un total acumulado a la fecha de 2261 del período actual y 158 de periodos anteriores, que representan un monto total de disminución de ₡ ₡105 232 552,28 (sesenta y ocho millones seiscientos mil seiscientos setenta y un colones con 06/100).
 - b) Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 598.
 - c) Cálculos de avalúos: 272.
 - d) Modificaciones automáticas: 176.
 - e) El total de actualizaciones del mes: 1046 y en Decsis se han incluido 676 a la fecha, para un acumulado a la fecha de 1855 y en Decsis un acumulado de 1481 equivalente a un incremento de ₡ ₡23 755 879,72 (veintitrés millones setecientos cincuenta y cinco mil ochocientos setenta y nueve colones con 72/100) del mes para un acumulado de incremento anual a la fecha de ₡36 871 986,46

GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

Gerencia

- ✓ A solicitud del Despacho del Sr. Alcalde, se realiza el día 2 de febrero una reunión extraordinaria de la Red de RSE, para solicitar apoyo para la atención médica de la niña Génesis Reyes, y se cuenta con la participación de la niña y su madre. Se logra diseñar publicidad para las empresas y se reciben aportes importantes por parte de las empresas de la Red, entre las cuales sobresale UCIMED quienes donaron un millón de colones a la causa.
- ✓ Se prepara el control de cumplimiento de acuerdos del Concejo Municipal para los años 2020, 2021, 2022 y 2023; y se presenta ante esta instancia el día 21 de febrero.
- ✓ Se realizan las evaluaciones del desempeño del personal de la Gerencia para el periodo del año 2022, y se presentan en tiempo y forma.
- ✓ Se firma la carta de compromiso con la CCSS para el inicio del programa de Ciudadanos de Oro, e inicia además la matrícula con 12 cursos disponibles para la comunidad.
- ✓ Se inicia el proceso de análisis de cargas laborales solicitado por RRHH, en toda la Gerencia.
- ✓ En la Agenda Cultural, se realiza un Domingo Embrujado en el mes de febrero de forma satisfactoria. De igual forma, se da seguimiento a toda la tramitología propia de la celebración del Día Nacional del Boyero.
- ✓ Se realiza la entrega de útiles escolares becados por la Municipalidad el día 17 de febrero, con el apoyo de la Red de RSE.
- ✓ Se realiza la primera matrícula del año y registro de usuarios para la Escuela Municipal de Artes, Legado de Alegría y el Centro Municipal de Formación para el Empleo.

- ✓ Se realiza el día 28 de febrero la graduación del Centro de Formación, de los estudiantes que terminaron cursos libres y carreras con el cierre del año 2022.
- ✓ Se trabaja intensamente en toda la Gerencia para cumplir con los tiempos del Reglamento para el programa de Becas, dadas las bajas del personal durante el mes de enero. El Despacho nos suministra una profesional en Trabajo Social (Claudia Martínez) nueva a mediados de mes para iniciar proceso de apoyo y atención a todos los programas sociales.
- ✓ Se realiza la instalación del sistema de seguridad, cámaras y ubicación de los últimos equipos necesarios del CECUDI de El Carmen para iniciar el proceso de habilitación, contando además con el apoyo de la Gestión Urbana.
- ✓ Con el apoyo de la Gestión Urbana, y liderado por esta, se crea el equipo de Logística, para atender todas las necesidades de logística municipal, dado el cierre del Hogar Salvando al Alcohólico.
- ✓ Se envía desde el Despacho oficio al IMAS, para saber cuándo van a llenar los cupos faltantes en el CECUDI de La Avellana, se recibe respuesta el 22 de febrero mediante el cual informan que esos cupos no serán llenados, e instan a la administración a llenar esos cupos mediante el pago parcial y total de los propios beneficiarios. En virtud de lo anterior, se prepara una reforma integral al Reglamento de Administración de los CECUDI's de Escazú, y se envía al Despacho del Sr. Alcalde para su debida presentación ante el Concejo Municipal.
- ✓ Inician los servicios de transporte para personas con discapacidad y para personas adultas mayores, de forma satisfactoria, contando con un nuevo contrato de ejecución.
- ✓ Se presenta ante el Comité Gerencial el informe de Hogares de Larga Estancia solicitado por el Sr. Alcalde, al cual se nos solicita esperar los resultados del Censo del 2022 para complementar mejor los resultados y así tener más referentes para la toma de decisión en referente a este proyecto.
- ✓ El día 27 y el 28 de febrero todo el personal de la Gerencia participa de Cuerdas Bajas todo el día.

Proceso de Desarrollo Social:

Meta DS01: Actividades transversales conmemorativas a nivel nacional.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
RED Habitante de Calle (REHACE)	Coordinación Municipal en comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad y población de interés	1 Reunión mensual, 28 de febrero 2023.	
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	87 estudios sociales realizados para proceso de becas 2023.	

	los meses de febrero a noviembre.	12 visitas domiciliarias para proceso de becas 2023. 67 personas becadas 2022 recibieron donación de paquetes de útiles escolares.	
Meta DS02: Brindar cuidado y protección durante 12 meses a personas menores de edad a través del CECUDI La Avellana.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Espacio municipal enfocada al cuidado, con énfasis en la atención de la salud, nutrición y educación en la primera infancia. Se dirige a niños/as entre los 2 y 6 años en condición de pobreza y vulnerabilidad social.	47 personas menores de edad en condición de vulnerabilidad social. Recepción de bienes para equipamiento CECUDI El Carmen.	
Meta DS02: Ejecutar un programa de accesibilidad e inclusión de las personas con discapacidad, mediante 4 acciones: Festival Inclusivo, servicio de transporte, programa de inclusión social y laboral y monitoreo de la Política de Discapacidad.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Transporte para personas con discapacidad.	Servicio de transporte accesible para personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad social del cantón de Escazú, que facilita el traslado hacia centros educativos públicos y escuelas municipales.	161 personas usuarias beneficiadas del Servicio de Transporte para personas con discapacidad. 98 personas usuarias utilizaron el Servicio de Transporte para personas con discapacidad. 06 estudios socioeconómicos y recomendaciones técnicas realizadas para resolución de Servicio de Transporte para	

		<p>personas con discapacidad.</p> <p>06 personas usuarias notificadas sobre respuesta a solicitud del Servicio de Transporte para personas con discapacidad.</p>	
<p>Meta DS02: Implementar un programa de oportunidades laborales dirigido a la dinamización de la economía local, mediante 6 acciones: 2 capacitaciones en habilidades para el empleo, 2 ferias de empleo, atención de 300 solicitudes de empleo, atención a 100 empresas, atención a 30 personas emprendedoras mediante procesos de capacitación y asesoría en temas de emprendimiento y generación de negocios, y atención a 10 pasantes.</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
<p>Solicitudes de empleo (personas físicas).</p> <p>Solicitud de personal (empresas)</p> <p>Tramitar solicitud de personal.</p>	<p>Servicio de intermediación de empleo que promueve y facilita la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.</p>	<p>33 anuncios de empleo.</p> <p>24 personas usuarias registraron su usuario en el sitio web de empleo.</p> <p>7 empresas registradas en el sitio web de empleo.</p> <p>01 revisión de currículum vitae y orientación de empleo.</p>	
<p>Ferias de empleo.</p>	<p>Organización y coordinación de ferias de empleo para promover y facilitar la vinculación laboral entre el sector empresarial y personas residentes de Escazú que buscan empleo.</p>	<p>Feria empleo 24 febrero 2023</p> <p>36 empresas inscritas y 34 participantes.</p> <p>632 personas participantes.</p>	
<p>Atención a emprendimiento o pequeña empresa.</p>	<p>Servicio de acompañamiento y capacitación que busca fortalecer habilidades emprendedoras, ideas de negocio y/o proyectos vinculados con iniciativas empresariales; mediante un proceso de crecimiento,</p>	<p>11 emprendimientos participan en Miércoles de Hortalizas.</p> <p>14 personas matriculadas curso Habilidades Blandas.</p> <p>12 personas matriculadas curso Marketing digital.</p> <p>15 personas matriculadas curso Estrategia de negocios.</p>	

	desarrollo sostenible y aprendizaje continuo.	12 personas matriculadas curso Emprender desde cero. 14 personas matriculadas curso Género y Emprendimiento. 15 personas matriculadas curso Introducción a las cooperativas.	
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.	Finalizan 12 cursos, total de 126 personas matriculadas.	
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.	37 citas de atención psicológica, el mes de febrero.	
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.	5 sesiones de grupos de apoyo, 28 hombres adultos participantes por sesión. 1 sesión de trabajo con la red de hombres.	
Proceso Orugas	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con		Pendiente incorporación de contratación 2023.

Desarrollo de habilidades sociales y liderazgo.	el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.		
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.		Inicia proceso de capacitación última semana de marzo.
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.		Pendiente acciones de avance.

1

2 Proceso Desarrollo Cultural

DC01 Desarrollo de 6 proyectos socioculturales para el fortalecimiento la participación comunitaria y el ejercicio de los derechos culturales (1) Encuentro organizaciones culturales, 2) Programa sensibilización patrimonio, 3) estudio Biblioteca, 4) Laboratorio Robótica itinerante, 5) inventario de edificaciones históricas, 6) Desarrollo del Programa Fondo Concursable para proyectos artísticos y socioculturales del cantón de Escazú, dirigido a iniciativas colectivas en el ámbito artístico y sociocultural.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Fondo cultural concursable.	Producción del material de comunicación. Preparación de documentos de inscripción. Búsqueda de evaluadores para el proyecto.	Material de comunicación listo. Documentos de inscripción listos. Se han encontrado 3 evaluadores.	Pendiente identificar al 4to evaluador. Pendiente lanzar la campaña de participación.
Seguimiento Cultivarte	Atención de reuniones y búsqueda de información para redacción de términos de referencia para laboratorio de robótica	En proceso	Ninguna

Meta DC 02. Desarrollar 27 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 3 proyectos corresponden a: 1 denominado Camino Joven y 2 de cogestión comunitaria.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
I Domingo Embrujado 2023.	Desarrollo y fiscalización del evento.	<p>Diseño de la agenda, plan de comunicación, búsqueda de espacios.</p> <p>Permisos con Ministerio de Salud.</p> <p>Reuniones de seguimientos con proveedor de producción y logística.</p> <p>Reuniones de coordinación con la mesa de trabajo de la Gerencia.</p>	El evento se desarrolló en el Parque Central de Escazú con gran participación.
Día Nacional del Boyero.	Coordinación con ASOBOYERO.	<p>Reuniones de coordinación general del evento: validación de agendas, tramitación del convenio de cooperación, coordinación con proveedores, campaña publicitaria.</p> <p>Trámites para la autorización sanitaria.</p> <p>Reuniones de coordinación con la Supervisión escolar, Fuerza Pública, Cruz Roja y Policía Municipal.</p>	El evento esta por dar inicio el 3 de marzo.
Club de lectura.	<p>Seguimiento y apoyo logístico al desarrollo de los clubes de lectura y escritura.</p> <p>Se inicia la organización del evento de cierre.</p>	<p>7 sesiones de trabajo con cada grupo realizadas.</p> <p>Primeros preparativos de actividad de cierre.</p>	Ninguna.
Campaña publicitaria para eventos de	Propuesta de campaña.	Presentación a la empresa proveedora de servicios de comunicación de la agenda cultural municipal para	Se está a la espera de la propuesta.

la Agenda Cultural.		diseñar una campaña publicitaria.	
Cartel de Apoyo logístico para la ejecución de eventos populares y masivos de la Municipalidad de Escazú.	Redacción de cartel y presentación en SICOP.	Se redactó un cartel de apoyo logístico con las especificaciones según la nueva Ley General de Contratación Pública (N°9986), se subió a la plataforma de SICOP y se recibió una oferta.	La oferta está en análisis.
Meta DC03: Brindar 300 cursos en un espacio educativo-cultural a personas habitantes del cantón de Escazú			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Programa ciudadano de Oro.	Matrícula I semestre 2023.	Se realizó la orden de inicio para la colocación del mobiliario para la matrícula presencial. Se completaron los cupos de los 12 cursos ofertados. Se enviaron oficio de ingreso para el personal de seguridad sobre la matrícula e inicio de lecciones.	Ninguna.
	Inicio de lecciones I semestre 2023.	Se dio inicio a las lecciones y realizó la entrega de materiales a los cursos de manualidades. Se envió recordatorio, vía correo electrónico, sobre el inicio de lecciones a las personas de los cursos de seguimiento. También se solicitó colaboración para realizarlo por medio de llamada.	Hubo 3 grupos que no pudieron iniciar lecciones esta semana: Gimnasia mental II: la persona encargada del salón olvidó el inicio de lecciones. Inglés V y suculentas: por incapacidad de la persona docente (resfrío).
	Descentralización de los cursos.	Se remitió a la jefatura una propuesta de concurso para	Ninguna.

		<p>buscar espacios de descentralización de cursos.</p> <p>Se sostuvo reunión con Valeria García de Lifting Hand para uso de espacios en este lugar en el futuro.</p>	
	Reunión y coordinación del programa.	<p>Se sostuvo reunión con Hugo Jiménez y Ana Lorena Mora de la CCSS para conocer del Programa.</p> <p>Se remitió la carta de intencionalidad para la firma de la misma por parte de la Alcaldía.</p>	Se firmó la carta de intención y se coordinará con la COPAM y la Red de atención a la PAM de Escazú para brindar talleres con este programa.
II período tutorías de educación abierta 2022 (octubre 2022-marzo 2023).	Revisión de informes.	Se realizó la revisión del III Informe de avance por el que se canceló la suma \$1.376.100.	Ninguna.
I período tutorías de educación abierta 2023 (abril-setiembre 2023).	Orden de compra.	Se cuenta con la OC 39289 por \$22.809.900 para cubrir este período.	Ninguna.
	Afiches de matrícula.	<p>Se remitió al compañero suplente de comunicación afiches de matrícula para realizar la publicación de los mismos.</p> <p>Se realizó la reserva del auditorio para la matrícula presencial.</p>	La matrícula se llevará a cabo el 27 y 31 de marzo.
Tutorías de admisión a universidades públicas y proceso de admisión al CTP de Escazú.	Cartel de tutorías.	Se elaboró el cartel en SICOP con: decisión inicial, declaraciones juradas y SBS.	Se cuenta con la aprobación de control de presupuesto. A la espera de que proveeduría asigne analista.
	Reunión con el CTP de Escazú.	Nuevamente se envió correo a la señora Lilleana	A la espera de respuesta al correo enviado.

		solicitando una reunión para marzo.	
Inicio de lecciones CMFE.	Iniciaron 44 cursos proyectados para este periodo.	De los 44 cursos, 38 iniciaron en tiempo y sin problemas, 6 de ellos iniciaron 3 semanas después por problemas con la contratación por parte de la UTN.	En este sentido se aplicaría la cláusula penal por el retraso en la prestación del servicio.
Se matricularon e iniciaron las clases de la EMA.	Se abrieron 14 cursos por primera vez y 59 de seguimiento, 290 espacios de clases individuales de instrumentos y 13 espacios de ensambles o elencos.	Se inició sin problemas ya con el nuevo proveedor de la UNED. Todos los espacios se abrieron sin problema y se inició en tiempo como corresponde.	No se presentaron problemas ni con la matrícula, ni con el ingreso a clases.
Cursos de Manipulación de Alimentos.	Se abrieron 2 grupos y 1 de refrescamiento.	Se abrieron 2 grupos por primera vez para un total de 51 personas que matricularon de ellas 38 pasaron el curso. De refrescamiento matricularon 14 y pasaron el curso 13.	Los certificados están próximos a entregarse.
Graduación Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se llamó a graduación a 129 personas. Asistieron a la graduación 74 personas.	Se graduaron de programas técnicos de Centros de Servicio Bilingües, Productividad y Calidad, Comunicación de Datos CISCO. Programas modulares de inglés, portugués, Logística y Compras, Excel y los cursos libres de Decoración Navideña, Arreglos Florales para negocios y Herramientas web para marketing digital.	Ninguna.
Meta DC04. Realizar al menos 10 acciones (reuniones, capacitaciones, entre otras) dentro de proceso de acompañamiento de las y los jóvenes del CPJ para el 2023.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proyecto anual del CCPJ.	Diseño del proyecto anual del CCPJ.	Primer borrador de actividades del plan.	Pendiente enviar informe de gastos de 2022 al CPJ.

	-Gestión de espacios para reuniones.	Facilitación de espacio para reuniones.	Dar seguimiento al borrador.
No se encuentran como metas del PAO			
Transporte para grupo PAM de Guachipelín.	Contratación servicio de transporte.	Se realizó la SBS para la OC del servicio de transporte para el grupo de PAM de Guachipelín. OC 39335 por €3.245.000. Se coordinó con doña Mazarello la lista de las 30 personas que harán uso del servicio. Se remitió orden de inicio a la contratación para todos los jueves del año.	El jueves 23 se brindó el servicio sin contratiempos.
Notas de primavera.	Ediciones: 24 febrero, 28 febrero y 14 de marzo.	Se elaboraron las ordenes de inicio para las ediciones del 24 de febrero, 28 de febrero y 14 de marzo para los servicios de gestión y apoyo. Igualmente, se realizaron las ordenes de inicio para el 24 y 28 de febrero para apoyo logístico. Se tramitaron las facturas de servicios de gestión y apoyo de la edición del 14 de febrero.	Ninguna.
Notas de primavera.	Reunión de seguimiento.	Se tuvo dos reuniones con la Comisión Notas de Primavera: 8 de febrero y 24 de febrero. Los acuerdos tomados se remitieron a la Comisión mediante oficio COR-DC-0058-2023	El martes 28 de febrero se aplicarán las medidas establecidas para mejorar el espacio.

Comisión de personas adultas mayores de Escazú (COPAM).	Club Aguja Dorada.	Se finalizó con la coordinación y el club dará inicio el 19 de abril.	
	Taller sobre DDHH.	Se tuvo reunión con AGECO para que la COPAM expusiera cómo deseaba que fuera el taller.	Se llevará a cabo el 22 de marzo, de 9 a 12 md, en el centro agrícola.
	Reunión de seguimiento.	El 23 de febrero se llevó a cabo reunión de seguimiento para comentar sobre aspectos de mejora de la comunicación entre las personas integrantes y se les expuso el Portafolio de Ciudadano de Oro.	Ninguna.
Hogares de Larga Estancia para PAM.	Presentación de resultados.	Se realizó la presentación en la reunión de Gerencias el 9 de febrero.	Ninguna.
Red de cuido PAM Escazú.	Reunión 01.	Se asistió a la primera reunión del año de la Red. Se presentaron 4 casos enviados por Desarrollo Social.	Se acordó hacer oficio para indicar a Desarrollo social que en este momento la Red no cuenta con recursos para mejoras habitacionales.
Estudio de cargas laborales.	Formulario de análisis de cargas laborales.	Se completó el formulario solicitado por la Gerencia de RRHH para el estudio de cargas laborales de cada puesto y se remitió a la jefatura.	Ninguna.
Concejo Municipal de Escazú.	Apoyo sesiones presenciales del Concejo Municipal.	Atención de requerimientos de en audio y mobiliario. Emisión de órdenes de inicio, estimaciones de costos.	Cada lunes para sesiones ordinarias y algunos casos para extraordinarias.
Convenio Arquidiócesis de San José.	Redacción de Convenio.	Documento borrador con el contenido de solicitudes de las tres parroquias del cantón y la contraparte aportada de las mismas.	Se tiene un borrador que se estaría trasladando a la Gerencia GES para su debido trámite.

		Definición de presupuestos.	
Acuerdo Municipal AC-368-2022 propuesta de un “conjunto alegórico mascarada”.	Sesiones con mesa de trabajo.	Asignación presupuestaria. Mapa de puntos de ubicación, que fue trasladada a Gestión Urbana para verificar la viabilidad de uso de dichos terrenos. Solicitud de prórroga para presentar la propuesta.	Se recibió el criterio técnico de Gestión Urbana sobre la ubicación de las esculturas. Se deberá replantear este aspecto pro la inviabilidad de la mayoría de dichas ubicaciones.
Apoyos institucionales.	Apoyo de producción y alimentación a otras actividades municipales.	Apoyo a 2 eventos: Inauguración parque nuevo horizonte Talleres de gestión del riesgo	Se estará proponiendo una logística para la apertura de parques.
Apoyos comunitarios.	Solicitudes comunitarias de apoyo comunitario.	Apoyo 2 eventos: Rezo Escuela del Carmen Reunión de padres de familia Escuela barrio Corazón de Jesus.	Ninguna.
Presentación para adquisición obras de arte municipales	Elaboración de presentación e investigación de información para la propuesta.	Se estará presentando información a Alcaldía y Gerencias para adquisición de obra de arte.	Ninguna.
Informe Política Municipal de Educación	Elaboración de informe de la política	Se envía informe a la Gerencia	Ninguna

1
2

**Figuras demostrativas de la información
I Domingo Embrujado 2023.**



Celebración Día Nacional del Boyero





Propuesta de conjunto alegórico de la mascarada. Modelos a escala.



1

2 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

3

4 El regidor Adrián Barboza externa agradecimiento; a los vecinos del cantón que se integraron a la
5 actividad del Boyero, que fue muy ordenada, a todos los que se hicieron presentes, no solo de Escazú
6 sino de otros lugares que vinieron, a la Policía Municipal, a la Cruz Roja de Escazú, a la Administración
7 y a todos los colaboradores, fue un gran éxito como decía don Pablo Cartín, después de dos años, que
8 esa actividad haya tenido tanto éxito, no solo el día de ayer, sino durante toda la semana, es digno de
9 resaltar y externa felicitación para todos ellos. Dice que; le inquieta que el aporte que aprobó este

1 Concejo Municipal para la construcción de los camerinos de San Rafael de Escazú, de la cancha de
2 fútbol, es un aporte que se hizo de parte de la Municipalidad y quisiera que esté en el convenio que se
3 va a firmar, que se dé un espacio para horas no lectivas para uso de las ligas menores, sin cobrarles
4 absolutamente nada a las que estén inscritas al Comité Cantonal de Deportes de Escazú, que sea el
5 Comité el encargado del control y que se defina entre la Junta y el Comité de Deportes de Escazú por el
6 plazo de acuerdo a una inversión, porque el aporte que dio este Concejo Municipal y que las ligas
7 menores puedan tener horas, porque no es justo que cuando las ligas de los equipos que están inscritos
8 en el Comité de Deportes tengan que ir a solicitar cancha y tras de eso les vayan a cobrar, por lo que
9 insta para que dentro del convenio que se vaya a hacer, si ya se hizo, en buena hora, pero si no que se
10 contemple que en horas no lectivas se puedan dar horas para que las ligas menores de fútbol de los
11 equipos inscritos en el Comité de Deportes se les pueda dar horarios especiales sin necesidad de que les
12 cobren.

13
14 El Presidente Municipal comenta que; en relación con la reparación de la ruta ciento veintiuno, el
15 recarpeteo, en estos días se ha estado viendo dichosamente el avance sobre la ruta ciento veintiuno y que
16 han avanzado con un buen suceso, sin embargo; le han consultado algunas personas de algunas
17 reparaciones de último minuto que ha hecho el AYA (*Acueductos y Alcantarillados*), a la altura de
18 Condominio Las Misiones y el World Gym; conversando con el Gerente de Gestión Urbana, éste le hizo
19 la aclaración de que efectivamente cuando se hizo el perfilado no existían las fugas, pero cuando se hizo
20 la compactación del otro carril surgieron esas fugas, que están trabajando en un plan remedial para que
21 esa reparación en esos segmentos que hubo que intervenir departe del AYA, quede de la mejor manera,
22 ellos están trabajando en conjunto con la constructora para hacer unas claves de asfaltado, de modo que
23 la superficie de rodamiento quede de la mejor manera posible y hubiera sido todavía peor, ya que
24 surgieron esas fugas en el momento, haberlas dejado ahí, entonces para que haya claridad de que eso se
25 va a trabajar, por lo demás; la ruta ciento veintiuno está ofreciendo un servicio mucho más eficiente,
26 hasta el cruce de lo que se conoce como el Masxmenos, ese sector, realmente en el marco de este
27 convenio con el CONAVI (*Consejo Nacional de Vialidad*), las obras se van viendo como avanzan.

28
29 La regidora Andrea Arroyo menciona que; desea hablar en medida del tema de lo que ha pasado ahora
30 en Salvando al Alcohólico, que es; oficio viene por un regidor o por dos regidores, oficio viene por una
31 página virtual y demás y que ahora viene otro del cual tomará lectura porque de todos modos mañana
32 va a salir, ahora lo estaba hablando con Jose Pablo Cartín, que el mismo se lee de la siguiente manera,
33 no sabe a dónde don Pablo lo va a dirigir. Procede a dar lectura:

34

Señores:
Concejo Municipal
Municipalidad de Escazú

Señor:
Arnoldo Barahona Cortés
Alcalde
Municipalidad de Escazú



Acta: 194-23
Sesión: Ord. 150-23
Oficio: 220-23 E

**OBJETO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN RELACIONADA A ACCIONES CONCRETAS
CON LA FISCALIZACIÓN DEL USO DE FONDOS PÚBLICOS, POR PARTE DEL HOGAR
SALVANDO AL ALCOHÓLICO.**

Quien suscribe: **Ricardo López Granados**, número de cédula de identidad: **112530334** en ejercicio de mis derechos fundamentales constitucionales y legales, en específico sobre la base del artículo 27 y 30 de la Constitución Política, artículo 3, de la Ley no 9097, , acudo a ustedes como destinatarios del siguiente derecho de petición, dentro de las facultades y deberes atinentes a sus cargos.

Según información material en custodia de la gerencia hacendaria de esta Municipalidad, relacionada a la liquidación presupuestaria del año 2022 de la subvención otorgada a la **Asociación Escazucaña Albergue Salvando al Alcohólico José Antonio Jiménez**, aprobada mediante acuerdo municipal AC-183-2021 por un monto de 29,744,000.00, la misma contiene información importante relacionada a **incumplimientos con la normativa existente marcada en el Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social.** (Puntualmente los párrafos 1,3 y 4 del artículo 19)

Bajo esa lógica, dentro del plazo de ley, se les solicita aportar la siguiente información pública, por el mismo medio que se les formula, sobre la base del derecho invocado.

1. Informar por escrito sobre las acciones que van a realizar, para hacer valer el cumplimiento de lo establecido en la normativa interna (**Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social.**), en relación a la liquidación presupuestaria del año 2022, presentada de manera incompleta por la **Asociación Escazucaña Albergue Salvando al Alcohólico José Antonio Jiménez** y por hacer caso omiso a las 3 prorrogas injustificables otorgadas por esta Municipalidad.

NOTIFICACIONES: Notificaciones en la siguiente cuenta de correo electrónico
rlopezgran@gmail.com

Sin otro asunto por el momento, me valgo de la oportunidad para renovarles la seguridad de mi distinguida consideración y estima.

13 de marzo 2023


Ricardo López Granados - Administrado del cantón de Escazú

1 Comenta que; este es uno de los oficios que hoy entra nuevamente por el tema Salvando al Alcohólico
2 e imagina que van a seguir entrando y hoy conversaba con una de las personas que han estado en este
3 tema de lo de Salvando al Alcohólico y demás; que la institución ha sido una institución de las mejores
4 del cantón de Escazú, le llama mucho la atención que fue el quince, conversaba con la compañera
5 Brenda, que fue el quince de diciembre que vino la Junta de Salvando al Alcohólico, llegaron los
6 personeros, presentaron todo, estuvieron en esas sillas; explica esto porque algunas personas y a veces
7 es obvio que ya se está ahorita en las líneas de campaña política, básicamente están diciendo que el
8 Concejo Municipal ha callado, les ha tapado, pero esos son los documentos que han entrado al Concejo
9 Municipal, por lo que a sabiendas de todo lo que se ha visto acá, que el quince se hizo una exposición y
10 donde estaban los miembros de la Junta Salvando al Alcohólico, quienes son ellos los que toman el
11 acuerdo para hacer todos los ejercicios pertinentes con oficio y demás, y viendo todo lo que está
12 acarreado este tema, que básicamente no se puede obviar que se está politizando; le gustaría llamar a
13 las compañeras, compañeros, Concejos, al señor Alcalde, a ver qué se puede subsanar, viendo la parte
14 positiva, qué se puede subsanar para que el Hogar Salvando al Alcohólico pueda abrir esas puertas, por
15 qué; porque si la Asociación, si la Junta Directiva es porque no pudo subsanar algunos puntos cuando se
16 presentó la Liquidación Presupuestaria, entonces, talvez hay que ayudarle con la parte hacendaria y
17 demás, como se ha hecho con otras asociaciones, que se les ha instado, qué les falta, qué documento no
18 presentaron y demás, para que el Hogar pueda estar funcionando, por qué; porque si se va en dimes y
19 diretes quién tiene la culpa o quién no tiene la culpa, ahí saldrá, su persona no es auditora para decir que
20 una compañera o un compañero suyo tiene culpa en algo, pero tampoco es de las personas que no va a
21 dar su opinión por un tema en el cual siente que Salvando al Alcohólico ha sido muy fuerte a nivel
22 cantonal, por lo que no sabe, si se puede instar o buscar una manera en que los miembros de Junta
23 Directiva de Salvando al Alcohólico, talvez no hacer una mesa, pero buscar la manera en decirles a ellos,
24 qué es lo que deben subsanar en ese documento por el cual la Municipalidad no les pudo girar para que
25 ellos puedan tener esos dineros y también que exista la posibilidad de que se les pueda capacitar así
26 como se han capacitado otras asociaciones u otras juntas bajo lo que es tema SICOP (*Sistema Integrado
27 de Compras Públicas*), bajo lo que tiene las funciones de una Junta Directiva y las funciones de una
28 administración, por lo que; la recomendación que su persona da en este momento, es una recomendación
29 muy noble, porque su persona lee y espera que talvez a don Tino o a la compañera no vaya a caer mal
30 esto porque no es nada malo, este documento imagina que mañana sale por algún medio, entonces que
31 se lea aquí, que se analice, que se lleve todo esto que está pasando porque sí hay personas que ocupan el
32 Hogar y demás y la única manera es accionando y actuando en ver en qué manera se les ayuda a ellos a
33 un buen puerto de que subsanen, supuestamente, esa liquidación que talvez fue mal planteada.

34
35 El Presidente Municipal indica que; se referirá muy brevemente al tema porque la regidora Arroyo dijo
36 que se hiciera una instancia; hay que recordar que cuando aquí vienen las subvenciones a organizaciones
37 de servicio a la comunidad y Juntas Educativas y organizaciones de beneficencia, el Concejo Municipal
38 tiene un informe adjunto, de parte del Departamento Jurídico de la Municipalidad que dice que la
39 organización cumple con todos los requerimientos para manejo de fondos públicos, la conocida
40 idoneidad, entonces, cuando el Concejo aprueba las subvenciones, tiene acceso a un informe completo,
41 con el plan de gastos, con el plan operativo y precisamente con ese informe de cumplimiento que hace
42 la dirección jurídica de la Municipalidad, con relación a que la organización, tiene las mejores
43 posibilidades de llevar a buen éxito los fines para los cuales se está pidiendo la colaboración económica

1 de la Municipalidad, son organizaciones privadas, la Municipalidad tiene una Dirección de Gestión
2 Económica Social, que tiene precisamente este papel de la asesoría y de seguimiento a estos programas,
3 su persona desconoce plenamente los procesos de desarrollo de un Hogar de este tipo, entonces, cree
4 que el tema de una mesa, realmente tendría que hacerse con los personeros de la Dirección de Gestión
5 Económica Social, por lo que esa solicitud de acompañamiento sería más bien, en caso de que la
6 Administración tenga a bien hacerlo, de hecho; es la Administración también la que a través de la
7 liquidación presupuestaria y de la Gerencia Hacendaria hace la fiscalización de la debida liquidación de
8 los recursos que este Concejo aprobó; la nota viene dirigida a don Arnoldo, por lo que, la solicitud y la
9 instancia y el espacio de subsanación que comenta la regidora Arroyo que se podría abrir en relación con
10 el Hogar, el ente indicado no sería el Concejo Municipal sería más bien la Dirección Económica Social
11 a ver si dentro de la normativa es posible dar ese acompañamiento, ya en este momento que no se hizo
12 en tiempo y forma en el momento, si se puede hacer personalmente lo ve con excelentes ojos y espera
13 que se pueda.

14
15 El Alcalde Municipal aclara que; para el año dos mil veintidós no se giró ninguna subvención al Hogar
16 Salvando al Alcohólico, sí se aprobó por el Concejo Municipal, pero nunca se pudo girar. Dice que;
17 cuando se presenta este tipo de situaciones hay un procedimiento que no solo está a cargo de la Gestión
18 Económico Social, sino que también de la Hacendaria y del Proceso de Asuntos Jurídicos, en esa etapa
19 se está en este momento, desconoce por dónde va, porque tiene muchos temas pendientes, pero
20 intervienen las tres áreas, financiero, social y jurídicos, al final tiene que haber resolución de jurídicos.
21 Comenta que; en relación con la calle ciento veintiuno, el CONAVI pidió que se suspendiera el proceso
22 de carpeteo por el agua, ya hoy es el tercer día de lluvia y en virtud de eso, su persona solicitó que se
23 suspendieran los trabajos de noche y que a partir del día de mañana se comience a trabajar de día, pues
24 lo que quedan son prácticamente dos días de trabajo, los buses sí se van a dejar pasar, no hay problema
25 con el tema de los buses, se espera que entre martes, miércoles, a más tardar jueves ya esté finalizado
26 todo el proceso, por lo menos de lo que es perfilado, que ya el perfilado está totalmente listo y lo que
27 queda es un tramo de carpeteo; próximamente se estarán presentando modificaciones y presupuestos
28 extraordinarios para atender la ruta que va del Cruce de San Rafael, subiendo hacia el Sur, la denominada
29 ciento cinco, atravesando San Antonio hasta la Pulpería La Guaria, eso con el afán de poder conectarla
30 con el trabajo que se viene haciendo de la ruta de los Calderón hacia la intersección de la Pulpería La
31 Guaria y con algunos trabajos se está viendo algunas, un nombre técnico que en el CONAVI le dicen
32 “Topics”, algunas mejoras para habilitar un poco más la circulación en la ruta trecientos diez y esa es
33 una intervención desde el semáforo del Bac San José en La Paco hasta el final de Real de Pereira, por
34 donde está la parada del Higuerón, también; se está a la espera que den luz verde para la ampliación de
35 la alcantarilla ubicada a la altura donde es Giacomini, en la ruta de travesía de la ciento setenta y siete,
36 hubo una discusión interna en CONAVI en relación con una diferencia de seis u ocho centímetros con
37 respecto a la altura del puente. Acota que; en relación con el Día Nacional del Boyero la Municipalidad
38 se dio a la tarea de hacer un análisis del trabajo que se realizó por parte de toda la gente, de las unidades
39 técnicas y culturales de la Municipalidad, un trabajo bastante agotador, fueron diez días muy intensos,
40 diez días de actividades como nunca en la historia del Día Nacional del Boyero, nunca había habido
41 tanta actividad, tiene entendido que hubo mucha satisfacción por parte de los emprendedores, días que
42 tuvieron que cerrar temprano porque se les agotó el producto y se estuvo haciendo una revisión de videos
43 y fotografías del año dos mil dieciocho, dos mil diecinueve y dos mil veinte y sí hay una notoria

1 participación de carretas y de la gente, propiamente de la actividad que se realiza en el desfile y de la
2 actividad de la plaza, sí hay una disminución, notaron también ausencia de unas carretas espectaculares
3 que circularon en el año dos mil diecinueve, dos mil veinte, enormes y conversando con algunas personas
4 cercanas, mencionaron que hubo un disgusto en esos años, principalmente por la gente de San Carlos,
5 porque los que venían sin carreta no se les dio número, es una situación que la Municipalidad desconoce
6 totalmente, pero a través de Noé Corrales se hizo una invitación para comenzar a trabajar el Boyero
7 desde ya, porque pusieron a correr mucho a la Municipalidad y algunas ayudas que se pudieron haber
8 dado, no se pudieron dar por tema de plazo y efectivamente retomar con algunas agrupaciones de boyeros
9 de otras regiones la apertura de un diálogo para poder limar cualquier aspereza que haya ahí y poder
10 abordarlo conjuntamente entre la Asociación del Boyero y la parte de cultura de la Municipalidad, con
11 el afán de que no queden ese tipo de pendientes ahí en el aire, porque realmente San Carlos hacía una
12 participación espectacular, venían unas carretas, una gente muy linda y que este año algunas se echaron
13 de menos, pero sí en el ejercicio que hizo la Municipalidad, no es una cuestión dramática, pero también
14 tiene mucho que ver con el período post pandemia, es la primera vez que se hace después de pandemia,
15 entonces hay que esperar a que se vuelvan a fortalecer nuevamente los vínculos con los cartagos, los
16 sancarleños, Puriscal, que son muy activos en este tipo de eventos, efectivamente agradece a la
17 comunidad de que se mantuvo muy ordenada la gente, no hubo tanta afluencia externa, lo que estuvo
18 durante el desfile y las actividades fue puro pueblo, fue algo que agradó mucho, ver que nuevamente la
19 gente sale de las casas a los parques y ahora sale nuevamente de las casas para ir a todas las actividades
20 que se programaron con la Comisión del Boyero y el área de Cultura, fue ameno. Comenta que; a lo
21 interno de la Municipalidad se hará una valoración, porque siempre las organizaciones cuando tienen
22 algún tipo de crisis, a la Municipalidad le corresponde tirarle el salvavidas, este año prácticamente la
23 Municipalidad se echó toda la responsabilidad, toda la carga financiera y la organización, ahí estuvo la
24 Municipalidad veinticuatro siete, desde recogiendo la basura, moviendo los toldos, con todos los
25 eventos, seguridad, todo eso definitivamente El Boyero tuvo una organización importante, tuvieron que
26 reaccionar en tiempo con la compra de la carreta, se repartió sacos de concentrado a los boyeros, se
27 movió bonito también con respecto a los patrocinios para conseguir los permisos para las rifas, todo lo
28 que se hizo en las rifas estuvo bien, a su parecer, ellos tampoco tienen el músculo para poder decir que
29 ellos pueden hacer todo el evento, eso no es cierto, ellos son una organización con recursos muy
30 limitados y con tiempo limitado y la Municipalidad siempre va a estar para meterles el hombro y queda
31 extendida la invitación para que desde ya se comience a planificar el evento para el próximo año.

32
33 La regidora Adriana Solís manifiesta que; en relación con lo mencionado por el Alcalde de la
34 disminución de carretas, le llamó la atención porque vio en redes sociales que hubo desfiles de Boyeros
35 en otras partes del país, quizá eso tenga que ver que hayan dejado de venir, sigue varias páginas de
36 Boyeros, vio desfile en San Carlos, en Atenas, en Cañas, eso también pudo haber desviado a yuntas que
37 talvez venían para acá y a pesar de eso puede rescatar que fue una actividad sumamente familiar, hubo
38 todo tipo de gente y fue muy bonito ver la familia, se sintió muy seguro, muy tranquilo, la gente salió a
39 disfrutar, no vio tantos extranjeros como se veían antes, pero sí fue un ambiente muy bonito, muy
40 familiar, desde ya espera el del próximo año, tiene razón don Arnoldo, para planificar una actividad de
41 esa envergadura se tiene que empezar a trabajar para el próximo año, un día después, desde el momento
42 que termina la actividad de ese año.

43

1 El regidor Franklin Monestel extiende felicitación; por la actividad del Boyero, de nuevo todos los
2 compañeros del Concejo Municipal se pusieron una flor en el ojal, sin excepción todos hicieron un
3 maravilloso trabajo, porque sin el apoyo de este Concejo el desfile del Boyero no se hubiera podido
4 realizar, sin la ayuda que da esta Municipalidad en todas esas actividades. Dice que; en relación con los
5 camerinos en San Rafael, como usuario le gustaría ver qué posibilidad hay, ver cómo va eso, cuándo
6 estarán, lo que decía Adrián de que las ligas menores puedan entrenar, no es fácil, la cancha es de la
7 Junta, sabe que la Municipalidad aporta mucho a la Yanuario Quesada, pero tiene entendido que hay una
8 directiva un poco difícil, espera que se construyan los camerinos porque en realidad hacen falta. Comenta
9 que; ha denunciado aquí varias veces el problema que hay en relación con la entrada a las gradas del
10 Estadio de Escazú, definitivamente no se puede y ahí se ve de todo, el problema es que llegan mamás
11 con niños y con ese problema no hay solución, los muchachos del Liceo de Escazú, no se puede decir
12 que todos, pero algunos son de una conducta definitivamente fatal, personalmente siempre ha dicho que
13 con un portón en las gradas se solucionaría el problema, para no estar pasando por ese tipo de escenas
14 que se ven ahí. Explica que; el sábado hubo un problema porque al parecer hay instituciones que solicitan
15 el estadio y no lo usan, parece que el sábado el estadio pasó casi todo el día desocupado y eso no está
16 bien porque otros equipos se ven perjudicados por la situación, además; hoy en el entrenamiento se
17 estaba empozando la cancha, situación que le preocupa, lo que desea es evitar al Comité y a la
18 Municipalidad que ha invertido tanto, un problema a futuro.

19
20 El Presidente Municipal pregunta a don Franklin, si le dio nota a los miembros del Comité Cantonal de
21 Deportes sobre los problemas que expone acá.

22
23 El regidor Franklin Monestel responde que; le pidió al Administrador del Estadio que grabara los pozos
24 y demás, le dijo a Orlando Umaña y hasta le pasó el video para que él viera.

25
26 El Presidente Municipal expresa que; entiende y agradece la preocupación de todos por el tema del C,
27 Comité de Deportes, pero precisamente el Comité tiene autonomía para ver esos temas de su propio
28 resorte, el que generó el Código Municipal, generó un Comité adscrito a la Municipalidad, como parte
29 de la Municipalidad, pero no es parte del Concejo Municipal, si el legislador lo hubiera visto con otros
30 ojos este Concejo Municipal tendría la Comisión Permanente Especial de Deportes dentro del Concejo
31 Municipal y tendrían más participación los regidores en estos temas y en cuanto a la Gerencia del deporte
32 en el cantón, pero a como está ordenado en el bloque de legalidad, el Comité es el responsable por estos
33 temas que son de resorte meramente deportivo, en ese sentido por eso preguntaba si a ellos se les había
34 planteado esto y espera que implemente un plan remedial en relación con eso.

35
36 El regidor Franklin Monestel dice que; se atreve a eso porque el Comité Administra los fondos que le
37 otorga la Municipalidad y son fondos del pueblo, personalmente apoya al Comité cien por ciento, más
38 bien considera que les está ayudando con lo que está hablando acá, porque se está previendo un futuro
39 hecho que se pueda presentar, entiende que los que administran y manejan el deporte del cantón es el
40 Comité de Deportes por supuesto, pero eso no inhibe al Concejo Municipal de tener cierta supervisión
41 sobre estos sucesos, que en realidad considera que le compete al Concejo.

42

1 La síndica Jessica López extiende agradecimiento a la Asociación del Boyero; por el gran trabajo que
2 desarrollaron, toda la planificación y a la Municipalidad también por apoyar esta actividad y espera que
3 nunca se pierda. Comenta que; unos vecinos de Bebedero, comentaban que antes de la pandemia había
4 un horario de buses de Bebedero hacia Escazú, con la pandemia el servicio se suspendió, ahora ellos
5 piden nuevamente el servicio con la Tapachula, para que el servicio se vuelva a dar, porque los buses en
6 Bebedero salen cada hora, los jóvenes que entran a las siete al Liceo de Escazú tienen que estar antes de
7 las seis de la mañana para tomar el bus, llegan muy temprano y muchos de los colegios no abren hasta
8 poco antes de las siete, por lo que los vecinos piden que el Concejo y la Municipalidad interceda en este
9 caso, para que la Tapachula dé este servicio tan importante, considerando la distancia entre lo que es
10 Escazú y Bebedero, y que nuevamente se pueda volver a dar. Dice que; el Concejo de Distrito de San
11 Antonio tiene un edificio, el recién nombrado “Pachingo”, a ese edificio desde que este Concejo ingresó
12 en el año dos mil veinte, se logró observar que estaba bastantes deteriorado, en ese entonces se solicitó
13 la reparación, eso cayó la pandemia y se pospuso todo lo que fue la reparación, en este momento hay
14 que sesionar presencialmente en ese edificio y no cuenta ni siquiera con una iluminación adecuada, los
15 pisos de arriba están en mal estado, hay dos salas de reuniones que se pueden aprovechar, la semana
16 pasada se escuchó que los compañeros de la Asociación del Boyero se tuvieron que reunir en la sala del
17 edificio de la Policía Municipal, entonces; qué bonito sería que como Concejo de Distrito se pueda
18 remodelar ese edificio y que las asociaciones que no tengan lugar donde reunirse, que se puedan reunir
19 ahí, que sea también, que se preste a la comunidad y que esté en buenas condiciones, por lo que solicita
20 a la Administración ayuda con ese tema del edificio, para que no solo el Concejo de Distrito lo utilice,
21 sino también las otras asociaciones que tengan a bien utilizarlo.

22
23 La regidora Andrea Arroyo comenta que; hoy la Administración con los departamentos que se están
24 encargando de hacer todo el análisis y demás, para lo que es la obra del CINDEA (*Centro Integrado de*
25 *Educación de Adultos*) y para la realización de la Escuela del Corazón de Jesús y otros temas más, se
26 encaminó muy bien, está dando demasiados frutos, ya se reunieron primero con el DIEE (Dirección de
27 Infraestructura Educativa) y con las personas encargadas que son las que están viendo el proyecto, se
28 espera buenas noticias en un mes, dos meses, para que ya las personas del CIDEA como se había hablado
29 la vez pasada, que ellos no tienen espacio ni en la Escuela Juan XXIII, ni en la Escuela República de
30 Venezuela, al ser entre jóvenes y adultos, comenta esto; porque gracias a estas obras que se vienen
31 encaminando, es gracias a todas las personas que llegan y tocan la puerta de una regidora, un regidor, un
32 síndico, al mismo presidente del Concejo, a las síndicas, a los síndicos, Concejos de Distrito, entonces;
33 en medio de un panorama que a veces solo se quiere ver la noticia destructiva, el caos, todo lo malo, en
34 buena hora vienen proyectos que se van a consolidar para este Concejo Municipal, doña Andrea Mora
35 ha hablado de la importancia de la Escuela del Corazón de Jesús, todos los que forman este órgano
36 entienden que el Corazón de Jesús ocupa su institución, una institución que sea, no ahí donde está en
37 puros anexos y que parezca eso, perdonando la palabra “tugurios”, si no que tenga una infraestructura
38 de calidad que se merece el Corazón de Jesús. Insta a las personas que trabajan en cultura, en deporte y
39 demás; acercarse más al Corazón de Jesús porque ellos se sienten un poco olvidados y ahí como la parte
40 geográfica es tan complicada y no tienen un salón comunal a bien, a este Concejo Municipal le queda
41 año y dos meses de gestión, espera trabajar en buena lid para que estas obras se ejecuten de la mejor
42 manera y que los que se queden acá, no se olviden de que es una zona sumamente importante, al igual
43 que la zona de Anonos, recuerda a don Arnoldo gestionando la calle para Anonos y ahora ya está

1 asfaltada, eso deseaba contar, que vienen buenas noticias y es gracias a los votos de los regidores
2 propietarios, que siempre han estado, aunque sean distintas fracciones, siempre están con el resultado de
3 hacer bien las cosas y a las síndicas y a los síndicos, que sin ellos no podrían hacerse también las cosas,
4 que son la voz de esas personas que llegan y denuncian, colocan sus quejas y demás, entonces; a ser
5 construyendo, personalmente se siente orgullosa de pertenecer a este Concejo Municipal,
6 individualmente de las banderas que sean, pero se ha trabajado muy bien, espera seguir así.

7
8 El regidor Denis León indica que da un voto de apoyo a Jessica con lo que está diciendo; en relación
9 con el edificio del Concejo de Distrito de San Antonio, desde el dos mil dieciséis al dos mil veinte
10 también se pidieron varias modificaciones al Concejo de Distrito y no se le pudo hacer nada, incluso por
11 el lado de la fracción de la Yunta se había presentado una moción para nombrar ese edificio con el
12 nombre de José Antonio Solís, alias “Pachingo”, se hizo el acto protocolario con toda la familia, pero no
13 se ha pegado ni placa, ni la foto de Pachingo en el edificio, porque se había dicho que estaba a punto de
14 remodelaciones, por lo que sí sería bueno consultar qué pasó con la placa y con la foto, por qué no se
15 colocado después del acto protocolario.

16
17 El regidor Edwin Soto dice que; en relación con la actividad del Boyero, notó que no se generó basura
18 en las calles, lo cual es muy positivo. Menciona que; revisando el informe mensual de la Municipalidad,
19 el mes de febrero, dos cosas positivas de resaltar son; que en la plataforma virtual se atendieron mil
20 doscientas personas y la respuesta a cada una de esas personas anda de tres a seis horas
21 aproximadamente, lo cual es bueno resaltar, otra cosa digna de resaltar; es que la Administración lleva
22 un buen proceso sobre el proceso de Gestión de Tributos, de hecho; el mes pasado no se mandó ningún
23 cobro judicial, no fue necesario, sí hay bastantes llamadas, hay un buen protocolo para evitar llegar a
24 esos términos, lo cual también considera positivo.

25
26 Se cierra la sesión al ser las veinte horas con cincuenta y ocho minutos.

27
28
29
30
31
32
33 **José Pablo Cartín Hernández**
34 **Presidente Municipal**

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
 Secretaria Municipal

35 **hecho por: kmpo**