

Acta

Nº 99 ORDINARIA Celebrada por el Concejo Municipal de la

Municipalidad de Alajuelita a las diecinueve horas de día martes 22 de marzo del dos mil veintidós con la asistencia de las señoras y los señores.

REGIDORES (AS) PROPIETARIOS

Jonathan Miguel Arrieta Ulloa. **Presidente**

Iris Figeac Zúñiga, **Vice Presidenta**

José Alex Reyes Gómez

Laura Alicia Arauz Tenorio

Ronald Mendoza Carmona, ausente

Noilyn López Marín

José Alonso Salinas Prendas

Regidores Suplentes

Grettel Andrea Murillo Quirós

José Eduardo Vargas Chavarría

Flor Zúñiga Rodríguez

Enrique Martin Mora Monge

Kleyber Álvarez Mora

Patricia Guido Chinchilla

Natalia Mariela Rojas Brenes

Síndicos Propietario

Ismael David Siles Acuña

Héctor Alonso Hidalgo Sánchez

Rosibel Calderón Chinchilla

Saúl Serrano Álvarez

María Gilda Guido Marchena.

Síndicos Suplentes

María Guiselle Torres

Cynthia Catalina Barrantes Bolaños

José Luis Morales Corrales

Iris Raquel Salas Vindas

Gustavo Adolfo Reyes Castro

Modesto Alpizar Luna

ALCALDE MUNICIPAL

Emilia Martinez Mena

SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL

Las personas que se encuentran ausentes NO son de pago correspondiente de la dieta son: Ronald Mendoza Carmona.

Orden del día

1. Aprobación agenda 99 y aprobación del acta ordinarias 98 Oración.
2. Audiencia. Al Comité de la Persona joven de Alajuelita.
3. Lectura y tramitación de Correspondencia.
4. Asuntos de trámite Urgente a criterio de la Presidencia
5. Asuntos de la Alcaldía
6. Convocatorias.
7. Dictamen de Comisiones
8. Mociones
9. Iniciativas de los miembros del Concejo.
10. Cierre de Sesión

CAPÍTULO I

Art. 01 Oración la realiza al Regidora Iris Figeac

Art.02. Se someta votación el orden del día. Queda aprobado por unanimidad.

Art.03. Observaciones al acta ordinaria N° 98

Se somete a votación quedando. Queda aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO II

Art. 2. Audiencia.

Comité Cantonal de la Persona Joven, se atiende a la Presidente Srta. Alison Alvarado Porras. Presentación de Proyecto del Comité de la Persona Joven. Contamos con varios de los integrantes. Esta noche nos acompaña, Diego Jiménez, Alison Alvarado, Marco Castillo, Santiago Jiménez, Héctor Brenes y Eduardo Segura.

Presidente municipal Jonathan

Allison Bienvenida al concejo municipal de la municipalidad de Alajuelita tiene la palabra por 25 minutos,

Señorita Alison Alvarado

Muchas gracias, mi compañero Marco, nos va ayudar a compartir la presentación, el sí está con nosotros mientras el comparte pantalla le voy a explicar que nosotros, en este momento estamos poniendo aprobación el proyecto para el comité de la persona joven 2022, nuestro proyecto tiene como nombre Aspira e Inspira ¡Somos Alajuelita!

Este año 2022 nosotros estamos totalmente comprometidos a trabajar con 4 objetivos principales nuestros principales objetivos en este proyecto va a ser la educación recreativa oportunidad de crecimiento empoderamiento juvenil y participación, creemos que estos años de pandemia estos fueron puntos que si han visto muy

afectados y en los cuales debemos trabajar nosotros actualmente tenemos un proyecto en el que va a ir enfocado para hacer inclusivo tenemos objetivos cómo trabajar en el no racismo, no clasismo, mejorar los valores la cultura en juventud también las oportunidades laborales, Cómo les comentaba nosotros tenemos este proyecto con vinculación CPJ, para comentarles el comité de la persona joven tiene como proyecto una vinculación con la política pública de la persona joven que se creó a partir del 2020, al 2024, nosotros tenemos que vincular nuestro proyecto Cómo se vaya realizando a esta política igualmente Tenemos que trabajar con la ley general de la persona joven 8261, esta ley lo que dice es que la persona joven debe de ser el actor principal individual de este proyecto y de todos nuestros objetivos en sí como comité el proyecto va a tener relación a estos jóvenes actores principales beneficiados de este proyecto sin embargo vamos a tener actividades en este proyecto donde se incluya a más personas que no sea un sector juvenil también queremos ser inclusivos creemos que el comité de la persona joven, hace de su nombre un valor importante sin embargo debemos de trabajar muchas áreas y de esas áreas compartir nuestros conocimientos cómo jóvenes, nuestra cultura y cómo saben constantemente estamos en crecimiento, en un trabajo estamos en un trabajo progresivo queremos darle a conocer Alajuelita qué es comité de la persona joven también está trabajando en ellos mismos, y para y con los demás, vamos a tener como proyecto verdad 4 actividades vamos a tener en estos proyectos o actividades de las cuales se van a llamar Enamórate de ti principalmente está va a ser virtual una cantidad de producción proyección para 40 personas a nivel cantonal.

Enamórate de ti, enamórate de ti, con la psicóloga Yenory Paniagua ella se va a encargar ella se va a encargar de dar estas tutorías, ella es Master en psicología está totalmente capacitada para esa realización y nosotros en lo personal hemos trabajado con ella y sabemos que es una excelente influencia para cumplir el objetivo que trabajamos número 3.

Qué es el empoderamiento necesitamos que los jóvenes crean en ellos sabemos y somos capaces de realizar nuestros objetivos empezamos a trabajar con un proyecto un poco más enfocado en lo personal.

Finanzas saludables en tiempo de cambio, este va a tener que hacer un proyecto hirió parte presencial y parte virtual hablamos con las personas de la municipalidad y no dijeron que estaba en total disponibilidad para prestar no hace las instalaciones para dar las sesiones igualmente esas van a ser impartidas por el Máster Edwin Castillo Arias, quién es el encargado de la carrera administración de empresas con énfasis en contaduría de la UNED todos los profesionales que nosotros contamos en todas las áreas. Con objetivos y con ejemplos claros en lo que vamos a trabajar. Va a tener un beneficio de 25 personas.

Presidente municipal Jonathan Arrieta

Me acaba de indicar el señor Ronald Mendoza que tienen problema de salud le pido al regidor suplente Kleyber Álvarez que asuma la curul.

Allison no sé si me aclara para ir aclarando los nublados de una vez usted habla de las actividades en los proyectos y dice la persona responsable de una vez quiero que me aclare por favor y para y todos los compañeros porque estamos ante un proyecto y tiene que tener una contratación por medio del SICOP.

Nosotros consultamos en el SICOP y Ellos están en el SICOP ellos son parte de los proveedores del SICOP trabajan de la mano de la mayoría de los proveedores del SICOP igualmente nosotros vamos a tener otro tipo de proveedores en el SICOP para diferentes tipos de materiales, para diferentes trabajos que vamos a realizar sin embargo estos profesionales nosotros hicimos la investigación del perfil de ellos y le consultamos y son partes del SICOP, y son parte de proveedores del SICOP o colaboradores del SICOP, si gustan hacemos a la siguiente para completar demostrar los proyectos, en el proyecto también como 4 actividades tenemos una feria de ciencia y tecnología este va hacer un proyecto totalmente innovador para Alajuelita vamos a

tener como objetivo una competencia en las áreas steam que se van a dividir en cinco categorías ciencia tecnología ingeniería matemáticas y arte esas van a tener un principal objetivo a la juventud en el área steam vamos a realizar proyectos una feria con los proyectos que se van a realizar en esta competencia la competencia va a ser amistosa sin embargo vamos a trabajar de la mano de otras agrupaciones de otras organizaciones quienes nos brindan la ayuda en la parte de Jurado en la parte de las charlas y colaboraciones capacitaciones esto va hacer un proyecto de alto impacto para Alajuelita va a ser uno de los que tenemos presupuestados para más de 100 personas y que va a tener un impacto vamos a tener alrededor de 25 participantes de los proyectos sin embargo las capacitaciones las charlas y la participación en las competencias va a ser abierta, y por último tenemos en la actividad festival puro cuento.

Festival puro cuento, está va a ser como un convenio con el proyecto de festival cuentos quiénes ellos trabajan de la mano para poder realizar actividades en el pro de la niñez y juventud e inclusive adultos mayores realiza una parte más creativa quiénes hacen proyectos como cuentos circos también hace espectáculos todas estas actividades tiene un objetivo con cada fecha si ustedes ven la fecha de estimación de la actividad tiene un objetivo por ejemplo Enamórate de ti estar plan 27 de abril, día del autoestima sin embargo por cuestiones de tiempo no el proyecto no llega a estar aprobado para el 27 de abril tenemos otra fecha clara que va hacer en el mes de agosto para el día de la prevención del suicidio todas las fechas que nosotros que tenemos están asignadas es un pequeño detalle de Gran Impacto y que es un día conmemorativo, en el mes de mayo y el mes de junio trabajamos el proyecto finanzas saludables y el de feria de ciencia y tecnología lo vamos a trabajar en el mes de la ciencia, nos vamos a enfocar en impulsar en este mes mayores actividades en el área steam, y la de para puro cuento vamos a hacer un convenio para poder trabajar en las fechas del 12 de agosto día de la Juventud el 9 de septiembre día del niño y el primero de octubre el día del adulto mayor, para que tenga una noción ya nosotros estamos realizando los proyectos de cada una de estas actividades nosotros se lo vamos a hacer llegar a la municipalidad totalmente Y ustedes va a leerlas.

Para que tengan ese punto bien claro, vamos a tener en cuenta que cada uno de estos proyectos se van a enfocar en la juventud sin embargo vamos a ser inclusivo, aquí queremos enfatizar porque estamos haciendo este proyecto sabemos que nosotros como jóvenes nos hemos visto afectados como la mayoría de la población de Alajuelita por medio de la pandemia sin embargo estamos cambiando esto

Estamos cambiando nuestras decisiones están cambiando nuestras estamos cambiando nuestra manera de cómo trabajar así que el comité también va a cambiar nosotros estamos totalmente a la expectativa que los protagonistas los jóvenes la participación sea para ellos el comité cantonal de la persona joven de Alajuelita vamos a favorecer y a dar un material y un proyecto más técnico para que todas las personas de juventud se vea involucrada tenga en cuenta que el proyecto Al fin y al cabo nos involucra a todos y queremos ver un impacto positivo en la juventud nosotros damos a los jóvenes estas herramientas para que ellos puedan seguir adelante y puedan liberar su juventud la vivan y tenga una experiencia más recreativa más rica en conocimiento en expectativas de vida en la medida que mejora su calidad de vida.

Contamos con un superávit de ₡15 millones de colones, esta cantidad de dinero la va a ser total invertida en cada uno de los proyectos están presupuestados ₡3 millones enamórate de ti ₡7.500, millones para finanzas saludables, ₡6 millones para la feria y tecnología y festival puro cuento está con ₡4. Millones de presupuesto y ₡1.800 millón para el Superávit.

Está de la mano total y completamente para el trabajo esta cantidad de dinero es bastante y así como queremos crear ese gran impacto vamos a trabajar para que estas cuentas sean claras queremos entregar esas cuentas claras desde el minuto uno no queremos, no queremos que haya dineros perdidos cómo lo han pasado en otros años, queremos ser transparentes y que ustedes sean parte o ustedes sean testigos de que

nosotros estamos trabajando con transparencia total, ese superávit ha quedado de años anteriores los proyectos presentados No Se realizaron vamos a empezar a darle uso a este superávit para que todo este dinero se ha invertido en la juventud de Alajuelita para hoy tenemos la aprobación de este proyecto ya que sino todo el presupuesto ordinario que tenemos planeado se iría al superávit y tendríamos que hacer otra otro proyecto totalmente y esperar un año más y eso es lo que no queremos empezar a trabajar desde el minuto Cero en la juventud por eso estamos hoy aquí estamos presentando les este proyecto para que ustedes con su acuerdo vean que nosotros dando una iniciativa para crear en Alajuelita proyectos de cambio en la juventud. Muchas gracias.




MOTIVACION

PROYECTO CCPJ ALAJUELITA 2022

. El proyecto *Aspira e Inspira, ¡Somos Alajuelita!* recoge la necesidad de educar en valores de progreso como el no-sexismo, la no-violencia, el respeto al medioambiente, desarrollo personal y profesional, la solidaridad, la democracia participativa, el empoderamiento y mejor calidad de vida a través de cursos formativos, espacios recreativos, artísticos y deportivos

Es de vital importancia para este proyecto, la apertura de oportunidades de desarrollo y recreación, como espacio demandado durante los años de pandemia por Covid-19. Somos conscientes que los propios jóvenes del cantón fueron afectados por esta crisis, sin embargo, deseamos trabajar para la mejora de la juventud, como comité representativo para y por los jóvenes, teniendo en cuenta sus necesidades, demandas y expectativas, siendo ellos los protagonistas en la gestión y participación de las actividades que se realicen. El Comité Cantonal de la Persona Joven de Alajuelita pretende favorecer y dar soporte material y técnico a las iniciativas individuales y colectivas de la juventud de todo el cantón.



ACTIVIDADES



“ENAMÓRATE DE TI”



“FINANZAS SALUDABLES EN TIEMPOS DE CAMBIO”



“FERIA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA”



“FESTIVAL PURO CUENTO”

**Tabla # 2:
Proyección de participación**

Actividad	Lugar de ejecución	Cantidad proyectada de participantes	Dirigido a juventudes de (Distrito (s) o si es cantonal)
“ENAMÓRATE DE TI”	Virtual	40	Cantonal
“FINANZAS SALUDABLES EN TIEMPOS DE CAMBIO”	Virtual y CECI Municipalidad de Alajuelita, Alajuelita Centro	25	Cantonal
“FERIA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA”	Virtual, Canchas Parque de Alajuelita, Alajuelita Centro	25	Cantonal
“FESTIVAL PURO CUENTO”	Parqueo de la Iglesia Santo Cristo de Esquipulas, Salón Casa de la Cultural, Canchas de Alajuelita Centro	160	Cantonal
Total participantes proyectados		250	

Tabla # 4: Desglose presupuestario				
Actividad	Código presupuestario (Partida o Sub Partida)	Descripción del rubro a utilizar	Monto asignado para la actividad según la fuente	
			Presupuesto ordinario CPJ	Superávit específico
"ENAMÓRATE DE TI"		Costo del curso y materiales de desarrollo del curso.	€ 3,000,000	€0
"FINANZAS SALUDABLES EN TIEMPOS DE CAMBIO"		Costo del curso para 25 personas (300.000 cada una)	€0	€7,500,000
"FERIA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA"		Gasto de materiales	€0	€6,000,000
"FESTIVAL PURO CUENTO"		Costo del evento, materiales y personal.	€4,000,000	€1,800,000
		Subtotal	€7,000,000	€15,300,000
		Total	€ 22,300,000	

Tabla # 4: Desglose presupuestario				
Actividad	Código presupuestario (Partida o Sub Partida)	Descripción del rubro a utilizar	Monto asignado para la actividad según la fuente	
			Presupuesto ordinario CPJ	Superávit específico
"ENAMÓRATE DE TI"		Costo del curso y materiales de desarrollo del curso.	€ 3,000,000	€0
"FINANZAS SALUDABLES EN TIEMPOS DE CAMBIO"		Costo del curso para 25 personas (300.000 cada una)	€0	€7,500,000
"FERIA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA"		Gasto de materiales	€0	€6,000,000
"FESTIVAL PURO CUENTO"		Costo del evento, materiales y personal.	€4,000,000	€1,800,000
		Subtotal	€7,000,000	€15,300,000
		Total	€ 22,300,000	

Presidente Municipal Jonathan Arrieta.

Por favor que nos explique otra vez porque son esos profesionales los que usted nombró y son los que están nombrados en cada curso.

Señorita Alison Alvarado

Les comento Enamórate de ti este proyecto ya no lo habían presentado en el comité de la persona joven sin embargo en el momento de la junta directiva no se incluyó se creyó que no era un. o para ese momento en ese año que se iba a realizar ese proyecto la Master Yenory Paniagua trabaja de la mano con otros grupos CPJ de nivel nacional ella tiene la experiencia que trabajan con los comités de la persona joven y el máster Edwin Castillo, él también va a trabajar con nosotros que se iba a realizar con la UNED nosotros antes de realizar el proyecto final de finanzas de tiempos y cambios deseamos realizar un proyecto de la mano de la UNED con total mente con un técnico para la juventud los niveles de costo eran casi €4.000.000 por persona que se invertida era muy caro no lo vimos factible, no era factible que en realidad que solo 5 personas y que ya se fuera todo el presupuesto ordinario creemos que trabajar en cantidad y calidad es lo más correcto por eso en finanzas saludables en tiempos de cambio vamos a trabajar con el máster él ya había comentado con nosotros ya la UNED estaba en planes de trabajar con el comité de la persona joven de Alajuelita Sin embargo no se dio con ese proyecto pero Vimos una rama más y decidimos trabajar con este taller con esta capacitación esa capacitación de finanzas saludables tiene

temas de contaduría e integración. Cómo es el uso de la economía cómo trabajar vamos a incluir también este curso queremos incluir madres de casa jóvenes que vienen saliendo del colegio y personas con capacidad o con necesidades para que este curso se vea beneficiado o invertido en el público, el proyecto de puro cuento ellos también había presentado el proyecto ante el comité de la persona joven sin embargo en su momento las personas encargadas de la junta directiva del comité no lo vieron prudente y nosotros queremos darle la oportunidad sabemos que este proyecto ha impactado a nivel nacional e internacional que ellos han trabajado con grupos muy grandes. Personas por eso creemos que el cantón de Alajuelita es muy grande nosotros estamos intentando trabajar con proyectos que ya tiene experiencia en estas áreas.

Asesor Carlos Lanzas.

Muy buenas noches señor presidente señor alcalde señora Alison presidenta del comité cantonal de la persona joven de Alajuelita igual extender el saludo a los demás miembros de este consejo municipal y los municipios que nos siguen en las redes sociales, primeramente felicitar a doña Allison por la claridad de lo que ha expuesto sus ideas y los proyectos que nos comparte a lo que le entiendo la presidenta del comité cantonal, servicios de Aparentemente Estos son servicios de naturaleza intelectual y artística que tiene una excepción en materia de contratación administrativa y que se podría contratar de forma directa eso lo regula el actual artículo 139 de la ley de contratación, ahí tal vez la recomendación con la proveeduría se justifique y viendo el cartel que se indique que el servicio se va a adquirir de va a ser de naturaleza intelectual artística único en su especie y que ya lo ha elaborado por la profesional que tienen las abstención y los atestados de mérito para llevar a cabo esa actividad con la experiencia cómo no los ha indicado Doña Allison en otros comités cantonales de la persona joven y que estos proyectos han tenido éxito en estos cantones que quede bien especificado y con eso es suficiente para que se pueda contratar vía excepción a estos profesionales así como lo acaba exponer. En esa línea no le veo ningún problema.

Regidora Iris Figeac

En parte ya Don Carlos contestó me pregunta más sin embargo siempre me queda una duda si estas contrataciones las pueden hacer directamente con el SICOP en este caso el comité de la persona joven, o si es la municipalidad que tiene que hacerla lo otro es que entendí, y ella está trabajando nuestros proyectos y que ya dieron inicio si esto lo pueden hacer ella sin tener la aprobación del concejo municipal porque pienso que el concejo tiene que aprobar primero los proyectos para que sean ejecutados, y también felicitarla a esta muchachita porque en realidad creo que sí esto no es fácil creo que le han puesto mucho empeño y que el trabajo que están realizando por la forma de cómo está presentando todo lo que están haciendo me parece que son unos proyectos serios y que se refleja en ellos el esfuerzo y la dedicación que le están poniendo muchas gracias.

Presidente Municipal Jonathan Arrieta.

Doña Iris jamás los proyectos nos están llevando a cabo aquí nunca se ha dicho eso yo creo que por suspicacia a futuro creo que deberían de quitarse los nombres de esas personas porque aquí todavía esto vamos para el SICOP ya sabemos que la municipalidad está dentro del régimen del SICOP y Aunque ellos llega a ser los únicos oferentes al fin y al cabo y así evitamos comentarios negativos y que no se diga que estamos ofreciendo cosas porque básicamente eso es lo que no queremos siempre

bajo la legalidad y la transparencia que ha caracterizado la administración y a este consejo municipal también yo estaría de acuerdo compañeros, no sé si don Carlos también estaría de acuerdo le aclaro a doña Iris que estos proyectos jamás se están ejecutando todavía y lo segundo.

Regidora Iris Figeac

Yo le escuché a la muchacha que está hablando que dijo que ya ellos están trabajando con estos proyectos por eso hice la pregunta porque la Estoy escuchando que ella misma me diga qué fue lo que ella quiso decir cuando dijo que ya ellos venía trabajando con estos proyectos por eso es, ella lo dijo No es que yo lo estoy inventando ella lo dijo, y lo dijo hace un momentico, quiero hacer una polémica es con todo respeto no quiero hacer una polémica pero que sí que me explique a qué se refirió ella cuando dijo que ella ya venía trabajando con estos proyectos porque todavía no se han aprobado eso sería.

Señorita Allison Alvarado

Claro, para aclararle doña Iris, yo no recuerdo Haberlo dicho pero sin embargo cuándo nos referimos a trabajar en estos proyectos nosotros tuvimos que hacer una investigación bastante amplia tuvimos que hacer bastantes presupuestos para ver cómo nos acomoda vamos para que todos los proyectos tuviera una base firme tuviera un punto de centralización y que fuera enfocados en objetivos claros y que el comité, nosotros, de acuerdo estuviéramos de acuerdo esto nosotros ya llevamos meses preparándonos desde principio de año sí lo dije fue referente a esa parte pero Enamórate de ti y finanzas saludables y feria de ciencia y tecnología y el festival puro cuento está en base cero nada está dictado todavía y si ustedes en algún caso por ejemplo nos dicen que las actividades Enamórate de ti de acuerdo con los objetivos que ustedes están nosotros lo cambiamos o por diferentes circunstancias nosotros no podríamos empezar a trabajar en fin en todo lo que está en base cero nosotros no tenemos nada ninguna de las actividades realizadas sin embargo sí lo dije fue por ese punto porque nosotros llevamos meses enfocados trabajar en esta planeación y diseño hasta hicimos una lluvia de ideas, hicimos cronogramas reuniones, hemos hablado en las cuales hemos hablado de estos temas, hemos hecho una investigación para que todas las actividades que se realicen este de la mejor manera un punto más claro no sé si, ella se lo aclare, gracias por muchas gracias por la participación y por comentar para aclarar dudas.

Regidora Iris Figeac

Totalmente clara, gracias muchas gracias.

Asesor Carlos Lanzas.

Sí, y con el ánimo de los comités cantonales de la persona joven son órganos auxiliares del Concejo municipal de la municipalidad, a diferencia del comité cantonal de Persona Joven tiene personería jurídica e instrumental o propia no pueden comprar por ellos mismos necesitan apoyarse en la institucionalidad en este caso de la municipalidad por eso la presidenta aquí me parece que expone el banco de proyectos para que ustedes se lo aprueben Y a partir de ahí activar el aparato administrativo para que la proveeduría lleve a cabo las diligencias de compra.

Ahora con el tema de Los profesionales eso ya es un tema de oportunidad y conveniencia que se haya expuesto no veo ningún problema a nivel jurídico, en la opinión pública no podemos evitar que siempre los comentarios sean aceptados o no

me parece que eso es un tema en que no tenemos control nivel de legalidad y bajo la justificación Qué está haciendo Doña Alison no le veo problema, eso es como cuando hay una dependencia o un departamento de la municipalidad manifiesta una decisión inicial una necesidad de un bien de un servicio o de obra hay una justificación, sí en esta justificación la presidenta del comité cantonal de la persona joven expone y obviamente de previo a la aprobación del proyecto por parte del concejo municipal qué es un bien de servicios y es único por a A,B,C, eso va a pasar por un examen técnico por parte de la proveeduría municipal, iba a pasar por Doña Patricia del departamento legal y ahí se determina si estamos bajo el ropaje legal de una contratación por excepción y ahí estaríamos en el escenario porque el profesional propuesto y el servicio que se busca contratar cumple con los recaudos que establece al reglamento de la ley de contratación, y si sano lo que usted dice Don Jonathan cómo práctica hacerlo a futuro ella esa forma pero me parece que estamos en un escenario de aprobación de proyecto y que si se aprueba Esto va a pasar un examen por parte de proveeduría y el departamento de legal Y aunque sea una contratación por excepción eso se hace en la plataforma del SICOP por un tema de transparencia siempre se va hacer en la plataforma del SICOP nada más que bajo una modalidad directa y qué quiere decir eso se hace un cartel se hace un proceso de contratación y la invitación le llega directamente a ese oferente que tiene que estar inscrito que tiene que estar al día con la hacienda para hacer potencialmente adjudicatario y esa contratación tiene que subir su oferta y se le adjudica haría, transparente porque cualquier persona lo puede consultar el proceso de la contratación qué es por excepción en este caso si se diera de esa forma esto es para aclarar un poco la pregunta que sea Doña Iris se tiene que apoyar con todo el tema administrativo.

Secretaría municipal Emilia Martínez

Hola Allison cómo estás, no me queda claro algo cuándo Ronald me entregó documento que fue en la tarde me dijo que era el proyecto 2022, que había que enviarlo al concejo municipal para ser aprobado y enviarlo la otra semana al comité Nacional de la persona joven, cuánto es lo que este año 2022 está presupuestado el proyecto porque veo que ustedes hablan de un proyectos de 22 millones, en la imagen número 4 está el desglose ahí están juntos todos los dineros cómo lo acaba de decir todos los salditos ahí están pero eso no es lo que hay que mandar al comité nacional de proyecto de este año del 2022, presentó el proyecto en general o alguno de esos proyectos alguno de ellos va a cubrir el proyecto 2022. Marzo el 28 de marzo último día para y estoy viendo más o menos la fecha que pusieron y no creo que qué las hechas no van a coincidir. Gracias.

Señorita Allison Alvarado.

Muchas gracias Doña Emilia, para comentarle en el proyecto en el proyecto a nosotros este año nos enviaron un machote son estas tablas así como yo se lo envié a usted, en ese machote no dictan que si queremos trabajar el superávit para este proyecto debemos de justificar a través esta parte de la justificación, en el proyecto,

“Como Comité tenemos los recursos económicos para gestionar un superávit de ¢15.301.869,41 desde el 2020, y deseamos integrar a este proyecto, sabemos que fue difícil el cambio a la virtualidad y a los cumplimientos de las restricciones del ministerio de salud por lo que muchas actividades no fueron ejecutadas de la manera planeada, sin embargo deseamos formalizar con un núcleo duro y central de organización estable en la gestión de proyectos, a pesar del disperso y cambiante entorno que seguimos viviendo, deseamos compensar todo esos sacrificios y trabajar por el futuro de la juventud de

Alajuelita. Por lo que le solicitamos al Consejo de la Persona Joven la autorización para asumir los recursos en este proyecto el superávit pendiente.”

Embargo Doña Emilia nosotros tenemos esa misma consulta que hacer a Diana, qué es la asesora del comité de la persona joven sin embargo ella no nos ha dado la respuesta tenemos también un superávit para otros proyectos eso es solo presupuesto para el proyecto, sí Diana nos indica que la autorización es correcta nosotros podemos mandarlo al comité Nacional de la persona joven ella me dijo que me lo iba a enviar esta noche la confirmación sin embargo no he recibido nada pero el documento gestiona completamente la justificación para que el superávit sea aplicado en este proyecto.

Secretaría municipal

Muchas gracias Allis, más bien le voy a pedir que en el momento que tenga la confirmación me traslade el correo para adjuntar lo al acta.

Regidor Alex Reyes

Primero que todo felicitar a Alison eso es importantísimo que la juventud se meta en estos proyectos que siga adelante sí yo quería consultarle por un promedio de Cuántas personas darle a esas capacitaciones y por medio de donde van a enviar esas invitaciones, me imagino que tiene que tener un presupuesto para enviar esas invitaciones, no sé un periódico o la municipalidad no sé de a dónde van a sacar o cómo lo van a hacer para lograr tener la cantidad de persona y cuántas son más o menos que pueden tener en esas capacitaciones gracias.

Señorita Allison Alvarado.

Son alrededor de 250 jóvenes impactados en total pero las capacitaciones y las cantidades depende de la actividad por ejemplo en la actividad de finanzas saludables solo tenemos la capacidad de 25 aspirantes a este curso ya que por cada estudiante son 300,000 colones, para no salir y no salirnos de nuestro presupuesto aplicamos a 25 aspirantes, por ejemplo en el de ciencia y tecnología vamos a dar capacitaciones abiertas la invitación, si podemos tener a la ingeniera Sandra en nuestra participación intentamos hacer una buena promoción a través de medio de las redes sociales, nosotros también tenemos redes sociales el comité de la persona joven tiene nuestra redes propias y están totalmente invitados para que estén atentos, igualmente incluimos a la municipalidad en esta parte porque como ellos tiene gran impacto a nivel cantonal para que ellos también nos ayuden con esta gestión de promoción de proyectos, pero si son 250 personas como aspirantes en el proyecto sin embargo como le digo para estar siempre está abierto al público en algunas ocasiones como por ejemplo en la actividad de ciencia y tecnología o en el festival puro cuento Va estar abiertos al público,

Regidor suplente Kleyber Álvarez

Buenas noches, cuando se habla de participación Ojalá que se tome en cuenta a todos los jóvenes del cantón y que no sea por escogencia de algunos personas y que se refieren solamente a ellos, conozco a jóvenes que han querido intentar Ingresar a cursos y no se ha podido no califican Ojalá que en estos estos cursos sea de una forma transparente además Ojalá fuera posible qué las asociaciones que conocemos los jóvenes de la comunidad y mucha gente que quiere salir adelante y aprender más, ojalá pueda tomarse en cuenta las asociaciones para poder brindar ayuda y enviar jóvenes que estén con necesidad de ocupar una capacitación.

Síndico suplente José Luis Morales

Si yo secundada compañero al compañero Kleyber qué estado poniendo atención a la situación y me preocupa y me gusta como dice Kleyber que no haya preferencia en la escogencia porque al menos yo en lo personal barrio lámpara siempre se queda en todos los proyectos qué se hace en Alajuelita me atrevería a decir que se queda por fuera, y porqué se queda por fuera porque muchos de los jóvenes no tienen medio de transporte y ya sabemos que la solita está aislado de lámparas no tenemos un transporte para que vayan, posiblemente unos tengan caro y otros no sería bueno que la municipalidad y como modo de sugerencia hiciera una excepción y a eso jóvenes se puedan incluir del barrio lámparas se le diera también algo para el transporte también ese sería mi aporte Muchas gracias.

Regidor Alex Reyes.

Ya mis compañeros tocaron el tema que yo quería tocar y qué tal vez en el proyecto puedan poner esas personas que son pocas que pueden capacitar cómo va hacer la escogencia que ahí venga la característica de la persona, para que los aspirantes sea para todos sería bueno ese tema explicado a qué persona se le va a dar ese tipo de capacitaciones me imagino que es buena porque sale cara y me imagino que si es buena para que así aprovechemos la mayoría de la gente del cantón.

Presidente municipal Jonathan Arrieta

Alison, tal vez como observación sí lo podríamos hacer como lo hicimos con el reglamento de las becas municipales qué se dan 5 por distrito porque como son 25 cupos serían 5 por distrito ojalá que quede estipulado y que todos los distritos del cantón tengan el mismo derecho, y obviamente que si tiene razón no solamente es para gente del centro que salgan beneficiados y que todos estemos tranquilos y contentos.

Regidora Laura Arauz

Eso era lo que yo iba a proponer la muchacha dice que son 250, puede escogerse 50 por cada distrito y que si son ₡300,000 colones persona por cada persona ahí también se vería considerar el presupuesto para que los muchachos no te dejan cómo llegar a lugares de dónde lo van a hacer se vean beneficiados ahí así como lo propusimos en las becas.

Presidente municipal Jonathan Arrieta

Lo que pasa perdón Allison, eso de finanzas saludables y que ya lo comentaron son 25 espacios solamente y que cada uno tiene un costo de ₡300 mil es más que todo ese sería el que se escogería 5 por Distrito los demás el festival puro cuento, son 160 participantes, ya sea en el parqueo de la iglesia o una actividad abierta, el de ciencia y tecnología es para 25 participantes pero es una situación virtual igual ahí lo podemos ver, enamórate de ti es para 40 y es en forma virtual pues ahí podemos también negociar los 8 Campos por distrito para que haya paridad y que seamos equiparados todos pero básicamente uno de los que nos preocupa es de las finanzas saludables para que hayan cinco profesionales en cada distrito.

Señorita Alison Alvarado

Para aclarar la están bien la feria de ciencia y tecnología hay que contar con 25 son los 25 que van a competir sin embargo la feria va a ser abierta a todos el público las

charlas y las capacitaciones que se van a dar van a ser abiertas al público y el apoyo y la participación todo eso va a ser más abierto al público muchas gracias a todos en verdad por escucharnos y sus comentarios en verdad estoy muy agradecida con todo el concejo municipal por darnos esta oportunidad y sabemos que estas cosas que el tiempo pasa volando y gracias a Dios y al trabajo que cada uno hacemos realizado ya se ha hecho proyección y ya se ha manifestado este proyecto para ponerlo a trabajar con la juventud de Alajuelita de mi parte y yo estoy muy emocionada, ya que estoy empezando en esta presidencia aunque ya tengo varios años en el comité, y mi equipo mis compañeros de trabajo estamos muy emocionados y darle esas oportunidades Alajuelita y empezar a querer más a la juventud y empezar a proyectar como juventud y que aquí las actividades que se realizan y que tengamos oportunidad, y los jóvenes sepan que tienen las puertas abierta.

Presidente municipal Jonathan Arrieta

Compañeros para alterar el orden del día, y aprobar el proyecto del comité de la persona joven de Alajuelita, se somete a votación 3 votos positivos y el regidor Kleyber Álvarez, votarlo en negativo primero porque el proyecto a cómo lo veo y las preguntas de los compañeros las dudas más también aquí siempre se tiene la costumbre de aprobar las cosas de la noche a la mañana y ya sería una falta de responsabilidad mía aprobarlo en positivo. (Laura Arauz, solamente es para alterar el orden) positivo, se aprueba por unanimidad el alterar el orden del día.

Compañeros para atender, “Somos Alajuelita aspira e inspira año 2022”, del comité cantonal de la persona joven de Alajuelita por ₡22.300.000 millones de colones. Enamórate de ti, metodología virtual 40 participantes finanzas saludables en tiempos de cambio virtual en la municipalidad debe gentil 25 participantes, feria de ciencia y tecnología forma virtual canchas del parque de Alajuelita 25 participantes, festival puro cuento parqueo de la iglesia Santo Cristo de Esquipulas Salón Casa de la cultura y canchas de Alajuelita centro todo esto por la suma ₡22.300.000.00 mil de colones.

Regidora Laura Arauz

Hasta cuándo tienes tiempo para aprobarse este proyecto, solo el día de hoy, 29 de marzo, es que a mí me quedan varias dudas del proyecto está muy bonito pero está muy bien especificado y está bien saber y creo que muchos de las personas que están conectadas en el Facebook pone quería saber sobre los costos quedó ahí con bien con las dudas,

Presidente municipal Jonathan

Si el proyecto total son ₡22.300.000.00, mil colones, toda la capacitación para 25 jóvenes los 40 con la virtualidad de Enamórate de ti 25 para la feria de ciencia y tecnología para que se haga unos proyectos de investigación y lo que se exponga esto es una feria abierta y luego también el festival que va a reunir a 160 porque es una actividad abierta para todos los que quieran ingresar.

Regidora Iris Figeac

Yo voy a votar en positivo porque yo ya salí de las dudas que yo tenía ya me las explicaron muy bien yo creo que a los jóvenes hay que apoyarlos ellos están empezando en esto que es la dirigencia de un cantón a nivel comunal se están fogueando Y si nosotros no le damos el apoyo pues era muy difícil hay que empoderar a los jóvenes para que ellos Tomen las riendas de qué va a pasar con este cantón y me parece excelente, disculpen porque no sé el nombre de la muchacha pero excelente el

trabajo que está haciendo yo lo voto positivo porque también en realidad los dineros son de ellos en su mayoría no son dineros municipales Ellos tienen un presupuesto que recibe la municipalidad lo que hace cómo llevar un control de lo que ellos van a gastar ese dinero porque no se le da a ellos directamente sino que se le da a través de la municipalidad y para que eso también quede claro no es que la municipalidad Aquí les está dando el presupuesto de lo que es la municipalidad ellos lo reciben municipalidad lo que hace es administrar si el dinero es de ellos y si ellos traen esos proyectos tan bonitos tan culturales dónde los muchachos se van empoderar dónde van a prender de mi parte todo mi apoyo para todos ustedes muchachos Muchas gracias.

Regidor suplente Kleyber Álvarez

Me disculpan por no poner atención estoy tan acostumbrado a la burlas de ustedes ya no hacen eco en mis oídos no soy propietario muy seguido cómo lo pueden ver, cometo un error y todos tratan de acribillarme y sigo en la misma cuestión que si es bueno apoyar a los jóvenes por supuesto que es buenísimo y no estoy en contra de eso lo que pasa es que princesa en el proyecto hoy y los que tenemos dudas podemos evacuar una duda de ¢22.3000.000, para un proyecto en el cual no sabemos nada Yo pienso que es una irresponsabilidad de uno votarlo en positivo yo igual me abstengo a votarlo en negativo por esa situación Muchas gracias.

Secretaría municipal Emilia Martínez.

Alison Mi pregunta es tenemos un plan b por si no aprueban todos estos 23 millones, y solo hay que presentar la parte pequeña.

Señorita Allison álbum Alvarado.

Sí doña Emilia exactamente se puede aprobar ciertas partes del proyecto si ustedes están de acuerdo Como por ejemplo si todavía tienen dudas tenemos el tiempo límite de entrega la otra semana el 30 de marzo, cómo dijo Doña Emilia y todavía falta presentar este proyecto al consejo nacional de la persona joven No estamos contra tiempo por decirlo así pero queremos agilizar este proceso y ojalá hacerlo lo más pronto posible podemos ver esa posibilidad que se pueda aprobar la otra semana si hay que presentar solamente la parte pequeña Por decirlo así.

Regidor Alex Reyes

Yo concuerdo con los compañeros la compañera aquí Allison tampoco es que urge el proyecto para que se le apruebe hoy yo creo que todavía hay dudas esto no quiere decir que nosotros no apoyemos a la juventud claro que la apoya más Yo vengo del trabajo como nada y siempre buscamos que los jóvenes se metan en las asociaciones de desarrollo para que se trabaje la juventud es la que va para arriba y ya nosotros tenemos que ir dando los espacios. Por eso no quiere decir que por eso no quiere decir que estoy en contra de los proyectos del proyecto de la juventud pero yo creo que estamos con tiempo y así podemos sacar las dudas, y agregarle lo que comentamos hoy al proyecto no le va a afectar una semana más pero votarlo hoy a la carrera no me parece sano yo sé que es bueno pero podría esperar una semana más qué fue lo que le entendí a Alison no habría ningún problema y así nosotros lo podemos ver en Comisión analizar lo bien y que cuando tenemos esto estemos todos de acuerdo y yo creo que una semana más no hay problema.

Síndico San Josecito Héctor Hidalgo.

Estoy un poco confundido con esto de los tiempos porque oigo que el tiempo límite es el 30 de marzo, o sea quieren votar el 29 del tiempo Límite, o sea no sé hay compañeros que dice que no urge qué necesita analizarlo entonces a mí me parece que lo que vamos a hacer es patear a lo último para que casi que lo pruebe igual yo creo que hemos estado hora y 10 minutos con esta exposición se han aclarado bastantes dudas No sé qué otras dudas podrán tener posiblemente podríamos agilizar para no andar contratiempo y que después pase alguna situación y se tenga que volver a replantear y se pueda perder el proyecto por el tiempo límite que se presenta, yo más bien haría un llamado para que lo aprobemos o que lo aprueben para tener el tiempo creo que es un proyecto excelente lo que dijo Doña Iris lo apoyo absolutamente son dineros que vienen del ministerio de cultura comité Nacional de la persona joven bajo una ley me parece que es un proyecto excelente es un superávit, qué tiene cosas de tiempos que no se han podido ejecutar y que ese consejo lo quiera ejecutar y ahí poniendo le trabas y más de las dudas de lo que se ha evacuado.

Presidente Municipal Jonathan Arrieta

Comparto el criterio con Don Héctor creo que el proyecto ha sido muy claro lo único que me da a mí la duda y lo permite aclarar con el señor asesor del concejo municipal era los nombres de los profesionales que venían en la contratación, igual fueron aclarar mis dudas yo quiero que Allison en este momento nos aclare sí estamos o no contratiempo porque si más no me recuerdo entre Alison y yo primero recibir el proyecto hoy en la mañana, y Emilia también me lo hizo llegar me pidió que le pasará el link de consejo yo le dije que no porque las cosas se dan con tiempo en forma y tiempo, alteramos el orden del día le dimos una audiencia hoy como presidente que soy para aclarar este proyecto para exponerlo para meterlo a votación y en una audiencia como lo dijo Don Héctor tenemos más de una hora de estar en esto estamos en el tiempo de discusión se alteró el orden del día para conocer la moción y el acuerdo que hay que tomar en este consejo como persona responsable y si lo estamos haciendo va a ser de forma responsable, ya pusimos atención al proyecto ya lo conocimos no podemos darle más largas a este proyecto volvemos al superávit nuevamente por eso tenemos ahorita €22 millones porque no se han ejecutado los proyectos en los años 2020,2021 y ahora el 2022, está bien hubo pandemia yo quiero que Alison por favor usted en este momento nos aclare y nos diga porque debemos votar este proyecto hoy y si estamos o no a tiempo.

Señorita Alison Alvarado

Claro esto nos urge a nosotros nos está urgiendo cuando nosotros no refieren una fecha y si nosotros no cumplimos con esa fecha es como todo un proceso en este examen usted no lo cumple en esa fecha vamos a perderlo nos vamos a perder ese dinero y ese proyecto el que el día de hoy le propuse no se va a poder ejecutar de la misma manera y vamos a tener que esperar más tiempo para poderlo realizar nosotros entregamos esto a 8 días el próximo martes sería 29 estaríamos al ras Y eso es lo que queremos evitar queremos quedar hoy concretos con esto en verdad por favor les pido que si usted tiene alguna duda acerca del proyecto me lo comenté a mí o a mis compañeros y si no tiene algún contacto directo con nosotros con doña Emilia, con Ronald Montero, con don Jonathan, con doña Rosario, qué está más anuentes a nuestro trabajo como comité y ellos y ellos van a transmitir nos todas esas preguntas este proyecto creo que fue lo más transparente posible y creo que yo como Alajuelita ella y yo también soy de Alajuelita creo que nosotros debemos de comenzar a darle alas a este proyecto porque nos urge ver que la juventud empiece a trabajar yo en lo personal quiero y deseo y estoy dispuesta a trabajar para que la juventud vaya y siga

adelante pero hay muchos procesos de los cuales debemos cumplir y uno de esos es su aprobación nosotros debemos de tener su aprobación para poderle darle alas a este proyecto todo lo que les presento hoy en 8 días no va a valer lo mismo no va a valer lo mismo iban a tener que tener una perspectiva tal vez más quizás del proyecto y si las fechas que querían para las capacitaciones de este año tal vez ya no sea para este año sino para el siguiente eso puede afectar tanto al proyecto cómo a la juventud que se va a haber impactada con este proyecto, nosotros queremos que sean parte de este cambio queremos que el concejo municipal empiece a trabajar con nosotros esto es un trabajo en conjunto nosotros no podemos trabajar si ustedes no nos ayudan a trabajar y ustedes para que tenga un buen Impacto cómo concejo municipal deben de trabajar con los jóvenes y eso es lo que queremos en verdad les pido, por favor nos ayude con este tema de las aprobaciones si ustedes están de acuerdo y si les pareció y Si tiene alguna duda cómo extra del proyecto con mucho gusto se las respondo igualmente como le dije anteriormente todas las investigaciones de las actividades que nosotros vamos a realizar se la vamos a presentar a la municipalidad y ante la municipalidad como yo se lo dije transparentemente ante todas las actividades que vamos a realizar.

Presidente municipal Jonathan Arrieta.

Un llamado de atención Allison no sé si lo dijimos hace un mes o una semana Y algo un mes y resto casi donde les dije y les propuse necesitamos darle contenido presupuestario y ponerle un proyecto a esta plata para no perderla más de tiempo y obviamente pues si ustedes estamos contra el tiempo el día de hoy el proyecto se tiene que presentar el día de hoy obviamente Para eso somos el consejo y que estamos anuentes y que sabemos que no vamos a cometer y qué vamos a trabajar bajo el marco de la legalidad todo lo bueno vamos a ver cómo nos resulta eso acuérdesse en que estamos en el tiempo de discusión de la moción.

Síndico suplente José Luis Morales

Simplemente una opinión el proyecto como tal está claro yo creo que lo que habría que hacer simple y sencillamente creo no sé y no estoy muy seguro agregarle los comentarios que se hicieron cómo la distribución de los 5 distritos x Oye por allá pero creo que el proyecto ya está claro son ¢23 millones y qué va a pasar eso es lo que creería yo solamente que ellos mismos le hagan Las observaciones o que se las haga llegar luego al concejo como un adicional a y de que ellos se comprometen a eso a estas soluciones Muchas gracias

Regidor Alonso Salinas

Yo solamente quería decirle a la señorita Allison qué de mi parte tiene todo el apoyo y me parece muy importante la forma que expuso y cómo ha venido respondiendo las preguntas de los compañeros solamente no me parece qué presente a estas alturas aquí hay que probarlo ya porque siempre en este consejo Tenemos que votar las cosas así a la ligera y no hay nada más bonito que hubiera una sesión con nosotros en una comisión y el comité de la persona joven empiece a expresarnos parte de los proyectos hacer sesiones de trabajo para no haber llegado a esto para llegar Sencillamente como lo llegamos a veces en las comisiones vemos los temas y nada más venimos aquí a votar ya sea positivo o negativo, ojalá que sea la última vez que tengamos que votar de manera apresurada pero me parece muy importante que lo votemos positivo Muchas gracias y buenas noches.

Presidente municipal Jonathan Arrieta

Totalmente de acuerdo con Don Alonso.

Señorita Alison Alvarado.

Nosotros venimos realizando este trabajo desde hace meses pero sin embargo teníamos que esperar los machetes teníamos que esperar informes que nos aprobaron los informes de El 2021 el Cuál fue el que nos atrasó Mucho aún más porque no teníamos presupuestado no teníamos muchas cosas tuvimos que hacer cambios en la junta directiva del comité sepan que nosotros personalmente y de mi parte estamos trabajando esto desde hace varios meses y hubiéramos deseado entregarlo hace un mes hace 2 meses sin embargo no se pudo teníamos que llevar un proceso primeramente el informe posteriormente el cambio de junta directiva han sido varios meses por los cuales hemos estado una cosa de otra por lo mismo estamos hoy aquí para que ustedes nos ayuden todas Las observaciones que ustedes nos han dicho yo las estoy tomando nota, tenga en cuenta que Alajuelita es un cantón y cada uno de sus distritos lo vamos a trabajar sepan que también vamos a tomar en consideración y lo que ustedes nos mencionaron acerca de trabajar conjuntamente con asociaciones desarrollo como representantes de cantones de distritos y al concejo vamos a estar anuentes aquí nosotros no nos vamos a perder nosotros vamos a estar o detrás de ustedes o de la mano de ustedes para qué juntos sigamos trabajando en estos proyectos créame que está no va a ser ni la primera ni la última vez que me van a ver acá y si nos aprueba estos proyectos vamos a trabajar muy de conjunto de la municipalidad créame que ustedes van estar anuentes a este proyecto agradecerles el tiempo agradecerle la disponibilidad y muchas gracias a todos por los comentarios de verdad que esto es una gran realimentación para nosotros y sepan que estamos ansiosos para trabajar muchas gracias.

Regidora Noilyn López

Muchas gracias muy buenas noches tengo una duda gigante y una pregunta la pregunta es porque todas las cosas las presentan al filo de la navaja 1°, sí dice la señorita Allison que tienen tiempo de estar trabajando porque no lo presentaron antes o lo presentaron al comité, entonces nosotros venimos y sobre todo nos hace como una advertencia Eso suena feo qué Para que tengamos un concejo de impacto tenemos que aprobar esto y trabajar con los jóvenes eso no se hace así me suena a chantaje nosotros siempre hemos estado anuentes y ayudar y se le dio el tiempo el tiempo lo han tenido porque no lo presentaron antes esas son las cosas que dan un poco de duda qué pena Muchas gracias.

Señorita Alison Alvarado

Sí para aclarar cómo mencione anteriormente nosotros no pudimos entregar los proyectos porque nosotros no trabajamos solo en este proyecto nosotros trabajamos en informes en presentaciones de comité y también trabajamos comparte de desarrollo juveniles este proyecto nosotros lo entregamos al concejo como un requisito es nuestro requisito para su aprobación que tenga la aprobación por el concejo municipal sin embargo disculpe si en algún momento que sintió que le estaba chantajeando yo no quise ser referencia a eso yo solo le dije que nosotros debemos de trabajar en conjunto para qué Alajuelita empiece a crecer como muchas veces nosotros hemos querido sin embargo a veces no se da o no sea de alguna otra manera cómo le digo, sí siente que la chantajea disculpe no tengo una referencia para que usted se sienta así sin embargo no era mi punto y para que sepa eso está Al filo Cómo se dice sin embargo nosotros no venimos entregando esto que porque queríamos hoy

no teníamos informes que presentar antes de esto el comité nacional no los va a aprobar este proyecto si ustedes no dan su aprobación primero nosotros no pudimos entregar al comité nacional primero hay un orden hay procesos y hay cosas a las cuales nosotros dejemos de estar anuentes y cumplir primeramente antes del comité de la persona joven se consideraba un grupo de jóvenes ahora queremos trabajar impactar para el pueblo de jóvenes para que lo tengan en consideración y espero en verdad no se sienta ofendida.

Señor alcalde municipal Modesto Alpizar

Solamente aprovechar para felicitar a Alison para por esa contundencia y esa claridad esa madurez con la que ha dado respuesta cada una de las consultas y espero en Dios que eso no sea una motivación para que se alejen de la labor comunal esto es un ejercicio político todos tienen su punto de vista y eso es totalmente entendible es normal y qué bien que usted está diciendo esto porque es la formación para el futuro su inteligencia emocional me sorprende de buena forma esa tranquilidad con la que dado respuesta cada una de las preguntas felicidades Allison y me felicita a todo su equipo de trabajo muchas gracias.

Regidora Iris Figeac

Quiero decirle a Alison que yo fui joven y que también desde muy joven estado en la comunidad y la entiendo porque yo pasé por lo mismo que usted Hoy está pasando con los adultos cuando no se nos escucha cuando no se nos apoya muchas veces cuando nos hacen muchas preguntas porque no creen en el joven, yo la entiendo y como dijo Don Modesto no se desmotiva siga adelante yo de mi parte le doy todo el apoyo a usted una joven qué viene a exponernos un proyecto tan ambicioso hecho por jóvenes que apenas están empezando no les tenemos que pedir tanto porque más bien Ellos están dando lo todo ellos son jóvenes apoyemos los a los jóvenes apoyemos a esos proyectos que ella trae porque ellos están empezando démosle nosotros las armas en realidad el proyecto ácido también explicado no sé cuáles son las dudas que todavía les queda creo que ya ha sido suficiente lo único que nos queda es aprobarlo porque ya no hay tiempo acuérdesese en que nosotros aprobamos las cosas no que sea que aprobamos y le pongamos el 45 esto hasta 8 días después queda en firme creo que ellos necesitan que eso se apruebe hoy y por lo demás son plantas que no son de la municipalidad son plantas que a ellos les dan el Consejo Nacional de la persona joven son Platas de ellos porque le vamos a poner nosotros esas barreras que no se lo podemos aprobar qué tenemos que estudiar lo ella lo que necesita es el requisito de nosotros cómo lo repetía antes porque a ellos la plata no se la dan directamente si no que se la depositan en la municipalidad para que nosotros llevemos el control pero los proyectos son de ellos por favor compañeros apoyemos votemos en positivo yo no hallo por qué tengamos que esperar más.

Presidente Jonathan Arrieta

Agradezco al comité de la persona joven representado por la compañera Allison agradezco también que se hayan tomado el tiempo de presentar los proyectos y todo el trabajo que han venido haciendo estuvimos reunido anteriormente los impulsen para que no perdiera esa plata estos son unos proyectazos ya los explicaron muy bien ojalá que estuviera en el Ministerio público estos cursos se hicieran grandes esos muchachos de noveno y de cuarto y de quinto año que sale a defender y las situaciones de su vida ya saldrían con algo, ya para cerrar someto a votación este proyecto del comité persona joven por ¢22.300.000.00 millones,

Someto a votación este proyecto del comité persona joven por ¢22.300.000.00 millones, seis votos positivo uno negativo, un voto razonado de la regidora **Noilyn López** Voy a votar en positivo pero hay cosas que se tienen que decir y se tiene cómo estás Qué pena ella dice que me siento ofendida no fue todo el consejo porque el consejo Somos todos positivo,

Kleyber Álvarez, yo también quiero razonar mi voto, definitivamente porque es definitivamente tuvieron 2 años para presentar el proyecto hasta que nosotros no aprobemos como concejo municipal con esta y responsabilidad de andar aprobando proyectos porque si no se puede perder eso es una irresponsabilidad Yo sé que Doña Iris está moviendo la cabeza en negación es mi posición y debe de respetar también mi posición como también yo respeto el criterio de ella tan pobre de pensar que tenemos que botarlo en positivo porque si no se va no tiene que ver algo y que le podría yo decir a usted señora aquí las cosas debe de ser con seriedad y con respeto porque aquí se presentan proyectos siempre sin respetar sí lo ha visto o lo ha estudiado o algo esto es un criterio totalmente alto de responsabilidad Muchas gracias.

Regidor Alex Reyes, antes de votar quiero decirle a Alison ninguno de nosotros somos más viejos y que queremos atravesar el caballo téngalo por seguro que no aquí cada uno tiene su criterio esto es una parte política dónde cada uno toma su decisión toma su voto y a mí me gusta que este tipo de persona como usted que se enfrenta y qué tiene eso que uno le gusta de los jóvenes que ya están haciendo camino ayudando a los jóvenes y cómo le digo usted dice con todos los atrasos que tuvieron no lo pudieron presentar a tiempo yo pedí un tiempo para que se pudiera verlo en Comisión pero que se va a tomar en cuenta de lo que hablamos de los jóvenes y además también yo le entendí a usted que no había problema de qué se atrasara unos días más porque era en forma virtual eso fue lo que yo entendí esa fue mi opinión en ese sentido Pero ya que usted dice que esto urge y que hay que sacarlo pues téngalo por seguro no estamos para atravesar los zapatos a los jóvenes más bien estamos para ayudar y hacer que los jóvenes se metan en esto porque si los jóvenes no se meten en esto téngalo por seguro nos vamos a quedar ahí ya nosotros estamos de salida y necesitamos esos refuerzos y creo que personas como usted y como el grupo que tiene van a sacar el cantón adelante mi voto es positivo.

Presidente municipal Jonathan Arrieta Vamos a aplicar el artículo 45 para que quede en firme, se aprueba por mayoría de votos positivo y un voto negativo que ando **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

Proyecto del años 2022.

Tabla #1:		
Nómina de integración actualizada del CCPJ		
Sector de representación	Nombre	Fecha de Nacimiento
Municipal	Luis Diego Jiménez Madrigal	24/10/97
Organizaciones Juveniles	Alison Dayanna Alvarado Porras	21/04/2003
Organizaciones Juveniles	Marco Andrés Castillo Campos	26/06/2000
Colegios	Santiago Jiménez Rojas	04/8/2007
Organizaciones Deportivas	Héctor José Brenes Villalobos	24/09/2002
Organizaciones Religiosas	Eduardo Segura Castro	19/10/1995
Funcionario enlace	Emilia Martínez Mena	No aplica

municipal			
Correo CCPJ	ccpjalajuelita0@gmail.com		
Anote nombre de la presidencia del CCPJ	Alison Dayana Alvarado Porras	Anote nombre de la secretaría del CCPJ	Luis Diego Jiménez Madrigal

1. Introducción

Este proyecto trabaja con espacios públicos, abiertos a la totalidad de los jóvenes, plurales, democráticos, participativos, cuyo objetivo es la generación de procesos de participación social que conviertan a los jóvenes en ciudadanos activos y críticos. El proyecto *Aspira e Inspira, ¡Somos Alajuelita!* recoge la necesidad de educar en valores de progreso como el no-sexismo, la no-violencia, el respeto al medioambiente, desarrollo personal y profesional, la solidaridad, la democracia participativa, el empoderamiento y mejor calidad de vida a través de cursos formativos, espacios recreativos, artísticos y deportivos.

2. Justificación

Es de vital importancia para este proyecto, la apertura de oportunidades de desarrollo y recreación, como espacio demandado durante los años de pandemia por Covid- 19. Somos conscientes que los propios jóvenes del cantón fueron afectados por esta crisis, sin embargo, deseamos trabajar para la mejora de la juventud, como comité representativo para y por los jóvenes, teniendo en cuenta sus necesidades, demandas y expectativas, siendo ellos los protagonistas en la gestión y participación de las actividades que se realicen. La amplia mayoría de jóvenes no tiene un perfil de participar en rígidas estructuras asociativas tradicionales. El CCPJ de Alajuelita les ofrecemos la posibilidad de realizar actividades en torno áreas de interés como las buenas prácticas financieras, El Comité Cantonal de la Persona Joven de Alajuelita pretende favorecer y dar soporte material y técnico a las iniciativas individuales y colectivas de la juventud de todo el cantón.

Como Comité tenemos los recursos económicos para gestionar un superávit de 15.301.869,41 desde el 2020, y deseamos integrar a este proyecto, sabemos que fue difícil el cambio a la virtualidad y a los cumplimientos de las restricciones del ministerio de salud por lo que muchas actividades no fueron ejecutadas de la manera planeada, sin embargo deseamos formalizar con un núcleo duro y central de organización estable en la gestión de proyectos, a pesar del disperso y cambiante entorno que seguimos viviendo, deseamos compensar todo esos sacrificios y trabajar por el futuro de la juventud de Alajuelita. Por lo que le solicitamos al Consejo de la Persona Joven la autorización para asumir los recursos en este proyecto el superávit pendiente.

2.1 Vinculación del plan, programa o proyecto con la Ley General de la Persona Joven N° 8261

Según los lineamientos de la Ley General de la Persona Joven N°8261 que rige desde el 2002 establece como principios fundamentales LOS JÓVENES COMO ACTORES SOCIALES E INDIVIDUALES reconociendo su participación social, cultural, política y económica, como estratégica para el desarrollo nacional. Por lo que nosotros como Comité Cantonal de la Persona Joven de Alajuelita vinculamos esta ley al proyecto *Aspiremos e Inspiremos ¡Somos Alajuelita! 2022*, en el entorno en el que están ubicadas e integradas en el tejido social juvenil. Pretendemos dar herramientas de formación a los ciudadanos del mañana, hemos de empezar a participar en la construcción de nuestra comunidad hoy. Los jóvenes de Alajuelita participan de manera activa como principales actores para la realización de proyectos junto con las entidades comunitarias. 2.2 Vinculación del plan, programa o proyecto con la Política Pública de la Persona Joven

2020-2024.

Como principal objetivo de la PPPJ 2020-2024 trabaja en los derechos humanos desde el protagonismo de las juventudes municipales, para la creación y acercamiento a la perspectiva multidimensional por lo que deseamos aumento en el nivel de oportunidades para cambiar la historia de contextos de exclusión, abrir espacios y desarrollar capacidades para la construcción y fortalecimiento de su identidad y protagonismo en los procesos sociales, económicos, políticos, ambientales y culturales que realizaremos.

3. Proyección de población joven participantes del cantón en el plan, programa o proyecto.

Deseamos aumento en el nivel de oportunidades para cambiar la historia de contextos de exclusión, abrir espacios y desarrollar capacidades para la construcción y fortalecimiento de su identidad y protagonismo en los procesos sociales, económicos, políticos, ambientales y culturales que realizaremos.

3. Proyección de población joven participantes del cantón en el plan, programa o proyecto.

Tabla # 2: Proyección de participación			
Actividad	Lugar de ejecución	Cantidad proyectada de participantes	Dirigido a juventudes de (Distrito (s) o si es cantonal)
“ENAMÓRATE DE TI”	Virtual	40	Cantonal
“FINANZAS SALUDABLES EN TIEMPOS DE CAMBIO”	Virtual y CECI Municipalidad de Alajuelita, Alajuelita Centro	25	Cantonal
“FERIA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA”	Virtual, Canchas Parque de Alajuelita, Alajuelita Centro	150	Cantonal
“FESTIVAL PURO CUENTO”	Parqueo de la Iglesia Santo Cristo de Esquipulas, Salón Casa de la Cultural, Canchas de Alajuelita Centro	235	Cantonal
Total participantes proyectados		415	

4. Objetivos

Objetivo General

Fomentar la educación recreativa, las buenas prácticas financieras, el empoderamiento, el arte, las áreas STEAM, entre otros, para fortalecer las redes de comunicación juveniles, aportando oportunidades de crecimiento personal y profesional, con el fin de un compromiso social y participación cantonal que los lleva a querer ser más que un espectador comunal.

Objetivos Específicos

- ❖ Promover procesos de inserción activa de los jóvenes en la sociedad.
- ❖ Aumentar las prácticas participativas, culturales, asociativas y creativas de los jóvenes.
- ❖ Favorecer el desarrollo y la autonomía social, personal y asociativa de los jóvenes.
- ❖ Fomentar el empoderamiento juvenil.
- ❖ Dotar de recursos, servir de apoyo y promover la participación en las iniciativas sociocultural del cantón.
- ❖ Favorecer una vivencia afectivo-sexual, responsable, sana y no sexista.
- ❖ Participar en aquellas formas de coordinación como instituciones, asociaciones públicas y privadas, colectivos, cantonales y otras de interés social .

5. Cronograma de ejecución del proyecto

Tabla # 3: Cronograma de ejecución de actividades				
Objetivo específico	Actividad	Tareas	Fecha estimada de ejecución	Responsables
Trabajar en el empoderamiento juvenil como una de las herramientas blandas más importantes y poderosas para el crecimiento personal y con los demás.	Curso: ENAMÓRATE DE TI, Comunicación y Psicología Organizacional, Duración 1.5 hrs.	Realizar el convenio, promocionar en redes sociales del CCPJ, la municipalidad y grupos juveniles.	27 de abril, 2022 Dia del Autoestima	Miembros del CCPJ Alajuelita Encargada de redes sociales Municipalidad de Alajuelita
Mejorar la economía y la administración de recursos para tener y alcanzar más claro nuestros objetivos.	Curso: FINANZAS SALUDABLES EN TIEMPOS DE CAMBIO, Administración de Empresas con Énfasis en Contaduría..	Realizar el convenio, promocionar en redes sociales del CCPJ, la municipalidad y grupos juveniles, hacer un concurso de participación y seleccionar a los cursantes, solicitar el CECI de Alajuelita.	Del 18 de Mayo al 15 de Junio	Miembros del CCPJ Alajuelita Encargada de redes sociales Municipalidad de Alajuelita
Animar a los niños y jóvenes a crear proyectos de cambio en su entorno más cercano y conectar personas con oportunidades para crear una comunidad de agentes	Feria de Ciencia y Tecnología Alajuelita, organizada por CCPJ en colaboración con el TEC y el MICIT	Realizar el convenio, promocionar en redes sociales del CCPJ, la municipalidad y grupos juveniles, hacer un concurso de participación, hacer un panel de jurados para la competencia, y seleccionar a los	Competencia del 01 de Julio al 01 de Agosto. Feria de exhibición de Proyectos 01 de Agosto, Dia Nacional de la Ciencia y	Miembros del CCPJ Alajuelita Miembros del Jurado Staff de la Competencia

de cambio innovadora.		cursantes, organizar las competencias en categorías, seleccionar a los ganadores, reservación de las Canchas de Alajuelita, exhibición de los proyectos.	Tecnología	Encargada de redes sociales Municipalidad de Alajuelita
Fortalecimiento comunitario generado a partir de un espacio artístico y cultural para promover conductas solidarias y no-violentas, con actuaciones de prevención.	Proyecto: FESTIVAL PURO CUENTO, cuenta con Presentación de Cuentearía, Stand Up Comedy, Clown, Circo o Danza, Deportes y Recreación.	Realizar el convenio, reservar espacios de espectáculos, promocionar en redes sociales del CCPJ, la municipalidad y grupos juveniles.	12 de Agosto, Dia de la Juventud. 09 de septiembre, Dia del Niño. 01 de octubre, Dia del Adulto Mayor.	Miembros del CCPJ Alajuelita Miembros del Jurado Staff de Puro Cuento Encargada de redes sociales Municipalidad de Alajuelita

6. Desglose presupuestario para la ejecución del plan, programa o proyecto.

Tabla # 4: Desglose presupuestario				
Actividad	Código presupuestario (Partida o Sub Partida)	Descripción del rubro a utilizar	Monto asignado para la actividad según la fuente	
			Presupuesto ordinario CPJ	Superávit específico
“ENAMÓRATE DE TI”	4.1.4.1.2.2.	Costo del curso y materiales de desarrollo del curso.	₪ 2,120,361.00	₪0
“FINANZAS SALUDABLES EN TIEMPOS DE CAMBIO”		Costo del curso para 25 personas (300.000 cada una)	₪0	₪7,500,00
“FERIA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA”		Gasto de materiales	₪0	₪6,000,000
“FESTIVAL PURO CUENTO”	4.1.4.1.2.2.	Costo del evento, materiales y personal.	₪4,000,000	₪1,801,869.41
Subtotal			₪6,120,361.00	₪15,301,869.41
Total			₪ 21,422,230.41	

Municipalidad de Alajuelita



CERTIFICACION

Por medio de la presente, la suscrita Contadora Municipal certifica;
 Que según consta en el Presupuesto inicial 2022, de la Municipalidad de Alajuelita: el monto por transferir provenientes del **Consejo Nacional de la Política de la Persona Joven** es de **¢6.120.361.00**, código presupuestario 4.1.4.1.2.2.

Se extiende la presente a los veintitrés días del mes de marzo del dos mil veintidós.

Atentamente,



Lcda. Silvia Molina Arias
Contadora Municipal



Municipalidad de Alajuelita



CERTIFICACION

Por medio de la presente, la suscrita Contadora Municipal certifica;
 Que según consta en el informe de Liquidación Presupuestaria 2021, de la Municipalidad de Alajuelita: el superávit específico de correspondiente al **Consejo Nacional de la Política de la Persona Joven** es de **¢15.301.869.41**

Se extiende la presente a los veintidós de marzo del dos mil veitidos .

Atentamente,



Lcda. Silvia Molina Arias
Contadora Municipal





Aprobación del proyecto 2022 CCPJ Alajuelita					
21/03/2022					
Sector de representación	Nombre	Número de cédula	Número telefónico	Correo electrónico	Firma
Municipal	Luis Diego Jiménez Madrigal	116920109	8727-1012	diegojm@centralex.co.cr	
Organizaciones Juveniles	Allison Alvarado Porras	118720502	7292-1226	alison.alvarado.porras@gmail.com	
Organizaciones Juveniles	Marco Castillo Campos	117800407	7113-5682	marco02906@gmail.com	
Colegios	Santiago Jiménez Rojas	120010444	6313-8167	Santirojas@gmail.com	
Organizaciones Deportivas	Héctor Brenes Villalobos	118540645	7154-8604	Hbrenes594@gmail.com	
Organizaciones Religiosas	Eduardo Segura Castro	116220130	6155-9691	seguraeduardo33@gmail.com	

Aspira e Inspira, Proyecto CCPJ Alajuelita 2022

Señorita Allison Alvarado

Muchas gracias en verdad vamos estar súper anuentes trabajando de la mano con ustedes, cómo lo dijo el señor que mencionó la parte de la comisión, con mucho gusto yo puedo pedirle a Don Jonathan que yo sea parte de la comisión y Les explico todo lo detalles del proyecto, más a detalle y sepan que voy a estar voy a estar trabajando en conjunto soy el representante sin embargo no soy toda la juventud de Alajuelita soy una pequeña, pequeña, pequeña, parte de la cual quiere empezar a trabajar para trabajar con la misma muchas gracias y sepa esto va impactar de manera muy positiva en la juventud de Alajuelita y nosotros nos comprometemos totalmente a trabajar de lleno en este proyecto para que vea los objetivos cumplidos y que sean parte también de este proyecto muchas gracias Y espero que tengan una linda noche, en verdad estoy anuente a las preguntas que tengan pueden contactarnos también por el medio del correo del comité de la persona joven y también nos pueden contactar por las redes sociales sí le surge a lo que quieren que nosotros trabajemos en proyectos comunales o que seamos colaboradores en algún proyecto o que seamos una parte representativa totalmente cuenten con nosotros estamos para la comunidad muchas gracias

Presidente municipal Jonathan Arrieta

Muchas gracias Alison y con esto le damos por atendida muy buenas noches y sigan adelante Un saludo a todos los compañeros del comité.

CAPÍTULO III

3. Lectura y tramitación de Correspondencia.

3.1 Nota del auditor Interno Jose Avelino, asuntos MARCO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.

Se recibe oficio Alajuelita, 21 marzo de 2022, MA-03-UAI-023-2022

ASUNTO: REFERENTE AL ESTABLECIMIENTO DEL MARCO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.

Mediante la resolución R-DC-17-2020 la Contraloría General de la República decide derogar las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), esta acción potencia a la Administración para que defina y apruebe su marco de gestión de tecnologías de información, acorde con su naturaleza, complejidad, tamaño, modelo de negocio, volumen de operaciones, criticidad de sus procesos, riesgos y su grado de dependencia en las tecnologías, mismo que deberá mantener actualizado en línea con su realidad tecnológica, las que entrarán a regir a partir del 01 enero 2022.

Así las cosas, el Transitorio I de dicha resolución, manifiesta lo siguiente: "Todas las instituciones, entidades, órganos u otros sujetos pasivos de la fiscalización de la Contraloría General de la República deberán haber declarado, aprobado y divulgado el marco de gestión de las tecnologías de información y comunicación requerido en la modificación incorporada en esta resolución a las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE), a más tardar el V de enero del 2022".

En el orden de ideas, el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), en su oficio MICITT-DGD-OF-215-2021, de fecha 11 de noviembre de 2021, hace de conocimiento lo siguiente: "...Los documentos adjuntos corresponden a la declaración del marco de gestión de las tecnologías de información y comunicación Indicado en el transitorio 1 de la resolución N°R-DC-17-2020.

Las instituciones pueden indicar dentro de su proceso de aprobación con las autoridades correspondientes que usarán el marco definido por el ente rector y adjuntar estos documentos para cumplir con el segundo punto de la resolución de derogatoria, y finalmente una vez que se cuente con su aprobación proceder con la divulgación de estas a nivel institucional

De lo anterior se le consulta a la Administración lo siguiente:

- 1- La Municipalidad de Alajuelita, usará como Marco Normativo de Gobierno y Gestión de las Tecnologías de Información, el realizado por el MICITT. (Declaratoria)
- 2- De ser así cuenta este Marco Normativo con la aprobación mediante acuerdo municipal del Concejo Municipal, donde se señale que se aprobó este instrumento, para la Municipalidad de Alajuelita. (Remitir copia del acuerdo sí se realizó la misma)
- 3- Si cuenta con la aprobación respectiva, se divulgó este Marco Normativo a todos los funcionarios de la institución, incluyendo la Auditoría Interna, de ser así se solicita el documento (Oficio u otro) donde se socializó el mismo.
- 4- De cumplirse los tres puntos anteriores, cuáles fueron los funcionarios que recibieron o van a recibir la charla de capacitación, sobre este instrumento.

Se requiere dicha información en un plazo de tres días al recibo de la presente, de conformidad con el inciso b) artículo 33 de la Ley General de Control Interno. Se suscribe, Lic. José Avelino Castillo Abadía., Auditor Interno

Se acuerda: se traslada a la comisión de Asuntos jurídicos y se traslada a la Administración **para su respuesta.**

3.2 Nota del Grupo Dos Brisas.

Se recibe nota de fecha viernes, 11 de marzo de 2022, Reciba un cordial saludo de parte de Grupo Dos Brisas. Nosotros somos una empresa costarricense certificada con el sello PYMES, que actualmente ofrece los servicios especializados en la certificación e implementación de Normativas Internacionales de Gestión de Calidad.

Por medio de la presente queremos solicitar una cita de forma presencial o virtual con el Consejo Municipal para exponer y ampliar más de nuestro proyecto principal que es la implementación y certificación de la NORMA ISO 37001 (Norma Internacional para los Sistemas de Gestión Antisoborno) Actualmente, somos los únicos en Costa Rica que cuentan con esta normativa en vigencia y con reconocimiento internacional.

Deseamos ser un aliado en el crecimiento y fortalecimiento continuo de la municipalidad para lo cual ponemos a su disposición toda nuestra experiencia y nuestros servicios, se suscribe Sabas Mesen Gerente General.

Se acuerda: Trasladar a la nota del Grupo las Dos Brisas a la comisión de Asuntos Jurídicos y copia a la Administración.

3.3 Nota de Modificación del enlace.

Se recibe oficio 22 de marzo de 2022, MA-AM-UGC-022-2022, Asunto: “Modificación del PAO 2022 para el enlace del Comité Cantonal de la Persona Joven Alajuelita, Reciba un cordial saludo de la Unidad de Gestión Cultural.

Es necesario que se modifique el PAO 2022 para que el responsable de la ejecución del presupuesto y acompañamiento del CCPJ Alajuelita sea la Unidad de Gestión Cultural, esto con el fin de no atrasar los procesos de contratación de los proyectos que han establecido Ronald Montero Bonilla, Gestor Unidad de Gestión Cultural.

Se acuerda: Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su respuesta.

3.4 Nota de Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados.

Se recibe oficio de la Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados. Reciban un cordial saludo y los mejores deseos en su diario quehacer, por este medio le presentamos la solicitud formal para que se realice la Aplicación del Reajuste salarial por el índice de Precios al Consumidor a los funcionarios municipales, con fundamento en documento emitido y certificado por Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC); la solicitud se ampara en los siguientes aspectos legales que facultan a los servidores municipales a percibirlo y la Municipalidad de Alajuelita a aplicarlo;

- 1- La Municipalidad de Alajuelita desde el año 2015, ha formado parte de los Gobiernos Locales que se acogieron a la CAM con la UNGL,
- 2- Que el Concejo Municipal aprobó por medio del acuerdo SM-OF-0121-15 de la Sesión N°33 de 18 de agosto del 2015 que nuestro salario fuera pagado según la Escala de Salarios que ellos emiten,
- 3- Que dicha Escala Salarial cuenta con los aumentos según el IPC cada semestre, que por ello las escalas salariales cambian cada seis meses.
- 4- La Unión de Gobiernos Locales informa cada seis meses a cada oficina de Recursos Humanos de las diferentes Municipalidades pertenecientes a la UNGL sobre la escala nueva a la cual se deben de acoger cada semestre y así ser aplicada a los salarios de los funcionarios.
- 5- Desde el año 2020, en el segundo semestre no se nos aplica el aumento del IPC que ya viene incluido dentro de la Escala o sea se está alterando lo indicado por este Concejo Municipal.
- 6- Se le realiza la consulta al Departamento de Recursos Humanos, a la Administración y al Concejo municipal (oficio fecha 14 de setiembre de 2021, firmado por todos los funcionarios) donde se nos indica por medio del La Alcaldía Municipal tomó la decisión de no pagar aumentos de salarios, de acuerdo al Decreto N° 42372-M1SS-H publicado en la Gaceta N°132- 05 de Junio 2020-7- Que no se cuenta con un acuerdo del Concejo Municipal donde se diga que a nuestro salario se le debe aplicar el Decreto antes mencionado.

Por lo que procedo a argumentar lo siguiente:

1- La NO Afectación de la Ley N° 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Publicas" (conocida como PLAN FISCAL):

En apoyo para la Alcaldía, Concejo Municipal, Direcciones Municipales, y todos los demás procesos que tienen injerencia con las decisiones municipales, es que procedemos a brindarles una exposición con base en leyes nacionales, por medio de las cuales se demostrara que LEGALMENTE las Municipalidades no están sujetas al

Título IV "RESPONSABILIDAD FISCAL" de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas. Decreto Ejecutivo NQ 42372-MTSS-H Denominado: "Reforma al artículo 9o inciso a) del decreto ejecutivo N° 35730-MTSS, creación de la comisión negociadora de salarios del sector público del 14 de enero del 2010"

Ley 9635, Titulo IV "Responsabilidad Fiscal", Capítulo I "Disposiciones Generales":

Artículo 5- Ámbito de aplicación. La regla fiscal será aplicable a los presupuestos de los entes y los órganos del sector público no financiero.

Artículo 6- Excepciones. Quedan exentas del ámbito de cobertura del presente título, las siguientes instituciones:

-Las municipalidades y los concejos municipales de distrito del país. No obstante, el presente título será aplicable a aquellos recursos de los presupuestos de las municipalidades y concejos municipales de distrito, provenientes de transferencias realizadas por el Gobierno central.-

(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 11 de la Ley para apoyar al Como se puede leer y analizar el Decreto Ejecutivo N° 42372-MTSS-H, esta de conformidad con los artículos 5, 9, 10,11 inciso d) y 13 inciso c) de la Ley para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635. Por lo cual y según el planteamiento antes expuesto en donde se puede leer y analizar; que LAS MUNICIPALIDADES SEGÚN EL ARTICULO 6 INCISO D) DEL TITULO IV DEL PLAN FISCAL, FORMAN PARTE DE LAS EXCEPCIONES AL AMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY Ns 9635.

Que mediante la Gaceta Nq 117, del jueves 18 de junio del 2009, La Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), publicó su MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS INTEGRAL PARA EL RÉGIMEN MUNICIPAL.

> El Consejo Directivo de la Unión Nacional de Gobiernos Locales en la Sesión Ordinaria 04- 2009 celebrada el jueves 19 de febrero de 2009 acuerda aprobar la Escala de Salarios Única para el Régimen Municipal y el Manual Genérico de Clases para el Régimen Municipal con las siguientes medidas transitorias:

> De conformidad con el Mandato establecido en los artículos 120 (actualmente es el 129), 122 (actualmente es el 131) y transitorio 1 de la Ley 7794, la Unión Nacional de Gobiernos Locales emite el Manual Descriptivo Integral de Puestos y la Escala de Salarios Única para el Régimen Municipal.

> A) Ambos documentos (Manual de Puestos y la Escala de Salarios) son de aplicación obligatoria de conformidad con los articulados mencionados.

> La escala de salarios se actualizará cada seis meses de conformidad con índice de Precios al Consumidor que emite la Dirección Nacional de Estadísticas y Censo y el Banco Central de Costa Rica de conformidad con el artículo 100 (actualmente el 109) del Código Municipal...

> Que la Municipalidad de Alajuelita formó parte de las 27 municipalidades que entraron en la cobertura de la UNGL. Por lo cual como se mencionó en los incisos

anteriores, ES OBLIGATORIO la aplicación de la Escala Salarios Única y sus actualizaciones que emitirá cada seis meses la UNGL.

> Que La Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) por medio de su oficio 007-DTTIMC-PM-2021, del 13 de enero de 2021, del 0112-DTTIMC-PM-2021 del 13 de julio del 2021 y el 005-DTTIMC-PM-2022, 12 de enero del 2022 emitió a los "Responsables de Recursos Humanos" del Régimen Municipal, lo siguiente: "Por medio de la Presente informamos que según publicación del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos del pasado OI de enero del 2021, la variación acumulada mensual para el índice de Precios al Consumidor de julio a diciembre del 2020 es de 0.76%, contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia del covid-19, N° 9848 del 20 de mayo del 2020).

Ley 9635, Título IV "Responsabilidad Fiscal", Capítulo II "Disposiciones Atinentes a la Regla Fiscal":

Artículo 11- Rangos de deuda que deben considerarse para determinar el crecimiento del gasto corriente El gasto corriente de los presupuestos de los entes y los órganos del sector público no financiero crecerá según los siguientes parámetros de deuda del Gobierno central:

d) Cuando la deuda al cierre del ejercicio presupuestario, anterior al año de aplicación de la regla fiscal, sea igual o mayor al sesenta por ciento (60%) del PIB, el crecimiento interanual del gasto total no sobrepasará el sesenta y cinco por ciento (65%) del promedio del crecimiento del PIB nominal,

Artículo 13- Medidas extraordinarias. En el caso de que se apliquen las condiciones del escenario d) de! artículo 11 de la presente ley, se adoptarán las siguientes medidas extraordinarias:

C) No se realizarán incrementos por costo de vida en el salario base, ni en los demás incentivos salariales, los cuales no podrán ser reconocidos durante la duración de la medida o de forma retroactiva, salvo para lo relacionado con el cálculo para determinar las prestaciones legales, jubilaciones y la anualidad del funcionario,

Con el planteamiento anterior se DEMUESTRA que las Municipalidades LEGALMENTE NO LES APLICA el Título IV del PLAN FISCAL, Ley 9635. (Documento 007), paro el enero a julio de 2021 es de 1,14% (documento 0112)y para julio a diciembre del 2021 es de 2.52% (Documento 005), por lo anterior la Escala Nacional de Salarios para ei Régimen Municipal fue actualizada a dicho porcentaje", (el oficio antes mencionado se adjunta a la presente solicitud).

> Como se puede analizar la Municipalidad de Alajuelita, está legalmente obligada a aplicar el porcentaje del índice de Precios al Consumidor (IPC) certificados por ei INEC, y aplicados en las respectivas escalas salariales de la UNGL

> Como bien lo expusimos anteriormente, el Código Municipal en su artículo Ns 131, incisos a), b) y c),deja bien claro que la Municipalidad de Alajuelita al estar representada políticamente por la UNGL y bajo la cobertura de la Escala de Salarios que esta institución emitió y que actualiza cada seis meses, debe obligatoriamente aplicar cada actualización que la UNGL emita.

> Además de lo anterior ¡a UNGL por medio de su oficio 007-DTTIMC-PM-2021, del 13 de enero de 2021, del 0112-DTTIMC-PM-2021 del 13 de julio del 2021 y el 005-DTTIMC-PM-2022, 12 de enero del 2022 ya remitió su Escala de Salarios Única para el Régimen Municipal, con las actualizaciones y/o aplicación del 1,14%, 0.76% y 2.52% del índice de Precios al Consumidor (IPC), por lo cual se puede concluir que al día de hoy, la escala de salarios o bien los salarios bases del percentil 25 al cual está sujeta la Municipalidad de Alajuelita esta DESACTUALIZADO y por esta razón se está incumpliendo con la política salarial acogida por este municipio y contra lo que dicta el Código Municipal, artículo Na 131, incisos a), b) y c).

2-Según ES Código Municipal Ley Ns 7794, en su Capítulo III "Manual Descriptivo de Puestos Generales, de los Sueldos y salarios", indica lo siguiente:

> Artículo 129: "Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización. El diseño y la actualización del Manual descriptivo de puestos general estará bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales> Artículo 131; Los sueldos y salarios de los servidores protegidos por esta ley, se regirán de conformidad con las siguientes disposiciones:

- Ningún empleado devengará un sueldo inferior al mínimo correspondiente al desempeño del cargo que ocupa,
- Los sueldos y salarios de los servidores municipales serán determinados por una escala de sueldos, que fijará las sumas mínimas y máximas correspondientes a cada categoría de puestos.
- Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de las municipalidades, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial.

Código Municipal Ley 7794, TRANSITORIO I: Dentro de un plazo de seis meses contados a partir de la vigencia de la presente ley la Unión Nacional de Gobiernos Locales, en coordinación con la Dirección General de Servicio Civil, procederá a elaborar un Manual general de clases para que, sin perjuicio de los intereses y derechos adquiridos por los servidores de las municipalidades, se promulgue una escala de salarios única para el personal de las municipalidades,

. El Código Municipal Ley Na 7794, en su artículo N° 109 dicta lo siguiente:

Dentro de un mismo programa presupuestado, las modificaciones de los presupuestos vigentes procederán, cuando lo acuerde el Concejo. Se requerirá que el Concejo apruebe la modificación de un programa a otro, con la votación de las dos terceras partes de sus miembros.

El presupuesto ordinario no podrá ser modificado para aumentar sueldos ni crear nuevas plazas, salvo cuando se trate de reajustes por aplicación del decreto de salarios mínimos o por convenciones o convenios colectivos de trabajo, en el primer caso que se requieran nuevos empleados con motivo de la ampliación de servicios o la prestación de uno nuevo, en el segundo caso.

Los reajustes producidos por la concertación de convenciones o convenios colectivos de trabajo o cualesquiera otros que impliquen modificar los presupuestos ordinarios, sólo procederán cuando se pruebe, en el curso de la tramitación de los conflictos o en las gestiones pertinentes, que el costo de la vida ha aumentado sustancialmente según los índices de precios del Banco Central de Costa Rica y la Dirección General de " 3-Que, según la Constitución Política de Costa Rica, en su artículo 57, de determina que:

Todo trabajador tendrá derecho a un salario mínimo, de fijación periódica, por jornada normal, que le procure bienestar y existencia digna..."

CONCLUSIÓN

Amparados en todos los aspectos expuestos anteriormente, se procede a solicitar: 1- Se le solicita respetuosamente a su persona como Alcalde Municipal, y señores regidores del Concejo Municipal, que se proceda con la aplicación de los Reajustes

Salariales a los funcionarios (as) municipales, por el índice de Precios al Consumidor (IPC) certificado por el INEC y por medio del cual la Unión Nacional de Gobiernos Locales, procedió a actualizar las ESCALAS DE SALARIOS y la misma fue comunicada a las Municipalidades (Responsables de Recursos Humanos). Lo cual hace de carácter obligatorio para la Municipalidad aplicarlo.

2-Se le solicita con el mayor respeto que nos indique si la Municipalidad de Alajuelita incluyo dentro del Presupuesto Ordinario 2022, la previsión para los aumentos semestrales por IPC, para el periodo 2020, 2021 y 2022.

3- Que en caso de que la Municipalidad de Alajuelita no haya incluido dentro de su Presupuesto Ordinario 2022, las previsiones para los aumentos semestrales por el IPC, nos indique si este fue incluido en el Presupuesto Extraordinario ya que el mismo presenta un superávit de más de C1.000 millones de colones, y se podrá hacerle frente a esta Obligación patronal. Como lo indica el Código Municipal en su Art. 115, cito textualmente:

Artículo 115. — El superávit libre de los presupuestos se dedicará en primer término a conjugar el déficit del presupuesto ordinario y, en segundo término, podrá presupuestarse para atender obligaciones de carácter ordinario o inversiones.

El superávit específico de los presupuestos extraordinarios se presupuestará para el cumplimiento de los fines específicos correspondientes.

El superávit de partidas consignadas en programas inconclusos de mediano o largo plazo, deberá presupuestarse para mantener el sustento económico de los programas.

4- Que se nos realice el pago de los aumentos, cercenados de la Escala Salarial desde el año 2020 hasta la fecha y su respectivo monto en los aguinaldos, como se debió de haber hecho.

Se le solicita que brinde respuesta formalmente a la presente según lo que dicta la Ley N° 9097 "Ley de Regulación del Derecho de Petición" en su artículo N° 6.

NOTIFICACIONES: Señalo como medio para recibir notificaciones el teléfono 8832-2747 y el correo electrónico livarg@hotmail.com : lilivar06@gmail.com : info@anep.or.cr. Ruego resolver de conformidad,

Se acuerda: trasladar a la comisión de Hacienda y Presupuesto para su respectivo análisis.

3.5 Nota de la Asociación Desarrollo Específica Pro-Mejoras Urbanización Alajuelinda.

Regidor Alex Reyes.

Era para ver si se le puede dar lectura a la carta no es tan grande y ahí venía también para la administración si nos ayuda a la comunidad el señor presidente de la asociación está preocupado con ese terreno con ese lugar ahí viene en la carta bien explicado a ver si se le puede ayudar.

Le voy a dar lectura presidente municipal Jonathan Arrieta.

Se recibe nota de fecha del 25 de febrero del 2022, En la Urbanización alajuelita estamos teniendo muchos problemas con vecinos que salen a botar basura en la entrada de la Urbanización, ya se le ha comunicado la importancia de mantener limpio el lugar pero algunas personas continúan con los malos hábitos de tirar la basura en las entradas, donde se encuentra la parada de autobuses, no solo es que se ve desagradable la cantidad de basura en ese lugar, sino también si se pone en riesgo la salud de las personas que tenemos que pasar por ese lugar.

Cómo vecinos de la Urbanización Alajuelinda, comprometiendo con la salud pública de los que vivimos en la Urbanización y que queremos tener un lugar más limpio; le

solicitamos su colaboración para tratar de identificar a las personas que tiran la basura en la calle y así podemos realizar el llamado de atención respectivo. Esa situación es constante y ya habíamos comunicado esta problemática desde el año pasado, pero no hemos tenido una respuesta favorable para la solución del problema

La sucesión está generando La donación de una estructura para la parada de buses con el fin de mejorar el aspecto de lugar y la seguridad de las personas que requieren utilizar los servicios de autobús, pero solo esa situación impide que se cambie el aspecto de lugar.

Los abajo firmantes solicitamos en la colaboración de la municipalidad para poder identificar a las personas desconsideradas que tienen mala costumbre de tirar la basura en la calle y poder solucionar tan desagradable problema. Se suscribe Fausto Villareal Presidente.

Señor alcalde municipal.

Efectivamente esto es un tema que los recogemos muy constantes mente pero como lo dice la carta es un problema de cultura la gente de tirar la basura ustedes recordaran que en algunas comunidades y resaltó una en la Juan Pablo que tenía un basurero terrible secreto el basurero pero las comunidades tiene que comprometerse pero si no hay compromiso las comunidades es muy complicado nosotros no podemos estar recogiendo los cinco días de la semana pero mucha gente espera que se recoja y luego venir a dejar la basura. Con lo que hay que trabajar es con la asociación para ver cómo se logra ese compromiso con la comunidad para evitar no pueden decir que no se les recoge la basura porque si uno de los servicios que somos muy constantes es la recolección de basura difícil en una semana se va a quedar por fuera ninguna comunidad es una de nuestras prioridades y efectivamente es un problema porque los carros recolectores entran y lo que tiene que hacer la gente ahí es dejar la basura frente a su casa y ahí la recogemos pero si necesitamos y hay que hablar con don Fausto para ver cómo se logra ese compromiso con la comunidad porque son ellos los que van y la tiran, vamos a ver con don Alex qué es el contacto para ver cómo podemos hacer un trabajo con la comunidad básicamente.

Se toma nota.

CAPÍTULO IV

4. Asuntos de trámite Urgente a criterio de la Presidencia

No hay tema que tratar.

CAPÍTULO V

5. Asuntos de la Alcaldía.

Muy buenas noches a todos señor Presidente estimado regidores y regidoras y a todo el público que nos ve y no se escucha por este medio, recordatorio es muy fácil hay un sentimiento de mejoras en las calles y eso es totalmente comprensible recordemos que en el 2021 no pudimos por razones que se nos escapan de nuestras manos la aplicación de los proyectos correspondientes al presupuesto 2021 pero que quedaron comprometidos y el día de hoy, perdón el día de ayer ya se inició ese primer proyecto que en este año que van a ver Muchos porque, y nada más que recordarles ese es el presupuesto 2021 se aplica este año vamos a aplicar, y que vamos a aplicar el presupuesto 2022 y que también por un monto parecido y se aplicará también el gran proyecto de asfaltado 800 millones en este año tenemos previsto hacerle las mejoras a nuestras calles a las calles cantonales que nos corresponde hacerle las mejoras que corresponden así les voy a presentar un video muy rápido para no alargar mucho porque está primera parte de audiencia se extendió lo suficiente y está bien y ojalá que todo haya quedado lo más claro posible.

Ya se inició en bellotas hoy estaban en la Aurora en la calle de la terminal vamos para el puente de Tejarillos qué es un sentimiento importante porque está bastante deteriorado después vamos a calle el rosal y así sucesivamente.

Ahí seguidamente ya lo habíamos mostrado en la liquidación en el presupuesto los otros sectores que van a ser intervenidos la calle de la Aurora, calle rosal, todo lo que es la Cascabel a hasta el llano, calle del mango, no se había podido intervenir porque estábamos esperando que la empresa turbina, terminar a sus trabajos en calle en apariencia ya está, barrio vista Sur desde los tanques de acueductos hasta el puente turístico, barrio lotes Paz, caracas hasta calle de la Mora en el liceo de Alajuelita, calle palo campano, es un sector que tiene una salida alterna y en la marginal Norte de la Corina Rodríguez son uno de los sectores que están propuestos básicamente era informarles a todos que ella iniciamos estos proyectos y que ahí vamos a salir de tratar de estar saliendo adelante con todo lo presupuestado porque hay un sentimiento importante de las mejoras en las calles y estamos haciendo énfasis en eso con esto concluyó mi participación. Muchas gracias.

CAPÍTULO VI

6. Convocatorias.

Se convoca a comisión permanentes el día lunes 28 de marzo de 2022 al ser las 7.00 pm de forma virtual.

CAPÍTULO VII

7. Dictamen de Comisiones

Comisión de asuntos Jurídicos, Hacienda y presupuesto.

Se reúne el día lunes 21 de marzo del año 2022, al ser las 7:10 de la noche en forma virtual los regidores Jonathan Arrieta quién preside, Noilyn López, Alex Reyes, Alonso Salinas, Ronald Mendoza, y los regidores suplentes, flor Zúñiga y José Eduardo Vargas.

-Tema 1 oficio IP, 01-3-03-2022 Unión Nacional de Gobiernos Locales

Se tramita oficio y se da audiencia para el día jueves 7 de abril del 2022 a las 7 de la noche en forma habitual comuníquese.

Se somete a votación quedando **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

-Tema 2. Oficio MA-AM-AJ-017-2022

Solicitud de interpretación reglamento de becas beneficiarios.

Está comisión da el visto bueno y recomienda se brinde la ayuda económica a todos los beneficiarios de la lista en primera instancia, no se encuentra vicio ni falta alguna que comprometa judicialmente a ese órgano colegiado en mención de la asunto. Comuníquese se somete a votación quedando aprobado por unanimidad y se le aplica el artículo 45 del código municipal **QUEDANDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

-Tema 3. Proyecto de Torres San Miguel San Felipe Alajuelita.

Después de analizar el proyecto está comisión recomienda da el visto bueno de aprobación ante proyecto torres San Miguel en San Felipe de Alajuelita para dar inicio a la tramitología correspondiente ante la municipalidad y el departamento de urbanismo.

Se somete a votación quedando **APROBADO POR UNANIMIDAD..**

-Tema 4 pago extraordinario de la señora Emilia Martínez secretaria del Concejo Municipal.

Se hace Ademdun de pago de tiempo extraordinario el año 2020, del acuerdo de la sesión 98 de fecha 15 de marzo a la secretaria de este concejo municipal señora Emilia Martínez Mena, sí bien Es cierto que no se pagaron extras a los empleados municipales, y tampoco lo realizaron, pero está comisión dicta que la señora Emilia trabajo todo ese tiempo de marzo a diciembre 2020 en tiempo extraordinario, se le solicita a la administración por parte del departamento de recursos humanos favor realizar el pago este acuerdo.

Se somete a votación quedando aprobado por unanimidad y se le aplica el artículo 45 QUEDANDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Tema 5. Terna de la escuela Calle del Alto

Se recibe mediante el oficio DCEECA-0025-2022, de supervisión del circuito 6 dirección Regional de Educación San José central la terna de la escuela calle del alto.

Esa comisión dictamina las siguientes personas para dicha junta directiva.

Natalia González Rodríguez 1131 644. , Melina Quintanilla Badilla 1-967-993, Francinie Chacón Mora 1-1143-023, Roberto picado Rodríguez 1-1273-458 Maricruz Villalobos Mora 1-1085-483.

Se somete a votación quedando aprobado por unanimidad y se le aplica el artículo 45 QUEDANDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

-Tema 6. Presupuesto Extraordinario 01-2022

Esta convención recibió el presupuesto extraordinario 01 2022, el cual se corrigiendo Las observaciones que hizo esta comisión, se reciben los atestados solicitados los cuales llenan y se aclaran todas las inquietudes, habiendo revisado se recomienda su aprobación en su totalidad.

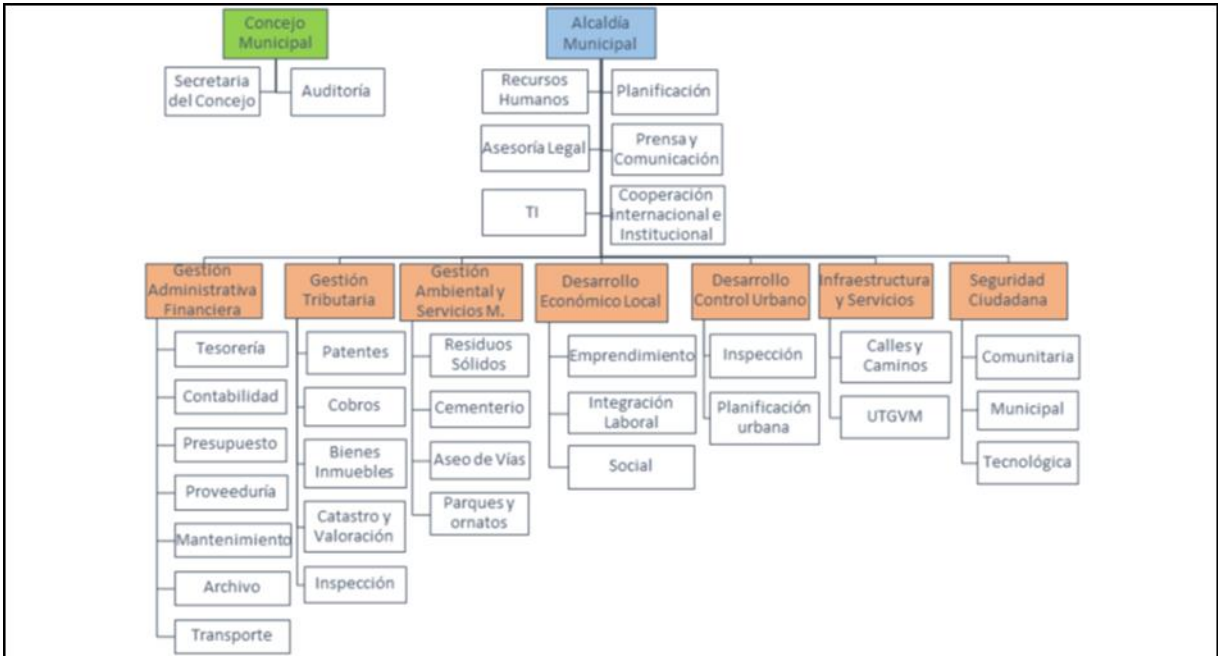
PLAN PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 01- 2022

La presentación del Presupuesto Extraordinario 01-2022, conteniendo todos los requisitos técnicos y profesionales requeridos en la formulación en materia presupuestal así solicitados por la Contraloría General de la República, y el soporte de las normas de legalidad.

El Plan Presupuesto Extraordinario 01-2022 por un monto ₡ 1.139.339.380.599 está con la vinculación para darle cumplimiento al Plan Cantonal De Desarrollo Humano Local 2013- 2023 y al Plan Estratégico de Desarrollo Humano 2018-2023, conteniendo todas las líneas de acción con el soporte de Programas con sus cuentas y de su respectivo contenido presupuestario para el periodo señalado.

El contenido presupuestario de ingresos y del gasto en las diferentes cuentas presupuestarias se derivan de un comportamiento estadístico de años anteriores y de proyecciones porcentuales de crecimiento así como el sustento del personal Encargados de los Procesos, de Gestiones y de los Sub Procesos en que está conformada la siguiente propuesta de Estructura organizativa que en adelante se describe, la cual se presenta para su debida aprobación del Concejo Municipal.

Se somete a votación quedando aprobado por unanimidad y se le aplica el artículo 45 quedando definitivamente aprobado.



La estructura organizativa se encuentra en estrecha relación de puestos que se acompaña en este documento, recurso humano que debe actuar en sus responsabilidades para el cumplimiento de los objetivos en concordancia con la visión, la misión, los valores y principios municipales que se señalan a continuación.

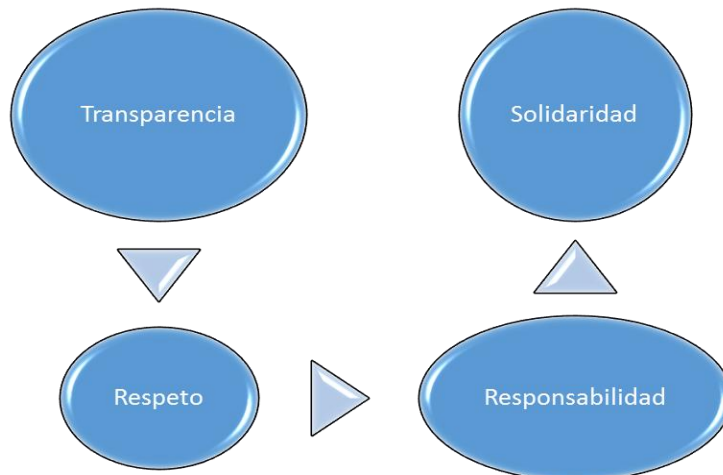
VISION

Seremos el Gobierno Local líder, responsable del desarrollo sostenible del cantón, que promueve la calidad de vida de sus habitantes

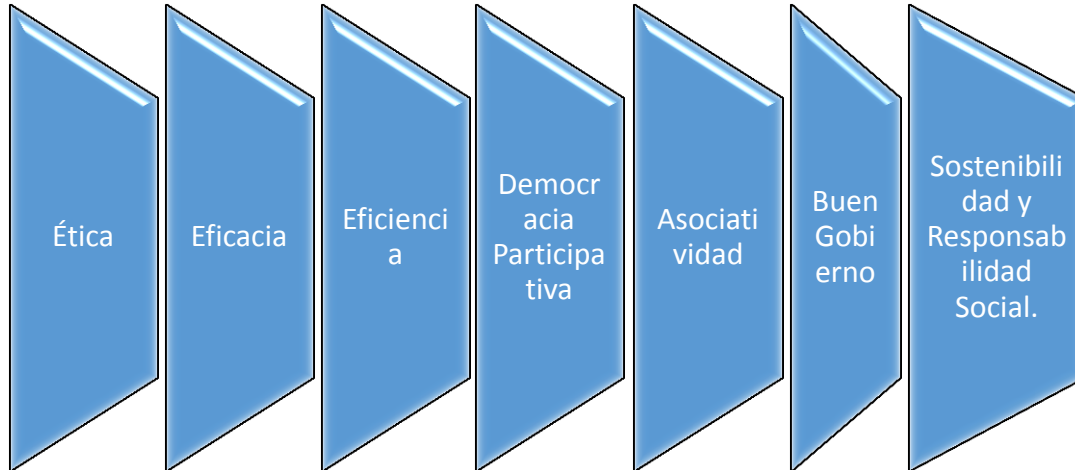
MISSION

Somos el Gobierno Local que mejora la calidad de vida de las personas de Alajuelita.

VALORES MUNICIPALES



PRINCIPIOS MUNICIPALES



Este documento se presenta por programas a saber Programa 1 Administración General, Programa 2 Servicios Comunitarios, Programa 3 Inversiones que en folios posteriores se les describen sus contenidos programáticos como su contenido presupuestario. **Msc. Modesto Alpizar Luna. Alcalde Municipal.**

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N. 01-2022

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS

TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES.

IMAS ¢2.882.000.00

El CECUDE ubicado en la comunidad del Juan Pablo II, está administrado por la Fundación DEHVI (Desarrollo Humano vital), desde el 2218. Desde ésta fecha y hasta enero 2022 el IMAS ha transferido directamente a la Fundación los subsidios por los niños en condición de pobreza que para esta fecha son 2 niños. El monto de cada subsidio es de ¢131.000 por mes. A partir de febrero 2022, el IMAS cambió de políticas y depositará a la Municipalidad de Alajuelita el citado subsidio, para que su vez la Municipalidad transfiera a la Fundación DEVHI.

El cálculo sería el siguiente.

¢131.000 por 2 niños, ¢262.000 por 11 meses (de febrero a diciembre 2022), igual a ¢2.882.000.00

RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES

Superávit libre ¢587.974.464.23

El año 2021 cerro con superávit libre, el cual es aplicado según, detalle del cuadro Origen y aplicación de fondos.

Superávit específico ¢751.406.134.89

Se incorporan recursos que se encuentran incluidos dentro del superávit específico 2020 y que se detallan en el Cuadro de Ingresos, provenientes de:

1. ¢49.407.77: Saldo de partidas específicas de los años 2019-2020
2. ¢4.957.055.41: Junta Administrativa del registro Nacional 3% IBI

3. ¢79.530.081.36: Juntas de Educación y Administrativas 10% IBI
4. ¢1.652.351.81: Órgano de normalización técnica 1% IBI
5. ¢30.554.635.68: Comité Cantonal de deportes
6. ¢6.490.948.28: Consejo Nacional de personas con discapacidad (CONAPDIS) Ley 9303.
7. ¢295.296.43: Ley 7788 CONAGEBIO
8. ¢1.860.367.47: Ley 7788 Fondo Parques Nacionales
9. ¢1.504.944.56: Estrategias de protección de medio ambiente
10. ¢173.193.658.97: Ley simplificación y eficiencia tributaria Ley 8114-9329
11. ¢153.077.725.99: Fondo de Aseo de Vías y sitios públicos
12. ¢174.100.991.79: Fondo Recolección de Basura
13. ¢11.379.075.25: Fondo Cementerio
14. ¢77.447.229.14: Fondo de Seguridad y vigilancia Comunal
15. ¢20.010.495.57: 15% de ingresos por licencias de bebidas alcohólicas para proyectos de desarrollo comunal.
16. ¢15.301.869.41: saldo de recursos provenientes del Consejo Nacional de Política de la Persona Joven, depositados en la cuenta de Caja Única.

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N. 01-2022 RESUMEN GENERAL DE INGRESOS		
CÓDIGO	CLASIFICACIÓN DE INGRESO	ASIGNACIÓN
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		2.882.000,00
1.1.1.2.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE INSTITUCIONES DESENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	2.882.000,00
1.1.1.2.227	Instituto Mixto de Ayuda Social	2.882.000,00
FINANCIAMIENTO		1.339.380.599,12
3.3	RECURSOS VIGENCIAS ANTERIORES	1.339.380.599,12
3.3.1	SUPER AVIT LIBRE	587.974.464,23
3.3.2	SUPERÁVIT ESPECIFICO	751.406.134,89
Saldo Partidas específicas		
	Mejora de infraestructura para la escuela de los filtros	208,00
	Compra de Play Ground para la cominidad de Lagunilla	40.909,00
	Continuacion de las Obras de mejora de la Cancha Multiusos en la comunidad de barrio Lamparas.	4.559,00
	Play Grounds y mesas circulares de Jardin de Cemento en la comunidad de San Felipe	201,00
	Construccion de servicios sanitario e instalacion electrica Salon Comunal en la comunidad de la Aurora	15,55
	Mejoras en la cocina del salón comunal de la comunidad de San Antonio Distrito San Antonio	330,23
	Mejoras en las aulas de Musica y arte para el desarrollo de areas culturale en la comunidad de Garcia Monge Distrito San Isidro	3.184,99
	Subtotal partidas específicas	49.407,77
	Junta Administrativa del Registro Nacional 3% del IBI	4.957.055,41
	Juntas de Educacion y Administrativas 10% IBI	79.530.081,36
	Organo de Normalizacion Tecnica	1.652.351,81
	Comité Cantonal de Deportes	30.554.635,68
	Consejo Nacional de personas con discapacidad (CONAPDIS) Ley 9303	6.490.948,28
	Ley 7788 Conagebio	295.296,43
	Ley 7788 Aporte Fondo Parques Nacionales	1.860.367,47
	Ley 7788 Estrategias de proteccion medio ambiente	1.504.944,56
	Fondo Ley Simplificacion y eficiencia tributaria Ley No 8114-9329	173.193.658,97
	Fondo Aseo de Vias	153.077.725,99
	Fondo Recoleccion de Basura	174.100.991,79
	Fondo Cementerio	11.379.075,25
	Fondo Seguridad y Vigilancia Comunal	77.447.229,14
	15% de ingresos por Licencias de bebidas alcoholicas para proyectos de desarrollo comunal	20.010.495,57
	Fondo Consejo Nacional de la Política Persona Joven	15.301.869,41
	TOTAL DE INGRESOS	1.342.262.599,12

JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS**PROGRAMA I****ADMINISTRACION GENERAL**

Remuneraciones ¢32.464.067.06

Según estudio técnico de plazas elaborado por Recursos Humanos

Sueldos de cargas fijos: ¢3.241.410.

Recalificación de las plazas de Profesional 2 a profesional 3 de Julio a diciembre 2021 de

- Encargado de Administración Tributaria
- Asesora Legal
- Encargada de Recursos Humanos
- Planificador
- Encargado de TI

Servicios especiales ¢12.890.286.00

Contratación por 6 meses de los siguientes servicios especiales

PM2 Encargado de Patentes

PM2 Gestor de procesos

TM2 Gestor de cobros

TM3 Asistente Contable

Suplencias ¢7.271.008.00

Suplencias por maternidad y vacaciones de las plazas de Gestora de cobros y Recursos Humanos.

Restricción al ejercicio liberal de la profesión ¢1.992.915.60

Pago de la prohibición del encargado de patentes 30%

Dietas ¢2.694.828.90

Por acuerdo del Concejo Municipal, se incluye un aumento en las dietas de 20% a partir de julio 2022.

Cargas sociales ¢7.068.447.46

Servicios ¢4.500.000.00

Otros servicios de Gestión y apoyo ¢4.000.000.00

Servicios protocolarios y Sociales ¢500.000.00

Se presupuesta este monto, destinado a cubrir actividades del Concejo Municipal.
Ampliación del Equipo de grabación

Como parte del proceso de transparencia en la que se encuentra trabajando la Municipalidad, es transmitir las sesiones del Concejo Municipal. Al inicio se realizó de forma “empírica”, utilizando el celular personal de los periodistas municipales, sin embargo, a pesar del esfuerzo realizado las quejas en las redes sociales eran muchas, especialmente porque no se escuchaba claro lo que se estaba tratando en el tiempo de concejo. Además, de la problemática que la secretaria del concejo estaba enfrentando con el equipo de grabación que no estaba funcionando de forma correcta.

Ante todas esas dificultades, el año pasado se tomó la decisión de adquirir un equipo de grabación óptimo para poder realizar una transmisión de las sesiones del Concejo de forma clara, más profesional, donde la comunidad tenga una imagen clara y audio optimo reflejado en las sesiones del concejo municipal.

Dicho equipo fue instalado a finales del año pasado, sin embargo, gracias a la pandemia se vio la necesidad de utilizar otras plataformas que fortalecieran el equipo y que al regresar de la virtualidad no se sienta el cambio, y que la comunidad pueda disfrutar de dichas sesiones como hasta ahora lo hacen, siempre en el margen del respeto y la transparencia, compromiso de la institución.

Es por ello que se necesita ampliar la contratación instalando pantallas y eliminando los proyectores que han dado tanto problema en la actualidad; las pantallas serán importantes para poder hacer sesiones mixtas evitando tener público en la sala de sesiones o bien que algún regidor, síndico o concejal desee participar desde su casa o lugar de trabajo.

A esto se le suma la instalación de una pantalla interactiva que hará de la sesión más amigable con la tecnología, logrando proyectar de una forma más dinámica la presentación de proyectos, tanto en sesiones del concejo, como en comisiones o reuniones que se tengan en la institución.

Con esta ampliación de la plataforma tecnología el equipo de grabación y streaming de la Municipalidad estará listo para desarrollar sesiones mixtas o bien regresar a la presencialidad sin bajar la calidad y claridad con la que se transmite actualmente.

Equipo de comunicación ¢300.000.00

Para la compra de teléfono celular para sacar fotos de los eventos que realiza la Municipalidad.

El departamento de prensa y comunicación, por sus funciones debe mantener un equipo óptimo para desarrollar un trabajo de excelencia y proyectar el trabajo de transparencia que realiza la institución con sus diferentes proyectos cantonales.

Es por ello que se ha venido ejecutando labores de promoción, tanto desde el lugar donde se está ejecutando el proyecto, con Facebook live, así como fotografías, entrevistas, que se suban de forma rápida a las redes sociales y tengan una proyección pronta, así como la interacción con medios de comunicación que contactan al

departamento para realizar notas y atender denuncias o bien brindar mayor información de acciones o proyectos que se estén ejecutando.

Todo este trabajo se desarrolla desde el celular personal de los periodistas que estén asignados a cubrir la actividad, gastando los datos y línea personal del funcionario. Es por ello, y siguiendo el ejemplo de otras instituciones es que se les solicita hacer la compra de un equipo, que sea institucional y que se utilice para el mismo fin, donde se pueda proyectar la imagen institucional del departamento de comunicación institucional y no desde un celular personal, como se ha manejado hasta ahora.

Mejorando así la visibilidad que se tienen con otros medios de comunicación, así como el funcionamiento continuo del servicio que se les pueda brindar. El celular es ahora otra herramienta de trabajo que se incluye dentro de los equipos tecnológicos necesarios para reflejar una excelente comunicación entre comunidad, medios de comunicación, hacia la institución y el trabajo de transparencia que este departamento tiene como visión de trabajo

Maquinaria Equipo y Mobiliario diverso ¢2.700.000.00

Compra de una impresora especial para hacer carnets de los funcionarios.

Actualmente el departamento de prensa y comunicación de la Municipalidad, viene desarrollando un trabajo de identidad institucional donde se refleje el orden y la proyección del Gobierno Local, es por ello que se ha trabajado en la rotulación de la institución, el manual de marca que ha venido a unificar colores, tipografías, en general la identidad de la institución y la unificación en los centros de trabajo, se han girado directrices de colores para la confección de camisas para el uso de los funcionarios, así como la identidad en los fondos de pantalla de los equipos de la institución que están en uso y custodia de los funcionarios.

También, se unificaron las firmas institucionales, con el fin de mantener una sola línea gráfica y se brindaron carnets a funcionarios y miembros del concejo como parte de la identidad corporativa, principalmente aquellos que por sus labores deben permanecer fuera de la institución.

Sin embargo, se han enfrentado algunas situaciones específicas con los carnets, ya que la institución debe hacer una contratación a una empresa por fuera, que dependiendo del volumen, su costo es alto, además de esperar una cantidad de sustituciones o provisionales para mandarlos hacer, lo que provoca que los funcionarios anden en la calle sin identidad corporativa o con un carnet de cartón que puede mojarse y destruirse por su uso.

Ante esta situación es que se crea la necesidad de comprar la impresora de carnets que ayudaría a poder de forma más eficiente y rápida crear el carnet del funcionario que lo extravió, se lo robaron o simplemente de una persona que se encuentre interino en la plaza, así como ahorrar la confección del mismo y dejar solo dentro del suministro la compra de plástico especial para su confección, lo que baja los costos considerablemente.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO ¢145.340.736.44

Las siguientes son transferencias que por una ley específica la Municipalidad está

obligada a cancelar. Las mismas corresponden al superávit específico del 2021.

Ministerio de Hacienda (Órgano de Normalización Técnica ONT) ¢1.652.351.81

Ley 7729, es un 1 % de los ingresos de impuesto de bienes Inmuebles. Se cancelaría el saldo total al 2021.

CONAGEBIO, Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad ¢295.296.43

Ley 7788, es el 10% de los ingresos por timbres pro Parques Nacionales. Se cancelaría el saldo total al 2021

Fondo de Parques Nacionales ¢1.860.367.47

Ley 7788, es el 70% del 90% restante (después de 10% de CONAGEBIO) de los ingresos por timbres Pro Parques Nacionales. Se cancelaría el saldo total al 2021

Junta Administrativa del Registro Nacional ¢4.957.055.41

Ley 7729 3% del impuesto bienes inmuebles (IBI). Se cancelaría el saldo total al 2021

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) ¢6.490.948.28

Ley 9303 0.50% del presupuesto ordinario. Se cancela el monto correspondiente al 2021.

Juntas de educación de escuelas y Juntas de Administración de colegios ¢54.717.325.43

Ley 7729 10% del impuesto bienes inmuebles (IBI). Se cancelaria el saldo total al 2021

Comité cantonal de deportes y recreación de Alajuelita ¢30.554.635.68

Ley 7794, 3% de los ingresos ordinarios. Se cancelaria el saldo total al 2021.

Indemnizaciones ¢15.000.000.00

Ver Justificación en oficio MA-014-2022 de la Asesora Legal.

Alajuelita, 07 de marzo, 2022. MA-AM-AJ-014-2022.

Señores

MSc. Modesto Alpízar Luna. Alcalde .Regidores Concejo Municipal. Municipalidad de Alajuelita. Asunto: Cementerio municipal-inhumación-exhumación-perdida restos.

Reciban un cordial saludo. De seguido me permito poner en su estimable conocimiento lo siguiente:

Nuestra Constitución Política en sus artículos 169 y 170, establece el régimen municipal como una modalidad de descentralización territorial, otorgando a las corporaciones municipales un carácter autónomo para la administración de los intereses y servicios locales. Según el voto número 5445-99 en los términos de la Sala Constitucional, se trata de "entidades territoriales de naturaleza corporativa y pública

no estatal, dotadas de independencia en materia de gobierno y funcionamiento”.

Bajo éste concepto, la Municipalidad es una entidad jurídica que goza de plena capacidad para gestionar y promover las actuaciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, dado su carácter autónomo. No obstante, su actuación debe sujetarse al ordenamiento jurídico y debe estar en consonancia con la satisfacción de los intereses del cantón.

A nivel legal, el Código Municipal, recoge los principios establecidos en los artículos 169 y

170 de la Constitución Política, conceptualizando a la municipalidad como una entidad pública, territorial, autónoma y de base corporativa, siendo elementos propios de la misma la población, el territorio y su respectivo gobierno ,artículos 1, 2, 3, y 4 de dicho cuerpo normativo.

I) Sobre la competencia. La competencia administrativa, significa el conjunto de poderes y deberes cuya titularidad se atribuye por norma jurídica a un determinado órgano administrativo. Es la titularidad de funciones necesarias para la consecución del fin público asignado al órgano. Puesto que el ordenamiento atribuye competencias para satisfacer el interés público, se considera que la competencia es un poder- deber.

II Órgano competente para autorizar las conciliaciones dentro del municipio

El artículo 12 del Código Municipal, en efecto, dispone, concordantemente con el numeral 169 constitucional, que el gobierno municipal está compuesto por el Concejo Municipal y el Alcalde. En éste sentido podemos decir que el gobierno municipal tiene, entonces, un carácter bifronte pues está compuesto por dos centros de autoridad jerárquica, entre los cuales no existe una relación de subordinación pero que están, no obstante, obligados a colaborar, cooperar y complementarse entre sí para procurar un buen gobierno de los asuntos locales, conviene citar la sentencia de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, N.º 776-2008 de las 9:25 horas del 20 de noviembre de 2008, que dispone:

“Los ayuntamientos tienen un régimen bifronte, compuesto por dos centros jerárquicos de autoridad, los que, por disposición expresa del artículo 169 de la Constitución Política y 3 y 12 del Código Municipal, conforman el Gobierno Municipal (jerarquía superior) de las Corporaciones Municipales. Por un lado, el Concejo, integrado por regidores de elección popular, con funciones de tipo política y normativa (ordinal 12 del C.M), es decir, trata de un órgano de deliberación de connotación política. Por otro, el Alcalde, funcionario también de elección popular (artículo 12 del C.M.), con competencias de índole técnica, connotación gerencial y de ejecución (numerales 14 al 20 ibídem). Su marco competencial se vincula a funciones ejecutivas y de administración. Entre ambos, no existe un ligamen jerárquico, sino una relación interadministrativa de coordinación, necesaria para la labor de administración de los intereses y servicios locales del cantón a cargo del Gobierno Municipal que ambos conforman, en los términos del artículo 169 constitucional. Más

simple, el Alcalde no es inferior jerárquico del Concejo; son órganos con competencias coordinadas pero no sujetas que en definitiva deben complementarse para un funcionamiento eficiente y ágil de los ayuntamientos”.

En esta tesitura, resulta oportuno, remitirse a lo dispuesto por el ordinal 13 incisos e), el cual, reza:

“Artículo 13. — Son atribuciones del concejo: (...)

e) Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa, No. 7494, de 2 de mayo de 1995 y su reglamento...”

Así las cosas, la competencia para convenir respecto de un asunto, recae de forma exclusiva y excluyente en el Concejo Municipal, siendo el único que detenta la posibilidad jurídica de realizar tal conducta o de autorizar que otro sujeto, designado al efecto, la realice, previa delimitación de los acuerdos a los que se puede arribar.

III Sobre el caso en concreto.

Expuestas brevemente las referencias legales sobre el caso que nos atañe, enuncio los hechos:

Primero: en fecha 27 de abril, 2015 se procedió a la inhumación de la señora Flor María Ramírez Chacón, cédula de identidad 301060879, cuyos restos fueron depositados en el nicho municipal número 3, bloque 8.

Segundo: el 27 de abril del año 2020, se cumplían los cinco años de uso del nicho municipal, motivo por el cual el señor Jorge Ramírez Chacón, cédula de identidad 301971096, en calidad de hijo de la señora Ramírez Chacón, solicitó la extensión de dicho plazo por tres meses, con la finalidad de trasladar los restos al Cementerio de San Luis de Santo Domingo de Heredia.

Tercero: el 26 de julio, 2020, se procedió con la exhumación de los restos de la señora Ramírez Chacón, sin embargo, al encontrarse el país en emergencia por la pandemia del COVID-19 y el cantón de Santo Domingo en alerta naranja, se suspende el traslado de los restos de la señora Ramírez Chacón a dicho cementerio, hasta tanto no mejoren las condiciones causadas por la pandemia, quedando estos etiquetados y depositados en el osario temporal del Cementerio local.

Cuarto: el 20 de febrero, 2021, los familiares de la señora Ramírez Chacón, se presentan al Cementerio a fin de trasladar los restos al cementerio correspondiente, sin que estos fueron hallados en el osario temporal, por lo que se presume que los mismos fueron depositados en el osario general y debido a la cantidad de restos que éste contiene, se hace imposible su individualización.

Quinto: el día 27 de julio, 2021, el señor Alcalde municipal junto a la suscrita, recibimos al señor Jorge Ramírez Chacón y dos de sus hermanos, quienes expusieron la situación ocurrida, el daño moral y psicológico causado al no poder saber certeramente cuál de todos los restos del osario general es el de su difunta madre, así como el no tener una tumba donde rendirle homenaje. Exponen que no desean acudir

a la vía judicial pero sí que de alguna manera el daño ocasionado sea retribuido por el municipio, a lo que la suscrita manifiesta que por ley no estamos autorizados a conciliar o tasar económicamente de alguna manera lo acaecido, por lo que se les indica hagan formal petición de indemnización por escrito, de suerte que en fecha 21 de setiembre, 2021, el señor Jorge Antonio Ramírez Chacón , cédula de identidad 301971096, presentó documento bajo número de referencia ALC-2409 donde cuantifican los daños y perjuicios ocasionados por el municipio en la suma de 35 millones de colones.

Sexto: posteriormente, en fecha 25 de enero, 2022, el señor Alcalde y la firmante reciben nuevamente en audiencia al señor Ramírez Chacón, indicándole que el municipio no cuenta con capacidad económica para cancelar la suma de 35 millones de colones, empero se podría conciliar previa anuencia del Concejo municipal por la suma de 15 millones de colones, quedando en el acuerdo de notificarle en cuanto se tenga respuesta relativa a la aceptación de pago por la suma de 15 millones de colones por concepto de daños y perjuicios originados en ocasión del extravío de los restos de su señora madre, lo cual daría por terminado el tema.

IV) Corolario.

Expuesto a errores humanos, habiendo causado un daño involuntario, un daño moral, una afectación que sufre esta familia en sus sentimientos, afectos y creencias, de alguna manera se debe subsanar el agravio producido, tomando en consideración la falta de control interno en el Cementerio municipal, como elemento básico para su administración, se deben proporcionar procedimientos y métodos para salvaguardar activos, promover la eficiencia operativa y evitar riesgos como el que nos ocupa, tarea que se logrará a partir del nuevo sistema de Control interno y su Código de ética aprobado por éste Concejo Municipal, que implementa controles , permitiendo que el giro del negocio se realice de una manera adecuada, eficiente y eficaz, evitando generar pérdidas en los procesos a realizar.

No obstante lo anterior, como recomendación de esta dependencia, es de mérito realizar la correspondiente Investigación preliminar para determinar el grado de probabilidad o pertinencia de la existencia de una falta o infracción, identificar a los presuntos responsables de ésta o recabar elementos de juicio que permitan efectuar una intimación precisa y de ser así , incoar el respectivo Procedimiento administrativo de conformidad a los artículos 211 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública.

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA		
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N. 01-2022		
CLASIFICACIÓN DE GASTOS		
PROGRAMA I		
CÓDIGO	CLASIFICACIÓN DEL GASTO	MONTO
0	REMUNERACIONES	35 158 895,96
0.01	Remuneraciones básicas	23 402 704,00
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	3 241 410,00
0.01.03	Servicios Especiales	12 890 286,00
0.01.05	Suplencias	7 271 008,00
0.02	Remuneraciones eventuales	2 694 828,90
0.02.05	Dietas	2 694 828,90
0.03	Incentivos salariales	4 109 217,23
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	1 992 915,60
0.03.03	Decimotercer mes	2 116 301,63
0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	2 730 029,11
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S.	2 349 094,81
0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Des. Comunal	380 934,29
0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización	2 222 116,72
0.05.01	Contribuciones patronales al seguro de pensiones C.C.S.S.	1 333 270,03
0.05.02	Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones complem.	507 912,39
0.05.03	Aporte patronal al fondo de capitalización laboral	380 934,29
1	SERVICIOS	4 500 000,00
1.04	Servicios de Gestión y apoyo	4 000 000,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	4 000 000,00
1.07	Capacitación y protocolo	500 000,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	500 000,00
	BIENES DURADEROS	3 000 000,00
5.01	Maquinaria Equipo y Mobiliario	3 000 000,00
5.01.03	Equipo de comunicación	300 000,00
5.01.99	Maquinaria Equipo y Mobiliario diverso	2 700 000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	145 340 736,44
6.01	Transferencias corrientes al sector público	125 340 736,44
6.01.01	Transferencias corrientes al gobierno central	1 652 351,81
1.1.1.1.206.000	Ministerio de hacienda (ONT)	1 652 351,81
6.01.02	Transferencias corrientes a órganos desconcentrados	13 603 667,59
1.1.1.1.705.219	Fondo de parques nacionales	1 860 367,47
1.1.1.1.784.214	Junta administrativa del Registro Nacional	4 957 055,41
1.1.1.2.163.000	Consejo nac. Personas con discapacidad	6 490 948,28
1.1.1.1.553.219	CONAGEBIO	295 296,43
6.01.03	Transf. cor. a inst. descentralizadas no empresariales	79 530 081,36
1.1.1.2.253.000	Juntas de educación	54 717 325,43
1.1.1.2.250.000	Juntas administrativas	24 812 755,93
6.01.04	Transferencias corrientes a gobiernos locales	30 554 635,68
1.1.1.3.910.010	Comité cantonal de deportes y recreación de Alajuelita	30 554 635,68
6.04	Transferencias corrientes a entidades sin fines de lucro	5 000 000,00
6.0401	Transferencias corrientes a asociaciones	5 000 000,00
9.1.00.002.438	Asociación Cruz Roja Costarricense	5 000 000,00
6.06	Transferencias corrientes al sector privado	15 000 000,00
6.06.01	Indemnizaciones	15 000 000,00
TOTAL PROGRAMA I		187 999 632,40

PROGRAMA II

SERVICIOS COMUNITARIOS

SERVICIO 02 RECOLECCIÓN DE BASURA

Otros servicios de Gestión y apoyo ¢8.000.000.00

Reforzamiento de la partida, para el depósito de desechos sólidos en Empresas Berthier

Mantenimiento y reparación de equipo de transporte ¢ 49.407.77

Se incluye para reforzar la partida de mantenimiento y reparación de vehículos del Servicio 2 de Recolección de Basura, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 7755, artículo 7 Principios básicos de Tesorería inciso c, que establece:

Con el fin de comprar combustible y darle mantenimiento a la maquinaria municipal las Municipalidades podrán utilizar los saldos que se deriven de las partidas específicas y transferencias presupuestarias ya ejecutadas, provenientes del Presupuesto de la República, así como los respectivos intereses, cuando tengan tres años o más, de encontrarse en la cuenta especial determinada en el inciso anterior o en otras cuentas. Dichos remanentes no podrán ser utilizados en ningún otro rubro.

Además se presupuesta ¢5.000.000.00 en esta partida, en vista de las constantes reparaciones de los camiones Recolectores. Recursos provenientes del Superávit específico, del Fondo de Aseo de Vías.

SERVICIO 01 ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS.

REMUNERACIONES ¢10.447.092.24

Según estudio técnico de plazas elaborado por Recursos Humanos

Jornales ¢8.172.432.00

Para mejorar el servicio de aseo de las vías se requiere de una cuadrilla de 4 peones, por 6 meses

Cargas sociales ¢2.274.660.24

SERVIVIO 04 CEMENTERIO

Equipo y programas de cómputo ¢300.000.00

Compra de una impresora

PARQUES Y OBRAS DE ORNATO

Servicio de agua y alcantarillado ¢7.500.000.00

Se requiere de reforzar ésta partida para abastecer de agua el Parque Central y el vivero.

SERVICIO 09 EDUCATIVO, CULTURALES Y DEPORTIVOS

Remuneraciones

Según estudio técnico de plazas elaborado por Recursos Humanos, se necesita contratar por 6 meses a un PM2 Encargado de Cultura, para que atienda los proyectos de la Comisión de Política de cultura

Servicios especiales

¢3.833.832.00

Cargas sociales ¢1.067.083.24

Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo ¢3.000.000.00

Compra de instrumentos para la Banda Musical de Tejarillos.

SERVICIO 10 SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS

Remuneraciones

Según estudio técnico de plazas elaborado por Recursos Humanos

Sueldos por cargos fijos ¢1.137.222.00

Recalificación de profesional 1 a profesional 3 del encargado de prensa y comunicación.

Cargas sociales ¢316.526.80

Transferencias corrientes a Fundaciones ¢2.882.000.00

Fundación DEHVI, (Desarrollo Humano Vital).

Transferencia por 2 subsidios a niños en condición de pobreza, para el Recude de la Juan Pablo II. Recursos recibidos por el IMAS.

Consejo Nacional de la política de la persona Joven ¢15.301.869.41

En el servicio de Sociales y Complementarios se incluyen los recursos transferidos por el Consejo Nacional de Política de la Persona Joven para la ejecución de proyectos. El monto está compuesto por el superávit específico 2021. Se incorpora en la partida "Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria" a la espera que el Consejo de la persona Joven de Alajuelita elabore el proyecto para asignarle las partidas presupuestarias

Proyecto de tapizado de muebles ¢2.000.000.00

El propósito de este proyecto es la compra de equipo especial para tapizado de muebles y material, para tapizar aquellos muebles que las personas desechan y cuya estructura en madera está intacta. Para posteriormente vender por un precio cómodo a familias de escasos recursos.

Textiles y vestuario ¢500,000.00 para tapiz

Otros útiles materiales y suministros ¢500.000.00 espuma y otros

Maquinaria y equipo diverso ¢1.000.000.00

Proyecto de Dispositivos para Adulto mayor

Útiles y materiales de resguardo y seguridad ¢5.0000.000.00

Se pretende dotar de un dispositivo que active una alarma para aquellos adultos mayores que viven solos y sufren un accidente.

SERVICIO 23 SEGURIDAD Y VIGILANCIA COMUNITARIA

Remuneraciones ¢4.110.567.76

Según estudio técnico de plazas elaborado por Recursos Humanos

Sueldos por cargos fijos ¢488.940.00

Recalificación de profesional 1 a profesional 2 del encargado de Policía Municipal

Servicios especiales ¢2.726.628.00

Contratación de un asistente administrativo para que se encargue de labores administrativas que actualmente las elabora el encargado de la Policía Municipal

Cargas Sociales ¢894,999.76

SERVICIO 26 DESARROLLO URBANO

Remuneraciones

Según estudio técnico de plazas elaborado por Recursos Humanos

Sueldos por cargos fijos 305.760.00

Transformación de una plaza de Inspector a Gestor de cobros

Servicios especiales ¢2.420.868.00

Se requiere la contratación de un TMI Inspector de obras

Cargas sociales ¢758.911.46

SERVICIO 25 MEDIO AMBIENTE

Otros servicios de Gestión y apoyo ¢1.504.944.56

PROYECTO: COLABORADOR PARA ENCARGARSE DEL PROGRAMA BANDERA AZUL ECOLÓGICA MUNICIPAL.

La Municipalidad de Alajuelita desde el 2019 está participando del Programa de Bandera Azul Ecológica Municipal y para este programa se requiere la recopilación, el análisis y generar reportes de todos los servicios que están asociados a alguna fuente del ambiente (energía, combustibles, agua, residuos sólidos y líquidos), además de estos se requiere de capacitaciones y de contar con otros planes ambientales institucionales como es el Plan Municipal de residuos sólidos, Plan de Gestión Ambiental Institucional , otros).

Para recopilar, montar y preparar estos planes se requiere una persona a tiempo completa y dedicada a estas acciones a tiempo completo y para esto se realiza la solicitud de una persona que acompañe al departamento de Gestión Ambiental.

El costo de esta contratación se realizaría por servicios de gestión y apoyo del proceso de medio ambiente, el cual ya cuenta con un presupuesto, pero se le estaría adicionando el ingreso de la liquidación de “Estrategia de protección al ambiente “ para que apoye todo el año el proceso de PBAE Municipal.

PERFIL

Formación:

Técnico Medio de un Colegio Técnico, Vocacional o Bachiller de secundaria.

Funciones:

- Acompañamiento en la elaboración del Plan de Bandera Azul Ecológica Municipal.
- Revisar y registrar los datos requeridos en el PBAE y generar reportes.
- Recolección, montaje y preparación de los planes institucionales.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de correspondencia de los planes institucionales.
- Conocimiento y manejo en los paquetes de Windows (Word, Excel, y Power Point, etc)
- Acompañamiento en los procesos administrativos del Departamento de Gestión Ambiental.
- Atiende o canaliza consultas básicas; gestiona trámites ante otras instituciones públicas para resolver asuntos de interés para la Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA		
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N. 01-2022		
CLASIFICACIÓN DE GASTOS		
PROGRAMA II		
CÓDIGO	CLASIFICACIÓN DEL GASTO	MONTO
SERVICIO 02	RECOLECCIÓN DE BASURA	8 049 407,77
	SERVICIOS	8 000 000,00
1.04	Servicios de Gestion y apoyo	8 000 000,00
1.04.99	Otros servicios de gestion y apoyo	8 000 000,00
1.08	Mantenimiento y reparacion	49 407,77
1.08.05	mantenimiento y reparacion equipo de transporte	49 407,77
SERVICIO 01	ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS	10 447 092,24
0	REMUNERACIONES	10 447 092,24
0.01	Remuneraciones básicas	8 172 432,00
0.01.02	Jornales	8 172 432,00
0.03	Incentivos salariales	681 036,00
0.03.03	Decimotercer mes	681 036,00
0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	878 536,44
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S.	755 949,96
0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Des. Comunal	122 586,48
0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalizacion	715 087,80
0.05.01	Contribuciones patronales al seguro de pensiones C.C.S.S.	429 052,68
0.05.02	Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones complem.	163 448,64
0.05.03	Aporte patronal al fondo de capitalización laboral	122 586,48
SERVICIO 04	CEMENTERIO	300 000,00
	BIENES DURADEROS	300 000,00
5.01	Maquinaria Equipo y Mobiliario	300 000,00
5.01.05	Equipo y programas de computo	300 000,00
SERVICIO 05	PARQUES Y OBRAS DE ORNATO	7 500 000,00
	SERVICIOS	7 500 000,00
1.02	Servicios basicos	7 500 000,00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	7 500 000,00
09	EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS	7 900 915,24
0	REMUNERACIONES	4 900 915,24
0.01	Remuneraciones básicas	3 833 832,00
0.01.03	Sueldos para cargos fijos	3 833 832,00
0.03	Incentivos salariales	319 486,00
0.03.03	Decimotercer mes	319 486,00
0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	412 136,94
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S.	354 629,46
0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Des. Comunal	57 507,48
0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalizacion	335 460,30
0.05.01	Contribuciones patronales al seguro de pensiones C.C.S.S.	201 276,18
0.05.02	Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones complem.	76 676,64
0.05.03	Aporte patronal al fondo de capitalización laboral	57 507,48

		BIENES DURADEROS	3 000 000,00
	5.01	Maquinaria Equipo y Mobiliario	3 000 000,00
	5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	3 000 000,00
Servicio	10	SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS	26 637 618,20
	0	REMUNERACIONES	1 453 748,79
	0.01	Remuneraciones básicas	1 137 222,00
	0.01.03	Sueldos para cargos fijos	1 137 222,00
	0.03	Incentivos salariales	94 768,50
	0.03.03	Decimotercer mes	94 768,50
	0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	122 251,37
	0.04.01	Contribución patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S.	105 193,04
	0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Des. Comunal	17 058,33
	0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización	99 506,93
	0.05.01	Contribuciones patronales al seguro de pensiones C.C.S.S.	59 704,16
	0.05.02	Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones complem.	22 744,44
	0.05.03	Aporte patronal al fondo de capitalización laboral	17 058,33
	6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2 882 000,00
	6.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	2 882 000,00
	6.04.02	Transferencias corrientes a Fundaciones	2 882 000,00
		CONCEJO NACIONAL DE LA POLITICA DE LA PERSONA	15 301 869,41
	9.02	Sumas sin asignación presupuestaria	15 301 869,41
	9.02.02	Sumas con destino específico sin asign. Presupuestaria	15 301 869,41
		PROYECTO TAPIZADO DE MUEBLES	2 000 000,00
		MATERIALES Y SUMINISTROS	1 000 000,00
	2.99	Útiles, materiales y suministros diversos	1 000 000,00
	2.99.04	Textiles y vestuario	500 000,00
	2.99.99	Otros útiles materiales y suministros	500 000,00
		BIENES DURADEROS	1 000 000,00
	5.01	Maquinaria Equipo y Mobiliario	1 000 000,00
	5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	1 000 000,00
		PROYECTO DISPOSITIVOS ADULTO MAYOR	
		MATERIALES Y SUMINISTROS	5 000 000,00
	2.99	Útiles, materiales y suministros diversos	5 000 000,00
	2.99.04	Útiles, materiales de resguardo y seguridad	5 000 000,00
Servicio	23	SEGURIDAD Y VIGILANCIA COMUNITARIA	4 110 567,76
	0	REMUNERACIONES	4 110 567,76
	0.01	Remuneraciones básicas	3 215 568,00
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	488 940,00
	0.01.03	Servicios especiales	2 726 628,00
	0.03	Incentivos salariales	267 964,00
	0.03.03	Decimotercer mes	267 964,00
	0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	345 673,56
	0.04.01	Contribución patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S.	297 440,04
	0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Des. Comunal	48 233,52
	0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización	281 362,20
	0.05.01	Contribuciones patronales al seguro de pensiones C.C.S.S.	168 817,32
	0.05.02	Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones complem.	64 311,36
	0.05.03	Aporte patronal al fondo de capitalización laboral	48 233,52

Servicio	26	DESARROLLO URBANO	3 485 539,46
	0	REMUNERACIONES	3 485 539,46
	0.01	Remuneraciones básicas	2 726 628,00
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	305 760,00
	0.01.03	Servicios especiales	2 420 868,00
	0.03	Incentivos salariales	227 219,00
	0.03.03	Decimotercer mes	227 219,00
	0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	293 112,51
	0.04.01	Contribución patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S.	252 213,09
	0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Des. Comunal	40 899,42
	0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización	238 579,95
	0.05.01	Contribuciones patronales al seguro de pensiones C.C.S.S.	143 147,97
	0.05.02	Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones complem.	54 532,56
	0.05.03	Aporte patronal al fondo de capitalización laboral	40 899,42
Servicio	25	MEDIO AMBIENTE	1 504 944,56
		SERVICIOS	1 504 944,56
	1.04	Servicios de gestión y apoyo	1 504 944,56
	1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	1 504 944,56
TOTAL PROGRAMA II			69 936 085,23

PROGRAMA III

INVERSIONES

MEJORAMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES €5.000.000.00

Continuación con las obras de mejoramiento de la "Casita": Plantel donde se cambian, bañan, almuerzan y descansan los funcionarios de campo.

MEJORAMIENTO DE LA CASA DE LA CULTURA €10.000.000.00

Aporte de la Municipalidad para la cultura del Cantón, ésta edificación requiere mejoras en el escenario y los baños.

CONSTRUCCION DE AULA PARA COMPUTO EN LA GUAPIL €10.000.000.00

La comunidad de la Guápil administra un centro de cómputo en un "zaguán". Se pretende construir un espacio acogedor, como aula de cómputo, para que además sea más seguro.

CONSTRUCCION DE OFICINA DE CEMENTERIO. €11.079.075.25

Otras construcciones adiciones y mejoras.

La atención del público que viene a tramitar asuntos de cementerio se trasladó propiamente a las instalaciones de Cementerio. Sin embargo las instalaciones no son adecuadas para la atención del público. Con este proyecto se pretende construir una Oficina para fines indicados. Además construir un lugar apto para tomar alimentos.

UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL 173.193.658.97

Con recursos del Superávit específico 2021 por un monto total de ₡173.193.658.97 a continuación se distribuye en las siguientes partidas:

Maquinaria y equipo diverso.-₡100.000.000 de colones.

Se requiere la compra de AUTOHORMIGONERA, esto para la elaboración de concreto para trabajo de la UTGV, esto se requiere la contratación de un Ingeniero Mecánico para la elaboración de las especificaciones, así como análisis del mercado según lo requerido por parte de la UTGV, por lo tanto que para este proceso se requiere la suma de ₡100.000.000 de colones.

Remuneraciones.-₡3.499.045.41 de colones.

Se requiere la inclusión dentro de la planilla la contratación de un bodeguero de la UTGV, el cual no se incluyó dentro del presupuesto 2022, el monto total asignado a esta modificación es de ₡3.500.000 de colones. Esto con el fin de recuperar la plaza y llevar el control de equipo o insumos de la UTGV, que tenga conocimiento en el sistema de SICOP y un Técnico en Administración, así como conocimiento en materiales de construcción y discernimiento básico en Excel.

Mantenimiento y reparación de otros equipos. -₡3.694.613.56 de colones.

El año 2021 se adquirieron nuevos equipos, por lo tanto los equipos adquiridos en años anteriores y los nuevos requieren mantenimiento, ya que es lo primordial para la duración de las herramientas de trabajo, se solicita que se aumente la cuenta por un total de ₡3.693.658,97 de colones.

Mantenimiento y reparación de equipo y transporte. -₡10.000.000 de colones.

Se requiere aumentar la cuenta de mantenimiento y reparación de equipo de transporte ya que el saldo en dicha cuenta al mes de Marzo se encuentra insuficiente para el resto del año 2022, esto para los equipos de la UTGV (vagonetas, back hoe, camión y pick cups), se solicita que se aumente la cuenta por un total de ₡10.000.000 de colones.

Combustibles y Lubricantes. -₡6.000.000 de colones.

Esto se requiere a raíz del incremento en los combustibles, aunado a que se requiere la compra de la AUTOHORMIGONERA y esta misma requiere combustible, por lo tanto se requiere que se aumente la cuenta por un total de ₡6.000.000 de colones.

Servicio de agua y alcantarillado. -₡2.000.000 de colones.

Se requiere el aumento de la cuenta de servicios de agua y alcantarillado para las instalaciones del plantel de la UTGV.

Telecomunicaciones. -₡2.000.000 de colones.

Se requiere el aumento de la cuenta de servicios de telecomunicaciones para las instalaciones del plantel de la UTGV, esto para la contratación del internet y conectividad con el SICOP .

Servicio de energía eléctrica. -~~Q~~2.000.000 de colones.

Se requiere el aumento de la cuenta de servicios de energía eléctrica para las instalaciones del plantel de la UTGV.

Tintas, pinturas y diluyentes. -~~Q~~2.000.000 de colones.

Se requiere el aumento de la cuenta de tintas, pinturas y diluyentes para trabajos de demarcación de la UTGV, por lo tanto se requiere un aumento de ~~Q~~2.000.000 de colones.

Materiales y productos metálicos. -~~Q~~9.000.000 de colones.

Se requiere el aumento en metálicos para la compra de láminas de hierro para la confección de cajas re registro, así como la compra verillas, tubos hg, malla ciclón para cerramiento del plantel, angulares, platinas.

Madera y sus derivados. -~~Q~~1.000.000 de colones.

Se requiere para la compra de formaleta, reglas, alfajillas, tablillas, etc., los derivados de madera.

Materiales y productos plásticos. -~~Q~~2.000.000 de colones.

Se requiere para la compra de todos los productos de PVC, tubos, codos, uniones, etc., los derivados de productos plásticos.

Repuestos y accesorios. -~~Q~~10.000.000 de colones.

Se requiere la compra de repuestos y accesorios, como los son las llantas, filtros, repuestos que puedan ser de utilidad para el mecánico de la municipalidad en algún cambio rápido de emergencia que ocupe algún equipo de la UTGV, como los son las vagonetas, back hoe, camión y pick cups.

Otras construcciones adiciones y mejoras. -~~Q~~10.000.000 de colones.

Esto se requiere para brindar adiciones o mejoras para el plantel de la UTGV, por lo tanto se requiere la compra de un contenedor de 40" HI-CUBE para realizar la construcción del área de taller de la UTGV, así como la cubierta donde quedara el resguardo de los equipos (vagonetas, back hoe), aunado a esto la instalación de cámaras de seguridad a lo interno de la edificación nueva del plantel de la UTGV.

Materiales Minerales y asfálticos. -~~Q~~2.000.000 de colones.

Se requiere el aumento a esta cuenta por la compra de tubos de mayor capacidad hidráulica para el proyecto de cambio de tubería de quebrada del Ebais en Concepción.

Programas y equipo de cómputo. -~~Q~~4.000.000 de colones.

Esto se requiere para actualizar los equipos de computación de la UTGV ya que los mismos ya tienen más de 8 años en funcionamiento, por lo tanto se requiere la compra de 3 laptops (Ing. Luis Fernando Cambronero, Arq. Michael Barboza A. y bodeguero), así como 2 computadoras de escritorio (Karla y Jessica) y sus respectivos programas o paquetes de office actualizados (2022) y los actuales darlos a la administración para su uso.

Mobiliario y equipo de oficina. -~~Q~~2.000.000 de colones.

Este aumento se requiere para realizar la compra de más módulos o estantes para el resguardo de las herramientas de mano, como lo son martillos, guantes, lentes, botas, etc., de la UTGV.

CONSTRUCCION DE ACERAS

Del superávit libre se destina ~~Q~~100.000.000 de colones en la construcción de acera y cordón de caño, en varios sectores del cantón de Alajuelita.

CCA-Liceo de Alajuelita

Liceo de Alajuelita-Calle Nueva entronque RN

Entrada de Tejarcillos al Ebais de Tejarcillos

Entrada de la escuela de Calle El Alto hacia entronque RN

Puente Cambronero a la entrada del Tejar lado derecho

Calle Barranco, continuación del Pocho's Bar hacia el sur

Pochos-Las Vegas-salida al Percal

Barrió Los Almendros

ASFALTADO GENERAL DEL CANTON

Del superávit libre se destina ~~Q~~300.000.000.00 en compra, acarreo y colocación de mezcla asfáltica en caliente para la intervención de varias calles en el cantón de Alajuelita.

Calle La Aurora, Ferretería La Terminal hacia adentro.

Entrada de la Cascabela a la escuela del Llano.

CCA-Esc. San Felipe

Tejarcillos Paso de alcantarillado

Tejarcillos vuelta de la terminal de buses hasta la salida del Ebais

Entronque Calle El Rosal-12 de Julio RN

Esc. Naciones Unidas

Bellotas

Corina Rodríguez

Costado sur de la Iglesia

DIRECCION TECNICA Y ESTUDIOS

Remuneraciones ~~Q~~15.564.346.73

Según estudio técnico de plazas elaborado por Recursos Humanos

Servicios especiales ~~Q~~6.689.784.00.

Para la contratación por 6 meses de las siguientes plazas

PM1 Encargado de sistema información Geográfica

PM1 Perito Valuador

Suplencias ¢3.833.832.00

Para cubrir licencia por embarazo y vacaciones posteriormente de funcionaria.

Prohibición al ejercicio liberal de la profesión ¢1.651.883.40

15% para Perito valuador por seis meses.

Cargas Sociales ¢3.388.847.34

MEJORAS AL PARQUE CCENTRAL DE ALAJUELITA ¢10.000.000.00

Proyecto para iluminar y adornar el Parque Central en Navidad

PROYECTOS DE DESARROLLO COMUNAL ¢11.534.800.66

Estos proyectos nacen del 15% de las licencias de expendidos de bebidas alcohólicas y corresponden al saldo del superávit específico 2021 por un monto de ¢20.010.495. Los siguientes Proyectos

1-Adquisición de Mobiliario y computadoras para el aula tecnológica 1.969.737 (Concepción 2019).

Equipo y programas de Computo ¢1.500.000.00

Equipo y Mobiliario de oficina ¢469.737.66

2-Restauración del cielo raso, techo y servicios sanitario del Salón del Centro Cultural Alejandro Aguilar Machado ¢1.716.860

Otras Construcciones adiciones y mejoras

3-Seguridad y vigilancia Huetar ¢1.515.823

Equipo de comunicación

4-Mejoramiento de la infraestructura acceso peatonal el Tejar ¢1.515.823.

Vías de comunicación terrestre

5-Cierre y enmallado del parquecito de Boca del Monte etapa 2 ¢627.431.57

Otras Construcciones adiciones y mejoras

6-Proyecto de acceso secundario del Centro Educativo Barrió Lámparas ¢1.083.600

Vías de comunicación terrestre

7- Compra de Materiales para la construcción de aceras Urbanización Joaquín García Monge ¢678.495

Productos minerales y asfálticos

8-Construcción de dos casetillas para paradas en Esquipulas ¢678.495.00

Otras construcciones adiciones y mejoras

9-Reparacion de Albergues de Tejarcillos ¢678.495

Otras Construcciones adiciones y mejoras

10-Mantenimiento cancha de Futbol 7 Urbanización La Guápil ¢678.495.00

Otras Construcciones adiciones y mejoras

11-Mejoramiento del parque infantil 26 de Abril ¢452.716 (San Felipe 2020)

Otras construcciones adiciones y mejoras

12 Mejora del área de recreo Avenida 6 ¢904.660.00

Otras Construcciones adiciones y mejoras

13- Mejora de la Infraestructura Parquecito la Inmaculada ¢1.969.737.

Otras Construcciones adiciones y mejoras

14- Mejoramiento infraestructura del parque el Bosquecito ¢3.525.484.00

Vías de comunicación terrestre.

15- Compra de Herramientas para mantenimiento de áreas comunales y verdes de la García Monge ¢452.716

Maquinaria y equipo diverso

16- Proyecto a definir San Josecito ¢1.515.823

Sumas sin asignación presupuestaria

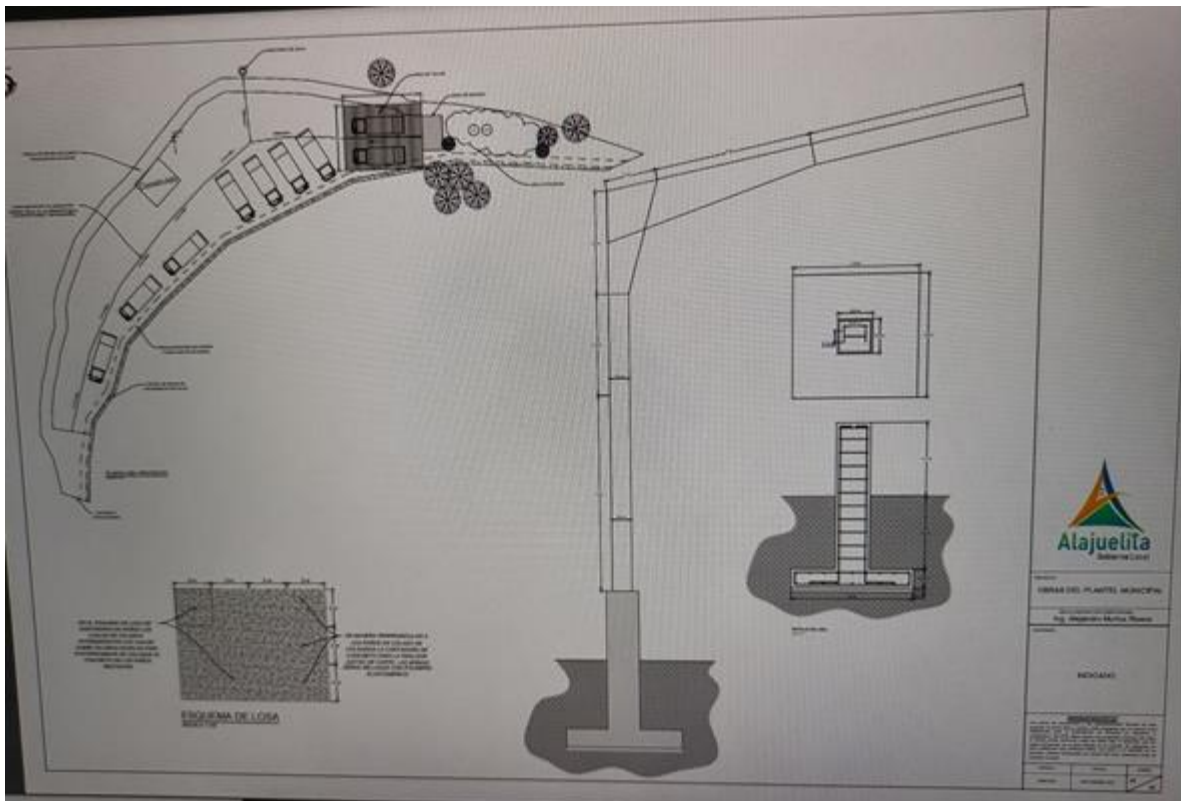
CONSTRUCCION DE PLANTEL PARA VEHICULOS MUNICIPALES

Otras construcciones adiciones y mejoras ¢12.178.717.73

Con el presupuesto 2021, se contrató una empresa por medio del SICOP para que realizará la obras de un plantel municipal para el servicio de recolección, el cual tiene un costo de ¢39 553 281.50. Este incluye la estructura metálica, el techo, bodegas, daños, cunetas para el control de aguas provenientes de la terraza donde está ubicada la UTGV y la loza parcial del plantel y una pequeña parte fuera de este.

Para la continuación de las obras del plantel y la parte operativa se estará utilizando ¢12 178 717.73, esto incluirá la continuación de la loza hasta la entrada, lo cual facilita que en época de lluvia los camiones no estabilicen el terreno, construir el comedor y agrandar otras partes operativas.

La siguiente foto es lo que se quiere realizar en su totalidad en el nuevo plantel municipal para así trasladar de un terreno que no es municipal, a los camiones del servicio de recolección de basura, mejorar las condiciones de un taller para el mecánico y las mejoras para los colaboradores del servicio.



RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS ¢98.300.587.25

Otras construcciones adiciones y mejoras

Es meta de ésta administración el proyecto de “Recuperación de espacios públicos” como parques, parques infantiles, canchas deportivas etc. Por esta razón parte del superávit libre se está invirtiendo en este proyecto, para cerramiento y ubicación de juegos infantiles, ya que muchas de estas áreas se están perdiendo por abandono. Estos recursos provienen del Superávit libre ¢24.963.925.87 y del Superávit específico Seguridad Ciudadana ¢73.336.661.38

COMPRA DE PLANTA ELECTRICA ¢4.000.000.00

Maquinaria y equipo para la producción

En Alajuelita los cortes de electricidad son muy constantes. Cada vez que eso pasa se paraliza la municipalidad y se pierde información procesada. Por otro lado cuando se restablece la electricidad hay esperar otro tiempo para que el servidor se levante. Con este proyecto evitamos este problema con la compra e instalación de una planta eléctrica

COMPRA DE 2 VEHICULOS CAMIONES RECOLECTORES DE BASURA.

Equipo de transporte ¢315.000.000.00

Sustitución de la flotilla vehicular del Servicio de Recolección de Basura de la Municipalidad del cantón de Alajuelita de la provincia de San José

1. DIAGNOSTICO

1.1. Antecedentes del Proyecto

Los residuos sólidos que se generan en las diferentes actividades que se desarrollan en nuestro diario vivir van en aumento, no existe actividad alguna que no genere residuos sólidos, es un problema de nunca acabar. La falta de una gestión y un manejo adecuado de estos ha repercutido en un creciente nivel de contaminación ambiental

para el cantón de Alajuelita, muy a pesar de los diferentes proyectos y campañas municipales que se han desarrollado para el manejo adecuado de los residuos. Estas acciones generan impactos negativos sobre los recursos naturales y la salud de los habitantes del cantón.

1.2. El Problema.

La recolección de basura en el cantón de Alajuelita es una situación difícil debido a muchos factores que varían constantemente como lo son: crecimiento de la población, altos gastos para el mantenimiento preventivo, reparación y la compra de repuestos para los camiones de recolección, aumento de la cantidad de tonelaje y antigüedad de los camiones de recolección.

Alajuelita cuenta actualmente con aproximadamente 22.290 viviendas, y una población aproximada de 94.548 habitantes, de acuerdo a los datos 2020 de la CCSS, cifra que han aumentado en los últimos años, ya que de acuerdo a los datos de INEC (2011) el cantón contaba con una población de 75.000 habitantes, este aumento implica que se generen gran cantidad de residuos sólidos.

En el año 2019 cuando solo se contaba con el programa de "Ambientados", recolección de material valorizable solamente en el Parque de Alajuelita, el tonelaje era de 23.073,20 y con una menor población. En el año 2021 con campañas de residuos valorizables en más comunidades, recolección de llantas usadas con Funde llantas y la campaña de recolección de basura no tradicional, el total de recolección fue de 23.073.4 toneladas, en el 2021.

Por otra parte la antigüedad de los camiones de recolección y los tonelajes que se manejan producen que las unidades se dañen con mayor frecuencia muy a pesar de que tenemos 3 móviles relativamente nuevas y las otras tres más viejitas ocasionan gastos elevados en mantenimiento preventivo, reparaciones y repuestos. En el siguiente cuadro se observa los camiones que se utilizan en el servicio de recolección de basura en el cantón de Alajuelita y el año de compra.

Marca/Modelo	Año	Número de Placa	Tipo de combustible	Asignado a
MACK 1996 SM-3017		DIESEL		Recolección
MACK 1999 SM-4684		DIESEL		Recolección
XCMG 2016 SM-6886		DIESEL		Recolección
IVECO 2017 SM-6962		DIESEL		Recolección
IVECO 2017 SM-6963		DIESEL		Recolección
FREIGHTLINER	2019	SM-7706	DIESEL	Recolección

En el año 2021, se realizó un gasto por mantenimiento de estas unidades de ₡31.624.127.32 y en repuestos ₡52.933.202.17.

Hoy en día por ejemplo para que la unidad SM3017 quede en perfecto estado, deben de hacerse reparaciones en la tolva ya que se ha ido agrietando con los lixiviados, el sistema hidráulico tiene fugas, la toma fuerza tiene desgaste en los bushines y pines, además se le debe cambiar la pala, por otra parte las gasas, pines, bushines, balancines de la suspensión hay que cambiarlos. Esta unidad es del año 2016 y muy a pesar de que se le está realizando el mantenimiento, ya por la antigüedad los daños se dan más

frecuentes. Es importante destacar que la vida de un camión para este servicio es de 7 años y ya este tiene 26 años. El mecánico indica para que este camión quede en buenas condiciones por estos daños, se requiere un gasto aproximado de ₡6.000.00.

Se han tomado una serie de medidas años atrás para disminuir el impacto negativo que genera el mal majo tanto en la recolección como en el tratamiento de los desechos sólidos, el desgaste del equipo y se continúa con la lucha constante en dar solución a la problemática.

1.3. Propósito del Proyecto.

La necesidad de este proyecto surge desde la necesidad de responder al requerimiento de los habitantes del cantón de Alajuelita, el cual tendrá como propósito proveer una propuesta factible de la adquisición de los camiones nuevos de recolección de basura para mejorar el servicio, en el que en la actualidad presenta ciertas deficiencias y no cuenta con el número ni capacidad adecuada para realizar el servicio de recolección de forma óptima.

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA			
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N. 01-2022			
CLASIFICACIÓN DE GASTOS			
PROGRAMA III			
	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN DEL GASTO	MONTO
GRUPO	01	EDIFICIOS	36 079 075,25
Proyecto	02	MEJORAMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES	5 000 000,00
	5	BIENES DURADEROS	5 000 000,00
	5.02	Construcciones adiciones y mejoras	5 000 000,00
	5.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras	5 000 000,00
Proyecto	03	MEJORAMIENTO CASA DE LA CULTURA	10 000 000,00
	5	BIENES DURADEROS	10 000 000,00
	5.02	Construcciones adiciones y mejoras	10 000 000,00
	5.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras	10 000 000,00
Proyecto	04	CONSTRUCCION DE AULA PARA COMPUTO EN LA GUAPIL	10 000 000,00
	5	BIENES DURADEROS	10 000 000,00
	5.02	Construcciones adiciones y mejoras	10 000 000,00
	5.02.01	Edificios	10 000 000,00
Proyecto	05	CONSTRUCCION OFICINA CEMENTERIO	11 079 075,25
	5	BIENES DURADEROS	11 079 075,25
	5.02	Construcciones adiciones y mejoras	11 079 075,25
	5.02.01	Edificios	11 079 075,25
GRUPO	02	VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE	573 193 658,97
Proyecto	01	UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL	173 193 658,97
	0	REMUNERACIONES	3 499 045,41
	0.01	Remuneraciones básicas	2 737 193,28
	0.01.03	Sueldos para cargos fijos	2 737 193,28
	0.03	Incentivos salariales	228 099,44
	0.03.03	Decimotercer mes	228 099,44
	0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	294 248,28
	0.04.01	Contribución patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S.	253 190,38
	0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Des. Comunal	41 057,90
	0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalizacion	239 504,41
	0.05.01	Contribuciones patronales al seguro de pensiones C.C.S.S.	143 702,65
	0.05.02	Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones complem.	54 743,87
	0.05.03	Aporte patronal al fondo de capitalización laboral	41 057,90
		SERVICIOS	21 694 613,56
	1.02	Servicios basicos	6 000 000,00
	1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	2 000 000,00
	1.02.02	Servicio de energia electrica	2 000 000,00
	1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	2 000 000,00
	1.04	Servicios de Gestion y apoyo	2 000 000,00
	1.04.99	Otros Servicios de Gestion y apoyo	2 000 000,00
	1.08	Mantenimiento y reparacion	13 694 613,56
	1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	10 000 000,00
	1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	3 694 613,56
	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	32 000 000,00
	2.01	Productos químicos y conexos	8 000 000,00
	2.01.01	Combustibles y lubricantes	6 000 000,00
	2.01.02	Tintas pinturas y diluyentes	2 000 000,00

	2.03	Materiales y productos de uso en const. Y manten.	14 000 000,00
	2.03.01	Materiales y productos metalicos	9 000 000,00
	2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	2 000 000,00
	2.03.03	Maderas y sus derivados	1 000 000,00
	2,03,06	Materiales y productos plasticos	2 000 000,00
	2.04	Herramientas, repuestos y accesorios	10 000 000,00
	2.04.02	Repuestos y accesorios	10 000 000,00
	5	BIENES DURADEROS	116 000 000,00
	5.01	Maquinaria equipo y mobiliario	106 000 000,00
	5.01.01	Maquinaria y equipo para la produccion	100 000 000,00
	5.01.04	Mobiliario y equipo de oficina	2 000 000,00
	5.01.05	Programas y equipo de computo	4 000 000,00
	5.02	Construcciones adiciones y mejoras	10 000 000,00
	5.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras	10 000 000,00
Proye	02	CONSTRUCCION DE ACERAS	100 000 000,00
	5	BIENES DURADEROS	100 000 000,00
	5.02	Construcciones adiciones y mejoras	100 000 000,00
	5.02.02	Vías de comunicación terrestre	100 000 000,00
Proyecto	03	ASFALTADO GENERAL DEL CANTON	300 000 000,00
	5	BIENES DURADEROS	300 000 000,00
	5.02	Construcciones adiciones y mejoras	300 000 000,00
	5.02.02	Vías de comunicación terrestre	300 000 000,00
GRUPO	06	OTROS PROYECTOS	160 054 147,28
Proyecto	01	DIRECCION TECNICA Y ESTUDIOS	15 564 346,73
	0	REMUNERACIONES	15 564 346,73
	0.01	Remuneraciones básicas	10 523 616,00
	0.01.01	Servicios Especiales	6 689 784,00
	0.01.03	Suplencias	3 833 832,00
	0.03	Incentivos salariales	2 666 508,35
	0.03.02	Prohibicion al ejercicio liberal de la profesion	1 651 883,40
	0.03.03	Decimotercer mes	1 014 624,95
	0.04	Contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social	1 308 866,19
	0.04.01	Contribución patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S.	1 126 233,69
	0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Des. Comunal	182 632,49
	0.05	Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otros fondos de capitalizacion	1 065 356,20
	0.05.01	Contribuciones patronales al seguro de pensiones C.C.S.S.	639 213,72
	0.05.02	Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones complem.	243 509,99
	0.05.03	Aporte patronal al fondo de capitalización laboral	182 632,49
Proyecto	03	MEJORAS AL PARQUE CENTRAL DE ALAJUELITA	10 000 000,00
	5	MATERIALES	10 000 000,00
	2.99	Utiles, materiales y suministros diversos	10 000 000,00
	2.99.99	Otros Utiles materiales y suministros	10 000 000,00
Proyecto	04	PROYECTOS DE DESARROLLO COMUNAL	20 010 495,57
	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	678 495,00
	2.03	Materiales y productos para la construccion y mantenimiento	678 495,00
	2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	678 495,00
	5	BIENES DURADEROS	17 816 177,57
	5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	3 938 276,00
	5.01.03	Equipo de comunicación	1 515 823,00
	5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	469 737,00
	5.01.05	Equipo y programas de Computo	1 500 000,00
	5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	452 716,00

	5.02	Construcciones, adiciones y mejoras	13 877 901,57
	5.02.02	Vias de Comunicación	6 171 012,00
	5.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras	7 706 889,57
	9	CUENTAS ESPECIALES	1 515 823,00
	9.02	Cuentas sin asignacion presupuestaria	1 515 823,00
	9.02.02	sumas con destino espespecifico sin asignacion presupuestaria	1 515 823,00
Proyecto	05	CONSTRUCCION DE PLANTEL PARA VEHICULOS MUNICIPALES	12 178 717,73
	5	BIENES DURADEROS	12 178 717,73
	5.02	Construcciones adiciones y mejoras	12 178 717,73
	5.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras	12 178 717,73
Proyecto	06	RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS	98 300 587,25
		BIENES DURADEROS	98 300 587,25
	5.02	Construcciones adiciones y mejoras	98 300 587,25
	5.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras	98 300 587,25
Proyecto	07	COMPRA DE PLANTA ELECTRICA	4 000 000,00
	5	BIENES DURADEROS	4 000 000,00
	5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	4 000 000,00
	5.01.01	Maquinaria y equipo para la produccion	4 000 000,00
	07	OTROS FONDOS E INVERSIONES	315 000 000,00
Proyecto	02	COMPRA 2 RECOLECTORES DE BASURA	315 000 000,00
		BIENES DURADEROS	315 000 000,00
	5.01	Maquinaria, equipo y mobiliario	315 000 000,00
	5.01.02	Equipo de transporte	315 000 000,00
		TOTAL PROGRAMA III	1 084 326 881,50

**MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA
RESUMEN DETALLE DE OBJETO
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 01- 2022**

	Programa I Administración	Programa II Servicios	Programa III Inversiones	Programa IV Partidas específicas	Total Programas
0 REMUNERACIONES	35 158 895,96 4 500	24 397 863,49 17 054	19 063 392,14 21 694	0,00	78 620 151,59 43 248
1 SERVICIOS	000,00	352,33	613,56	0,00	965,89
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	6 000	42 000	0,00	48 000
3 INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 BIENES DURADEROS	3 000	4 300	1 001 568	0,00	1 008 868
6 TRANSFERENCIAS	000,00	000,00	875,80	0,00	875,80
7 CORRIENTES	145 340	2 882			148 222
8 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	736,44	000,00	0,00	0,00	736,44
9 AMORTIZACION DE PRESTAMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 CUENTAS ESPECIALES	0,00	15 301 869,41	0,00	0,00	15 301 869,41
TOTAL DE EGRESOS	187 999 632,40	69 936 085,23	1 084 326 881,50	0,00	1 342 262 599,13

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2022 Dietas a Regidores y Síndicos Municipales. Se Presupuestan 6 meses, 26 sesiones ordinarias y 12 Extraordinarias.	
<u>DIETAS A REGIDORES PROPIETARIOS</u> 7 Regidores a ¢ 4,976,60 c/uno por sesión	<u>ANUAL</u> 1 323 775,60
<u>DIETAS A REGIDORES SUPLENTE</u> 7 Regidores a ¢ 2, 488,30. c/uno por sesión	661 887,80
<u>DIETAS A SÍNDICOS PROPIETARIOS</u> 5 Síndicos a ¢ 2,488,30/uno por sesión, 52 ordi	472 777,00
<u>DIETAS A SÍNDICOS SUPLENTE</u> 5 Síndicos a ¢ 1,244,15 c/uno por sesión, 52	236 388,50
TOTAL DIETAS PRESUPUESTADO.....¢	2 694 828,90

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA											
CUADRO N.º 1											
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)											
INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA											
CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Prog	Act/Se rv/Gru po	Proye	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación
1.1.1.2.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE INSTITUCIONES DESENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	2.882.000,00				SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	2.882.000,00				
1.1.1.2.227	Instituto Mixto de Ayuda Social	2.882.000,00				Transferencias corrientes				2.882.000,00	
3.3.1	RECURSOS VIGENCIAS ANTERIORES										
	SUPERAVIT LIBRE	587.974.464,23	I	01		ADMINISTRACION GENERAL	62.658.895,96				
						Remuneraciones		35.158.895,96			
						Servicios		4.500.000,00			
						Bienes duraderos			3.000.000,00		
						Transferencias corrientes		20.000.000,00			
			II	01		ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS	10.447.092,24				
						Remuneraciones		10.447.092,24			
			II	02		RECOLECCION DE BASURA	8.000.000,00				
						Servicios		8.000.000,00			
			II	05		PARQUE Y OBRAS DE ORNATO	7.500.000,00				
						Servicios		7.500.000,00			
			II	09		EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS	7.900.915,24				
						Remuneraciones		4.900.915,24			
						Bienes duraderos			3.000.000,00		

			II	10	SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS	8.453.748,79			
					Remuneraciones		1.453.748,79		
					Materiales y suministros		6.000.000,00		
					Bienes duraderos			1.000.000,00	
			II	26	DESARROLLO URBANO	3.485.539,46			
					Remuneraciones		3.485.539,46		
			III	01	EDIFICIOS				
			III	01	01 MEJORAMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES	5.000.000,00			
					Bienes duraderos			5.000.000,00	
			III	01	02 MEJORAMIENTO CASA DE LA CULTURA	10.000.000,00			
					Bienes duraderos			10.000.000,00	
			III	01	03 CONSTRUCCION DE AULA PARA COMPUTO EN LA GUAPIL	10.000.000,00			
					Bienes duraderos			10.000.000,00	
			III	02	VIAS DE COMUNICACIÓN				
			III	02	02 CONSTRUCCION DE ACERAS	100.000.000,00			
					Bienes duraderos			100.000.000,00	
			III	02	03 ASFALTADO GENERAL DEL CANTON	300.000.000,00			
					Bienes duraderos			300.000.000,00	
			III	06	OTROS PROYECTOS				
			III	06	01 DIRECCION TECNICA Y ESTUDIOS	15.564.346,73			
					Remuneraciones		15.564.346,73		
			III	06	03 MEJORAS AL PARQUE CENTRAL DE ALAJUELITA	10.000.000,00			
					Bienes duraderos			10.000.000,00	
			III	06	06 RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS	24.963.925,81			
					Bienes duraderos			24.963.925,81	
			III	06	07 COMPRA PLANTA ELECTRICA	4.000.000,00			
					Bienes Duraderos			4.000.000,00	
					Total aplicacion superavit libre	587.974.464,23			0,00
									0,00

3.3.2	SUPERÁVIT ESPECIFICO	751.406.134,89									
	Saldo Partidas especificas										
	Mejoras en la cocina del salón comunal de la comunidad de San Antonio Distrito San Antonio	330,23									
	Mejora de infraestructura para la escuela de los filtros	208,00									
	Compra de Play Ground para la cominidad de Lagunilla	40.909,00									
	Continuacion de las Obras de mejora de la Cancha Multiusos en la comunidad de barrio Lamparas.	4.559,00									
	Play Grounds y mesas circulares de Jardin de Cemento en la comunidad de San Felipe	201,00									
	Construccion de servicios sanitario e instalacion electrica Salon Comunal en la comunidad de la Aurora	15,55									
	Mejoras en las aulas de Musica y arte para el desarrollo de areas culturale en la comunidad de Garcia Monge Distrito San Isidro	3.184,99	II	02		RECOLECCION DE BASURA		49.407,77			
	Subtotal partidas especificas	49.407,77				Servicios			49.407,77		
	Junta Administrativa del Registro Nacional 3% del IBI	4.957.055,41	I	01		ADMINISTRACION GENERAL		4.957.055,41			
						Transferencias corrientes			4.957.055,41		
	Juntas de Educacion y Administrativas 10% IBI	79.530.081,36	I	01		ADMINISTRACION GENERAL		79.530.081,36			
						Transferencias corrientes			79.530.081,36		
	Organo de Normalizacion Tecnica	1.652.351,81	I	01		ADMINISTRACION GENERAL		1.652.351,81			
						Transferencias corrientes			1.652.351,81		
	Comité Cantonal de Deportes	30.554.635,68	I	01		ADMINISTRACION GENERAL		30.554.635,68			
						Transferencias corrientes			30.554.635,68		
	Consejo Nacional de personas con discapacidad (CONAPDIS) Ley 9303	6.490.948,28	I	01		ADMINISTRACION GENERAL		6.490.948,28			

						Transferencias corrientes		6.490.948,28			
	Ley 7788 Conagebio	295.296,43	I	01		ADMINISTRACION GENERAL	295.296,43				
						Transferencias corrientes		295.296,43			
	Ley 7788 Aporte Fondo Parques Nacionales	1.860.367,47	I	01		ADMINISTRACION GENERAL	1.860.367,47				
						Transferencias corrientes		1.860.367,47			
	Ley 7788 Estrategias de proteccion medio ambiente	1.504.944,56	II	25		MEDIO AMBIENTE	1.504.944,56				
						servicios		1.504.944,56			
	Fondo Ley Simplificacion y eficiencia tributaria Ley No 8114-9329	173.193.658,97	III	02	01	UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL	173.193.658,97				
						Remuneraciones		3.499.045,41			
						Servicios		21.694.613,56			
						Materiales		18.000.000,00	14.000.000,00		
						Bienes Duraderos			116.000.000,00		
	Fondo Aseo de Vias	153.077.725,99	III	07	02	COMPRA DE DOS RECOLECTORES DE BASURA	153.077.725,99				
						Bienes duraderos			153.077.725,99		
	Fondo Recoleccion de Basura	174.100.991,79	III	07	02	COMPRA DE DOS RECOLECTORES DE BASURA	161.922.274,01				
						Bienes duraderos			161.922.274,01		
			III	06	05	CONSTRUCCION DE PLANTEL PARA VEHICULOS MUNICIPALES	12.178.717,78				
						Bienes duraderos			12.178.717,78		
	Fondo Cementerio	11.379.075,25	II	04		CEMENTERIO	300.000,00				
						Bienes duraderos			300.000,00		
			III	01	05	CONSTRUCCION OFICINA CEMENTERIO	11.079.075,25				
						Bienes duraderos			11.079.075,25		

	Fondo Seguridad y Vigilancia Comunal	77.447.229,14	II	23		SEGURIDAD Y VIGILANCIA COMUNITARIA	4.110.567,76				
						Remuneraciones		4.110.567,76			
			III	06	06	RECUERACION DE ESPACIOS PUBLICOS	73.336.661,38				
						Bienes duraderos			73.336.661,38		
	15% de ingresos por Licencias de bebidas alcoholicas para proyectos de desarrollo comunal	20.010.495,57	III	06	04	PROYECTOS DE DESARROLLO COMUNAL	20.010.495,57				
									20.010.495,57		
	Fondo Consejo Nacional de la Política Persona Joven	15.301.869,41	II	10		SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS	15.301.869,41				
						Cuentas especiales					15.301.869,41
						Total aplicación Superavit específico	751.406.134,89				
		1.342.262.599,12					1.342.262.599,12	291.209.853,92	1.032.868.875,79	2.882.000,00	15.301.869,41

(1) Las municipalidades no podrán destinar los ingresos percibidos a remuneraciones, ni a consultorías

(2) El detalle a nivel de partida por objeto del gasto se requiere para la aplicación de todos los recursos libres:

1.342.262.599,12
0,00

			II	05		PARQUE Y OBRAS DE
						Servicios
			II	09		EDUCATIVOS CULTURALES Y
						Remuneracione
						Bienes durader
			II	10		SERVICIOS SOCIALES Y COMF
						Remuneracione
						Materiales y sumin
						Bienes durader
			II	26		DESARROLLO URB
						Remuneracione
			III	01		EDIFICIOS
			III	01	01	MEJORAMIENTO DE EDIFICIO
						Bienes durader
			III	01	02	MEJORAMIENTO CASA DE
						Bienes durader
			III	01	03	CONSTRUCCION DE AULA PARA
						GUAPIL
						Bienes durader

			III	02		VIAS DE COMUNICACION
			III	02	02	CONSTRUCCION DE A
						Bienes duraderos
			III	02	03	ASFALTADO GENERAL DE
						Bienes duraderos
			III	06		OTROS PROYECTOS
			III	06	01	DIRECCION TECNICA Y I
						Remuneraciones
			III	06	03	MEJORAS AL PARQUE CENTRAL
						Bienes duraderos
			III	06	06	RECUPERACION DE ESPACIOS
						Bienes duraderos
			III	06	07	COMPRA PLANTA ELÉCTRICAS
						Bienes Duraderos
						Total aplicacion superavit
3.3.2	SUPERÁVIT ESPECIFICO	751 406 134,89				

	Saldo Partidas especificas					
	Mejoras en la cocina del salón comunal de la comunidad de San Antonio Distrito San Antonio	330,23				
	Mejora de infraestructura para la escuela de los filtros	208,00				
	Compra de Play Ground para la cominidad de Lagunilla	40 909,00				
	Continuacion de las Obras de mejora de la Cancha Multiusos en la comunidad de barrio Lamparas.	4 559,00				
	Play Grounds y mesas circulares de Jardin de Cemento en la comunidad de San Felipe	201,00				
	Construccion de servicios sanitario e instalacion electrica Salon Comunal en la comunidad de la Aurora	15,55				
	Mejoras en las aulas de Musica y arte para el desarrollo de areas culturale en la comunidad de Garcia Monge Distrito San Isidro	3 184,99	II	02		RECOLECCION DE BA
	Subtotal partidas especificas	49 407,77				Servicios
	Junta Administrativa del Registro Nacional 3% del IBI	4 957 055,41	I	01		ADMINISTRACION G
						Transferencias corri
	Juntas de Educacion y Administrativas 10% IBI	79 530 081,36	I	01		ADMINISTRACION G
						Transferencias corri
	Organo de Normalizacion Tecnica	1 652 351,81	I	01		ADMINISTRACION G
						Transferencias corri
	Comité Cantonal de Deportes	30 554 635,68	I	01		ADMINISTRACION G
						Transferencias corri

	Consejo Nacional de personas con discapacidad (CONAPDIS) Ley 9303	6 490 948,28	I	01		ADMINISTRACION G
						Transferencias corri
	Ley 7788 Conagebio	295 296,43	I	01		ADMINISTRACION G
						Transferencias corri
	Ley 7788 Aporte Fondo Parques Nacionales	1 860 367,47	I	01		ADMINISTRACION G
						Transferencias corri
	Ley 7788 Estrategias de proteccion medio ambiente	1 504 944,56	II	25		MEDIO AMBIEN
						servicios
	Fondo Ley Simplificacion y eficiencia tributaria Ley No 8114-9329	173 193 658,97	III	02	01	UNIDAD TECNICA DE GES
						Remuneracione
						Servicios
						Materiales
						Bienes Durader
	Fondo Aseo de Vias	153 077 725,99	III	07	02	COMPRA DE DOS RECOLECTO
						Bienes durader
	Fondo Recoleccion de Basura	174 100 991,79	III	07	02	COMPRA DE DOS RECOLECTO

						Bienes duraderos
			III	06	05	CONSTRUCCION DE PLANTEL P MUNICIPALES
						Bienes duraderos
	Fondo Cementerio	11 379 075,25	II	04		CEMENTERIO
						Bienes duraderos
			III	01	05	CONSTRUCCION OFICINA C
						Bienes duraderos
	Fondo Seguridad y Vigilancia Comunal	77 447 229,14	II	23		SEGURIDAD Y VIGILANCIA C
						Remuneracione
			III	06	06	RECUERACION DE ESPACIO
						Bienes duraderos
	15% de ingresos por Licencias de bebidas alcoholicas para proyectos de desarrollo comunal	20 010 495,57	III	06	04	PROYECTOS DE DESARROLLO

	Fondo Consejo Nacional de la Política Persona Joven	15 301 869,41	II	10		SERVICIOS SOCIALES Y COM
						Cuentas especia
						Total aplicación Superavi
		1 342 262 599,12				
(1) Las municipalidades no podrán destinar los ingresos percibidos a remuneraciones, ni a consultorías (art. 3 Ley N.º 7313).						

ESTUDIO TECNICO PARA PLAZAS PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO

AÑO 2022. Elaborado por: Licda. Johanna Hidalgo Mora.

Introducción

La Alcaldía Municipal convoca a la Comisión de Presupuesto, con el fin de analizar el Presupuesto Extraordinario 2022, con el equipo de trabajo se analizan las necesidades y qué se requiere para reforzar el crecimiento que ha venido teniendo la institución.

Se retoman las recomendaciones del Estudio de Cargas de Trabajo, elaborado por la Unión Nacional de Gobiernos Locales, ya que han pasado seis años y es importante indicar que los cambios que ha tenido la organización han sido de una manera eficiente y positiva, para cubrirlas a nivel estructural, como a nivel de la tecnología que se utiliza en los procesos.

De esta manera todos los colaboradores pueden tener claridad en cómo funciona la organización, brindando un mejor ambiente laboral, para lograr las metas del Municipio.

Por lo anterior expuesto, la institución tiene la necesidad de realizar contrataciones bajo la modalidad de Servicios Especiales, para fortalecer áreas específicas y de suma importancia para la institución, además para actualizar la estructura organizacional se necesita reclasificar y transformar algunos puestos.

Qué son Plazas por Servicios Especiales:

Los puestos de Servicios Especiales, son plazas autorizadas por el Código Municipal, con el fin de contar con personal profesional, técnico o administrativo, contratado por un periodo determinado para realizar trabajos de carácter transitorio o temporal.

De acuerdo al artículo 127 del Código Municipal:

Artículo 127. - Los servidores municipales interinos y el personal de confianza no quedarán amparados por los derechos y beneficios de la Carrera administrativa municipal, aunque desempeñen puestos comprendidos en ella.

Para los efectos de este artículo, son funcionarios interinos los nombrados para cubrir las ausencias temporales de los funcionarios permanentes, contratados por la partida de suplencias o por contratos para cubrir necesidades temporales de plazo fijo u obra determinada y amparada a las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales.

Por su parte, son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas antes señaladas para brindar servicio directo al alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

(Corrida su numeración por el artículo 1° de la ley N° 9542 "Ley de Fortalecimiento de la Policía Municipal" del 23 de abril del 2018, que lo traspasó del antiguo artículo 118 al 127)

De acuerdo a lo anterior, después de un análisis amplio, detallado y minucioso por parte de la Alcaldía Municipal con la Comisión de Presupuesto, se determina que por el crecimiento acelerado que ha tenido en el último año el municipio, se requieren son los siguientes puestos para cubrir dichas necesidades, a seguir se detallan:

- **ENCARGADO DE PATENTES**

NATURALEZA DEL TRABAJO

Elaboración de estudios e investigaciones diversas que implican esencialmente la emisión de dictámenes, criterios para la resolución de asuntos, aprobación de trámites diversos, que requieren de análisis basados en los principios y métodos propios de una disciplina específica, así como la aplicación e interpretación de planes, procedimientos y normas aplicables a los diversos procesos municipales. Formula, coordina, ejecuta y controla proyectos diversos. La característica esencial es que realiza análisis que demandan formación profesional a fin de poder emitir dictámenes y proponer recomendaciones para apoyar la toma de decisiones en su campo de especialidad.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS TÍPICAS

- Coordina, ejecuta y controla la actualización del registro de patentes en relación con la cantidad y clasificación de éstos, según su actividad lucrativa, distrito y monto.
- Vela porque los recibos para el pago de impuestos por patentes se emitan y se cobren oportunamente.
- Tramita las solicitudes de nuevas patentes comerciales, industriales y de servicio.
- Controla el trámite de solicitudes de renuncia, traslado, cambio de actividad, de nombre y traspaso de los patentados.
- Ejecuta y recalifica el monto a pagar por las diferentes patentes aprobadas por la Municipalidad.
- Coordina y controla las actividades de inspección de patentes, ventas ambulantes y estacionarias, espectáculos públicos; así como la presentación de informes sobre el desarrollo y resultados de las inspecciones.
- Diseña, planifica, organiza y ejecuta investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la Institución.
- Elabora informes de avance y generales de trabajos de investigación, estudios y otros.
- Brinda asistencia técnica y profesional a funcionarios de igual o mayor nivel profesional y jerárquico en el desarrollo de proyectos de investigación, estudios y otros que están a cargo de estos.
- Participa o colabora en la ejecución de los proyectos de mayor complejidad a cargo de profesionales de igual o mayor nivel y de los jefes de las dependencias responsables respectivas.
- Vela porque los programas, proyectos o actividades que se le encargan, se desarrollen de acuerdo a especificaciones y/o planes y políticas fijadas por la institución para el área profesional de su competencia.
- Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras Instituciones y público en general.
- Brinda asesoría en la materia de su especialidad tanto a sus superiores como a funcionarios de otras instituciones que así lo demanden.
- Ejecuta o participa en la elaboración y desarrollo de programas y actividades propias de su campo de actividad.
- Programa y participa en las actividades de capacitación y adiestramiento del personal.

- Redacta, corrige y firma documentos variados que se originan en el desarrollo de las actividades que realiza y vela por su ágil y correcto trámite.
- Asiste a reuniones con superiores, compañeros y funcionarios técnicos y profesionales de otras instituciones, con el objeto de coordinar actividades.
- Perfecciona métodos y procedimientos de trabajo.
- Analiza y resuelve problemas que se presentan en el desarrollo de las labores.
- Evalúa programas y actualiza conocimientos.
- Mantiene controles sobre los trabajos que se le encomiendan y vela porque los mismos se ejecuten conforme a programas, fechas y plazos establecidos.
- Ejecuta o participa en la evaluación del avance y resultados de investigaciones, estudios y actividades realizadas.
- Sugiere y pone en práctica cambios en los métodos, procedimientos, programas y otros factores de carácter técnico y profesional, con el propósito de mejorarlo.
- Coordina sus actividades con otros funcionarios y oficinas de la Municipalidad, instituciones públicas o privadas, de acuerdo a lo que sea pertinente.
- Prepara y presenta informes de labores realizadas y expone en ellos los problemas encontrados, soluciones dadas, tipo y cantidad de actividades realizadas y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.
- Comprueba la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen sus actividades.
- Efectúa giras inspecciones y coordinación de las actividades de los proyectos, estudios y otros que se le encomienden.
- Mantiene al día un banco de información y coordinación de las actividades de los proyectos, estudios y otros que se le encomienden.
- Mantiene al día un banco de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otros funcionarios de la Institución.
- Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- Ejecuta otras tareas afines a la profesión y nivel de puesto.

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere la interpretación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que demanda formación universitaria a nivel de licenciatura.

Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. El trabajo es supervisado mediante los informes, dictámenes, estudios, criterios emitidos y mediante los resultados logrados. Es supervisado por el superior jerárquico. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y profesional.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, realizar inversiones rentables y seguras, evitar pérdidas económicas o presupuestarias, lograr mayor eficiencia organizacional y apoyar la toma de decisiones en materia económica.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, materiales e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se ejecutan tanto en las oficinas como en el campo, según lo amerite su trabajo. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país y trabajar expuesto al sol, lluvia, frío, polvo y accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiera deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden incluir inversiones mal evaluadas, tarifas obsoletas o mal estimadas, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de trabajos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar el puesto se requiere las siguientes capacidades:

- Análisis y síntesis.
- Capacidad de redacción.
- Iniciativa y creatividad.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso organizacional.
- Integridad.
- Servicio al usuario.
- Orientación al logro.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Sistemas informáticos municipales.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.
- Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.

FORMACIÓN

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Un año de experiencia en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

Licencia B1 al día.

- ENCARGADO DE CULTURA

NATURALEZA DE LA CLASE

Planeación, dirección, organización, coordinación, supervisión y evaluación de un Departamento que atiende procesos de trabajo en diversos campos de actividad.

ACTIVIDADES GENERALES DE LA CLASE

- Planificar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar la elaboración de políticas, planes, programas, lineamientos, normativa, directrices en materia de su competencia y según el departamento sobre el cual tiene la responsabilidad de liderar.
- Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar la elaboración, revisión y remisión de informes.
- Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar, y fiscalizar la labor de las dependencias a cargo, velando porque las mismas cumplan con los lineamientos y objetivos de la Municipalidad de Alajuelita.
- Planificar, definir y coordinar las prioridades del departamento, de acuerdo con los lineamientos de las autoridades superiores de la Municipalidad de Alajuelita, representadas por la Alcaldía y Concejo Municipal.
- Gestionar la aprobación de requerimientos administrativos del talento humano bajo su responsabilidad directa, tales como permisos, vacaciones, horas extras, entre otros.
- Coordinar, supervisar, controlar y evaluar la atención de requerimientos administrativos y operativos de la Municipalidad de Alajuelita tales como la gestión del plan estratégico, PAO, presupuesto institucional, gestión del riesgo, adquisiciones y contrataciones, entre otros.
- Representar a la Municipalidad de Alajuelita como parte de eventos, actividades, sesiones de trabajo u otros espacios de naturaleza similar a solicitud de su jefatura inmediata o Alcaldía.
- Planificar, dirigir, organizar, supervisar y controlar la coordinación interdepartamental e interinstitucional – a nivel nacional o internacional - de la dependencia en función del cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la atención de requerimientos que se hagan del conocimiento de la dependencia por otras dependencias de la Municipalidad, autoridades superiores o entidades externas, tales como consultas, criterios, entre otros.
- Coordinar y participar formulación de planes a largo plazo, que orienten el desarrollo integral en el ámbito económico, urbano, social y cultural del Cantón de Alajuelita.
- Ejecutar cualesquiera otras actividades propias de la clase.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS POR CARGO

- Coordinar y colaborar con diferentes actores sociales para la realización y ejecución de la agenda de actividades culturales y eventos en el cantón.
- Promover espacios culturales de interacción social que permitan el fomento de la cultura e identidad local.
- Promover la cultura como un mecanismo de mediación entre la creación, la participación y el consumo cultural.
- Elaborar e implementar procesos formativos dirigidos a incentivar la creatividad y la producción cultural.
- Participar en las actividades requeridas por la Red de Cultura Intermunicipal.
- Investigar y elaborar diagnósticos en torno al tema de capital cultural cantonal, defensa y salvaguardia de prácticas ancestrales.
- Promover la construcción participativa del diagnóstico y la política pública local para el cumplimiento de los derechos culturales.
- Apoyar y dar seguimiento a los procesos de gestión de cultura viva comunitaria.
- Promover la construcción de redes comunitarias inclusivas a través de la actividad cultural cantonal.
- Ser enlace y dar seguimiento a la construcción de alianzas estratégicas y creación de convenios interinstitucionales.
- Preparar y ejecutar el presupuesto anual del subproceso para la consecución de los objetivos planteados dentro Plan Anual Operativo.
- Gestionar el control interno y valoración de riesgo en base al cumplimiento de la ley General de Control Interno (N8292).
- Coordina actividades a su cargo con otras dependencias de la institución.
- Asistir a las sesiones de concejo municipal y/o comisiones municipales cuando se le convoque.
- Generar los informes, reportes, documentación u otros que la jefatura inmediata solicite según su campo de acción.
- Realizar cualquier otra función atinente al cargo que le sea asignada por la Coordinación de Desarrollo Humano y Cohesión Social.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne conforme a la normativa establecida para el efecto.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

DIFICULTAD

El trabajo supone enfrentarse a situaciones diferentes que requieren de la aplicación e interpretación de políticas, principios, normas, procedimientos, así como de la persuasión y negociación para resolver los problemas que se presentan y cumplir los objetivos propuestos.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Sus actividades se evalúan mediante la revisión de manera global del cumplimiento de los objetivos y la eficiente y eficaz utilización de los recursos asignados.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le corresponde planificar, dirigir, organizar, coordinar, evaluar y supervisar actividades administrativas, técnicas y profesionales en un centro de responsabilidad.

RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES

Lleva a cabo labores con base en objetivos generales y los recursos disponibles asignados, por lo que requiere desarrollar, en conjunto con su superior inmediato, objetivos específicos, actividades a llevar a cabo, prioridades y plazos de entrega; tiene independencia para planificar y llevar a cabo el trabajo. Logra resolver la mayoría de los conflictos que surgen, coordina trabajo con otros pares, apoya la resolución de situaciones inusuales que no tienen precedentes claros e interpretar políticas por iniciativa propia en relación con los objetivos establecidos. En algunos casos se requiere determinar la metodología a utilizar. Mantiene informado al superior inmediato de los progresos y las cuestiones potencialmente polémicas.

RESPONSABILIDAD POR RELACIONES DE TRABAJO

Las labores asignadas implican relacionarse con clientes internos, proveedores, funcionarios de entidades u organismos del nivel superior, para brindar y/o solicitar información para la toma de decisiones relacionadas con políticas y programas públicos del nivel regional o cantonal.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES, VALORES E INFORMACIÓN

Es responsable por optimizar los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales que le son suministrados para el desarrollo de las actividades.

CONDICIONES DE TRABAJO

Para realizar su labor normalmente requiere poco o ningún esfuerzo físico, ya que debe mantener una posición muy cómoda (sentado), desplazarse regularmente a pie o en vehículo; el medio ambiente implica riesgos o molestias cotidianas.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas cuantiosas, daños, atrasos o confusiones en la planeación y la dirección de las actividades desempeñadas, la calidad del servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional de la dependencia bajo su responsabilidad creando una mala imagen para la Institución.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en una carrera universitaria atinente al puesto.

CAPACITACIÓN DESEABLE

Gestión cultural.

Trabajo en comunidad y con grupos.

Planificación y ejecución de proyectos.

Producción artística.

Negociaciones con comunidades y grupos organizados.

Creación y seguimiento de alianzas interinstitucionales.

Atracción de fondos y/o recursos para la sostenibilidad de los proyectos culturales.

EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto de los cuales al menos un año debe haber supervisado personal.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional correspondiente.

- ENCARGADO DE SISTEMAS INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GEÓGRAFO)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores técnicas-profesionales de mediana complejidad, en el Subproceso de Bienes Inmuebles y Valoración

ACTIVIDADES GENERALES

- Actualización del mosaico catastral de la institución: realizar procesos de digitalización, dibujo de montajes catastrales, procesamiento de imágenes de satélite, fotografías, videos, procesos aerofotogramétricos, entre otros.
- Diseñar diferentes capas shapes, a partir de datos recopilados en campo e insumos de los departamentos de la institución.
- Trabajo en levantamiento en 3D de los permisos de construcción en Qgis sobre cada predio.
- Realizar el análisis de datos gráficos y no gráficos.
- Desarrollar bases de datos informáticas (SIG) para almacenar, analizar y utilizar información sobre población, usos del suelo, infraestructuras, vegetación, transportes, etc.
- Actualizar y depurar, gráfica y literalmente la base registral de bienes inmuebles en el mosaico catastral.
- Determinar la función de coincidencia que se refiere a la superposición de objetos dispuestos sobre un mapa.
- Agrupar los diversos elementos constitutivos que quedan determinados por una serie de características comunes a varios tipos de objetos en el modelo, estas agrupaciones son dinámicas y generalmente obedecen a condiciones y necesidades bien específicas de los usuarios.
- Realizar análisis de datos y gráficos para la toma de decisiones Institucionales.

COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo requiere la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos propios de una especialidad profesional a nivel de bachillerato universitario. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o para tomar decisiones diversas.

Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico. Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder supervisar personal operativo, administrativo o técnico.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, pueden demandar desplazamientos constantes por diferentes zonas. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria y debe observar las normas de seguridad vigentes.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros profesionales, atrasos en la ejecución de actividades o prestación de servicios, deterioro en la calidad del servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar el puesto se requiere de las siguientes capacidades:

- Iniciativa y creatividad.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso organizacional.
- Transparencia.
- Servicio al usuario.
- Orientación al logro.
- Relaciones interpersonales.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.

FORMACIÓN

Bachiller universitario en Geografía

EXPERIENCIA

De 1 a 2 años de experiencia en labores similares al cargo.

CAPACITACION OBLIGATORIA

Manejo de sistemas de Información Geográfica, con un nivel muy avanzado en Qgis.

Conocimiento de dibujo CAD y otros programas para trabajo en 3D, como scketchup.

Conocimientos en topografía.

CAPACITACION PERSONAL

Buen manejo de situaciones de conflicto entre personas.

Pro actividad.

Capacidad para el trabajo en equipo, tacto y habilidad social.

Actitud positiva hacia el cambio, afabilidad, cooperador, dinámico, sentido de orden, honradez, capacidad de negociación y toma de decisión.

- ASISTENTE DE PERITO VALUADO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores técnicas-profesionales de mediana complejidad, en el Subproceso de Bienes Inmuebles y Valoración.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Colaborar en el establecimiento de nuevos métodos o en la mejora de los existentes, en cuanto a la operatividad de las diversas tareas que se llevan a cabo en el departamento.
- Utilizar e interpretar instrumentos de medición para el campo.
- Asiste al perito en campo; realiza las anotaciones que éste indique o las que se observen en el instrumento de medición (distanciómetro).
- Toma declaraciones de bienes inmuebles y realiza las fiscalizaciones de las mismas en el campo.
- Realiza análisis de traslapes de predios.
- Interpreta mapas y fotografías aéreas.

Efectúa traspasos de fincas en el sistema integrado municipal (SIM) con base a los informes del Registro Nacional.

- Realiza cálculos topográficos, como la estimación del factor de irregularidad en los terrenos, con base a los derroteros de los catastros y áreas.
- Atiende y resuelve las consultas que le presenta su jefe inmediato y público en general relacionado con la actividad a su cargo.
- Sustituye a la jefatura inmediata por vacaciones, permisos y otras circunstancias similares.

COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo requiere la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos propios de una especialidad profesional a nivel de bachillerato universitario. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o para tomar decisiones diversas.

Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico. Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder supervisar personal operativo, administrativo o técnico.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, pueden demandar desplazamientos constantes por diferentes zonas. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria y debe observar las normas de seguridad vigentes.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros profesionales, atrasos en la ejecución de actividades o prestación de servicios, deterioro en la calidad del servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar el puesto se requiere de las siguientes capacidades:

- Iniciativa y creatividad.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso organizacional.
- Transparencia.
- Servicio al usuario.
- Orientación al logro.
- Relaciones interpersonales.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.

FORMACIÓN

Bachiller en carrera afín con el puesto (ingeniería, topografía o arquitectura) preferiblemente en Ingeniería Topográfica.

EXPERIENCIA

Experiencia en valoración de bienes inmuebles.

Preferiblemente con conocimiento de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Código Municipal, Código de Normas y Procedimientos Tributarios

REQUISITOS LEGALES

No aplica.

- INGENIERO (A) INDUSTRIAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de actividades profesionales en diversos procesos municipales, que se caracterizan por aplicar, metodologías, técnicas, normas y procedimientos a la luz de los principios propios de una disciplina específica. El quehacer sirve de soporte en la gestión de las diversas actividades municipales, necesarias para la prestación de los servicios municipales.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores profesionales de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares en Proceso de Planificación Institucional Estratégica.
- Realizar reuniones de trabajo con los responsables de cada servicio con el propósito de revisar la calidad y eficiencia de los servicios que se ofrecen.
- Efectuar el análisis de los procesos.
- Proponer cambios o ajustes necesarios en la documentación y supervisar porque esos cambios se den.
- Controlar y supervisar que no esté en funcionamiento documentación obsoleta del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Apoyar en la preparación de las auditorías programadas de calidad.
- Implementar, mantener y asegurar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad en la Coordinación, de conformidad con la normativa nacional e internacional.
- Colaborar en la implementación y seguimiento de los sistemas de control interno en la Coordinación, bajo sistema de la calidad.
- Elaborar junto con la coordinación y responsables de los centros documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, además dar a conocer dicha documentación del Sistema de Gestión de la Calidad propia de la Coordinación, así como velar y supervisar porque se ponga en ejecución y se cumpla.
- Revisar, registrar y custodiar (en equipo con el responsable de control de documentos) toda la documentación original de Gestión de la Calidad procedente de todos los Centros que conforman la Coordinación.
- Distribuir y llevar control (en equipo con el responsable de control de documentos) de todas las copias controladas que se generan de la documentación original de Gestión de la Calidad.
- Revisar y dar seguimiento al desarrollo del Plan de Capacitación del personal en todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Planificar y organizar reuniones y actividades diversas relacionadas con el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad en conjunto con la Coordinación.
- Asegurar que los servicios ofrecidos por la coordinación, a través de sus procesos, cumplan con las especificaciones identificadas por el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Aplicar los mecanismos y herramientas definidas, para la eficiente gestión de los procesos (levantamiento, documentación, análisis, validación y formalización) a cargo de la Coordinación.

- Propiciar y estimular a los miembros de la Coordinación, para el desarrollo y aplicación de acciones de mejoramiento.
- Participar en el análisis de las no conformidades identificadas en el Sistema de Gestión de la Calidad, y realizar el seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que se hayan formulado.
- Comunicar a los integrantes de la Coordinación las acciones adelantadas por el Sistema de Gestión de la Calidad y que puedan afectar el desempeño y procesos de su Área o Centro.
- Acudir a los cursos de capacitación que le sean programados por la Institución.
- Brindar capacitaciones relacionadas con mejora de procesos y mejora de la calidad.
- Asistir a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Colaborar en la elaboración del Plan de Trabajo y Plan Anual Operativo de su Proceso.
- Sustituir a compañeros por vacaciones, enfermedad y otras circunstancias similares.
- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le asigne el superior inmediato.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD POR EL CARGO

El trabajo requiere la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos propios de una especialidad profesional a nivel de bachillerato universitario. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o para tomar decisiones diversas.

Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico. Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la supervisión de personal operativo, administrativo o técnico.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto desempeñado. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país y exposición al sol, lluvia, frío, polvo y accidentes de tránsito. Cuando lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden inducir a errores otros profesionales, atrasos en la ejecución de actividades o prestación de servicio, deterioro en la calidad del servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de la imagen de la institución.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Iniciativa y creatividad.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso organizacional.
- Transparencia.
- Servicio al usuario.
- Orientación al logro.
- Relaciones interpersonales.
- Integridad.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios Municipales.
- Word, Excel, y Power Point de nivel intermedio.
- Sistemas informáticos.
- Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.

FORMACIÓN

Bachillerato Universitario en una carrera a fin con el puesto.

EXPERIENCIA

Un año de experiencia previa en labores afines a la carrera.

Un año de experiencia en labores de supervisión de personal, cuando así lo requiera el puesto.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al Colegio Profesional respectivo.

Licencia B1al día, cuando el puesto lo exija.

- ASISTENTE DE POLICIA MUNICIPAL

NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecución de servicios técnicos asistenciales en diversos procesos municipales de soporte y sustantivos que demandan la aplicación de conocimientos e interpretación de procedimientos para atender o resolver los asuntos que se presentan en un campo de la gestión municipal.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores variadas y de alguna dificultad relacionadas con la atención de la Gestión de la Policía Municipal.
- Llevar estadísticas del trabajo que realizan los Policías Municipales, controles varios, informes, llevar actas de algunas reuniones.
- Velar por la correcta tramitación en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan en el departamento, mediante la atención de público, la recepción y tramite de documentos y el análisis de la información.
- Redactar y transcribir diferentes documentos, a partir la lectura y análisis de asuntos que se someten a consideración del departamento.
- Atender al público resolver sus consultas, suministrar documentos e información variada sobre trámites y actividades de la dependencia; tanto a lo interno como a lo externos de la institución.
- Atender las consultas que ingresen a través de los diferentes medios de comunicación autorizados por la municipalidad y dar seguimiento a los mismos.
- Desarrollar funciones de archivo generales correspondientes a esta dependencia
- Realizar todas las solicitudes y tramites de Bienes
- Solicitudes de cajas chicas, control de entrada y retiro de los implementos solicitados para los funcionarios de la unidad, otros que se presenten en el diario acontecer de la labor que se realiza.
- Cumplir las normas disciplinarias establecidas.
- Elaborar informes cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en la gestión de la Policía Municipal.
- Realizar labores administrativas que se derivan de su función.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD

Para resolver los asuntos requiere aplicar e interpretar en ocasiones procedimientos y reglamentos específicos, para lo cual requiere conocer principios básicos de las técnicas propias del campo de actividad. La labor es supervisada en las diferentes fases del proceso en que participa. Es evaluado por observación directa y/o por medio de los reportes o informes que presenta. Los trabajos son evaluados en sus diversas etapas.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe supervisión de la jefatura inmediata.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la supervisión del personal técnico y operativo.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

En algunos casos es responsable de mayores ingresos a la municipalidad por medio de la gestión que realiza.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos asignados tales como computadores, equipos de oficina diversos, topografía, materiales variados y otros que se le asignen.

CONDICIONES DE TRABAJO

Algunos trabajos son realizados en el campo y requieren un constante desplazamiento por diferentes zonas del cantón, lo cual le demanda trabajar a la intemperie, expuesto al sol, lluvia, polvo, calor o frío. Existen riesgos de agresión física por parte de personas o animales, daños por radiación solar, caídas, golpes y accidentes de tránsito, por lo que se deben cumplir estrictamente las normas de salud ocupacional. Se podría requerir en ocasiones laborar fuera de la jornada laboral.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes, afectar la toma de decisiones, perjudicar al usuario o la comunidad, causar perjuicios económicos y de imagen institucional.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Atención al detalle.
- Sentido de urgencia.
- Orientación al cliente.
- Relaciones interpersonales.
- Organización.
- Colaboración.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos:

- Word y excel intermedio.
- Elaboración de informes técnicos.
- Conocimientos básicos en contabilidad.
- Sistemas informáticos.
- Conocimientos de las leyes reglamentos y normas municipales.

FORMACIÓN

Técnico Medio en una disciplina a fin al cargo o graduado del INA, o un primer año universitario en una disciplina a fin y Bachiller en Secundaria o preparación equivalente solo en casos de inopia comprobada.

EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en labores afines o 1 año si posee el primer año de estudios a nivel universitario.

REQUISITOS LEGALES

Licencia de conducir tipo B1 al día cuando el puesto lo requiera.

- INSPECTOR/NOTIFICADOR CONSTRUCCIONES

NATURALEZA DEL TRABAJO

Supervisar las construcciones de obra civil para que se cumpla con la Normativa Vigente.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Vigilar e inspeccionar las construcciones del cantón, para que las mismas cumplan con el permiso aprobado por la Municipalidad.
- Notificar al propietario sobre las anomalías e incumplimientos al permiso aprobado.
- Atender las denuncias, solicitudes de inspección, quejas recibidas e informes del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica. (C.F.I.A.C.R.).
- Trasladar al superior inmediato, los expedientes de los casos en que se dé Violación de Sellos o Desobediencia
- Realizar las acciones de clausura y violación de sellos según corresponda.
- Llevar el control de los expedientes de los procesos de notificación.
- Digitar la información de los permisos construcción.
- Ordenar y clasificar la documentación del Proceso de acuerdo con la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivo y su Reglamento.
- Generar los informes, reportes, documentación u otros que la jefatura inmediata solicite según su campo de acción.
- Realizar cualquier otra función atinente al cargo que le sea asignada por la jefatura.

COMPLEJIDAD

Realiza el trabajo siguiendo instrucciones precisas, la rutina establecida y las normas y procedimientos vigentes, para resolver los asuntos requiere aplicar e interpretar en ocasiones procedimientos y reglamentos específicos, para lo cual requiere conocer principios básicos de las técnicas propias del campo de actividad además de contar con la formación o capacitación especializada, así como experiencia en la actividad. La labor es supervisada mediante observación directa y los reportes que presenta.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la supervisión de personal técnico y operativo.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

En algunos casos es responsable de mayores ingresos a la municipalidad por medio de la gestión que realiza.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos asignados tales como computadores, equipos de oficina diversos, topografía, materiales variados y otros que se le asignen.

CONDICIONES DE TRABAJO

Algunos trabajos son realizados en el campo y requieren un constante desplazamiento por diferentes zonas del cantón, lo cual le demanda trabajar a la intemperie, expuesto al sol, lluvia, polvo, calor o frío. Existen riesgos de agresión física por parte de personas o animales, daños por radiación solar, caídas, golpes y accidentes de tránsito, por lo que se deben cumplir estrictamente las normas de salud ocupacional. Se podría requerir en ocasiones laborar fuera de la jornada laboral.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes, afectar la toma de decisiones, perjudicar al usuario o la comunidad, causar perjuicios económicos y de imagen institucional.

COMPETENCIAS

Cardinales

- Compromiso con el servicio público
- Integridad en el desempeño de la función pública

Individuales

- Dominio y credibilidad técnica
- Calidad y Productividad
- Análisis y Solución de Situaciones

Autoevaluación

- Dominio y credibilidad técnica
- Calidad y Productividad
- Análisis y Solución de Situaciones

Conocimientos

Además de los conocimientos propios de su formación, es elemental que conozca sobre:

- Misión, visión, organización y funciones de la Municipalidad.
- Reglamentaciones relacionadas a la función municipal.
- Ofimática
- Ley de Construcciones
- Reglamentación que aplicar.

FORMACIÓN

Técnico Medio en una disciplina afín al cargo o el equivalente a la cantidad de créditos aprobados en una carrera de Ingeniería civil, Industrial, arquitectura, ingeniería en materiales de construcción, técnico en construcciones del INA

EXPERIENCIA

Seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

REQUISITOS LEGALES

Poseer como mínimo licencia A-1 y preferiblemente A-3 al día

Poseer licencia B-1 al día

CAPACITACION OBLIGATORIA

Manejo de sistemas de Información Geográfica, tipo Qgis.

Conocimiento de uso de la plataforma APC del CFIA

Conocimiento de sistemas de fotografía, y aplicaciones como Autocad, Acrobat, Word y Excel.

- GESTOR DE COBROS

NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecución de servicios técnicos auxiliares en diversos procesos municipales, que demandan una formación técnica básica en el campo de actividad respectivo. El trabajo se limita a aplicar procedimientos y reglamentos propios de las actividades administrativas o técnicas municipales.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS TÍPICAS

- Atiende, resuelve consultas y tramita asuntos diversos presentados por los usuarios o ciudadanos, de forma personal y vía telefónica.
- Elabora reportes periódicos de las gestiones realizadas.
- Actualiza bases de datos y emite reportes periódicamente.
- Realiza arreglos de pago
- Incluye cobros de permisos de construcción y fraccionarlos cuando realizan arreglos de pago.
- Controla los arreglos de pagos.
- Revisa en forma virtual los pagos de cobro judicial.
- Elabora informes mensuales del pendiente de cobro por los conceptos de patentes, bienes inmuebles, servicios municipales y montos recaudados en cobro judicial.
- Realiza informes mensuales de los Juicios Ejecutivos que están en los tribunales.
- Elabora informes trimestrales del pendiente de cobro para la Presidencia del IFAM. Realiza certificaciones de Cobro Judicial.
- Emite los cobros administrativos, los sectoriza y separar por distritos.
- Recibe las notificaciones de los diferentes juzgados, las enviar a los abogados externos y archivarlas en el expediente del director del proceso.

- Llama a contribuyentes que se encuentran en mora en el pago de los impuestos y servicios
- Atiende a los abogados externos para coordinar las gestiones de cobros judiciales
- Lleva una estadística de los montos que adeudan los contribuyentes
- Ingresa en el sistema las notificaciones realizadas por los Inspectores y funcionarios del departamento.
- Revisa por orden alfabético el reporte de tesorería –cajas – de la recaudación diaria con el fin de corroborar los pagos hechos por medio de notificaciones.
- Coordina con los abogados externos el levantamiento de los embargos practicados en los tribunales de justicia.
- Otras responsabilidades afines al cargo.

COMPLEJIDAD

Resuelve las situaciones que se le presentan con base en hechos conocidos y relacionables y en las técnicas propias de la especialidad; se ajusta a patrones y métodos claramente establecidos. Actúa con base en las instrucciones recibidas y en las normas y procedimientos vigentes. La independencia para trabajar es limitada.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce supervisión.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

No es responsable por recursos económicos

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso adecuado y racional del equipo, mobiliario, formularios, talonarios y otros materiales asignados para el cumplimiento de las actividades.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos por lo general se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada laboral ordinaria.

Se podría estar expuesto a golpes o caídas, por lo que se deben cumplir las normas de salud ocupacional.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden afectar el proceso de trabajo de otras unidades y compañeros de trabajo. Generalmente se deben a falta de capacitación o de cuidado por parte del empleado y requieren poco tiempo para corregirse. Podrían causar pérdidas económicas, elevar los costos de operación de los servicios, producir daños de alguna consideración o retrasos en la prestación de los servicios, así como perjuicio a la imagen municipal.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:
- Atención al detalle.
- Servicio al usuario.
- Relaciones interpersonales.

- Sentido de la urgencia.
- Colaboración.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos:

- Contabilidad básica.
- Técnicas archivísticas básicas.
- Word y Excel intermedio.
- Técnicas de Servicio al cliente-ciudadano.
- Leyes, reglamentos y normas municipales.

FORMACIÓN

Técnico Medio en una disciplina afín al cargo, capacitación técnica relacionada con el cargo y Bachiller de secundaria o preparación equivalente solo en casos de inopia comprobada.

EXPERIENCIA

Seis meses de experiencia en actividades relacionadas con el cargo.

REQUISITOS LEGALES

No se aplica

- ASISTENTE DE CONTABILIDAD

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución y coordinación de servicios técnicos especializados en la gestión sustantiva municipal, que requieren formación técnica y capacitación especializada para aplicar e interpretar los procedimientos y reglamentos municipales. Le corresponde programar, organizar, coordinar y ejecutar las gestiones técnicas.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores de gran variedad y dificultad de análisis, verificación, codificación, revisión y registro de datos y operaciones contables.
- Revisar y fiscalizar libros, balances, comprobantes y otros documentos.
- Realizar inventarios, conciliaciones, estados de origen y aplicación de fondos, comprobar la correcta aplicación de disposiciones que rigen las actividades contables.
- Verificar los ingresos y egresos en los asientos de diario de la Tesorera Municipal.
- Mayorizar en el libro de Diario General y en el Mayor de Ingresos y Egresos.
- Colaborar en la liquidación anual del Presupuesto Ordinario; participar en la confección de las modificaciones extraordinarias; llevar el control por proyectos y la adecuada distribución del gasto.
- Colaborar en la preparación del presupuesto ordinario y los extraordinarios.
- Velar por el fiel cumplimiento y aplicación de la Ley de Administración Financiera.

- Realizar revisiones periódicas para la evaluación de las operaciones contables, financieras y administrativas.
- Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.
- Codificar, verificar y clasificar documentos contables mediante los sistemas establecidos.
- Preparar el informe de ingresos y egresos trimestral para la Contraloría General de la República.
- Hacer reportes sobre las actividades realizadas y sobre las irregularidades que se observa en el desarrollo del trabajo.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, subalternos, compañeros y público en general, relacionadas con las actividades a su cargo.
- Realizar labores de oficina que surgen como consecuencia de las labores que lleva a cabo.
- Evaluar consultas sobre sistemas contables y otros asuntos relacionados con el trabajo.
- Sustituir a empleados de mayor nivel por vacaciones, permisos, enfermedad y otras circunstancias similares.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.

COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo se realiza siguiendo los procedimientos técnicos establecidos para cumplir los objetivos del proceso a cargo. Aplica e interpreta procedimientos y reglamentos. Debe realizar análisis técnicos utilizando los conceptos y principios teóricos de una disciplina específica y, en algunas ocasiones, para resolver requiere la asistencia de profesionales o superiores. El trabajo es supervisado mediante supervisión directa, reportes o informes y cumplimiento de objetivos

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Podría corresponderle coordinar y supervisar personal operativo, administrativo o técnico.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

En algunos casos es responsable de mayores ingresos a la municipalidad por medio de la gestión que realiza.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos asignados tales como computadores, equipos de oficina diversos, materiales variados y otros que se le asignen.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo. Excepcionalmente se trabaja fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes, afectar la toma de decisiones, perjudicar al usuario o la comunidad, causar perjuicios económicos y de imagen institucional.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Organización.
- Sentido de la urgencia.
- Supervisión de personal.
- Atención al detalle.
- Relaciones interpersonales

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos:

- Elaboración de informes técnicos
- Programación de trabajo
- Word, Power point, Excel intermedio.
- Amplios conocimientos en contabilidad y normas contables
- Normativa, procedimientos y sistemas municipales.

FORMACIÓN

Diplomado Universitario, o segundo año universitario de una carrera afín al puesto o preparación equivalente solo en casos de inopia comprobada.

EXPERIENCIA

Un año de experiencia en labores afines o seis meses si posee el primer año de estudios a nivel universitario

Seis meses de experiencia en supervisión de personal o conducción de equipos de trabajo.

REQUISITOS LEGALES

Título de contador privado incorporado, incorporado al Colegio respectivo.

Qué son Jornales Ocasionales:

Remuneración que se paga por la prestación de servicios al personal ocasional o temporal, no profesional, técnico, ni administrativo, contratado para efectuar labores primordialmente de carácter manual; como labores agrícolas, de zanjeo u otras similares, estipulado por jornada de trabajo, sea por hora, día o a destajo.

Como lo indica la definición anterior, uno de los factores primordiales para la Municipalidad de Alajuelita, es la buena prestación de los servicios municipales, mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón, este servicio se encarga de la recolección de los desechos que se encuentran en las vías y los sitios públicos, el proceso se realiza de forma manual, las herramientas que utilizan para dichas funciones son carretillos, escobas, palas entre otros los desechos se depositan en bolsas plásticas, se trasladan a los camiones de recolección de basura.

El equipo de trabajo esta conformado por un Encargado de Aseo de Vías y 22 Peones, por lo que con esta cantidad de colaboradores es imposible cubrir todos los distritos

del cantón de Alajuelita, por lo que se procura es reforzar este servicio con una cuadrilla.

- PEON ASEO DE VIAS

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de actividades operativas orientadas a la prestación de servicios internos y externos que requieren de destrezas físicas y manuales, orientación al ciudadano y una formación básica, los trabajos se orientan a la prestación de servicios operativos directos a la comunidad, para lo cual sigue una rutina establecida.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Realizar el mantenimiento, limpieza y conservación de vías públicas y cordones de caños.
- Brindar mantenimiento a las zonas verdes y áreas de parques.
- Depositar los desechos de la limpieza en bolsas y colocarlas en los puntos destinados a la recolección de los desechos.
- Realizar el mantenimiento y limpieza vías públicas y conservación de otras áreas e instalaciones.
- Preparar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y ordenadas en las áreas de trabajo.
- Recolectar desechos sólidos y dar soporte en el mantenimiento de vehículos y equipos empleados.
- Realizar otras labores operativas propias de la actividad municipal.

COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo supone enfrentarse a trabajos repetitivos, que siguen una rutina, requieren una elección de opciones de actuación ya aprendidas y por lo general no requieren poseer conocimientos específicos y experiencia previa. El empleado tiene poca libertad de acción, se encuentra sujeto al cumplimiento de una rutina y de las instrucciones precisas del superior jerárquico, quien le indica qué debe hacer, cómo y cuándo, sin la responsabilidad de elegir el procedimiento a seguir, para lo cual se requiere de poco esfuerzo mental.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce supervisión.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el adecuado cuidado del equipo, documentación, herramientas y materiales que utiliza en su trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO

El trabajo implica un componente mayoritario de esfuerzo físico. Es necesario levantar y transportar objetos como materiales y herramientas. Le puede corresponder realizar los trabajos dentro y fuera de las instalaciones (a la intemperie).

Le podría corresponder trabajar bajo condiciones físicas adversas como: alzar pesos, realizar movimientos físicos constantes, exposición a olores fuertes, elementos contaminantes, al sol por tiempos prolongados, a la lluvia, al polvo, a la humedad, a aceites y a algunos agentes químicos contaminantes. Se encuentran expuestos a caídas por resbalones, a cortaduras, a calor extremo, quemaduras y accidentes de tránsito.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores probables son rápidamente identificados o conocidos durante el curso normal del trabajo, mediante comprobaciones rutinarias. Se deben generalmente a la falta de cuidado y requieren poco tiempo para corregirse. Podrían causar afectación en la prestación de los servicios, ya sea por atrasos de alguna consideración o problemas de calidad en el servicio.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Colaboración.
- Atención al detalle.
- Relaciones interpersonales.
- Disciplina.
- Sociabilidad.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requieren conocimientos como los siguientes:

- Conocimientos básicos en labores propias del cargo que ocupa.

FORMACIÓN

Primaria completa.

EXPERIENCIA

Seis meses de experiencia en actividades similares

REQUISITOS LEGALES

No aplica.

Qué es una estructura organizacional:

Organización jerárquica de los puestos que posee una entidad pública, ministerio u órgano, basada en la naturaleza del trabajo, niveles de complejidad, responsabilidades, requisitos y condiciones organizacionales entre otros factores, que se desprenden de los procesos que esta ejecuta.

Por lo tanto, según la enunciación anterior la Municipalidad de Alajuelita, debe de planificar todos los procesos de sus tareas, definir los puestos como las responsabilidades de todos los colaboradores que integran la organización.

Es importante mencionar que la Estructura Organizacional de la Municipalidad de Alajuelita, fue terminada y presentada al Concejo Municipal en agosto del 2015, es decir, han transcurrido seis años, donde se han dado muchos cambios en la Gestión Organizacional, por lo cual ya se hacía urgente un investigación minuciosa de Estructura Organizacional que cuenta la Institución, la misma se realizó en el Informe de Cargas de Trabajo por parte de la UNGL en el año 2021, que determinó cambios importantes a nivel de STAFF, de ejecución y de proyectos.

Es una necesidad urgente, para el municipio realizar una actualización que refleje la realidad de todos procesos, de esta manera se mejoran los equipos de control y de coordinación.

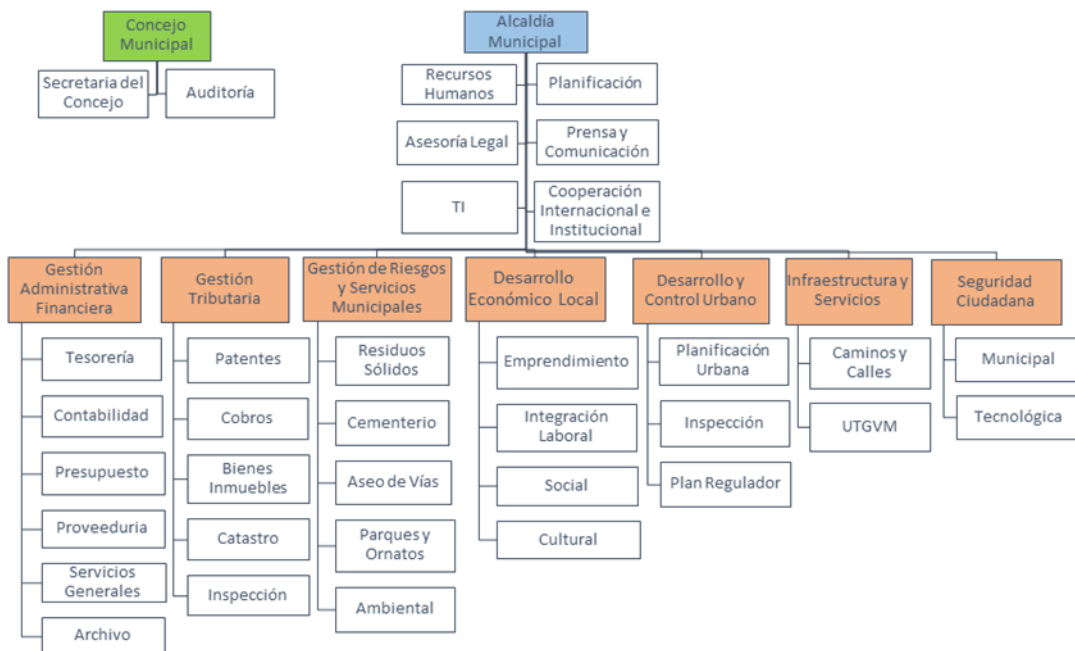
En vista que fue analizado, por la Comisión de Presupuesto y se demuestra que hay capacidad económica financiera, para realizar estos cambios tan necesarios para el buen funcionamiento de la Organización Municipal, es que se realiza este estudio, con el fin de una mejora continua de la estructura organizacional.

Organigrama actual



Que es una Estructura Organizacional basada en procesos:

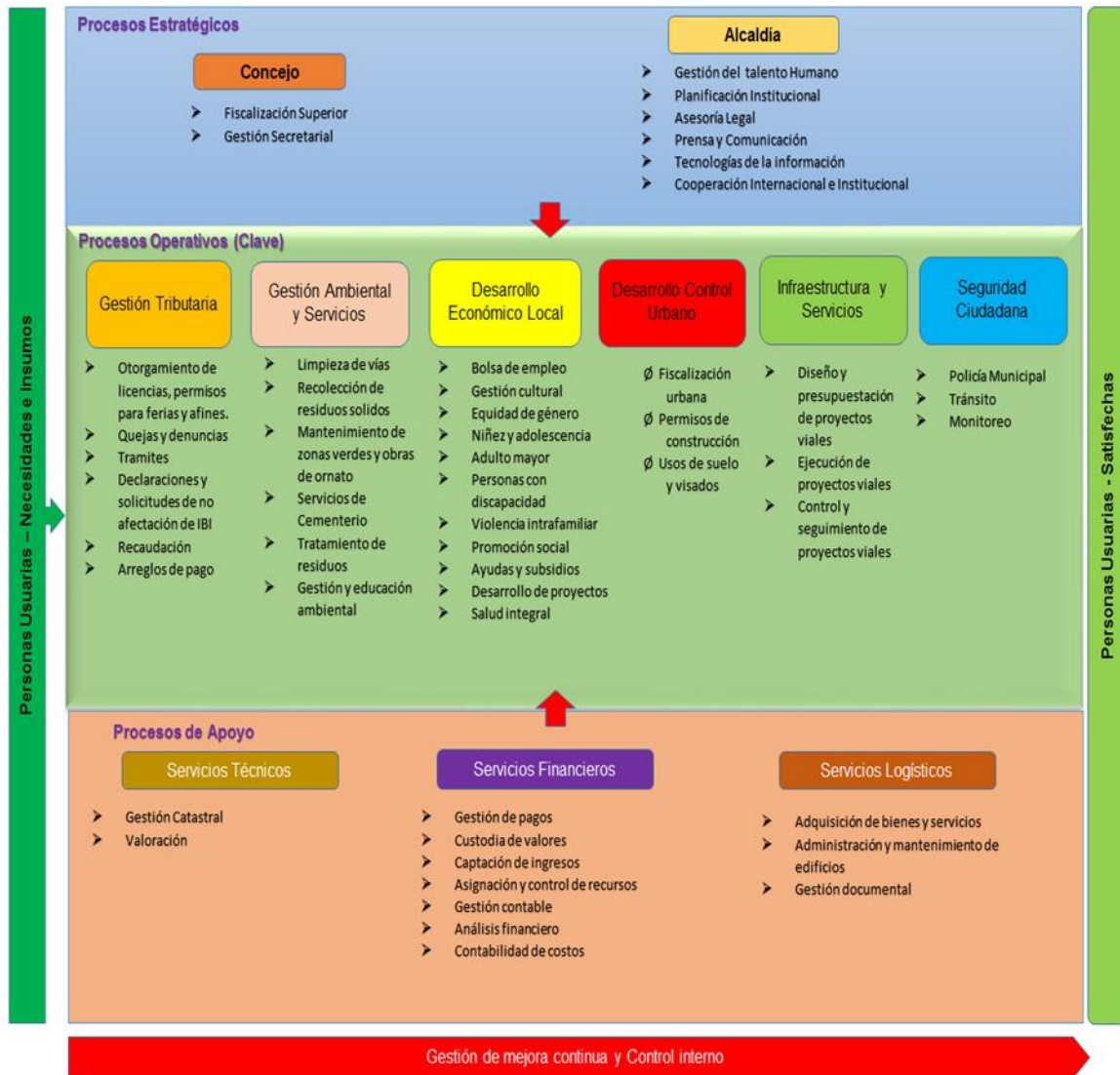
Se caracteriza por una gestión centrada en la entrega final de los productos y servicios que se realizan a través de procesos a lo largo de la cadena de valor.



Que es un Mapeo de Procesos:

Descripción de los objetivos, actividades, productos o servicios de los procesos municipales.

Macromapa 2º Nivel – Municipalidad de Alajuelita



Qué son Reclasificaciones de Plazas

Es el acto formal de rectificar la asignación de un puesto por considerarse improcedente la clase.

Que es un Staff:

El staff es un conjunto de personas que forman un equipo totalmente definido en una empresa para realizar gestiones concretas como asesoramiento, ofrecer información, o centrarse en un determinado estudio concreto.

De acuerdo al concepto anterior, a la estructura actual la Municipalidad de Alajuelita, cuenta con procesos que serán Staff de la Alcaldía, siendo un equipo que realizará procesos determinados como el asesoramiento, ofrecer información adecuada, además de realizar estudios concretos, como también como los avances de la tecnología.

De acuerdo a una investigación y comparación realizada en otros Municipios, se determinó en el Informe de Cargas de Trabajo, que dentro del Staff, deben de estar incluidos los procesos Prensa y Comunicación y el Proceso de TI, porque sus labores son muy específicas, es decir, en el caso de la Unidad de Prensa y Comunicación, cualquier actividad que se desarrolle en la organización es por medio de la comunicación, además de que es la responsable de buscar el mejor canal para difusión de la información, cabe indicar que actualmente el medio digital es el más utilizado en la Organización, a través de correos electrónicos Institucionales, convirtiéndose de esta manera en un recurso esencial, que permite un clima de trabajo integrador,

provocando evidentemente un efecto positivo, a nivel externo se ha mejorado considerablemente la imagen de la Institución, ya que se ha logrado difundir los valores que nos caracterizan como Institución, metas y objetivos.

En cuanto al Departamento de TI, es importante mencionar que la tecnología es fundamental para la Organización, el mundo se ha vuelto más activo y pasa en constante cambio, por lo que los municipios deben ser rápidos, eficaces y eficientes en el uso de los recursos y la tecnología, haciendo que los posibles problemas se puedan solucionar con sistemas innovadores y adaptables a las necesidades de nuestra Municipalidad y al usuario, máxime en el proceso de crecimiento en el que está inmersa la Institución, siendo una herramienta para lograr la optimización y la mejora de los procesos.

En la estructura organizacional actual, el Equipo Staff de la Alcaldía se compone de los siguientes procesos:

- Proceso de Asuntos Jurídicos.
- Proceso de Recursos Humanos
- Proceso de Planificación
- Proceso de Contraloría de Servicios
- Proceso de Cooperación Internacional Institucional

De acuerdo al Informe de Cargas de Trabajo, la propuesta para el equipo Staff de la Alcaldía, es:

- Proceso de Asuntos Jurídicos.

Este es un proceso de asesoría directa a la Alcaldía, en términos de la legalidad de las acciones, actividades, y proyectos que se ejecuten por la Administración. Así También es la primera línea de salvaguardia de la Municipalidad en la resolución y defensa de casos de recursos de inconstitucionalidad, juicios de diversas índoles y ante la Defensoría de los Habitantes. De esta forma la

Asesoría Legal es un baluarte estratégico en el equipo de staff de la Alcaldía, que aporta un valor público, garantizando el bloque de legalidad en las actuaciones de la Institución.

Asimismo el proceso de Asesoría Legal como proceso de acompañamiento a la Alcaldía se participa en las siguientes comisiones

1. Comisión de Control Interno.
2. Comisión de Cantones Amigos de la Infancia.
3. Comisión Plan Regulador
4. Comisión de Plan Adaptación de Cambio Climático.
5. Comisión de PAO- Presupuesto.
6. Control Urbano.
7. Comisión de Escuela de Música.
8. Comisión de implementación de los ODS.

Según el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Alajuelita, el perfil es el siguiente:

ASESOR LEGAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución, coordinación y/o control de estudios especializados que requieren la aplicación de principios y métodos propios de una profesión, así como el dominio de la gestión municipal, la interpretación de normas y procedimientos, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Se caracteriza por diseñar procedimientos, métodos de trabajo, formular, ejecutar y evaluar proyectos y programas, diseñar metodologías, planes, modelos variados, elaborar políticas, diseñar estrategias, formular objetivos, planes; diseñar normas, formular presupuestos, evaluar los criterios emitidos por otros profesionales y asesorar a superiores u otros profesionales en aspectos relacionados con el proceso bajo su responsabilidad.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS TÍPICAS

- Planea, organiza, coordina, ejecuta, controla y evalúa las actividades desarrolladas en el proceso de Servicios Jurídicos, entre ellas la redacción de contratos administrativos y laborales; contestación de demandas en contra de la municipalidad (amparos, procesos administrativos, laborales, penales, civiles); seguimiento de los casos asignados a abogados externos (incluye gestiones de cobro judicial); apersonamiento en el sitio, con el fin de completar el proceso de clausura de locales comerciales, industriales y de construcciones; asesoría a todas las instancias municipales lo cual incluye el desplazamiento a diferentes lugares, con el fin de documentarse y formar el criterio apropiado; la presencia en sesiones del Concejo y sus Comisiones y la asistencia a diferentes reuniones.
- Presta asesoramiento legal cuando lo requiera la alta jerarquía y los demás órganos de la municipalidad.
- Prepara proyectos de dispositivos legales y visa las resoluciones y directrices administrativas de la Institución.
- Emite opiniones legales respecto a las normas legales que se sometan a su consideración, pudiendo solicitar los alcances técnicos que estime necesario a los órganos de línea para la mejor comprensión de los temas en cuestión.
- Efectúa el análisis legal de todas las iniciativas legales y reglamentarias que se sometan a su consideración.
- Compila, concorda y sistematiza la legislación de competencia de la Municipalidad.
- Cumple con otras funciones y atribuciones que le asigne la administración en el ámbito de su competencia.
- Formula, coordina y evalúa los criterios legales para los planes y proyectos de desarrollo del servicio municipal.
- Formula y coordina los aspectos legales con los diversos órganos institucionales y en concordancia con los lineamientos de política de la administración.
- Formula, coordina, controla, y evalúa el Plan Anual Operativo en coordinación con los diversos órganos institucionales y en concordancia con los lineamientos legales.
- Programa, organiza, conduce, controla y evalúa las acciones inherentes a los procesos administrativos, asegurando la disponibilidad oportuna de información para la toma de decisiones de la administración.
- Atiende consultas y orienta a los usuarios en aspectos legales.

- Interpreta y resume asuntos legales de carácter general.
- Estudia e informa sobre proyectos de convenios, contratos y similares.
- Participa en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la Municipalidad.
- Le corresponde intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicatos, actuar como secretario de Consejos y Comisiones.
- Funge como Órgano Instructor del procedimiento administrativo y realiza las investigaciones que se le soliciten en cuanto a actos u omisiones de los servidores de la Institución que pudieran infringir disposiciones legales (laborales, administrativas, penales, civiles o cualesquier otra normativa vigente) y recomendar lo jurídicamente procedente a la administración municipal según corresponda.
- Revisa jurídicamente los carteles de las licitaciones que promueva la Institución; analiza las ofertas presentadas en función del ordenamiento legal y lo estipulado en el cartel correspondiente, y prepara los correspondientes contratos, cuando así se requiera.
- Mantiene al día la jurisprudencia jurisdiccional y administrativa, así como el aspecto doctrinario que conlleva el estudio del Derecho.
- Cuando corresponda, realiza conferencias y charlas sobre aspectos legales.
- Califica al personal, asigna tareas, solicita la aplicación de sanciones y demás aspectos inherentes a la jefatura de la dependencia.
- Se comunica constantemente con instituciones del Estado para actualizar los servicios de asesoría legal.
- Participa junto con su superior inmediato en la definición de planes y políticas que ha de aplicar la Municipalidad en una área específica de cobertura institucional, dentro de un programa de acción de esta.
- Distribuye y supervisa la ejecución de las labores específicas encomendadas a su departamento.
- Coordina las labores de planeamiento y programación de las actividades de su departamento con su jefe inmediato, y con las distintas instancias organizativas internas.
- Presta colaboración y asesoría a otras jefaturas departamentales y direcciones, en la formulación, control y evaluación de programas y presupuesto, controla la ejecución presupuestaria, coordina y supervisa cualquier modificación al respecto.
- Analiza e instrumenta nuevos métodos y procedimientos de trabajo, implanta y perfecciona los más accesibles a la realidad de la Municipalidad.
- Define prioridades de trabajos, estudios o investigaciones por realizar, considerando la importancia y el efecto que estos tienen sobre los objetivos y metas del Departamento a su cargo.
- Mantiene controles y registros variados y vela porque éstos se mantengan al día y se adecuen a la dinámica del trabajo.
- Asesora a la dirección de la que depende en la solución de problemas o aclaración de asuntos de su especialidad.
- Organiza, coordina, supervisa y controla las actividades, de estudio, diseño e investigación que genera su trabajo, evalúa y aprueba sus resultados.

- Estudia y propone nuevas alternativas de solución a los problemas que surgen con motivo de la aplicación de los actuales métodos, procedimientos y normas de trabajo.
- Colabora estrechamente con la Alcaldía Municipal de la cual depende en la ejecución de trabajos técnicos, profesionales y administrativos que ésta demande y participa ampliamente en la solución de los problemas que se presentan en el área de trabajo a su campo.
- Organiza, asigna y supervisa las diferentes labores del personal técnico, profesional y administrativo que conforman el departamento.
- Redacta y revisa informes, proyectos, normas, procedimientos, notas y otros instrumentos técnicos y documentos que surgen como consecuencia de la ejecución de las labores.
- Asiste y participa en reuniones con sus superiores y compañeros con el fin de coordinar esfuerzos y actividades.
- Mejora métodos y procedimientos de trabajo.
- Analiza y resuelve problemas surgidos en el desarrollo de éste.
- Evalúa programas, actualiza conocimientos, define sustituciones o propone cambios, ajustes o soluciones diversas.
- Promueve actividades de capacitación y adiestramiento para el personal bajo su mando y participa en los respectivos programas y cursos, impartiendo directrices o dando charlas en el campo de su especialidad.
- Vela porque la asistencia técnica que reciba la Institución en la materia de trabajo de parte de organismos internacionales sea aprovechado en forma óptima.
- Mantiene al día los diferentes manuales técnicos y de procedimientos así como otros documentos similares que se utilizan en el proceso de su trabajo.
- Realiza las tareas administrativas que se derivan de su función.
- Ejecuta otras tareas atinentes al puesto y área de actividad del Departamento que dirige.

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere de la aplicación de principios de una disciplina, la interpretación de normativa, procedimientos y jurisprudencia y el conocimiento amplio de la gestión interna y del entorno municipal. Se trabaja con autonomía. El trabajo es evaluado por medio de resultados, informes, criterios o asesorías que realice.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y profesional.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, materiales e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se ejecutar tanto en las oficinas como en el campo, según el puesto desempeñado. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país y trabajar expuesto al sol, lluvia, frío, polvo y accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiera deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden generar pérdidas económicas, problemas legales, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de proyectos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar el puesto se requiere de las siguientes capacidades:

- Análisis.
- Iniciativa y creatividad.
- Relaciones interpersonales.
- Evaluación de colaboradores.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Flexibilidad.
- Servicio al usuario.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Sistemas informáticos municipales.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.
- Manejo de reuniones.
- Técnicas de negociación.
- Metodologías de planificación.
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

FORMACIÓN

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Dos años de experiencia en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

Licencia B1 al día.

- Proceso de Recursos Humanos

Este proceso es uno de los procesos más importantes en términos de garantizar que el personal que recluta y selecciona cumpla en términos de idoneidad, competencias blandas y duras y los requisitos legales, propios del puesto. Además de brindar asesoría a la Alcaldía Municipal, en la especialidad de los recursos humanos en temas de motivación, amonestación, conflictos personales e interdepartamentales.

Así también destaca en Proceso, dado que con la vigencia de la ley N°9635, se implementa la evaluación del desempeño lo que debe ejecutarse en coordinación con el Departamento de Planificación Institucional. Esta evaluación del desempeño es fundamental para garantizar el cumplimiento de metas y objetivos de las personas colaboradoras de la Institución además de que esta evaluación del desempeño, ratifica que si un funcionario obtiene dos calificaciones de carácter regular será despedido sin responsabilidad patronal. De esta forma la gestión que ejecuta la persona encargada de Recursos Humanos en su asesoría a la Alcaldía Municipal, es estratégica en la selección, promoción del potencial humano, que será el que finalmente ejecute los proyectos, acciones, actividades y lineamientos orientados al desarrollo socioeconómico del cantón. Asimismo el proceso de Recursos Humanos como proceso de acompañamiento a la Alcaldía se participa en las siguientes comisiones:

1. Comisión Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público. (NICSP)
2. Comisión de PAO- Presupuesto.
3. Comisión de Control Interno.
4. Comisión de implementación de los ODS.
5. Comisión de capacitación y desarrollo.
6. Comisión Institucional de Emergencia.

Según el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Alajuelita, el perfil es el siguiente:

1. Comisión Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público. (NICSP)
2. Comisión de PAO- Presupuesto.
3. Comisión de Control Interno.
4. Comisión de implementación de los ODS.
5. Comisión de capacitación y desarrollo.
6. Comisión Institucional de Emergencia.



ENCARGADO(A) DE RECURSOS HUMANOS

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución, coordinación y/o control de estudios especializados que requieren la aplicación de principios y métodos propios de una profesión, así como el dominio de la gestión municipal, la interpretación de normas y procedimientos, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Se caracteriza por diseñar procedimientos, métodos de trabajo, formular, ejecutar y evaluar proyectos y programas, diseñar metodologías, planes, modelos variados, elaborar políticas, diseñar estrategias, formular objetivos, planes; diseñar normas, formular presupuestos, evaluar los criterios emitidos por otros profesionales y asesorar a superiores u otros profesionales en aspectos relacionados con el proceso bajo su responsabilidad

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Planear, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes actividades relacionadas con el Departamento.
- Evaluar el desempeño del personal a cargo
- Asignar, supervisar y controlar las actividades del personal subalterno, encargado de ejecutar las actividades del departamento.
- Dirigir y autorizar el trámite de acciones de personal y otros documentos que se originan como resultado de los programas bajo su responsabilidad.
- Efectuar análisis sobre la situación de los empleados en cuanto a requisitos, antigüedad y calidad de los servicios con el propósito de recomendar ascensos y otros beneficios.
- Supervisar el proceso de pagos y sus retenciones salariales.
- Establecer controles adecuados sobre asistencias, incapacidades, permisos y vacaciones.
- Colaborar a que se mantenga la disciplina dentro de la institución; recomendar la aplicación de normas disciplinarias cuando la situación lo amerite.
- Colaborar para se mantengan buenas relaciones obrero-patronales.
- Mantener actualizado el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, así como los distintos manuales e instructivos sobre la Administración de los Recursos Humanos en la organización.
- Reclutar, recomendar y seleccionar candidatos para los diversos puestos vacantes dentro de la institución.
- Servir de apoyo técnico y administrativo, en materia de Recursos Humanos, a los niveles superiores.
- Coordinar con las demás dependencias de la institución lo concerniente a la aplicación del programa de Administración de Recursos Humanos.
- Evaluar los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos.
- Coordinar actividades a su cargo con funcionarios y oficinas de la dependencia o con instituciones públicas o privadas.
- Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Redactar cartas, informes, notas, mensajes y otros documentos similares relacionados con la actividad que realiza.

- Asistir a reuniones con superiores y subalternos con el fin de coordinar actividades, evaluar programas, analizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Atender y resolver consultas que le presentes sus superiores, subalternos, compañeros y público en general, relacionadas con actividades a su cargo.
- Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.
- Velar porque las actividades se ejecuten de manera regular y eficiente, por la disciplina del personal y por el estricto cumplimiento de todos los aspectos de carácter técnico y administrativo que conciernen al departamento.
- Hacer reportes sobre las irregularidades que observe en el desarrollo del trabajo y sobre las actividades realizadas.
- Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.

COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo requiere de la aplicación de principios de una disciplina, la interpretación de normativa, procedimientos y jurisprudencia y el conocimiento amplio de la gestión interna y del entorno municipal. Se trabaja con autonomía. El trabajo es evaluado por medio de resultados, informes, criterios o asesorías que realice.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le corresponde la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y profesional.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, materiales e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, pueden demandar desplazamientos constantes por diferentes zonas. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria y debe observar las normas de seguridad vigente

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden generar pérdidas económicas, problemas legales, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de proyectos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar el puesto se requiere de las siguientes capacidades:

- Análisis.
- Iniciativa y creatividad.
- Relaciones interpersonales.
- Evaluación de colaboradores.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Flexibilidad.
- Servicio al usuario.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Sistemas informáticos municipales.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.

- Manejo de reuniones.
- Técnicas de negociación.
- Metodologías de planificación.
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

FORMACIÓN

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
Dos años de experiencia en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

- Proceso de Planificación

El Proceso de Planificación institucional, en conjunto con los procesos de Recursos Humanos y Asesoría legal, es uno de los más estratégicos, para impulsar el desarrollo de proyectos, productos y actividades en los diferentes procesos que integran la Municipalidad.

Es desde el Proceso de Planificación Institucional que se elaboran e impulsan los Instrumentos de Planificación de Largo, Mediano y Corto Plazo, así como la integración del Plan de Gobierno del Alcalde, el cual se tiene que desagregar y vincular en los diferentes planes operativos anuales, para garantizar el cumplimiento respectivo.

Así también desde el proceso de Planificación Institucional se impulsan los procesos de planificación multiescalar en coordinación con entes e instituciones del gobierno, tales como Ministerio de Planificación y Política Económica, Mivah, INVU, y demás entes ministeriales e institucionales del gobierno de la república.

Asimismo el proceso de planificación como proceso de acompañamiento a la Alcaldía se participa en las siguientes comisiones:

1. Comisión de Control Interno.
2. Comisión de Participación Ciudadana (Proyectos de Presupuestos Participativos)
3. Comisión de Proyectos Urbanos Integrales.
4. Comisión de Cantones Amigos de la Infancia.
5. Comisión Estrategias Urbana- Ciudades Seguras
6. Comisión Plan Regulador
7. Comisión de Plan Adaptación de Cambio Climático.
8. Comisión de Compra de Vehículos de Recolección de Residuos Solidos
9. Comisión Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público. (NICSP)

10. Comisión de Bandera Azul.
11. Comisión de PAO- Presupuesto.

Esto muestra que el puesto de Planificador Institucional de asesoramiento y de coordinación entre la Alcaldía Municipal y los otros departamentos, en la gestión de procesos, proyectos y productos para el impulso del desarrollo institucional y del desarrollo del cantón.

- Proceso de Contraloría de Servicios
- Proceso de Cooperación Internacional Institucional

Según el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Alajuelita, el perfil es el siguiente:



PLANIFICADOR(A) MUNICIPAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución, coordinación y/o control de estudios especializados que requieren la aplicación de principios y métodos propios de una profesión, así como el dominio de la gestión municipal, la interpretación de normas y procedimientos, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Se caracteriza por diseñar procedimientos, métodos de trabajo, formular, ejecutar y evaluar proyectos y programas, diseñar metodologías, planes, modelos variados, elaborar políticas, diseñar estrategias, formular objetivos, planes; diseñar normas, formular presupuestos, evaluar los criterios emitidos por otros profesionales y asesorar a superiores u otros profesionales en aspectos relacionados con el proceso bajo su responsabilidad

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Coordinar, supervisar, controlar y ejecutar las actividades propias de la planificación institucional.
- Formular, organizar y dirigir la ejecución del plan de desarrollo cantonal, asegurando que sea coherente con los lineamientos del Plan de Gobierno del Alcalde.

- Velar por el cumplimiento de los lineamientos internos y externos de planificación estratégica con el fin de alcanzar el desarrollo local sostenible del cantón.
- Velar porque los Planes Operativos Anuales estén alineados a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal de cada periodo.
- Elaborar semestral y anualmente el informe de ejecución del Plan Operativo Anual con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las metas así como las desviaciones y las oportunidades de mejora para la toma de decisiones a nivel gerencial.
- Mantener actualizado el Plan Operativo Anual de acuerdo a las Modificaciones Físicas y Presupuestarias que realice la administración municipal durante el año en curso.
- Informar al Alcalde Municipal sobre el nivel de ejecución del POA de cada instancia municipal.
- Evaluar diferentes actividades; proyectos, realización de análisis del área profesional de planificación institucional, evaluación de resultados, ejecución de diagnósticos y análisis administrativos, investigaciones del entorno, evaluaciones de variada naturaleza, redacción y revisión de informes, programas, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, formularios, y otros instrumentos técnicos y documentos similares.
- Evaluar los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomienda los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos.
- Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la unidad y vela porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- Participar en el proceso de formulación del Plan Anual Operativo en coordinación con el Alcalde, Direcciones y jefaturas conforme lo establece la Contraloría General de la República.
- Realizar investigaciones y análisis de la organización y propuestas de los procedimientos técnicos y administrativos del trabajo, planes, programas, establecimiento de indicadores para lo cual emplea como referencia los principios teóricos y prácticos de la profesión, las normas vigentes y propone modificaciones, cambios y otras medidas técnicas necesarias para la resolución de problemas.
- Colaborar con su superior, en la definición de las políticas y objetivos que ha de seguir y plantear los programas especializados a su cargo.
- Colaborar para que los programas de trabajo establecidos para cada Unidad integrante se desarrollen de manera satisfactoria de acuerdo a políticas y planes formulados por la Municipalidad.
- Preparar informes sobre temas variados relacionados con las actividades de asesoría, investigación, operaciones de campo y/o de control de las áreas de su competencia.
- Asistir a reuniones, seminarios y otras actividades dentro o fuera de la Municipalidad en compañía de sus superiores o en su representación.
- Velar por el correcto uso y manejo del equipo y maquinaria que dispone para la realización de sus trabajos.
- Velar porque los servicios de apoyo que presta se efectúen con la mayor eficiencia y eficacia de forma que se evitan atrasos innecesarios o pérdidas económicas originadas en eventuales tardanzas o deficiencias de procedimientos.
- Ejecuta otras tareas afines al puesto y área de trabajo de la dependencia a su cargo..
- Ejecutar otras labores relacionadas con el puesto.

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere de la aplicación de principios de una disciplina, la interpretación de normativa, procedimientos y jurisprudencia y el conocimiento amplio de la gestión interna y del entorno municipal. Se trabaja con autonomía. El trabajo es evaluado por medio de resultados, informes, criterios o asesorías que realice.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y profesional.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional.

Es responsable por el uso racional de los equipos, materiales e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, pueden demandar desplazamientos constantes por diferentes zonas. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria y debe observar las normas de seguridad vigente

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden generar pérdidas económicas, problemas legales, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de proyectos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar el puesto se requiere de las siguientes capacidades:

- Análisis.
- Iniciativa y creatividad.
- Relaciones interpersonales.
- Evaluación de colaboradores.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Flexibilidad.
- Servicio al usuario.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Sistemas informáticos municipales.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.
- Manejo de reuniones.
- Técnicas de negociación.
- Metodologías de planificación.
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

FORMACIÓN

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

- **Proceso de Prensa y Comunicación**

La comunicación es clave para garantizar una adecuada comprensión del mensaje. Ya sea en actores externos o internos de la Organización Municipal. De esta forma el papel que juega el proceso de Prensa y Comunicación, es de asesoría directa ya que debe colaborar con todos los procesos de la Institución a fin de que le faciliten los insumos para comunicar, tanto a los colaboradores de la Institución, como en Redes Sociales, las cuales se han vuelto un medio fundamental para diferentes organizaciones al comunicar proyectos y actividades que se impulsan. Asimismo el proceso de Prensa y Comunicación como proceso de acompañamiento a la Alcaldía se participa en las siguientes comisiones:

1. Comisión de Bienestar Animal.
2. Comisión de Control Urbano.
3. Comisión de Cantones Amigos de la Infancia.
4. Comisión intervención del asentamiento la chanchera
5. de Residuos Solidos
6. Comisión de Bandera Azul.
7. Comisión Municipal de Emergencia de Alajuelita, CMEA.
8. Comisión Institucional de Emergencia.

Según el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Alajuelita, el perfil es el siguiente:

ENCARGADO(A) DE PRENSA Y COMUNICACIÓN**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecución de actividades profesionales en diferentes procesos municipales, que se caracterizan por aplicar metodologías, técnicas, normas y procedimientos a la luz de los principios propios de una disciplina específica. El que hacer sirve de soporte en la gestión de las diversas actividades municipales, necesarias para la prestación de los servicios municipales.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Asignar, Coordinar, Supervisar y Controlar la gestión de prensa y comunicación municipal interna y externa de la Municipalidad.
- Investigar y elaborar diagnósticos sobre la situación de prensa y comunicación de la Municipalidad, incluyendo interlocutores y destinatarios de la información producida por la Corporación Municipal.
- Apoyar, mediante procesos, recursos y medios de comunicación interna y externa, el cumplimiento de todos objetivos y funciones municipales.
- Organizar, planificar, coordinar y atender los actos de tipo oficial, cultural y social, en lo referente a su ámbito de acción.

- Organizar todos los detalles para el recibimiento y atención de las personalidades que visiten el Municipio, en lo referente a su ámbito de acción.
- Desarrolla planes para el uso de medios (masivos y no masivos)
- Promover la imagen, tanto interna como externa de la Municipalidad.
- Divulgar los mensajes planificados en forma de información periodística a través de medios de comunicación.
- Monitorear la información sobre los temas propios de la Municipalidad, de personas y otras instituciones u organizaciones y procesa la información relevante de la gestión municipal.
- Promover la creación de centros de información a nivel cantonal.
- Colaborar para que las labores se lleven a cabo de manera regular y eficiente, por la disciplina de personal y por el estricto cumplimiento de todos los aspectos que conciernen a la unidad.
- Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.
- Atender y resolver consultas que le presenten sus superiores,, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Redactar, cartas, informes, notas, memorandos y otros documentos similares relacionados con la actividad que lleva a cabo
- Asistir a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Realizar labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo.
- Revisar y corregir documentos variados, producto de la labor que realiza y velar por su correcto trámite.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.
-

COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo requiere la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos propios de una especialidad profesional a nivel de bachillerato universitario. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o para tomar decisiones diversas.

Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico. Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder supervisar personal operativo, administrativo o técnico.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, pueden demandar desplazamientos constantes por diferentes zonas. Cuando la actividad lo requiere

deben trabajar fuera de la jornada ordinaria y debe observar las normas de seguridad vigentes.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros profesionales, atrasos en la ejecución de actividades o prestación de servicios, deterioro en la calidad del servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar el puesto se requiere de las siguientes capacidades:

- Iniciativa y creatividad.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso organizacional.
- Transparencia.
- Servicio al usuario.
- Orientación al logro.
- Relaciones interpersonales.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.

FORMACIÓN

Bachillerato universitario en una carrera afín con el puesto.

Cursos de capacitación específica según las necesidades exigidas para cada cargo.

EXPERIENCIA

Un año de experiencia en labores similares afines al puesto.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

Se propone lo siguiente:

FORMACIÓN

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

- **Proceso de TI**

Como se puede observar, el Staff es muy importante para la organización alcanzar las metas planeadas, el Proceso de TI es esencial porque colaborará para hacerlo posible, deberán dar soporte a las necesidades organizacionales, cooperando entre los diferentes equipos, para un trabajo eficaz. Según el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Alajuelita, el perfil es el siguiente:

ENCARGADO(A) DE INFORMATICA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución, coordinación y/o control de estudios especializados que requieren la aplicación de principios y métodos propios de una profesión, así como el dominio de la gestión municipal, la interpretación de normas y procedimientos, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Se caracteriza por diseñar procedimientos, métodos de trabajo, formular, ejecutar y evaluar proyectos y programas, diseñar metodologías, planes, modelos variados, elaborar políticas, diseñar estrategias, formular objetivos, planes; diseñar normas, formular presupuestos, evaluar los criterios emitidos por otros profesionales y asesorar a superiores u otros profesionales en aspectos relacionados con el proceso bajo su responsabilidad.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS TÍPICAS

- Planea, organiza, coordina, ejecuta, controla y evalúa las diferentes actividades relacionadas con el mantenimiento del equipo de cómputo, los programas y la red general.
- Instala software y hardware.
- Atiende las consultas y las solicitudes con respecto al uso y condiciones de los programas y equipo en general, mediante el conocimiento y la experiencia que posee en el área de su actividad, con la finalidad de que los equipos y programas instalados funcionen de acuerdo con los requerimientos de la municipalidad.
- Tiene a su cargo la planeación, programación y coordinación del desarrollo de la infraestructura informática y de comunicación de las dependencias municipales.
- Atiende los servicios de informática solicitados por las dependencias Municipales.
- Controla el flujo de información de los sistemas computarizados, la programación de sistemas para descentralizar la captación de ingresos, la presentación de reportes a la administración municipal, el control del inventario de los sistemas y equipos de cómputo; instalación, desarrollo y capacitación de sistemas y equipos de cómputo, respaldo de bases de datos, asesoramiento en la adquisición de equipos de cómputo y las demás actividades que emanen de los procedimientos aplicables.
- Brinda mantenimiento preventivo, soporte técnico, capacitación general, innova y propone proyectos productivos de trabajo basando en Tecnología de Información y Comunicaciones, instalado en las diferentes áreas que integran el ayuntamiento.
- Realiza diagnósticos de necesidades en cada una de las áreas de la Municipalidad.
- Procura una estructura de información y comunicación que sea integral e interdependiente (RED de voz y datos).
- Propone alternativas para mejorar la calidad de los servicios dentro de la institución, de acuerdo a las demandas de la ciudadanía.
- Fomenta entre el personal a su cargo la integración del equipo de trabajo y una visión de calidad y servicio.
- Mantiene una información veraz y oportuna que sirva como base para la toma de decisiones.
- Califica a su personal, asigna tareas, solicita la aplicación de sanciones y demás aspectos inherentes a la jefatura de la dependencia.
- Distribuye y supervisa la ejecución de las labores específicas encomendadas a su departamento.
- Coordina las labores de planeamiento y programación de las actividades de su departamento con su jefe inmediato, y con las distintas instancias organizativas internas.

- Presta colaboración y asesoría a otras jefaturas departamentales y direcciones, en la formulación, control y evaluación de los programas que maneja el Departamento.
- Analiza e instrumenta nuevos métodos y procedimientos de trabajo, implanta y perfecciona los más accesibles a la realidad de la Municipalidad.
- Define prioridades de trabajos, estudios o investigaciones por realizar, considerando la importancia y el efecto que estos tienen sobre los objetivos y metas del Departamento a su cargo.
- Mantiene controles y registros variados y vela porque éstos se mantengan al día y se adecuen a la dinámica del trabajo.
- Realiza giras frecuentes a las diferentes oficinas y planteles de la Institución y zonas donde existan equipos y programas de cómputo para inspeccionar los trabajos que se están realizando, el tipo y calidad de controles que se aplican y evaluar los resultados obtenidos.
- Estudia y propone nuevas alternativas de solución a los problemas que surgen con motivo de la aplicación de los actuales métodos, procedimientos y normas de trabajo.
- Organiza, asigna y supervisa las diferentes labores del personal técnico, profesional y administrativo que conforman el departamento.
- Redacta y revisa informes, proyectos, normas, procedimientos, notas y otros instrumentos técnicos y documentos que surgen como consecuencia de la ejecución de las labores.
- Asiste y participa en reuniones con sus superiores y compañeros con el fin de coordinar esfuerzos y actividades.
- Mejora métodos y procedimientos de trabajo, analiza y resuelve problemas surgidos en el desarrollo de éste, evalúa programas, actualiza conocimientos, define sustituciones o propone cambios, ajuste o soluciones diversas.
- Mantiene al día los diferentes manuales técnicos y de procedimientos. Así como otros documentos similares que se utilizan en el proceso de su trabajo.
- Realiza las tareas administrativas que se derivan de su función.
- Ejecuta otras tareas atinentes al puesto y área de actividad del Departamento que dirige.

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere de la aplicación de principios de una disciplina, la interpretación de normativa, procedimientos y jurisprudencia y el conocimiento amplio de la gestión interna y del entorno municipal. Se trabaja con autonomía. El trabajo es evaluado por medio de resultados, informes, criterios o asesorías que realice.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y profesional.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, materiales e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se ejecutan tanto en las oficinas como en el campo, según el puesto desempeñado. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país y trabajar expuesto al sol, lluvia, frío, polvo y

accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiera deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden generar pérdidas económicas, problemas legales, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de proyectos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar el puesto se requiere de las siguientes capacidades:

- Análisis.
- Iniciativa y creatividad.
- Relaciones interpersonales.
- Evaluación de colaboradores.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Flexibilidad.
- Servicio al usuario.
-

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Sistemas informáticos municipales.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.
- Manejo de reuniones.
- Técnicas de negociación.
- Metodologías de planificación.
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

FORMACIÓN

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Dos años de experiencia en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

Licencia B1 al día.

Administración Tributaria

También en el Informe de Cargas de Trabajo, se determinó que el Departamento más grande del municipio, es Administración Tributaria, e igualmente la Clase en la que fue designado el puesto de Encargado de Administración Tributaria, es inadecuada con relación a las responsabilidades que aporta dentro de la organización, asimismo, los casos del Encargado de Cobro Administrativo y Judicial, como el de la Perito Valuador, es la misma clase pertenecen al mismo grupo ocupacional, siendo un desequilibrio interno, lo que se quiere evitar son

comparativos entre puestos de la organización, lo que se quiere lograr es la equidad interna. Según el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Alajuelita, el perfil es el siguiente:

ENCARGADO(A) DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Lograr al máximo el cumplimiento voluntario de los deberes y obligaciones tributarias de los contribuyentes del cantón de Alajuelita, mediante un conjunto de acciones que permitan procedimientos transparentes, eficientes y eficaces en la implementación, organización y control para la gestión, recaudación y fiscalización de los tributos municipales; actualización de las tasas por servicios municipales y una búsqueda continua de nuevas fuentes de ingresos, bajo la dirección, coordinación y supervisión de labores técnicas y administrativas.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS TÍPICAS

- Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares en representación del gobierno local, cuando la Alcaldía así lo disponga.
- Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que presentan los superiores, compañeros, funcionarios y público en general referente al cobro de tributos municipales.
- Dirige y supervisa los programas especializados de la unidad a cargo.
- Diseña, implanta e implementa métodos y herramientas tendientes a incrementar el nivel de captación de ingresos del municipio.
- Diseña, planifica, organiza y ejecuta análisis y diagnósticos con el objeto de incrementar la productividad del Departamento de Captación de Ingresos.
- Efectúa recomendaciones y/o ajustes necesarios para la consecución de los objetivos organizacionales.
- Evalúa los resultados de los programas y proyectos bajo su responsabilidad.
- Participa activamente en los cursos de actualización e inducción del personal adscrito al Departamento de Captación de Ingresos
- Participa en la formulación de normas, reglamentos, políticas, objetivos, estrategias, procesos y procedimientos relacionados con la recuperación de los adeudos del gobierno local.
- Participa en reuniones donde se requiera el criterio profesional en cuanto al funcionamiento y/o comportamiento en el área de captación de ingresos.
- Planea, Organiza, Dirige, Coordina y Controla las labores del personal asignado al Departamento de Captación de Ingresos.
- Planea, organiza, dirige, coordina y controla el desarrollo de proyectos experimentales tendientes a aumentar el nivel de ingresos captados por el gobierno local.

- Resuelve solicitudes de prescripción presentadas por los contribuyentes.
- Suministra apoyo logístico en el desarrollo de proyectos ejecutados por otras dependencias municipales que tengan incidencia directa y/o indirecta en el recaudo de tributos.
- Supervisa la adecuada ejecución de los procedimientos por parte del personal asignado al Departamento de Captación de Ingresos.
- Vela por el acatamiento del cuerpo normativo imperante en la ejecución de las funciones conferidas al personal asignado.
- Vela por la disciplina del personal adscrito a esta dependencia
- Realiza otras labores propias de su cargo a solicitud del superior inmediato.

COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo requiere de la aplicación de principios de una disciplina, la interpretación de normativa, procedimientos y jurisprudencia y el conocimiento amplio de la gestión interna y del entorno municipal. Se trabaja con autonomía. El trabajo es evaluado por medio de resultados, informes, criterios o asesorías que realice.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le corresponde la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y profesional.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, materiales e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, pueden demandar desplazamientos constantes por diferentes zonas. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria y debe observar las normas de seguridad vigente

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden generar pérdidas económicas, problemas legales, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de proyectos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar el puesto se requiere de las siguientes capacidades:

- Análisis.
- Iniciativa y creatividad.
- Relaciones interpersonales.
- Evaluación de colaboradores.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad.
- Flexibilidad.

- Servicio al usuario.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requiere de los siguientes conocimientos:

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio.
- Sistemas informáticos municipales.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.
- Manejo de reuniones.
- Técnicas de negociación.
- Metodologías de planificación.
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.
-

FORMACIÓN

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Dos años de experiencia en supervisión de personal.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

- **Policía Municipal**

Uno de los objetivos que tiene este municipio es el fortalecimiento para la disminución, violencia, delincuencia, para garantizarle a los habitantes del cantón de Alajuelita, la paz pública, protección frente a situaciones de amenaza, por eso es tan importante reforzar la Policía Municipal de Alajuelita.

El informe de Cargas de Trabajo, determinó que el Departamento de la Policía Municipal, ha tenido un crecimiento muy favorable para nuestro Municipio, pero se comprueba que la Jefatura tiene demasiadas responsabilidades, por lo tanto la clase que pertenece no es la adecuada, por las funciones que está realizando dicho puesto se requiere una clase mayor. Según el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Alajuelita, el perfil es el siguiente:

JEFE DE LA POLICIA MUNICIPAL

PROPOSITO

Ejecución de actividades profesionales en diferentes procesos municipales, que se caracterizan por aplicar normas y procedimientos a la luz de los principios y métodos propios de una disciplina específica. Organizar, supervisar, coordinar y dirigir el trabajo llevado a cabo por los funcionarios policiales en los diferentes operativos preventivos ordinarios y de reacción, con la finalidad de conservar el orden público y la seguridad ciudadana, prevenir las manifestaciones de delincuencia y cooperar para reprimirlas, garantizar la seguridad e integridad de las personas y de los bienes, procurar el respeto de los derechos y libertades de los ciudadanos, colaborar con el cumplimiento de las normas sobre protección y conservación de la naturaleza, el ambiente y el patrimonio cultural e histórico.

CARGOS INCLUIDOS

Jefe (a) de Policía Municipal

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

Jefe (a) de Policía Municipal

- Dirigir la actividad cotidiana del Departamento.
- Administrar el recurso humano policial destacado en la Policía Municipal del cantón, lo que conlleva el desarrollo de actividades tales como: definición de roles de servicio, concesión de permisos, vacaciones, control de asistencia, aplicación del régimen disciplinario correspondiente, entre otras gestiones afines.
- Recomendar al Alcalde el nombramiento, suspensión y destitución de los miembros de la Policía Municipal.
- Proponer al Alcalde el proyecto de presupuesto anual.
- Proponer los proyectos de renovación de los procedimientos, sistemas y métodos de trabajo.
- Tomar las medidas necesarias en caso de emergencias e informar inmediatamente al Alcalde y a otros cuerpos de la Policía Nacional.
- Coordinar con la Fuerza Pública para la realización de operativos u otras acciones dentro del Cantón.
- Elaborar el informe anual estadístico de la actividad de Policía Municipal, el cual deberá ser remitido al Alcalde.
- Reunirse un mínimo de una vez al mes con los jefes coordinadores de área, para elaborar el informe mensual.
- Realizar cada año una evaluación de los integrantes del Departamento en materia laboral y eventualmente por el Departamento de Recursos Humanos.
- Tomar las disposiciones y girar las instrucciones necesarias para que el Departamento cumpla con su cometido.
- Velar porque los policías observen las normas de puntualidad y disciplina.
- Mantener el mayor nivel de conocimientos y preparación de los policías.
- Coordina las inspecciones solicitadas por las diferentes unidades producto de las denuncias presentadas ante la Municipalidad de Alajuelita.
- Coordinar con las diferentes instancias municipales para que se brinde apoyo al personal municipal en diferentes tareas que supongan un riesgo para la integridad de los mismos tales como cierres de negocios y construcciones, levantamiento de ventas ilegales, decomisos de mercaderías y otros y colaborar con el mantenimiento de la seguridad y el orden en actividades cívicas, recreativas, deportivas y culturales que realice la Municipalidad u otras organizaciones a nivel cantonal.
- Velar por que se brinde seguridad ciudadana en parques paradas de buses y principales calles y avenidas del Cantón.
- Realiza el traslado de las infracciones realizadas por los Policías Municipales
- Lleva un control en la base de datos de los partes realizados por la Policía Municipal. Esto de conformidad al tipo de parte: licor, fumado, drogas, etc.
- Tramita los permisos de portación de armas de los Policías Municipales.
- Definición e implementación de los controles internos, necesario para el funcionamiento operativo y administrativo de la Policía Municipal.
- Participar en la definición de estrategias, tácticas y acciones policiales para promover intensamente la prevención y represión del delito en el cantón
- Ejecuta otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne conforme a la normativa establecida para el efecto
- Las demás que señale el Concejo Municipal por medio del Alcalde.

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere la aplicación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se requieren los principios de una disciplina o formación universitaria a nivel de bachillerato. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o tomar decisiones diversas.

Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico. Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

SUPERVISION EJERCIDA

Le podría corresponder asignar el trabajo a personal operativo, administrativo o técnico.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

Es responsable de brindar tareas que permitan atraer recursos o velar por el cumplimiento de las actividades, que permitan un efectivo control del gasto, cumpliendo esto con el principio de economicidad que coadyuve en el alcance de los objetivos municipales.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto desempeñado. Algunos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas, podrían trabajar bajo inclemencias del clima, exposición a accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros profesionales, atrasos en la ejecución de actividades o prestación de servicios, deterioro en la calidad del servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENERICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

Adaptabilidad	Auto organización	Energía
Análisis de problemas	Conocimiento del entorno	Flexibilidad
Aprendizaje	Creatividad	Independencia
Atención al detalle	Decisión	Iniciativa
Comunicación escrita oral	Disciplina	Integridad
Orientación hacia el logro.	Planificación y organización	Servicio al cliente
Persuasión	Resolución.	Sociabilidad

Tenacidad	Trabajo en equipo	Visión
Sentido de la urgencia	Toma de riesgos	Negociación
Capacidad negociación	Identificación directiva	Juicio
Relaciones humanas	Discreción	Capacidad y destreza física y atlética
Ética en el servicio público.	Honradez	Asertividad
Liderazgo de personas	Tolerancia al estrés	Toma de riesgos

COMPETENCIAS TECNICAS

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Normativa en materia de seguridad nacional y local
- Normativa legal municipal
- Procedimientos municipales
- Excel intermedio
- Power point intermedio
- Sistemas informáticos municipales

CONOCIMIENTOS DESEABLES

Servicio al Cliente

Primeros auxilios

Defensa personal

FORMACION PROFECIONAL

Bachiller universitario en una carrera afín al cargo.

OTROS REQUISITOS

Tener Licencia de conducir vehículos tipo B1 o A3.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

Experiencia en supervisión de personal (mínimo 1 año)

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo cuando corresponda

Se propone lo siguiente:

FORMACIÓN

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Experiencia en supervisión de personal (mínimo 1 año)

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

OTROS REQUISITOS

Tener Licencia de conducir vehículos tipo B1 o A3.

- **Transformación y reasignación ascendente de Puestos del Departamento de Administración Tributaria.**

En concordancia a la reunión sostenida en conjunto con el Señor Modesto Alpizar Luna, Alcalde Municipal como con el Lic. Christian Bianco González Encargado de Administración Tributaria, como con el Lic. Juan Manuel Picado Planificador Municipal, sobre la necesidad y el requerimiento de transformar o reasignar la plaza de Inspector a Gestor de Cobros, fundamentado en el reordenamiento interno del Departamento de Administración Tributaria.

Dentro de la gestión de Administración Tributaria, se encuentra el Sub proceso de cobro, se requiere fortalecer con más gestores en el área, para lograr una gestión más eficiente y poder hacerle frente a la demanda.

La reasignación ascendente de la plaza de Técnico Municipal 1 Inspector Municipal, como Técnico Municipal 2 Gestor de Cobros del Departamento de Administración Tributaria, conlleva entre otros un cambio en las funciones de dicho puesto para la consecución de un objetivo institucional, las cuales serían:

GESTOR DE COBROS

NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecución de servicios técnicos auxiliares en diversos procesos municipales, que demandan una formación técnica básica en el campo de actividad respectivo. El trabajo se limita a aplicar procedimientos y reglamentos propios de las actividades administrativas o técnicas municipales.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS TÍPICAS

- Atiende, resuelve consultas y tramita asuntos diversos presentados por los usuarios o ciudadanos, de forma personal y vía telefónica.
- Elabora reportes periódicos de las gestiones realizadas.
- Actualiza bases de datos y emite reportes periódicamente.
- Realiza arreglos de pago
- Incluye cobros de permisos de construcción y fraccionarlos cuando realizan arreglos de pago.
- Controla los arreglos de pagos.
- Revisa en forma virtual los pagos de cobro judicial.
- Elabora informes mensuales del pendiente de cobro por los conceptos de patentes, bienes inmuebles, servicios municipales y montos recaudados en cobro judicial.
- Realiza informes mensuales de los Juicios Ejecutivos que están en los tribunales.
- Elabora informes trimestrales del pendiente de cobro para la Presidencia del IFAM. Realiza certificaciones de Cobro Judicial.
- Emite los cobros administrativos, los sectoriza y separar por distritos.
- Recibe las notificaciones de los diferentes juzgados, las enviar a los abogados externos y archivarlas en el expediente del director del proceso.
- Llama a contribuyentes que se encuentran en mora en el pago de los impuestos y servicios

- Atiende a los abogados externos para coordinar las gestiones de cobros judiciales
- Lleva una estadística de los montos que adeudan los contribuyentes
- Ingresa en el sistema las notificaciones realizadas por los Inspectores y funcionarios del departamento.
- Revisa por orden alfabético el reporte de tesorería –cajas – de la recaudación diaria con el fin de corroborar los pagos hechos por medio de notificaciones.
- Coordina con los abogados externos el levantamiento de los embargos practicados en los tribunales de justicia.
- Otras responsabilidades afines al cargo.

COMPLEJIDAD

Resuelve las situaciones que se le presentan con base en hechos conocidos y relacionables y en las técnicas propias de la especialidad; se ajusta a patrones y métodos claramente establecidos. Actúa con base en las instrucciones recibidas y en las normas y procedimientos vigentes. La independencia para trabajar es limitada.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce supervisión.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

No es responsable por recursos económicos

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso adecuado y racional del equipo, mobiliario, formularios, talonarios y otros materiales asignados para el cumplimiento de las actividades.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos por lo general se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada laboral ordinaria.

Se podría estar expuesto a golpes o caídas, por lo que se deben cumplir las normas de salud ocupacional.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden afectar el proceso de trabajo de otras unidades y compañeros de trabajo. Generalmente se deben a falta de capacitación o de cuidado por parte del empleado y requieren poco tiempo para corregirse. Podrían causar pérdidas económicas, elevar los costos de operación de los servicios, producir daños de alguna consideración o retrasos en la prestación de los servicios, así como perjuicio a la imagen municipal.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:
- Atención al detalle.
- Servicio al usuario.
- Relaciones interpersonales.
- Sentido de la urgencia.
- Colaboración.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos:

- Contabilidad básica.
- Técnicas archivísticas básicas.
- Word y Excel intermedio.
- Técnicas de Servicio al cliente-ciudadano.

- Leyes, reglamentos y normas municipales.

FORMACIÓN

Técnico Medio en una disciplina afín al cargo, capacitación técnica relacionada con el cargo y Bachiller de secundaria o preparación equivalente solo en casos de inopia comprobada.

EXPERIENCIA

Seis meses de experiencia en actividades relacionadas con el cargo.

REQUISITOS LEGALES

No se aplica

- **Qué es una suplencia:**

Nombramiento de un funcionario en forma temporal que sustituye al titular de un puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, vacaciones, incapacidades u otros que impliquen el goce de salario del titular, por un periodo predefinido e implica relación laboral.

Actualmente se requiere contenido presupuestario, para que varias compañeras puedan descansar de forma reenumerada cuando ya estén a punto de convertirse en madres y después del mismo.

También se requieren, suplencias por vacaciones, para cubrir los puestos de trabajo, es importante indicar que será por un periodo determinado, mientras el titular disfruta de sus vacaciones.

Fundamento Legal

Constitución Política de Costa Rica

Artículo 192:

"Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser removidos por las causas de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos."

Ley de Control Interno N° 8292

Artículo 13 inciso c):

"c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable..."

Ley General de Administración Pública N° 6227

Artículo 4

"La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad

social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios...”

Justificación

Para el presente estudio es importante indicar que se justifica basado en lo siguiente:

“El artículo 192 de la Constitución Política hace referencia directa a la posibilidad de reorganizar las dependencias administrativas para lograr una mejor prestación de servicios. Asimismo, de la lectura de los artículos 6, inciso 2), y 103, inciso 1), de la Ley General de la Administración Pública, se extrae de manera implícita, la posibilidad de todo ente de organizarse y, en consecuencia, de reorganizarse— para una adecuada prestación del servicio. Sobre el tema, don Eduardo Ortiz indicaba: “Todo ente tiene potestad para darse su organización propia, aunque la ley no le confiera expresamente tal potestad. ‘El poder de organización es una facultad dada ipso iure con el mismo poder estatal’ ha dicho FORSTHOFF. La potestad de autoorganización corresponde al jerarca del ente. Se trata de un instrumento necesario para el desarrollo de una función administrativa. Evidentemente esta potestad comprende la de organizar el modo de prestación del servicio o del ejercicio de la función pública encomendados. El modo y el régimen de la actividad es materia librada a la discrecionalidad reguladora del jerarca (del ente) respectivo.” (ORTIZ ORTIZ, Eduardo, Tesis de Derecho Administrativo, San José, Editorial Stradtman S. A., primera edición, 1998, tomo I, página 357). La potestad de autoorganización de un ente consiste en el poder de darse la organización interna que considere más conveniente para el cumplimiento del fin público asignado por ley, conforme esa potestad, corresponde al jerarca determinar cuál es la organización interna más adecuada para el ente, en razón de los fines que debe cumplir, lo que parte de dos constataciones: la organización de los propios servicios es una competencia típicamente administrativa y corresponde al jerarca adoptar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la Administración a su cargo.

La Ley General de la Administración Pública, que claramente dice que el deber de las instituciones y sus servidores es para con los administrados “Artículo 4. La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, **su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen** y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios (Resaltado Propio). La Sala Constitucional ha sido clara sobre que en la parte orgánica de nuestra Constitución Política se recogen o enuncian principios rectores de la función y organización administrativas, que como tales deben

orientar, dirigir y condicionar a todas las Administraciones Públicas en su cotidiano quehacer. Dentro de tales principios destacan la eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad (artículo 140, inciso 8, en cuanto le impone al Poder Ejecutivo el deber de "Vigilar el buen funcionamiento de los servicios y dependencias administrativas", el 139, inciso 4, en la medida que incorpora el concepto de "buena marcha del Gobierno" y el 191 al recoger el principio de "eficiencia de la administración" -todos de la Constitución Política-). Esos principios de orden constitucional, han sido desarrollados por la normativa infraconstitucional, así, la Ley General de la Administración Pública los recoge en los artículos 4º, 225, párrafo 1º, y 269, párrafo 1º, y manda que deben orientar y nutrir toda organización y función administrativa. La eficacia como principio supone que la organización y función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico, con lo que debe ser ligada a la planificación y a la evaluación o rendición de cuentas (artículo 11, párrafo 2º, de la Constitución Política). La eficiencia, implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros. La simplicidad demanda que las estructuras administrativas y sus competencias sean de fácil comprensión y entendimiento, sin procedimientos alambicados que retarden la satisfacción de los intereses públicos empeñados. Por su parte, la celeridad obliga a las administraciones públicas cumplir con sus objetivos y fines de satisfacción de los intereses públicos, a través de los diversos mecanismos, de la forma más expedita, rápida y acertada posible para evitar retardos indebidos. Este conjunto de principios le impone exigencias, responsabilidades y deberes permanentes a todos los entes públicos que no pueden declinar de forma transitoria o singular (Ver Sentencia 04205 del 29/03/2011 emitida por Sala Constitucional).

Con todo lo anterior nos debe quedar claro que el Estado está al servicio de los administrados. Servicio que debe ser eficiente, eficaz, continuo y célere en pro de alcanzar el bienestar de la colectividad. 9/09/2018 11:00:00 a. m. Edward C.G

Conclusiones

- Se evidencia el crecimiento de la institución y para enfrentar el mismo con un trabajo eficiente, se requiere fortalecer áreas estratégicas de la organización, esto por medio de la sub partida presupuestaria de servicios especiales.
- Se determina que hace seis años fue presentada la estructura organizacional por lo requiere actualización.
- Comprueba que hay puestos que la asignación de la clase fue improcedente.

- Existe una necesidad y esa necesidad cumple un fin público que es acorde al artículo 192 de la Constitución Pública, artículo 4 de la Ley General de Administración Pública y 13 de la Ley de Control.

Recomendaciones

- Aprobar la contratación por Servicios Especiales.
- Se insta a la aprobación de la propuesta de la Estructura Organizacional.
- Aprobar las reclasificaciones de los puestos que están de forma inadecuada.
- Aprobar la transformación y reasignación del puesto solicitado por las jefaturas.

Actualmente, la institución cuenta con la capacidad económica financiera para que sea sostenible en el tiempo y de esta manera fortalecer las áreas que han tenido un crecimiento en la organización y que son estratégicas para nuestra institución.

Atentamente, Licda. Johanna Hidalgo Mora Encargada de Recursos Humanos.

PLAN EXTRAORDINARIO 01-2022 MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA AÑO 2022 MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL MISIÓN: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia dirección y administración de los Producción final: Acciones Administrativas												
PLANIFICACIÓN	PLANIFICACIÓN OPERATIVA											
ESTRATÉGICA												
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO O RESPONSABLE	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
AREA		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%		I Semestre	II Semestre
ESTRATÉGICA												
Desarrollo Institucional Municipal	Realizar el pago de los salarios remuneraciones y demas derechos laborales de los funcionarios de administrativos.	Operativo	1	Fortalecer las areas administrativas de Administración Tributaria Planificación Institucional, mediante la contratación de personal mediante servicios especiales, asi como fortalecer los pagos salariales respectivos a los funcionarios de los procesos administrativos	Pagos Programados/ Pagos Ejecutados	50	50%	50	100%	Licda Johana Hidalgo		₡ 32.464.068,06

Desarrollo Institucional Municipal	Realizar las actividades necesarias para garantizar un adecuado administración del Flujo de efectivo	Operativo	2	Ejecutar las Transferencias a las organizaciones establecidas según el marco Legal: ONT, Fondo Parques Nacionales, CONAPDIS, Junta Administrativa del Registro Nacional, CONAGEBIO, Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Comité Cantonal de Deportes y transferencias a terceros	Montos por transferir/montos por transferidos	50	50%	50	100%	Silvia Molina	€145.340.736,44
Desarrollo Institucional Municipal	Ejecutar los recursos presupuestarios para el pago de dietas a los Miembros del Concejo Municipal y Sindicos		3	Fortalecer el recurso económico para el pago de 52 sesiones ordinarias y 24 sesiones extraordinarias	Pagos Programados/Pagos Ejecutados	0	0%	100	100%	Silvia Molina	€ 2.694.828,00
Desarrollo Institucional Municipal	Ejecutar el presupuesto para actividades protocolarias según las necesidades del Concejo Municipal		4	Ejecutar el presupuesto para actividades protocolarias del Concejo Municipal	Compras Programadas/Compras Ejecutadas			100	100%	Emilia Martinez	€ 500.000,00
Desarrollo Institucional Municipal	Fortalecer los Procesos Operativos de Comunicación Institucional	Operativo	5	Fortalecer la gestión administrativa del Proceso de Prensa y Comunicación mediante la compra de una impresora especializada para los carnets institucionales y la compra de un telefono.	Compras programadas/compras realizadas			100	100%	Teresita Zuñiga	€ 3.000.000,00
Desarrollo Institucional Municipal	Mejorar la Transcripción y transparencia de las sesiones del concejo Municipal	Mejora	6	Mejorar el equipo de Grabación en el salon de sesiones del concejo municipal bajo la figura del arrendamiento para el Concejo Municipal, mediante la adquisición de pantallas y otros equipos	Compras programada/compra realizada			100	100%	Filip David.	€ 4.000.000
SUBTOTALES										€ -	€ 187.999.633
TOTAL PROGRAMA										€	187.999.633

PLAN EXTRAORDINARIO 01-2022 MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA AÑO 2022 MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA II: Servicios Comunitarios													
MISIÓN: Brindar Servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades Producción final: Servicios Comunitarios													
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA												
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META				INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
AREA	AREA	Có	No.	Descripción	INDICADOR	I Semestre	%	II Semestre	%	FUNCIONARIO RESPONSABLE	I Semestre	II Semestre	
ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	ESTRATÉGICA	
Servicios Públicos	Realizar el pago de los salarios remuneraciones y demas derechos laborales de los funcionarios de aseo de vías		1	Ejecutar de los pagos quincenales referentes al salario y demas pagos respecto a los derechos laborales establecidos por ley para los jornales ocasionales requeridos	Pagos Salariales Programados / Pagos Salariales Ejecutados			100	100%	Licda Johana Hidalgo		₡ 10.447.092,24	
Servicios Públicos	Realizar las compras de respuestos y mantenimientos de los vehiculos según		2	Ejecutar las reparaciones y compra de respuestos requeridos para los vehiculos de recolección de residuos sólidos	Compras solicitadas/C ompras ejecutadas			100	100%	Dayanna Chavarria		₡ 49.407,77	

Servicios Públicos	Mejorar el servicio de recolección de residuos sólidos del cantón	3	Ejecutar el servicio de contenedores de residuos sólidos en puntos estratégicos del cantón para disminuir los botaderos clandestinos en el cantón	Pagos Programados /Pagos Ejecutados			100	100%	silvia molina		₺ 8.000.000
Servicios Públicos	Administrar el servicio de Cementerio mediante la compra de equipos para mejorar servicio del cementerio	4	Gestionar la compra de una impresora para el servicio del cementerio municipal	Compra programada/ Compraejecutada			100	100%	Filip David		₺ 300.000
Servicios Públicos	Gestionar el espacio público de los parques del cantón	5	Realizar los pagos de los servicios públicos de los espacios de parques del cantón	PagosProgramados/Pagos Ejecutados			100	100%	silvia molina		₺ 7.500.000
Desarrollo Institucional Municipal	Realizar el pago de los salarios remuneraciones y demas derechos laborales de los funcionario de prensa y comunicación	6	Fortalecer los pagos quincenales referentes al salario y demas pagos respecto a los derechos laborales establecidos por ley a la funcionaria de prensa y comunicación	Pagos Salariales Programados / Pagos Salariales Ejecutados			100	100%	Licda Johana Hidalgo		₺ 1.453.748,79

Política Social Local	Ejecutar el pago presupuesto de los salarios remuneraciones y demas derechos laborales del funcionario Encargado de la Gestión Cultural	7	Realizar los pagos quincenales referentes al salario y demas pagos respecto a los derechos laborales y seguros establecidos por ley para el funcionario de Gestión Cultural	Pagos Salariales Programados / Pagos Salariales Ejecutados				100%	Johana Hidalgo		₡ 4.900.915,24
Política Social Local	Establecer un programa de recuperación muebles y apoyo a familias en vulnerabilidad	8	Realizar la compra de una maquina de tapizado y materiales para el desarrollo del proyecto.	Compra programada/ Compraejecutada			100	100%	Rosario Siles		₡ 2.000.000
Política Social Local	Estimular las capacidades musicales de los niños y niñas del cantón de Alajuelita.	9	Conformar el proyecto de la Banda escolar en la Escuela de Tejarcillos.	Proyecto Programado/ Proyecto Ejecutado			100	100%	Rosario Siles		₡ 3.000.000,00
Desarrollo Institucional Municipal	Realizar el pago de los salarios remuneraciones y demas derechos laborales de los funcionarios de Desarrollo Urbano	10	Ejecutar de los pagos quincenales referentes al salario y demas pagos respecto a los derechos laborales establecidos por ley , asi como los pagos respecto a seguros para la contratación de un inspector urbano	PagosSalarialesprogramados/PagosSalarialesEjecutados			100	100%	Johana Hidalgo		₡ 3.485.539,46

Política Social Local	Apoyar a la población adulta mayor del cantón	11	Ejecutar el proyecto de pulseras de protección al adulto mayor del cantón de Alajuelita	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado			100	100%	Emilia Martinez		₡ 5.000.000
Política Social Local	Apoyar la población joven del cantón mediante la asignación de recursos presupuestarios	12	Ejecutar el recurso presupuestario según la presentación de los proyectos presentados por el comité de la persona joven	Proyectos Programados/Proyectos Ejecutados			100	100%	Emilia Martinez		₡ 15.301.869,41
Servicios Públicos	Fortalecer la seguridad vial y Ciudadana del Cantón	13	Realizar los pagos salariales y derechos laborales y seguros correspondientes al asistente administrativo por servicios ocasionales a si como fortalecer los pagos salariales respectivos al jefe de la policía municipal	PagosSalariales programados/PagosSalarialesEjecutados			100	100%	Johana Hidalgo		₡ 4.110.567,76
Desarrollo Institucional Municipal	Realizar las actividades necesarias para garantizar un adecuado administración del Flujo de efectivo	14	Realizar los pagos a la Organización Dehvi por los niños atendidos en el CECUDI.	Pagos Programados/Pagos Ejecutados			100	100%	Dayanna Chavarria		₡ 2.882.000,00
Medio Ambiente	Apoyar las labores administrativas del programa bandera azul ecologica municipal	15	Ejecutar de los pagos quincenales referentes al salario y demas pagos respecto a los derechos laborales establecidos por ley para el funcionario que apoyará el programa de bandera azul ecologica municipal	PlandeAcciónProgramado/PlandeAcciónEjecutado.			100	100%	Johana Avila		₡ 1.504.944,56
SUBTOTALES										0	69.936.085
TOTAL PROGRAMA										69.936.085	

PLAN EXTRAORDINARIO 01-2022 MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA Año 2022 MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA III: INVERSIONES MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades. Producción final: Proyectos de inversión											
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA									
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL		OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META		INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META			FUNCIONARIO RESPONSABLE	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
AREA ESTRATÉGICA			No	Descripción		I Semestre	%	II Semestre		I Semestre	II Semestre
Equipamiento Cantonal		1	Realizar mejoras en la infraestructura de la sede de los funcionarios de campo (casita en la chorotega)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado	100%	100	Keylin Mena		₡	5.000.000	
Infraestructura Vial		2	Realizar mejoras en la infraestructura de la casa de la cultura en Alajuelita Centro	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado	100%	100	Keylin Mena		₡	10.000.000	

Infraestructura Vial	Construir una infraestructura para el aula de computo de la urbanización guapil	3	Ejecutar un proyecto de construcción de una aula para las lecciones de computo en la urbanización Guapil	Aula Programada/Aula Construida			100	Keylin Mena		₡ 10.000.000
Infraestructura Vial	Construir una infraestructura para una oficina en el cementerio	4	Realizar la construcción de una oficina en el cementerio para mejorar la gestión administrativa del servicio del cementerio	Oficina programada/Oficina construida		100%		Alejandro Muñoz		₡ 11.079.075,25
Infraestructura Vial	Realizar el pago de los salarios remuneraciones y demas derechos laborales de la funcionarios de la UTGV	5	Realizar el pago de los salarios remuneraciones y demas derechos laborales de los funcionario Bodeguero de la UTGV	Pagos Salariales Programados/ Pagos Salariales Ejecutados		100%	100	Johana Hidalgo		₡ 3.499.045,41
Infraestructura Vial	Mejorar la infraestructura de los caminos cantonales	6	Ejecutar la compra de una herramienta (Compra de Autohormigonera) para el soporte de las tareas y actividades de mantenimiento de la red vial cantonal	Compra programada autohormiguer a/ Compras ejecutada (Autohormiguer a)			100	Ing. Luis Fernando Cambronero		₡ 100.000.000

Infraestructura Vial	Mejorar la infraestructura de los caminos cantonales	7	Realizar la contratación de un Ingeniero Mecánico para que brinde las especificaciones técnicas de una autohormigonera para el mantenimiento vial del cantón.	Contratación Programada/ Contratación ejecutada				Arq. Michael Barboza		₺ 2.000.000
Infraestructura Vial	Mejorar la infraestructura de los caminos cantonales	8	Realizar la compra de tubería para el proyecto de cambio de tubería en la quebrada de Concepción	Proyecto Programado/ Proyecto Ejecutado				Arq. Michael Barboza		₺ 2.000.000
Infraestructura Vial	Adquirir mobiliario de oficina y equipo de computo que brinde soporte las labores de mantenimiento de la gestión vial	9	Realizar las compras de software y equipo de computo, según las necesidades para la gestión vial.	Compras programada/ Compras ejecutada		100%		Michael Barboza		₺ 6.000.000

Infraestructura Vial	Mejorar la infraestructura del plantel	10	Realizar la compra de materiales de construcción para el plantel municipal (Compra de Contenedor 40 HI-CUBE" y techo)	Compras programada/ Compras ejecutada				Michael Barboza		₺ 10.000.000
Infraestructura Vial	Mejorar la infraestructura de los caminos cantonales	11	Ejecutar un plan de mantenimiento y reparación de los equipos de Transporte y otros equipos que le brinde soportes mantenimiento de la red vial cantonal	Plan de Mantenimiento Programado/Plan de Mantenimiento Ejecutado	100			Ing. Luis Fernando Cambronero		₺ 23.694.613,56
Infraestructura Vial	Mejorar la infraestructura de los caminos cantonales	12	Ejecutar el presupuesto asignado para las compras de bienes, productos y servicios para apoyar las actividades y acciones para el mantenimiento de los caminos cantonales	Compras programada/ Compras ejecutada	50	50%	50	Ing. Luis Fernando Cambronero		₺ 16.000.000,00
Infraestructura Vial	Mejorar la infraestructura de los caminos cantonales	13	Ejecutar un plan de demarcación vial según priorización técnica de las caminos cantonales	Plan de demarcación Vial Programado/Plan de demarcación ejecutada			100%	Michael Barboza		₺ 10.000.000

Infraestructura Vial	Mejorar la infraestructura de los caminos cantonales	15	Ejecutar un plan de acción para el mejoramiento de la red vial cantonal con la metodología de compra, acarreo y colocación de Asfalto.	Plan de acción Programado/Plan de Acción Ejecutado.	100	100%	100	Michael Barboza	₺ 300.000.000
Desarrollo Institucional Municipal	Realizar el pago de los salarios remuneraciones y demas derechos laborales de la funcionarios de la Oficina de Bienes inmuebles y	16	Ejecutar los pagos salariales de las remuneraciones y demas derechos laborales de los funcionarios asistente de perito valuador y Geografo por servicios especiales	Pagos Salariales Programados/ Pagos Salariales Ejecutados	50	50%	100	Johana Hidalgo	₺ 15.564.346,73
Equipamiento Cantonal	Ejecutar un proyecto de iluminación y colocación de adornos navideños en el parque central de alajuelita	17	Ejecutar un Proyecto de iluminación, colocación de adornos navideños y otros productos en el parque central de Alajuelita durante el mes de diciembre del año 2022	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Licda. Teresita Zuñiga	₺ 10.000.000
Equipamiento Cantonal	Mejorar la infraestructura del plantel municipal	18	Continuar con el Proyecto de Mejora de la infraestructura del Plantel Municipal	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado				Alejandro Muñoz	₺ 12.178.717,00
Desarrollo Institucional Municipal	Establecer un respaldo electrico al edificio municipal	19	Realizar la compra de una planta electrica que respalde el sistema electrico del edificio municipal	Casos Programados/ Casos Ejecutados	100			Dayanna Chavarria	₺ 4.000.000

Servicios Públicos	Mejorar el servicio de recolección de residuos sólidos del cantón	20	Realizar la compra de dos camiones para el servicio de recolección de residuos sólidos	Dos Camiones de Recolección Programados/ Dos Camiones de Recolección Residuos Comprados	100%	100	Johana Avila		₺ 315.000.000
Servicios Públicos	Mejorar el servicio de Parques y Ornatos	21	Ejecutar un Plan de Acción para el Mejoramiento de Parques y zonas públicas del cantón	Plan de acción Programado/Plan de Acción Ejecutado.	100%	100	Keylin Mena		₺ 98.300.587,25
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De Distrito	22	Restauración del Cielo Raso, techo y servicio Sanitario del Salón del Centro Cultural Alejandro Aguilar Machado. (Alajuelita Centro año 2021)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado	100%	100	Keylin Mena		₺ 1.716.860

Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De	23	Proyecto De Seguridad y Vigilancia Huetar. (San Josecito Año 2021)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Johan Abarca		₺ 1.515.823
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De	24	Mejoramiento de la infraestructura acceso peatonal el Tejar (Concepción Año 2021)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Ing. Luis Fernando Cambronero		₺ 1.561.928
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De	25	Cierre y enmallado del parquecito de boca del monte etapa 2 Concepción (año 2021)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Keylin Mena		₺ 627.431,88

Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De	26	Proyecto de Acceso Secundario del Centro Educativo Barrio Lámparas.	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado	100%	100	Alejandro Muñoz	₡	1.083.600
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De	27	Compra de materiales para construcción de aceras Urbanización Joaquín García Monge. (San Felipe año 2021)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado	100%	100	Alejandro Muñoz	₡	678.495
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De	28	Construcción de dos casetillas en las paradas Comunidad Esquipulas #2 (San Felipe año 2021)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado	100%	100	Ing. Luis Fernando Cambroner	₡	678.495

Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De Distrito	29	Reparación de Albergues de Tejarillos. (San Felipe año 2021)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Ing. Alejandro Muñoz		₺	678.495
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De Distrito	30	Mantenimiento de Cancha de Futbol 7 Urbanización la Guapil. (San Felipe año 2021)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Ing. Alejandro Muñoz		₺	678.495
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De Distrito	31	Proyecto adquisición de mobiliario y computo para aula tecnologica Distrito Concepción Año (2019)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Ing. Filip David		₺	1.969.737

Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De Distrito	32	Ejecutar Proyecto de presupuesto participativo en el distrito de San Jocesito (Año 2020)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Alejandro Muñoz		₺ 1.515.823
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De Distrito	33	Compra de Herramientas de mantenimiento de áreas comunales y verdes Garcia Monge (año 2020) (Compra de motoguadaña)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Alejandro Muñoz		₺ 452.716
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De Distrito	34	Mejoramiento del Parque infantil 26 de abril (Año 2020)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Keylin Mena		₺ 452.716

Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De Distrito	35	Mejora del Area del Recreo Avenida 6 (San Felipe año 2019)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Keylin Mena		₺ 904.660
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De Distrito	36	Mejora de la Infraestructura Parqucito la Inmaculada (Concepción año 2020)	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Keylin Mena		₺ 1.969.737
Equipamiento Cantonal	Ejecutar los recursos presupuestarios del reglamento de la ley de licores asignados a los Concejos De Distrito	37	Mejoramiento de la infraestructura del Parque en el bosquecito	Proyecto Programado/Proyecto Ejecutado		100%	100	Keylin Mena		₺ 3.525.484,00
SUBTOTALES									₺ -	₺ 1.084.326.881,08
TOTAL POR PROGRAMA									₺	1.084.326.881

POR LO TANTO ES CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

ACUERDO 6.5. . Presupuesto Extraordinario 01-2022

Esta comisión recibió el Presupuesto Extraordinario 01 2022, el cual se corrigiendo Las observaciones que hizo esta comisión, se reciben los atestados solicitados los cuales llenan y se aclaran todas las inquietudes, habiendo revisado se recomienda su aprobación en su totalidad.

El Presupuesto Extraordinario es por un monto de ¢1.339.380.599.12 que se expone de la siguiente manera Superávit libre de ¢587.974.464.23, Superávit Especifico ¢751.406.134.89

Se somete a votación quedando aprobado por unanimidad y se le aplica el artículo 45 **QUEDANDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

CAPÍTULO VIII

8. Mociones

No hay tema que tratar.

CAPÍTULO IX

9. Iniciativas de los miembros del Concejo.

Regidor suplente Kleyber Álvarez.

Muy buenas noches a todos otra vez, yo solo quería pedirles un favor con respecto a lo que pasó no sé si alguno se va a referir a este asunto con la denuncia que yo hice el martes pasado con respecto a ese basurero yo sé que no es culpa de la municipalidad, la municipalidad no mandó hacer ese incendio, yo llegué a ese lugar y ver esa casa y encontrar esa familia en una posición muy incómoda da mucho dolor fue algo que posiblemente, y les envié un mensaje en el calor del momento pido las disculpas, pero le voy a decir algo lo molesto de ese asunto saben qué es: que trata de hacer algo por el cantón y ayudar a la gente, yo a esa familia ni siquiera la conocía no son amigos míos, solo me solidarizó con el asunto de ellos y el miedo que tenía de un incendio que se quemara esas casas, igual como lo dice en su momento son tres cosas que han pasado grave y que yo he denunciado en este concejo municipal, y no sé qué es lo que pasa tiene que ser uno partidario de alguien para ser escuchado eso es muy doloroso aquí somos regidores de un cantón y también somos representantes municipales de todo el pueblo de Alajuelita, y es muy doloroso que le hagan caso omiso a uno, y hacen caso omiso y que suceda una situación cómo está, cómo le digo he presentado tres casos,

1. Presente uno de un adulto mayor, en una posición que si ustedes se la hubieran visto dan ganas de llorar un señor adulto mayor, Qué es atropellado completamente por una nieta, y le pedí a la compañera Laura a la regidora Laura por medio de un audio y 2 mensajes que me ayudara y fui completamente ignorado, Por la compañera siendo ella de la comisión del adulto mayor eso fue muy duro cuando una muchacha vino, término colgada del pescuezo eso es muy triste verlo porque vino la municipalidad ella no pudo seguir con su negocio en un x lugar, pero un chino sí pudo, bajo las mismas condiciones que estaba ella pero ella no pudo seguir término colgada del cuello, y gracias a Dios ya se ha levantado poquito a poco se le ha ayudado, asumieron que porque era familia mía, dios mío hasta puede ser mi hermana o mi madre, yo les pido eso yo sé que yo a veces me pasó lo sé exponer las cosas y posiblemente tengo una buena intención y una mala exposición, imagínense la gente

es tan ingrata hay una hermana de una regidora qué me atacan no la conozco Solo sé que es hermana de una regidora porque alguien me lo dijo, y me ataca como que si yo estuviera haciendo algo malo yo no voy a hacer nada malo, espero ayudar en el cantón y si quiero que ustedes lo escuchen a uno como le digo es muy triste llegar a un lugar como este, y ver una situación de esas pudiendo haber hecho algo y yo sé que ustedes están seguros que alguito pudimos haber hecho, ahora Ojalá intentemos hacer algo de lo que quedó en las cenizas y ojalá que se solidaricen y que por favor le pongan cuidado a uno es lo único que yo les pido porque no es esta situación posiblemente nos quedan dos años y aunque se burlen de mí aunque me crean muy ignorante y aunque crean muchas cosas yo orgullosamente tengo sexto grado pero no quiero ningún título universitario para burlarme de ninguno de ustedes, Han hecho una muy buena alcaldía excelente el cantón de Alajuelita, se ha visto cómo ha prosperado y escuchar cada vez qué surgen más cosas y buenas es muy bueno y es de felicitar a toda la municipalidad de Alajuelita pero vean también nuestras cosas escuché nos a nosotros también, y ojalá qué en la próxima por lo menos haga un comentario porque para que la gente tenga una esperanza, y por ejemplo ese día la falta de agua en Concepción que casi nunca hay agua igual como pasa en el centro de Alajuelita tengo amigos que viven en el centro Alajuelita y me dicen que siempre se va el agua todos los días ojalá que podamos ayudar para que esto merme y la gente esté contenta la gente está muy contenta con muchas cosas que ha hecho está alcaldía, son muchas las cosas positivas yo no hablo de lo negativo yo hablo cuando pasan las cosas negativas Pero todo es positivo, y que está municipalidad es ejemplo para cualquier otra municipalidad, y que estamos saliendo del estado que estábamos solo quiero ser parte de eso y que me pongan cuidado Muchas gracias señor presidente.

Síndico San Josecito, Héctor Hidalgo.

Yo tenía una consulta con respecto al reglamento de licores sí ya eso está publicado porque no lo tengo claro y ya está cerca la Semana Santa para evitar inconvenientes con las personas patentadas quería saber si eso ya fue publicado sí ya está en vigor, De no ser así tratemos de agilizar el proceso si es que se puede desconozco el proceso exacto de la adjudicación, tratemos de agilizar el proceso.

Secretaría del concejo municipal

Ya está la primera publicación ya sé vencieron los 10 días voy a revisar si hay alguna apelación qué cubre los 10 días y si no la otra semana estaría solicitando le a los señores del Concejo municipal su aprobación de la segunda publicación, recuerde que el reglamento de licores es un reglamento externo tiene que llevar por fuerza las dos publicaciones.

Alcalde municipal Modesto Alpizar

Algo muy rápido, y para poderles compartir a ustedes también les va a gustar esta información el director de la Universidad de San José y de la cual tenemos un convenio cuándo es la publicación de la rendición de cuentas él nos envía unos datos pensando que nosotros podríamos incluir en esa rendición de cuentas, pero no era posible porque no está PAO de la municipalidad, para compartir y decirles que estos convenios son muy importantes cuándo se aprobó hubo mucho cuestionamiento quiénes eran los beneficiarios lo de la municipalidad y eso no fue así a manera de ejemplo él nos envía: " hola Vi que tienen esa rendición por aquello son 375 personas que están estudiando en la U en áreas como inglés, Lesco, talento humano, y contabilidad, esto es el resultado de ese convenio con esta universidad, Porque no tenemos una universidad en Alajuelita, esto lo comento para hacer la consulta qué pasó con el convenio con Coocique.

Porque de igual manera no tenemos una cooperativa en el cantón que nos queda buscar convenios con estas instituciones que ya están consolidadas para que se vean beneficiados mucha gente de ahí del cantón de Alajuelita, consulto nada más muchas gracias señor presidente.

Presidente Municipal Jonathan Arrieta

De hecho, ayer en Comisión tocamos el tema de la cooperativa Cooquite, y Hoy les pase a los compañeros regidores la comisión para que fuéramos viendo los alcances para revisarlo el próximo lunes y poder tomar una decisión con dictamen de comisión para el próximo martes.

Alcalde Municipal

Me parece muy bien ya que estamos viendo estos beneficios y lo vemos con la universidad de San José montón de jóvenes y no tan jóvenes se están viendo beneficiados de igual manera, si nosotros en el cantón tuviéramos una universidad y tuviéramos diferentes cooperativas quizás no fuera necesario buscar esa alternativa pero al no existir y que lo hemos intentado pero no lo hemos logrado agrupar y consolidar, intentamos con los agricultores Pero ellos están conformes ellos tienen un buen beneficio pero eso era mi recordatorio señor Presidente Muchas gracias.

Síndico suplente José Luis Morales

Señor presidente disculpe no es una iniciativa es una pregunta pero, cómo pasó tan rápido las iniciativas no tuve el tiempo de hacerla en los dictámenes de comisión, una señora en este momento me está escribiendo que le haga la consulta ella había enviado la semana pasada una nota sobre una queja, doña Rosa Fernández, con el tema de un ingeniero y un permiso de construcción y que usted lo mandó a comisión y a la administración, pero no hoy la lectura y ya quería saber si todavía faltaba.

Presidente municipal Jonathan Arrieta

Sí efectivamente hoy en la tarde estaba conversando eso con Emilia dónde se le pedía qué le llevara varios puntos Administración y que están pendientes todavía de respuesta, cierto o no Emilia.

Secretaría municipal

Sí señor, por eso de una vez le indicaba que era don Jaime.

Presidente municipal Jonathan Arrieta

Don José si tenemos conocimiento solo estamos esperando respuesta de la administración del departamento de urbanismo.

Síndico suplente José Luis Morales

Muchas gracias porque ella está escuchando para que ella se dé por enterada.

Regidor suplente José Eduardo Vargas

Muy buenas noches compañeros a todos es básicamente para consultarle a la compañera Emilia si, con esa segunda publicación da tiempo para lo de la semana santa sino para preparar una moción para que los patentados se pueda hacer algo en semana santa, sí con esa segunda publicación si no hubiera una opción daría tiempo que el reglamento ya esté listo y aprobado para esta semana santa, para quedar claros y si no con antelación presentar una moción para que ellos se puedan ver beneficiados.

Secretaría municipal de Emilia Martínez

Don Eduardo, lo que voy a hacer es revisar a ver si no hay alguna apelación porque

recuerde que no era solamente el comité deporte sino también el reglamento de licores, semana Santa Es la segunda de abril pero voy a revisar si hubiera alguna apelación y sino yo le estaría comunicando a Jonathan para que lo traten en la comisión, para ver si tienen que presentar alguna emoción con tiempo.

CAPÍTULO X

10. Cierre de Sesión

CIERRE DE LA SESIÓN VIRTUAL, AL SER LAS VEINTIUNO HORA Y CATORCE MINUTOS. EL SEÑOR PRESIDENTE JONATHAN ARRIETA ULLOA LEVANTA LA SESIÓN.

JONATHAN ARRIETA ULLOA
PRESIDENTE MUNICIPAL

EMILIA MARTINEZ MENA
SECRETARIA MUNICIPAL

MODESTO ALPIZAR LUNA
ALCALDE MUNICIPAL