

**MUNICIPALIDAD DE ZARCERO**  
**SESION ORDINARIA CINCUENTA Y NUEVE**

Sesión ordinaria número cincuenta y nueve celebrada el trece de febrero del dos mil diecisiete a las dieciocho horas con la presencia de los siguientes miembros:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

VIRGINIA MUÑOZ VILLEGAS

Vicepresidenta Municipal

MARIANO CORDERO ARROYO

OSCAR CORELLA MORERA

JORGE LUIS PANIAGUA RODRIGUEZ

ALEJANDRA MARIA VILLALOBOS RODRIGUEZ

**REGIDORES SUPLENTE**

ANA ISABEL BLANCO ROJAS

GERARDO ENRIQUE PANIAGUA RODRIGUEZ

GERARDA FERNANDEZ VARELA

**SINDICOS PROPIETARIO**

KATTIA MARCELA RODRIGUEZ ARAYA

GERARDO ENRIQUE VILLALOBOS SALAS

LUIS ALCIDES ALPIZAR VALENCIANO

MARIA ELENA HUERTAS ARAYA

LUIS RICARDO PANIAGUA MIRANDA

GREIVIN QUIROS RODRIGUEZ

**ALCALDE MUNICIPAL**

RONALD ARAYA SOLIS

**SECRETARIA MUNICIPAL**

DENNIA DEL PILAR ROJAS JIMENEZ

**MIEMBROS AUSENTES**

JONATHAN JESUS SOLIS SOLIS

Presidente Municipal

**REGIDORES SUPLENTE**

MARIA DEL PILAR ALPIZAR ROJAS

**SINDICOS PROPIETARIO**

OLGA RODRIGUEZ ALVARADO

**SINDICOS SUPLENTE**

HERNAN RODRIGUEZ SIBAJA RICARDO CASTRO RODRIGUEZ,

MARY HELEN RODRIGUEZ ROJAS, MARLENE ROJAS DURAN

BEATRIZ AVILA UGALDE OLGA LIDIA ARCE PANIAGUA

**VICEALCALDESA MUNICIPAL**

LAURA SOLANO ARAYA

**VICEALCALDE MUNICIPAL**

EDWIN RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Se inicia la sesión con el siguiente orden del día:

1. Saludo al Concejo Municipal

2. Comprobación del quórum

3. Lectura y aprobación de la agenda

4. Meditación

5. Conocimiento del acta ordinaria cincuenta y ocho

6. Lectura de correspondencia

6.1- Se conoce nota enviada por el encargado de patentes solicita la exoneración de espectáculos públicos para la feria (subasta, bingo y venta de comida) de la Junta de educación de la Escuela de Zapote para los días 18 y 19 de febrero.

6.2 Se conoce nota enviada por el encargado de patentes envía aclaración sobre la dirección de la solicitud de licencia de licores a nombre de Yu Cai Zheng para explotar en local denominado Mini Súper Tico.

6.3 Se conoce nota enviada por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo envían información sobre las competencias que de conformidad con la Ley de Planificación Urbana 4240 ostenta este instituto en materia de asesoría y fiscalización a las municipalidades del territorio nacional en materia de planificación urbana.

6.4 Se conoce nota enviada por la Dirección Ejecutiva del IFAM envían invitación a curso sobre Contratación Administrativa el cual consta de 11 sesiones que inicia en febrero y culmina en agosto.

6.5 Se conoce invitación enviada por la Unión Nacional de Gobiernos Locales sobre acto de inauguración del XIII Congreso Nacional de Municipalidades Diálogos por el Desarrollo Local.

6.6. Se conoce nota enviada por la Asamblea Legislativa envían decreto de ley para garantizar la reforma democrática y mayor participación popular en la elección de los Gobiernos Locales.

6.7 Se conoce nota enviada por la Promotora Social, solicita audiencia para juramentación de Comité de Caminos El Callejón, La Máquina- Palmira.

6.8 Se conoce nota enviada la Asociación de Desarrollo Integral de Laguna solicitan mantenimiento a la calle el Carmen y lastreado hacia el distrito de Palmira para descongestionar el tránsito en la Feria del Chiverre.

6.9- Se conoce nota enviada por la Auditora Interna comunica sobre invitación a actividad de mejoramiento continuo.

6-10-Se conoce nota enviada por la Auditora Interna remite copia de incapacidad de los días 8 y 9 de febrero.

7- Informe del Alcalde

8- Asuntos de la Presidencia

9- Mociones y acuerdos

10-Asuntos Varios

11- Cierre de la Sesión

#### **ARTICULO I: Lectura y aprobación de la agenda**

El Concejo Municipal acuerda aprobar la agenda en forma unánime.

Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.

## **ARTICULO II: LECTURA DEL ACTA ORDINARIA CINCUENTA Y NUEVE**

Acta cincuenta y ocho: en la página siete en el penúltimo párrafo corregir la palabra AUTOMATRA, salvo la anterior corrección el acta se aprueba en forma unánime.

Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.

## **ARTICULO III: LECTURA DE CORRESPONDENCIA**

1- Se conoce nota enviada por el encargado de patentes solicita la exoneración de espectáculos públicos para la feria (subasta, bingo y venta de comida) de la Junta de educación de la Escuela de Zapote para los días 18 y 19 de febrero. Se acuerda conceder el permiso solicitado. Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez. con dispensa de la Comisión de jurídicos, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, aprobado definitivamente, Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.

2 Se conoce nota enviada por el encargado de patentes envía aclaración sobre la dirección de la solicitud de licencia de licores a nombre de Yu Cai Zheng para explotar en local denominado Mini Súper Tico. El Concejo Municipal acuerda otorgar licencia de licores a nombre de Yu Cai Zheng para explotar en local denominado Mini Súper Tico, ubicado en Tapezco, 25 metros oeste de la oficina de la ASADA contiguo a la barbería Ciké. Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez. con dispensa de la Comisión de jurídicos, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, aprobado definitivamente, Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.

3- Se conoce nota enviada por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo envían información sobre las competencias que de conformidad con la Ley de Planificación Urbana 4240 ostenta este instituto en materia de asesoría y fiscalización a las municipalidades del territorio nacional en materia de planificación urbana. Se toma nota.

4- Se conoce nota enviada por la Dirección Ejecutiva del IFAM envían invitación a curso sobre Contratación Administrativa el cual consta de 11 sesiones que inicia en febrero y culmina en agosto. Se toma nota

5- Se conoce invitación enviada por la Unión Nacional de Gobiernos Locales sobre acto de inauguración del XIII Congreso Nacional de Municipalidades Diálogos por el Desarrollo Local el día veinticuatro de febrero en el hotel Crowne Plaza Corobicí. Se toma nota.

6- Se conoce nota enviada por la Asamblea Legislativa envían decreto de ley para garantizar la reforma democrática y mayor participación popular en la elección de los Gobiernos Locales. Se toma nota.

7- Se conoce nota enviada por la Promotora Social, solicita audiencia para juramentación de Comité de Caminos El Callejón, La Máquina- Palmira. Se acuerda otorgarles audiencia para el próximo lunes veinte de febrero a las dieciocho horas con quince minutos. Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez. con dispensa de la Comisión de Obras Públicas, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, aprobado definitivamente, Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.

8- Se conoce nota enviada la Asociación de Desarrollo Integral de Laguna solicitan mantenimiento a la calle hacia el Carmen y lastreado hacia el distrito de Palmira para descongestionar el tránsito en la Feria del Chiverre. Se acuerda informarles que se trasladará la nota a la Alcaldía Municipal que es a quienes en coordinación con la Unidad Técnica les corresponde la programación de los trabajos. Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez. con dispensa de la Comisión de Obras Públicas, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, aprobado definitivamente, Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.

9- Se conoce nota enviada por la Auditora Interna comunica sobre invitación a actividad de mejoramiento continuo. El evento se realizó el diez de febrero de diez a las quince horas. Se toma nota.

10-Se conoce nota enviada por la Auditora Interna remite copia de incapacidad de los días 8 y 9 de febrero. Se toma nota.

#### **ARTICULO IV: INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL**

El Señor Ronald Araya Solís, Alcalde Municipal procedió a brindar el siguiente informe al Concejo Municipal:

Participé en Sesión de FEDOMA en Sarchí nos reunimos los Alcaldes para la contratación de un administrador; también asistimos a Alajuela para la juramentación de los Regidores y el Alcalde Roberto Tompson en la Junta Directiva de FEDOMA. El viernes nos reunimos para nombrar al presidente de la Federación, fue nombrado Roberto Tompson.

Martes se atendió público, tuvimos reunión de la feria OVOP. Se dio accidente del compañero Juven con el back up salió rodando, quedó ileso, se trabajó para sacarlo, se realizó esa labor desde las doce y treinta hasta las nueve de la noche.

El jueves nos reunimos con el Director Regional y con el Director de Área Local del Ministerio de Salud, se analizaron varios puntos, están satisfechos con las mejoras que se han realizado según el plan, solicitaron se les hiciera llegar para valorarlo y analizar cuanto tiempo nos pueden dar.

Se continuó los días viernes y sábados con las reuniones de la feria OVOP, viernes fue la inauguración, el jueves se armaron los toldos donados son cinco en total que pasan a ser activo municipal, el valor aproximado es de siete millones seiscientos mil colones, y en patrocinios para publicidad entre varias instituciones se obtuvo un valor aproximado de cinco millones en logística y otros, lonas divulgación en periódicos, televisión.

El sábado se trabajó en mesa de trabajo estuvieron presentes varios funcionarios públicos, se valoraron los resultados de los últimos dos años de la feria OVOP, ha sido un gran beneficio para el cantón, tanto para los empresarios como para la Asociación cívica. Se le hizo solicitud al Ministro indicó que no se tienen ayudas pero si créditos a diez años con un interés al seis por ciento. Se mencionó el agroturismo como una opción a retomar, se debe reactivar la cámara de turismo. Solicitamos colaboración para la banda municipal ya que fueron invitados a participar en Estados Unidos; pretenden que Zarcero tenga una oficina de turismo, Jaica representante de OVOP ha venido a la vanguardia, se pretende que los que granos básicos para la producción del bischocho se compre el maíz directamente a esa gente que del país que los venden en diferentes sectores y así no los exporten.

También se habló con Diana Murillo gerente del INDER para que se analice el tema del asentamiento de Palmira, indicó que el catorce de marzo trae propuesta bien elaborada, está abierta a colaborar con las municipalidades.

Uno de los temas más difíciles ha sido una situación que se arrastra desde hace varios años, da lectura a nota enviada por la Licenciada Irma Gómez sobre la propiedad del parque San Pablo, se continuará con gestiones para determinar que va a pasar con la propiedad.

Procede a leer acuerdo de la junta vial en donde solicita sea aprobado el presupuesto extraordinario número uno.

Presenta reporte de unidad técnica de trabajos realizados en San Luis y Calles Villegas.

Entrega machote de ayudas comunales para proyectos que lo soliciten las asociaciones

Regidor Gerardo Paniagua: qué pasó con lo de la UTN?

Alcalde Municipal: informé que entrando las clases iniciaría conversación con la Junta del Liceo de Alfaro Ruiz; me estoy enterando que ya Edward no es el Director; esperando en la conformación del extraordinario se pueda incluir un rubro que es requisito para que se abran los cursos. Se hablaron de seis millones, les dije no se podía tanto, ustedes deben aprobar un monto, la Universidad indica que pueden iniciar aún sin presupuesto. Solicitaré una cita para reunirme con el nuevo director.

Regidora suplente Gerarda Fernández: se había aprobado plaza de cementerio, el muchacho no está solo con eso, lo tienen en otro cargo, siento no puede dar servicio, anda haciendo inspecciones, se debe venir en otro momento cuando lo buscan porque no lo encuentran, está saturado, siento que no se da abasto.

Alcalde Municipal: mucha gente ha criticado porque se tiene a dos personas en cementerio, con el tema hemos tenido problemas, Eddy se lesionó y estuvo incapacitado, se le dieron vacaciones, Dixon está cubriendo puestos, Erick se metió ahí es sustituto de Dixon que salió a vacaciones, no puedo cerrar un departamento, Erick se juramentó como inspector, a él lo aprovechamos para que salga con gente a entregar asuntos de patentes, lo que se implementó por ley hay que cobrarlo, el cementerio el año pasado tuvo pérdida de 21 millones, se va a hacer comunicado, la gente tiene que ser proactiva si no camina, hay mucha cosa que la gente no quiere entender, ojalá todos supiéramos de todo, se desea con modificación que se pretende hacer que La Regidora Propietaria Alejandra Villalobos Rodríguez, procedió a darle lectura al dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, textualmente dice:

Al ser las dieciocho horas con treinta minutos del 8 de febrero del 2017, encontrándose presentes todos los miembros de la comisión Jonathan Solís, Mariano Cordero y Alejandra Villalobos. Se conoce oficio MZ-AM-111-17 corresponde al Plan Estratégico Municipal de Zarceró 2016-2020 documento que viene estableciendo el Plan Estructural de Trabajo para esta Municipalidad en dicho período estipulando políticas, fines estratégicos, objetivos, líneas de acción, indicadores municipales, instrumentos de evaluación y una proyección de los impactos esperados por el presente plan estratégico el cuál fue revisado y analizado por esta comisión, misma que recomienda su aprobación al verificar que cumple con los deseos y proyecciones comunales, administrativos e individuales de la población. Se cierra el dictamen de la Comisión de Jurídicos al ser las diecinueve horas con quince minutos

El Concejo Municipal acuerda aprobar en todos sus extremos el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez. Aprobado definitivamente, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.

toda la documentación llegue a la plataforma, esa es la situación. Erick está siendo proactivo.

Regidora Suplente Ana Isabel Blanco: la Directora de la Escuela de Santa Teresita me indica que pregunte qué pasó con el documento no han tenido respuesta necesita se dé el agotamiento de la vía administrativa, si pregunta que le digo?, Alcalde Municipal: dígame que está en jurídicos, administración se van a reunir con ellos.

Acuerdo uno: el Concejo Municipal acuerda aprobar el presupuesto extraordinario número uno de la junta vial por un monto de doscientos diecisiete millones quinientos ochenta y tres mil doscientos cuarenta y ocho colones con noventa y un céntimos (¢ 217 583 948,91) céntimos.

Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez. con dispensa de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, aprobado definitivamente, Aprobado por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.

Código	Sesion de ingresos	Monto
2	<b>Ingresos de capital</b>	<b>-167.979,00</b>
2.4	<u>Transerencia de capital</u>	<u>-167.979,00</u>
2.4.1	<u>Transerencia de capital del sector publico</u>	<u>-167.979,00</u>
2.4.1.1	<u>Transerencia de capital del Gobierno Central</u>	<u>-167.979,00</u>
2.4.1.1.1	Ministerio de Hacienda (ley 8114)	-167.979,00
3	<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>960.190.871,83</b>
3.3	<u>RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES</u>	<u>960.190.871,83</u>
3.3.2.23	Fondos de Ley Simplificacion y Eicincia Tributaria	217.751.227,91

Códigos	Conceptos	Monto
	Toda	227,91

REBAJAR EGRESOS		

5.03.02 Vías de Comunicación Terrestre		

5.03.02.00 Códigos Unidad Técnica de Gestión Vial		217.583.248,91

REBAJAR EGRESOS		

5.03.02.01.1 SERVICIOS		17.583.248,91

5.03.02.01.1.01 Vías de Comunicación Terrestre		17.583.248,91

5.03.02.01.1.01.02 Alquiler de Maquinaria. Equipo y Mobiliario		17.583.248,91

5.03.02.01 Unidad Técnica de Gestión Vial		217.583.248,91

5.03.02.01,5 BIENES DURADEROS		200.000.000,00

5.03.02.01,5.01 Alquiler de Maquinaria. Equipo y Mobiliario		17.583.248,91

5.03.02.01,5.01.01 Alquileres Equipo para la produccion		17.583.248,91

5.03.02.01.1.01.02 Alquiler de Maquinaria. Equipo y Mobiliario		17.583.248,91

5.03.02.01	UNIDAD TECNICA GESTION VIAL MUNICIPAL	17.583.248,90
<b>5.03.02.01.1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>17.583.248,90</b>
5.03.02.01.1.01	Alquileres	<b>17.583.248,90</b>
5.03.02.01.1.01.02	Alquiler de Maquinaria. Equipo y Mobiliario	17.583.248,90
Nombre del proyecto:	UNIDAD TECNICA GESTION VIAL MUNICIPAL	
Descripción del proyecto:	La presente inyección al presupuesto corresponde a un aumento del presupuesto en alquiler de equipo y maquinaria para contrataciones externas de la municipalidad, además para eventos que se presenten y sean necesarios contratar alguna empresa externa que cuente con la maquinaria necesaria para llevar una labor a cabo.	
Fecha de inicio aproximada:	01 de enero del 2017	
Fecha final aproximada:	31 de diciembre del 2017.	
Justificación del proyecto:	Dicha inyección al presupuesto corresponde a que se va realizar el proyecto de Anateri en convenio de RECOPE y la asociación, esto implica tener presupuesto en dicha cuenta para alquiler de un finischer, cuadrilla, y la maquila de los materiales.	
Población que beneficia:	Comunidad de Zarcero centro	

## **ARTICULO V: ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA**

Dictamen asuntos jurídicos

La Regidora Propietaria Alejandra Villalobos Rodríguez, procedió a darle lectura al dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, textualmente dice:

1-Al ser las dieciocho horas del 8 de febrero del 2017, encontrándose presentes todos los miembros de la comisión Jonathan Solís, Mariano Cordero y Alejandra Villalobos.

Se conoce oficio CDDRZ-03216-01, enviado al Concejo Municipal por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alfaro Ruiz.

Donde nos informan de los detalles ocurridos en la Asamblea General Ordinaria del año 2017, en la cual se nombran a dos representantes de grupos deportivos y recreativos de la zona para formar parte del Comité Cantonal debido a la renuncia de dos de sus miembros, siendo que se cumple con lo establecido en el Código Municipal a falta de reglamento se avala dicho informe por parte de esta comisión y se recomienda su aprobación ante el Concejo Municipal. El Concejo Municipal acuerda aprobar en todos sus extremos el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez. Aprobado definitivamente, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.

2. La Regidora Propietaria Alejandra Villalobos Rodríguez, procedió a darle lectura al dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, textualmente dice:

Al ser las dieciocho horas con treinta minutos del 8 de febrero del 2017, encontrándose presentes todos los miembros de la comisión Jonathan Solís, Mariano Cordero y Alejandra Villalobos. Se conoce oficio MZ-AM-111-17 corresponde al Plan Estratégico Municipal de Zarcero 2016-2020 documento que viene estableciendo el Plan Estructural de Trabajo para esta Municipalidad en dicho período estipulando políticas, fines estratégicos, objetivos, líneas de acción, indicadores municipales, instrumentos de evaluación y una proyección de los impactos esperados por el presente plan estratégico el cuál fue revisado y analizado por esta comisión, misma que recomienda su aprobación al verificar que cumple con los deseos y proyecciones comunales, administrativos e individuales de la población. Se cierra el dictamen de la Comisión de Jurídicos al ser las diecinueve horas con quince minutos

El Concejo Municipal acuerda aprobar en todos sus extremos el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez. Aprobado definitivamente, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.



**Realizado con la participación de:**

**Equipo Técnico Municipal**

**Proyecto “Fortalecimiento de las capacidades municipales para la**

***Planificación del desarrollo humano local en Costa Rica***

**SETIEMBRE, 2016**

## TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE CUADROS.....	13
ÍNDICE DE FIGURAS.....	13
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN .....	14
PRESENTACIÓN .....	14
JUSTIFICACIÓN .....	15
CAPÍTULO II. ESTADO DE SITUACIÓN ACTUAL Y PROSPECTIVA MUNICIPAL .....	16
ANÁLISIS DE LA SÍNTESIS DE LOS PRINCIPALES INDICADORES MUNICIPALES 2015.....	18
CAPITULO III. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS MUNICIPALES .....	25
VISIÓN MUNICIPAL.....	25
MISIÓN MUNICIPAL.....	25
VALORES Y PRINCIPIOS QUE GUÍAN EL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL .....	25
POLÍTICAS INSTITUCIONALES .....	26
FIN ESTRATÉGICO DEL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL .....	27
OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL .....	27
CAPÍTULO IV. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS O IMPACTOS DEL PLAN ESRATÉGICO MUNICIPAL	43
MATRIZ DE IMPACTOS ESPERADOS DEL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL.....	44

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Índice de Gestión Municipal, 2015.....	18
Cuadro 2 Histórico de Indicadores Sociales para Zarcero .....	18
Cuadro 3 Índice de Desarrollo Social de Zarcero por Distrito .....	19
Cuadro 4 Evolución demográfica del cantón de Zarcero para el período 2017 -2021 .....	21
Cuadro 5 Índice de Sostenibilidad Ambiental Cantonal .....	22
Cuadro 6 Valores y principios que guían el plan estratégico municipal .....	25
Cuadro 7 Mejoramiento Institucional .....	28
Cuadro 8 Mejora de la Gestión Financiera.....	28
Cuadro 9 Gestión del Cementerio .....	29
Cuadro 10 Infraestructura .....	30
Cuadro 11 Embellecimiento Urbano.....	31
Cuadro 12 Mejoramiento de caminos cantonales.....	32
Cuadro 13 Radial Carretera Sifón-La Abundancia .....	33
Cuadro 14 Prevención de Emergencias.....	34
Cuadro 15 Competitividad cantonal.....	35
Cuadro 16 Actividades productivas .....	36
Cuadro 17 Gestión de Residuos Sólidos .....	37
Cuadro 18 Gestión del Recurso Hídrico .....	38
Cuadro 19 Atención de la Violencia Intrafamiliar .....	39
Cuadro 20 Promoción del Bienestar Social.....	40
Cuadro 21 Atención Integral a la Persona Adulta Mayor .....	41
Cuadro 22 Promover la interculturalidad zarcereña.....	42
Cuadro 23 Matriz Institucional .....	44
Cuadro 24 Matriz Ambiental .....	46
Cuadro 25 Desarrollo de la Infraestructura .....	47
Cuadro 26 Desarrollo Económico Local .....	49
Cuadro 27 Desarrollo Social .....	50

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Áreas Estratégicas Municipales .....	16
Figura 2 Organigrama vigente, Municipalidad de Zarcero .....	17
Figura 3 Información financiera del cantón de Zarcero de acuerdo con la CGR 2015 .....	24

Los documentos elaborados por la Municipalidad de Zarcero y el Programa de Desarrollo Municipal del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica, gozan de la protección de los derechos de propiedad intelectual en virtud de la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, Ley N° 6683. No obstante, ciertos extractos breves de estas publicaciones pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener derechos de reproducción o de traducción sobre esta investigación se debe solicitar permiso por escrito de la Municipalidad de Zarcero. La violación de esta Ley por cualquier persona física o jurídica será denominada para sanción penal.

Este documento fue elaborado por la Municipalidad de Zarcero con el acompañamiento del Programa de Desarrollo Municipal del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica. **Equipo Responsable**

**Equipo de trabajo** Licda. Laura Solano Araya, Vicealcaldesa.

#### **Equipo del Programa de Desarrollo Municipal**

Lic. Cristiam Barquero Gamboa, Gestor de Proyecto.

**Coordinador del Programa de Desarrollo Municipal** Dr. Orlando Hernández Cruz.

## CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

### PRESENTACIÓN

En cumplimiento al artículo 17 del Código Municipal y desde la Alcaldía, nos llena de honor y profundo orgullo presentar al Honorable Concejo Municipal el Plan Estratégico Municipal 2016 – 2020.

El mismo se concibe a la vez como un Instrumento de Planificación para animar y direccionar el desarrollo humano del cantón, en concordancia con las aspiraciones y necesidades de la población.

Los contenidos que se presentan en este documento han sido desarrollados con la participación activa, comprometida y propositiva de un conjunto de funcionarios municipales conocedores de su campo de trabajo y de la dinámica institucional, acompañados metodológica y técnicamente por la facilitación del proyecto. Así mismo se realizaron cuatro talleres con la colaboración del Programa de Desarrollo Municipal del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica; como también de los Jefes de los distintos Departamentos de la Municipalidad de Zarcero.

Cabe resaltar que el presente Plan Estratégico Municipal (PEM) se alinea con el Plan de Desarrollo Humano Local 2010 – 2020, estableciendo las políticas y prioridades para el desarrollo cantonal e institucional del próximo quinquenio, el cual servirá de base para la formulación de los Planes Operativos y el proceso de presupuesto anual.

También, el presente instrumento recoge las principales aspiraciones y necesidades de los vecinos del cantón, a través de un diagnóstico general tomando en cuenta a los diferentes sectores sociales y productivos, las cuales una vez identificadas y priorizadas, se podrán clasificar dentro de las grandes áreas estratégicas de intervención sobre las cuales versarán las líneas de acción de la gestión de la Alcaldía Municipal. Así mismo el documento se nutre con el diagnóstico aplicado y facilitado por el Instituto de Desarrollo Rural, efectuado en el mes de febrero del presente año.

La estrategia metodológica con que se desarrolla este Plan Estratégico Municipal (PEM) es participativa, orientada a generar capacidades institucionales y permite desarrollar una aproximación práctica al sistema de planificación municipal recomendado en la resolución “Lineamientos generales sobre la planificación del desarrollo local” (L-1-2009-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República.

A la vez, como instrumento de planificación municipal se enmarca dentro de un contexto nacional de definición de políticas y normativas que promueven la descentralización y que atienden las demandas de autonomía municipal, descentralización territorial y participación ciudadana.

Este PEM enfoca la gestión institucional en desarrollar cinco grandes áreas estratégicas o de intervención a saber: **Institucional, Ambiental, Gestión Vial, Obra Pública y Tecnológica, Económica y Social**, las cuales se enlazan de manera holística en la gestión y descripción de las propuestas de trabajo.

Así, para cada una de esos ejes estratégicos de intervención se plantea el objetivo general, objetivos estratégicos, las líneas de acción, así como los instrumentos de evaluación y seguimiento.

Como preámbulo al desarrollo de la propuesta del Plan Estratégico Municipal 2016 – 2020, se plantean los antecedentes sobre la situación actual en cuanto a la estructura administrativa, como también los resultados del índice de Gestión Municipal 2015, y el marco filosófico que enmarca el presente documento.

### **JUSTIFICACIÓN**

Dentro del marco de acción y tomando en cuenta las cinco grandes áreas estratégicas, indicadas anteriormente, se abordarán en el presente Plan Estratégico Municipal con las respectivas líneas de acción producto de los aportes de equipo institucional como también del diagnóstico comunal.

En este orden de ideas es fundamental considerar que primeramente se determinó el norte orientador o Marco Filosófico que inspira todo proceso administrativo, que tiene que ver con la Visión, la Misión, los Valores y Principios de la Municipalidad de Zarcelero, de seguido se citan las principales Políticas Institucionales derivadas de las necesidades e intereses ciudadanos, las cuales se readecuaron sistemáticamente en relación con las existentes a lo interno de la Municipalidad y que se adaptaron sucintamente a la estructura de la Propuesta.

Además, en el Plan Estratégico Municipal, se determinaron a la vez, los objetivos, tanto el general como los específicos para llegar a las principales líneas de acción en cada una de las citadas áreas estratégicas de intervención y los efectos o impactos esperados.

## CAPÍTULO II. ESTADO DE SITUACIÓN ACTUAL Y PROSPECTIVA MUNICIPAL

Para realizar este Plan se parte de un ejercicio sistemático y participativo de introspección que permitió describir y analizar la realidad institucional actual, lo que crea las condiciones adecuadas para propiciar el cambio y asumir las transformaciones con eficacia, eficiencia, transparencia y credibilidad.

Derivado de la aplicación de instrumentos de evaluación como del conocimiento de los funcionarios municipales que participaron en el ejercicio, se consiguió la información clave, precisa y valiosa, tanto cualitativa como cuantitativa. Por lo anterior se organizan las áreas o ejes estratégicos a saber:

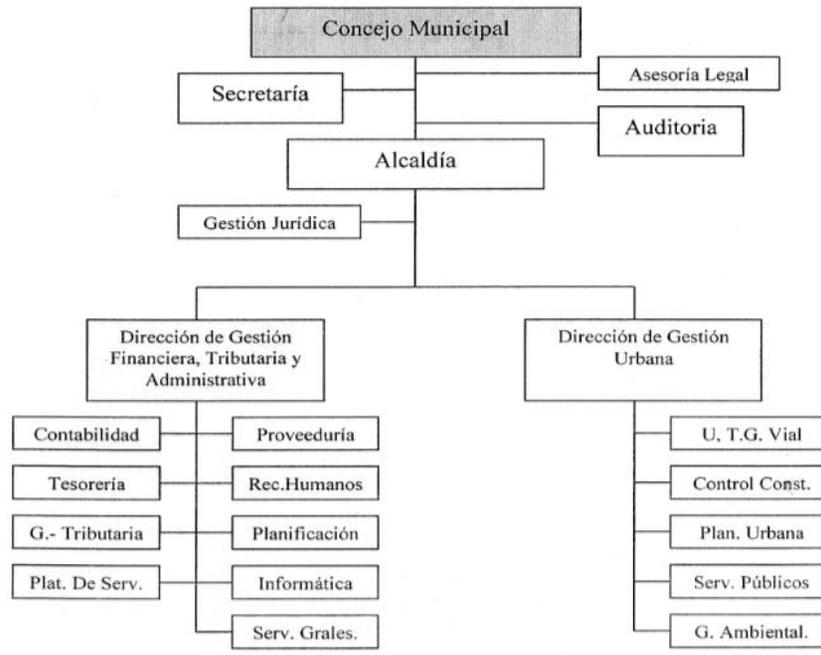
**Figura 1 Áreas Estratégicas Municipales**



**Fuente: Diagnóstico situacional institucional. 2016**

A continuación se introduce una síntesis de la información generada que permite reconocer el estado de situación municipal y la prospectiva de su desarrollo particular como institución municipal, a partir de la identificación de sus potencialidades, fuerzas, capacidades y también limitaciones.

**Figura 2 Organigrama vigente, Municipalidad de Zarcerro**  
**MUNICIPALIDAD DE ALFARO RUIZ**  
**PROPUESTA ORGANIZACIONAL- DICIEMBRE 2008**



## ANÁLISIS DE LA SÍNTESIS DE LOS PRINCIPALES INDICADORES MUNICIPALES 2015.

De acuerdo con los resultados en la medición del Índice de Gestión Municipal del 2015, los resultados que obtuvo la Municipalidad de Zarcero se presentan en el

Cuadro 1 Índice de Gestión Municipal, 2015.

Cuadro 1 Índice de Gestión Municipal, 2015

Indicador	Zarcero	Promedio
Desarrollo y Gestión Institucional	63,55	72,2
Planificación, participación ciudadana y rendición de cuentas	50,1	57,7
Gestión del Desarrollo Ambiental	34,21	45,6
Gestión de Servicios Económicos	55,40	65,7
Gestión de Servicios Sociales	28,00	47,71
<b>Promedio</b>	<b>46,25</b>	<b>57,78</b>

Fuente: Elaboración propia, a partir del Índice de Gestión Municipal 2015 de la Contraloría General de la República

De acuerdo al

Cuadro 1, se puede analizar que:

1. En el rubro de Desarrollo y Gestión Institucional la Municipalidad de Zarcero obtiene una calificación del 66,1%, por debajo del 72,2% nota promedio obtenida por el resto de municipalidades del país.
2. En el rubro de Planificación, participación ciudadana y rendición de cuentas, la nota obtenida por la Municipalidad de Zarcero es de 39,3% muy por debajo del promedio obtenido a nivel nacional del 57,7%.
3. En cuanto a la Gestión del Desarrollo Ambiental, la Municipalidad obtiene un 35,7%, mostrando gran debilidad en el manejo de desechos sólidos y su tratamiento, la media nacional es del 45,6%.
4. En el rubro de Gestión de Servicios Económicos la Municipalidad obtiene una nota del 67,7% superando levemente al promedio nacional del 65,7%.
5. En cuanto a la Gestión de Servicios Sociales, la Municipalidad obtiene una baja calificación del 23,3%, lo cual denota que falta de proyección y desarrollo de programas y proyectos orientados hacia el área social; el promedio nacional es del 47,71%.
6. En resumen, la nota promedio de Gestión Municipal para la Municipalidad de Zarcero en el 2015 es del 46,42%, siendo el promedio nacional del 57,78%.

**Cuadro 2 Histórico de Indicadores Sociales para Zarcero**

Indicadores Sociales	2012		2013		2014		Promedio	
	Índice	Mediana	Índice	Mediana	Índice	Mediana	Índice	Mediana
Índice de Desarrollo Humano	0,74	0,77	0,73	0,76	0,75	0,76	0,74	0,77
Índice de Esperanza de Vida	77,60	79,43	77,60	79,59	78,70	79,74	77,97	79,59

Índice de Pobreza Humana	13,10	12,95	12,71	12,77	14,11	14,47	13,31	13,40
Índice de Potenciación de Género cantonal (IPG)	0,78	0,78	0,78	0,78	0,79	0,78	0,78	0,78
Índice de Desarrollo Humano relativo al Género cantonal (IDG)	0,71	0,73	0,71	0,73	0,71	0,72	0,71	0,73

Fuente: Elaboración propia.

Al analizar el Cuadro 2 relacionado con los Antecedentes Sociales del Cantón de Zarcerero se obtienen los siguientes datos:

1. El índice de Desarrollo Humano se ha mantenido estable con respecto a los años 2012, 2013 y 2014, situándose en un 0,74%, mostrando un rezago a nivel nacional que es del 0,77%.
2. En cuanto al índice de Esperanza de Vida en el cantón, el promedio es de 77,97, poco menos de 2 puntos porcentuales de la media nacional que está en 79,59 años.
3. En relación con el índice de Pobreza Humana, se tiene que en el cantón de Zarcerero es del 13,31%, equiparándose con la mediana nacional que también anda en el 13,40%.
4. En cuanto al índice de Potenciación de Género en el Cantón de Zarcerero se obtiene un 0,78%, equiparándose con la media nacional del 0,78%.
5. En relación con el Índice de Desarrollo Humano relativo al Género cantonal (IDG), se obtiene una calificación del 0,71%, levemente más baja que la media nacional del 0,73%.

### Cuadro 3 Índice de Desarrollo Social de Zarcerero por Distrito

Código	Distrito	IDS	Posición	Población 2011	Extensión	Densidad
21101	Zarcerero	77	58	4.004	12	333,4
21103	Tapesco	74,5	72	1.305	6,2	210,5
21102	Laguna	73,9	78	1.674	23,1	72,5
21107	Brisas	72,6	91	2.001	18,2	110,1
21105	Palmira	66,4	161	1.334	30,3	44
	Mediana	60,2	-	-	-	-
	Promedio	60	-	-	-	-
21104	Guadalupe	59,4	248	1.148	22,4	51,4
21106	Zapote	59,4	246	739	43	17,2

Fuente: elaboración propia

En el Cuadro 3 sobre el índice de Desarrollo Social por Distrito en el Cantón de Zarcerero, se tiene que:

1. El distrito central Zarcerero es el que tiene mayor índice de desarrollo social, seguido en su orden por Tapesco, Laguna, Las Brisas, Palmira, esto demuestra que existe un desarrollo social que puede considerarse equitativo.
2. En el caso de los distritos de Guadalupe y Zapote, correspondientes al mismo cantón de Zarcerero son los que tiene los más bajos índices de desarrollo humano, esto en comparación con la media y el promedio nacional, esto hace que los esfuerzos de la Municipalidad deban de enfocarse a estos dos distritos.

Es importante denotar los resultados del **Cuadro 4** en relación con la Evolución Demográfica del Cantón de Zarcerero para el período 2017 – 2021, sugiere un aumento paulatino de la población en todos los estratos de edad desde los 0 años dándose el mayor aumento en la población adulta mayor.

La población adulta mayor tendrá un crecimiento porcentual al 2021 del 1,11% lo que se refleja en un aumento de 205 personas para el periodo. En términos relativos, el peso porcentual de la población adulta mayor pasará de un 7,47% a un 8,58%.

Esto indica que la Municipalidad debe enfocar entre sus prioridades el trabajo con las personas adultas mayores.

En cuanto al tema ambiental el Cuadro 5, el cantón de Zarceró se encuentra entre los primeros 20 cantones del país teniendo una calificación de 55%. Esta calificación se encuentra sobre el promedio nacional, el cual se encuentra en 52%.

Dentro de este índice, existe un pilar que es el pilar de Responsabilidad social e institucional, este tiene una calificación de 3% y este pilar es el que se encuentra con mayor rezago en comparación a los demás. Esto presenta un reto para mejorar este punto para la Municipalidad.

Por último, se encuentra la Figura 3 la cual muestra los principales retos que tiene la Municipalidad en cuanto al componente financiero. Se destaca la necesidad de mejorar en cuanto a la morosidad y la necesidad de mejorar en la ejecución financiera.

**Cuadro 4 Evolución demográfica del cantón de Zarcero para el período 2017 -2021**

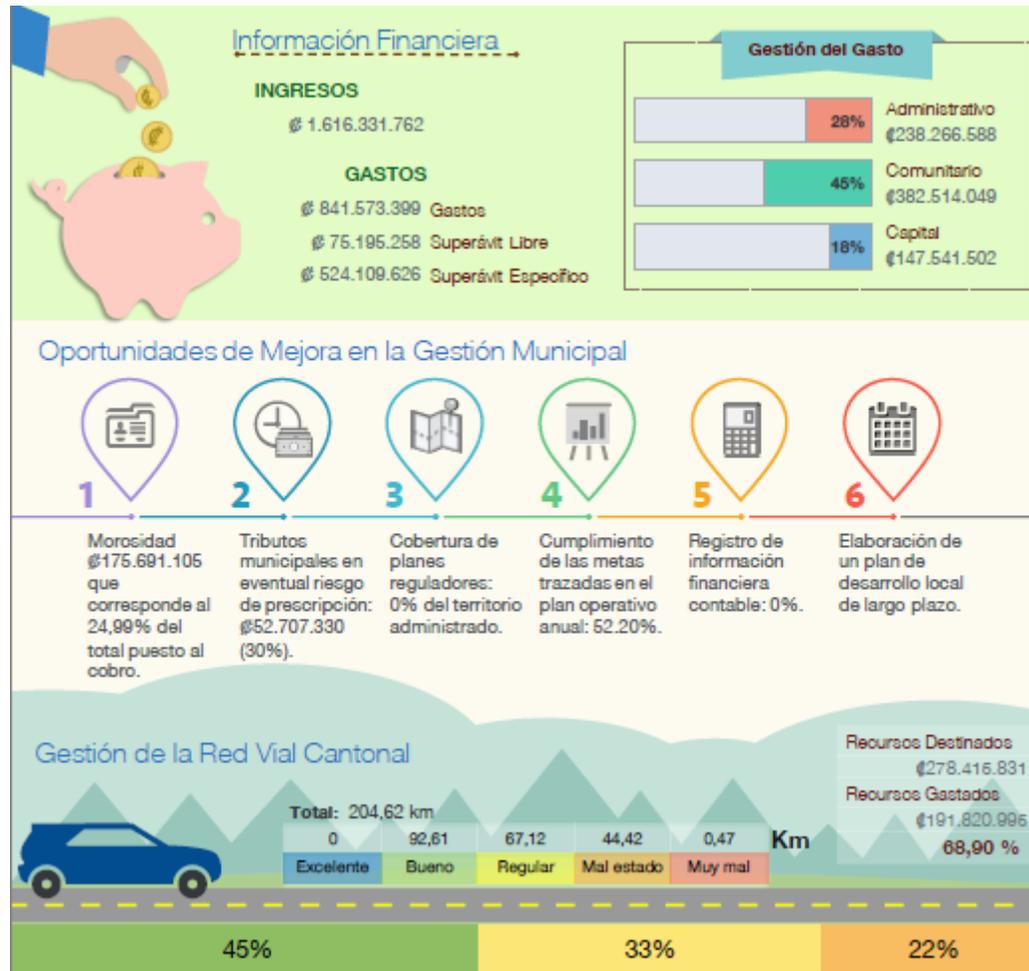
Año	Total	Grupos de edades															
		0 - 4	5 - 9	10 - 14	15 - 19	20 - 24	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	55 - 59	60 - 64	65 - 69	70 - 74	75 y más
2017	13 886	1 081	1 063	1 031	1 118	1 395	1 432	1 277	952	778	780	802	652	487	354	263	421
2018	14 046	1 073	1 065	1 050	1 089	1 350	1 453	1 328	984	806	765	811	673	517	369	276	437
2019	14 204	1 067	1 063	1 065	1 067	1 307	1 459	1 378	1 022	837	754	810	696	548	389	289	453
2020	14 341	1 056	1 063	1 080	1 040	1 268	1 464	1 408	1 072	871	744	808	710	578	407	302	470
2021	14 489	1 051	1 072	1 074	1 027	1 249	1 435	1 409	1 142	917	761	786	720	603	443	314	486

**Cuadro 5 Índice de Sostenibilidad Ambiental Cantonal**

Código	Cantón	ISAC		Sistemas Ambientales		Redistribución de tensiones ambientales		Reducción de la Vulnerabilidad Humana		Capacidad social e institucional		Responsabilidad social e institucional	
		Valor	Posición	Valor	Posición	Valor	Posición	Valor	Posición	Valor	Posición	Valor	Posición
405	SAN RAFAEL	0,657	1	0,33	40	0,73	26	0,8	14	0,63	53	0,79	1
704	TALAMANCA	0,616	2	0,76	3	0,63	63	0,57	76	0,74	43	0,39	6
111	VAZQUEZ DE CORONADO	0,616	3	0,64	6	0,74	19	0,76	29	0,92	5	0,03	58
606	AGUIRRE	0,61	4	0,38	27	0,74	22	0,74	44	0,8	24	0,39	5
302	PARAISO	0,605	5	0,81	1	0,74	20	0,79	17	0,65	51	0,03	66
109	SANTA ANA	0,597	6	0,31	49	0,7	35	0,85	3	0,8	26	0,32	8
402	BARVA	0,597	7	0,45	14	0,83	2	0,77	26	0,9	7	0,04	52
403	Santo Domingo	0,593	8	0,37	31	0,75	14	0,81	10	0,88	9	0,15	16
401	HEREDIA	0,589	9	0,77	2	0,69	41	0,81	12	0,4	79	0,28	10
611	GARABITO	0,583	10	0,38	25	0,73	24	0,75	37	0,77	36	0,28	9
114	MORAVIA	0,575	11	0,43	19	0,76	11	0,73	46	0,92	3	0,03	57
208	POAS	0,57	12	0,37	34	0,72	31	0,8	16	0,93	1	0,03	55
503	SANTA CRUZ	0,561	13	0,17	80	0,68	48	0,75	42	0,71	47	0,5	4
406	SAN ISIDRO	0,558	14	0,38	24	0,77	7	0,74	45	0,8	25	0,1	29

214	LOS CHILES	0,556	15	0,43	16	0,76	10	0,75	36	0,78	33	0,06	43
505	CARRILLO	0,556	16	0,32	46	0,59	66	0,66	64	0,68	49	0,53	3
211	ZARCERO	0,55	17	0,33	42	0,79	4	0,81	8	0,79	28	0,03	61
212	VALVERDE VEGA	0,549	18	0,6	7	0,8	3	0,73	49	0,55	66	0,07	41
104	PURISCAL	0,544	19	0,28	59	0,7	38	0,79	18	0,87	10	0,08	33
504	BAGACES	0,543	20	0,4	20	0,72	29	0,77	25	0,79	29	0,03	62
	Promedio	0,52	-	0,37	-	0,68	-	0,73	-	0,71	-	0,11	-
	Mediana	0,52	-	0,33	-	0,69	-	0,75	-	0,76	-	0,07	-

Figura 3 Información financiera del cantón de Zarcero de acuerdo con la CGR 2015



### CAPITULO III. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS MUNICIPALES

Dentro del proceso de formulación del Plan Estratégico se debe realizar un replanteamiento de sus acciones, buscando representar el hoy de la Municipalidad por medio de su misión e imaginarse el futuro de la organización por medio de su visión.

#### VISIÓN MUNICIPAL

*“Ser reconocidos como una Municipalidad que brinda integralmente los servicios a sus habitantes gracias a una gestión institucional eficaz basada en la disciplina, compromiso y la capacidad del recurso humano municipal”.*

#### MISIÓN MUNICIPAL

*“Brindar servicios de calidad para alcanzar el desarrollo integral de la población en general, a través de una adecuada gestión municipal”*

#### VALORES Y PRINCIPIOS QUE GUÍAN EL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL

Los valores son cualidades, características deseables o esperables en el comportamiento individual y social de las personas y sus instituciones, y son culturalmente construidos y transmitidos.

Los principios son actitudes, juicios, decisiones y orientaciones para la acción práctica que permite concretar, materializar determinados valores. Los principios son un nivel de operacionalización, de formas de “aterrizaje” de los valores.

#### Cuadro 6 Valores y principios que guían el plan estratégico municipal

VALORES	PRINCIPIOS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ética</li><li>• Honestidad</li><li>• Creatividad</li><li>• Solidaridad</li><li>• Compromiso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perseverancia</li><li>• Tolerancia</li><li>• Trabajo en Equipo</li><li>• Eficiencia en la Gestión</li><li>• Desarrollo Humano</li></ul>

## POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- 1. Participación:** Promover la participación de diferentes sectores sociales en la toma de decisiones, favoreciendo con esto el tema de inclusión.
- 2. Coordinación:** Coordinar a nivel institucional y comunitaria la planificación y ejecución de proyectos de impacto comunal.
- 3. Trabajo en Equipo:** Estimular el trabajo en equipo favoreciendo el desarrollo de competencias individuales y grupales en la prestación de servicios de la Municipalidad.
- 4. Distribución de Recursos:** Favorecer el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes con una correcta distribución de los recursos económicos generados por tributos u otros ingresos.
- 5. Interculturalidad:** Promover una verdadera articulación entre el MEP y el Gobierno Local sobre el Programa Interculturalidad con el fin de lograr en la presente y futuras generaciones una idiosincrasia y cultura propias de nuestro cantón de Zarceró.
- 6. Eficiencia, transparencia y justicia:** Desarrollar una gestión institucional eficiente, transparente y justa en el cobro de servicios e impuestos municipales.
- 7. Desarrollo Sostenible:** Lograr un verdadero desarrollo sostenible en armonía con el ambiente a través de una correcta coordinación entre el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad con las diferentes fuerzas y comités de la zona relacionados con el manejo y preservación de los recursos naturales e hídricos existentes.
- 8. Ordenamiento Territorial:** Elaborar un Plan de Ordenamiento Territorial que se proponga para el cantón de Zarceró.
- 9. Equidad y Accesibilidad:** Promover una gestión municipal a favor de la igualdad y equidad de género Ley 7600 para las personas con alguna discapacidad especial así como el desarrollo integral de la juventud.
- 10. Arte, Recreación y Deporte:** Fomentar los espacios y oportunidades que permitan el acceso a la cultura, el arte, la música, el deporte y la recreación de la población en general.
- 11. Infraestructura Vial:** Priorizar la rehabilitación, el mantenimiento y ampliación de la infraestructura vial cantonal para mejorar la calidad de vida de los habitantes del casco urbano y productores de la zona rural.
- 12. Desarrollo Económico Local:** Promocionar la competitividad a través de encadenamientos productivos, Pymes y otros, aprovechando los recursos de Banca Para el Desarrollo, Cooperativas Locales, Banca Pública y otros entes financieros, dirigidos a sectores vulnerables de nuestro entorno social.
- 13. Rendición de Cuentas:** Utilizar diferentes medios de información colectiva zonales para la rendición de cuentas, permitiendo a los ciudadanos formarse una opinión sobre el quehacer municipal y desarrollo del cantón.

**14. Desarrollo Socioeconómico:** Coordinar con las instituciones y personas privadas el apoyo a poblaciones vulnerables de nuestro cantón, en el desarrollo de proyectos productivos, obtención de ayudas estatales, entre otros.

**15. Formación en trabajo y liderazgo comunal:** Desarrollar un programa de formación de líderes comunales para fomentar la participación de niños y jóvenes en programas que busquen el bien común.

#### **FIN ESTRATÉGICO DEL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL**

*“Promover el desarrollo económico, social, humano y ambiental del cantón de Zarceño, a través de una gestión eficaz de la Municipalidad tanto en la prestación de servicios como también con una acertada planificación y gestión institucional”.*

#### **OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL**

Esta parte del Plan Estratégico Municipal (PEM) garantiza que haya coherencia interna entre la visión y la misión, los valores y principios con la estrategia a seguir y acciones municipales concretas.

Los objetivos expresan el cambio buscado, esperado, con el desarrollo de una acción o de un conjunto de ellas a partir de las expectativas que se encuentran expresadas en la visión. Constituyen el conjunto de estados positivos y viables que, de manera encadenada conseguirán cumplir las políticas y así alcanzar la visión propuesta. Son directrices de cambio a partir del estado de situación actual.

Las líneas de acción definen con precisión ideas concretas, iniciativas, alternativas que se han considerado prioritarias para orientar el cambio. Permiten en un futuro, pensar y organizar las actividades que hay que hacer para lograrlo, quienes las harán, qué recursos requieren y qué tiempo requieren. Son muy útiles para poder transitar entre un instrumento de planificación de mediano plazo y otro de corto plazo, como es el caso del Plan Anual Operativo de la Municipalidad.

A continuación se organizarán las Políticas, los objetivos actividades estratégicas, metas – resultados, principales indicadores, impactos esperados, calendarización, los responsables y los recursos requeridos para la ejecución de los proyectos y acciones a partir de diferentes áreas municipales que conforman el Plan Estratégico Municipal.

**Cuadro 7 Meioramiento Institucional  
Cuadro 8 Mejora de la Gestión Financiera**

EJE ESTRATEGICO							PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
Institucional							PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Mejora en la gestión financiera	Dirección Administración Tributaria	1. Bajar la morosidad en el pago de impuestos en un 50%	Porcentaje de morosidad en el pago de impuestos y servicios municipales disminuido	Mensualmente	Pago efectivo de bienes y servicios municipales.	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		2. Avalar el 100% de requisitos en la formalización de empresas.	Porcentaje de implementación de requisitos para formalización de empresas.	Mensualmente	Agilidad en formalización de empresas.	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		3. Aplicar el 100% de las Normas NIC-SP	Porcentaje de implementación Normas NIC-SP	Mensualmente	Aplicación efectiva de Normas NIC-SP	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS				RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS						
1. Gestión de cobro de diferentes servicios municipales.				Administración Tributaria	dic-18	Recursos Financieros, Tecnológicos, Personal Capacitado						
2. Fomento del aumento en la formalización de las empresas				Administración Tributaria	dic-18							
3. Implementación de las normas NIC- SP				Administración Tributaria	dic-18							
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS				RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS						
1. Aplicar Diagnóstico Organizacional				Alcaldía-UNGL	ago-16	Recursos Financieros, Tecnológicos y Personal Capacitado						
2. Planteamiento de cambio de la estructura organizacional				Alcaldía-UNGL	dic-16							
3. Evaluar el Manual Básico de Organización y Funciones				Alcaldía	dic-16							
4. Aplicar el Manual de Puestos				Alcaldía	dic-16							
5. Análisis de la Escala Salarial vigente				Alcaldía	dic-16							
6. Estructurar el Manual de Procedimientos				Alcaldía	dic-17							
7. Revalorar la Evaluación del desempeño				Alcaldía	jul-17							
8. Revalorar la aplicación de Incentivos				Alcaldía	ene-18							

**Cuadro 9 Gestión del Cementerio**

EJE ESTRATEGICO		<i>Institucional</i>					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Elaboración del Plan para la Gestión Integral del Cementerio	Departamento de Servicios Públicos	1. Diagnosticar el estado de funcionamiento actual del cementerio.	Diagnóstico Funcionamiento del Cementerio realizado	Mensualmente	Funcionamiento integral del Cementerio	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		2. Determinar el 100% de requisitos para la gestión integral del cementerio.	Porcentaje de requisitos para la gestión integral del Cementerio.	II Semestre	Requisitos para una efectiva gestión integral del Cementerio	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		3. Implementar en un 100% el Plande Gestión Integral del cementerio.	Porcentaje de implementación del Plan de Gestión Integral del Cementerio.	II Semestre	Implementación efectiva del Plan de Gestión Integral del Cementerio	2016	25%	25%	25%	25%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1.	Diagnóstico de la situación actual del cementerio				Departamento de Servicios Públicos	dic-16						
2.	Elaboración del Plan para la Gestión Integral del Cementerio				Departamento de Servicios Públicos	Enero 2017- Diciembre 2017						
3.	Implementación del Plan para la Gestión Integral del Cementerio				Departamento de Servicios Públicos	Enero 2017 - Diciembre 2017						

**Cuadro 10 Infraestructura**

EJE ESTRATEGICO		Infraestructura					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Desarrollo de Obra Pública Cantonal	Dirección de Gestión Urbana	1. Definir la totalidad de especificaciones técnicas y de diseño del proyecto de mercado y edificio municipal.	Porcentaje de especificaciones técnicas y diseño del proyecto definidas,	II Semestre	Diseños y especificaciones técnicas.	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		2. Realizar el proceso de contratación para la construcción del proyecto de mercado y edificio municipal	Proceso de contratación realizado	II Semestre	Proceso de contratación concluido	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		3. Desarrollar proyecto de mercado y edificio municipal y concluirlo al 100%	Ejecución del proyecto Mercado y Edificio Municipal.	I Semestre	Construcción del edificio Mercado y Edificio Municipal	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		4. Realizar el proceso de contratación para la construcción del Edificio de Servicios Públicos	Cumplimiento de especificaciones técnicas.	II Trimestre	Proceso de contratación concluido	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		5. Realizar el proyecto edificio de servicios municipales.	Porcentaje de desarrollo del proyecto	II Semestre	Construcción del edificio de Servicios Municipales	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		6. Valoración de terreno para el Centro Recreativo Familiar de Zarcero.	Valoración del terreno concluido	I Semestre	Valoración del terreno para el Centro Recreativo Familiar de Zarcero.	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		7. Elaboración del cartel de licitación	Cartel de licitación elaborado	I Semestre	Insumos para contratación	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		8. Realizar el proceso de contratación para la construcción del Skate Place	Adjudicación de la obra	II Semestre	Adjudicar obra del Centro Recreativo Familiar de Zarcero.	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		9. Completar la obra en un 100%	Ejecución de obra Centro de Recreo Familiar de Zarcero.	II Semestre	Construcción del Centro Recreativo Familiar de Zarcero.	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
<b>ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS</b>					<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO FINALIZACIÓN</b>	<b>RECURSOS REQUERIDOS</b>					
1. Diseño del Mercado y Edificio Municipal					Dirección de Gestión Urbana	Set 16- Jun 17	Recursos Financieros, Técnicos, Personal Profesional Calificado.					
2. Contratación Administrativa para la construcción del Mercado y Edificio Municipal					Alcaldía	Jul 17- Jun 18						
3. Ejecución de la obra del Mercado y Edificio Municipal					Dirección de Gestión Urbana	Jul 18- Dic 19						
4. Contratación de la construcción del Edificio de Servicios Públicos					Dirección de Gestión Urbana	Set 16 - jun 17						
5. Ejecución de la obra del Edificio de Servicios Públicos					Dirección de Gestión Urbana	Jul 17- Dic 17						
6. Gestión del terreno para la construcción del Centro Recreativo Familiar de Zarcero					Alcaldía	Enero 17- Dic 17						
7. Diseño del anteproyecto del del Centro Recreativo Familiar de Zarcero.					Dirección de Gestión Urbana	Enero 18- jun 18						
8. Contratación Administrativa para la construcción del Centro Recreativo Familiar de Zarcero.					Alcaldía	Jul 18- Dic 18						
9. Ejecución de la obra del Centro Recreativo Familiar de Zarcero.					Dirección de Gestión Urbana	Enero 19- Dic 19						

**Cuadro 11 Embellecimiento Urbano**

EJE ESTRATEGICO		Infraestructura					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Regeneración y embellecimiento Urbano del Distrito Central	Directora Departamento de Gestión Urbana	1. Inventario de la Red Vial	Porcentaje de inventariado de la red vial de Zarco	II Semestre	Inventario de la red vial del casco urbano.	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		2. Definir la nomenclatura de las vías del casco urbano	Nomenclatura definida	II Semestre	La nomenclatura de las vías del casco urbano de Zarco.	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		3. Tener anteproyectos determinados en ejecución	Porcentaje de proyectos en ejecución	II Semestre	Tener el diseño de los anteproyectos a ejecutar.	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		4. Proyectos planeados en la planificación municipal	Porcentaje de proyectos planeados en ejecución	Anual	Ejecución de proyectos de impacto en la Regeneración del casco urbano de Zarco.	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1. Análisis de la Red Vial del casco urbano de Zarco.					Departamento Gestión Urbana	Set 16- Dic 16	Recursos Financieros, Tecnológicos, Personal Profesional capacitado.					
2. Proponer la Nomenclatura de las vías .					Departamento Gestión Urbana	Set 16- Dic 16						
3. Diseñar el Anteproyecto de Obras.					Departamento Gestión Urbana	Enero 17- Dic 17						
4. Especificar la correspondiente Reglamentación para el desarrollo de proyectos.					Concejo Municipal	Enero 17- Junio 18						
5. Ejecución de las obras predeterminadas de acuerdo a calendarización.					Departamento Gestión Urbana	Julio 18- Diciembre 2020						

Cuadro 12 Mejoramiento de caminos cantonales

EJE ESTRATEGICO		Infraestructura					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Mejoramiento de caminos	Dirección de Unidad Técnica de Gestión Vial	1. Rutas alternas de la red vial cantonal.	Identificar el 100% de rutas alternas a intervenir.	II Semestre	Inventario de las rutas alternas existentes.	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		2. Lista de criterios técnicos para la ejecución de obras.	Tener claridad en el 100% de los criterios técnicos para ejecutar.	II Semestre	Manual de criterios técnicos actualizados	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		3. Profesionales y operarios que conforman equipo de trabajo.	Tener un equipo técnico 100% capacitado.	Mensualmente	Cuantificar el equipo de trabajo de la UTGV	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		4. Mantenimiento de las vías cantonales.	Dar el mantenimiento adecuado al 100% de las vías cantonales.	Anualmente	Priorización del mantenimiento de vías cantonales.	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1.	Definición de rutas alternas a intervenir.				UTGV	Set. 2016 - Feb. 2017	Recursos Técnicos, Financieros, Personal Capacitado.					
2.	Definición de criterios técnicos a priorizar.				UTGV	Set. 2016 - Dic. 2016						
3.	Capacidad instalada del equipo de trabajo en obras viales.				UTGV	Dic. 2016						
4.	Mantenimiento constante de las vías cantonales.				UTGV	Set. 2016 - Set. 2017						

**Cuadro 13 Radial Carretera Sifón-La Abundancia**

EJE ESTRATEGICO		Infraestructura					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATEGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Plan Estratégico para la radial	Unidad Técnica de Gestión Vial	1. Determinar el camino vecinal que mejor se adapte como radial entre la Carretera Sifón - La Abundancia y la Ruta 141 Naranjo - San Carlos.	Camino vecinal definido	II Semestre	Construcción de Radial entre Carretera Sifón -La Abundancia y Ruta 141.	2017	25%	25%	50%	0%	0%	0%
		2. Buscar la participación activa de las organizaciones comunales de Zarco para lograr la apertura de la Radial.	Porcentaje de organizaciones comunales activas participadas	II Semestre	Participación activa de las Organizaciones Comunales.	2017	25%	25%	50%	0%	0%	0%
		3. Planificación interinstitucional del proyecto de la Radial.	Coordinar con el Conavi para la planificación del 100% del proyecto de la Radial.	I Semestre	Planificación y Evaluación del proyecto a ejecutar.	2017	25%	75%	0%	0%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1.	Coordinación con el Conavi				UTGV	Enero - Julio 2017	Profesionales Calificados, Financieros, Técnicos					
2.	Organización Comunal				UTGV - Alcaldía	Agosto - Nov. 2018						
3.	Planificación de Obras				UTGV - CONAVI	Enero - Julio 2019						

Cuadro 14 Prevención de Emergencias

EJE ESTRATEGICO		<i>Institucional</i>					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Establecer un plan para la prevención de emergencias	Alcaldía Municipal	1. Estructuración de Manual Interno Municipal de atención de Emergencias.	Manual Interno de Atención de Emergencias realizado.	I Semestre	Manual Interno de Prevención y Atención de Emergencias.	2017	100%	0%	0%	0%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1. Manual interno para la prevención y atención de emergencias					Alcaldía Municipal.	Enero - Julio 2017	Técnicos, Financieros, Personal Capacitado.					
2.												
3.												

Cuadro 15 Competitividad cantonal

EJE ESTRATEGICO		ECONÓMICO					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Fomento de la competitividad empresarial en el cantón de Zarco	Alcaldía	1. Coordinar el 100% de las reuniones OVOP	Porcentaje de reuniones Coordinadas	1 al mes	Inducción permanente a los actores participantes del movimiento OVOP	Año 2016	25%	25%	25%	25%	0%	0%
		2. Coordinar al menos una Feria Anual	Ferias realizadas	1 al año	Desarrollo de estrategias participativas en el sector agropecuario cantonal.	Año 2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		3.			Exposición de proyectos productivos a través de Ferias Cantonales.	Año 2016	25%	25%	25%	25%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1. Proyecto Coordinar la implementación del movimiento OVOP.					Alcaldía	Set 2016- Dic 2020	Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos					
2. Proyecto Elaboración Participativa de Estrategias para el impulso del sector agropecuario.					Alcaldía	Set 2016- Dic 2017						
3. Proyecto Implementación de las Estrategias para el impulso del sector agropecuario.					Alcaldía	Enero 2018- Dic 2020						

**Cuadro 16 Actividades productivas**

EJE ESTRATEGICO		ECONÓMICO					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Adecuar los servicios municipales para el desarrollo de las actividades productivas	Alcaldía	1. Mejora el servicio al cliente por los funcionarios municipales	Efectividad del 100% de los trámites realizados.	Mensual	Mejora y eficacia en la presentación y recepción de trámites en la plataforma de servicios municipales.	Tercer Catrimestre del 2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		2. Mejora regulatoria en la inscripción de empresas	Aprobación del 100% requisitos para actividades productivas.	Anual	Desarrollo de actividades productivas varias a través de la simplificación de trámites.	Tercer Catrimestre del 2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1.	Simplificación de trámites				Plataforma de Servicios	Set 2016 Dic 2017	Recursos Humanos y Tecnológicos					
2.	Diseñar e implementar una plataforma tecnológica para la solicitud y aprobación (gestión) de servicios municipales				Plataforma de Servicios	Ene 2017 Dic 2018						

Cuadro 17 Gestión de Residuos Sólidos

EJE ESTRATEGICO		AMBIENTAL					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Fortalecer la gestión integral de los Residuos Sólidos en el Cantón de Zarco	Departamento de Gestión Ambiental	1. Implementar elPMGIRS con un 30% participación comunal.	Porcentaje de participación comunal alcanzada	Cada semana	Capacitación y sensibilización entre la población en el tema GIRS.	2015	25%	25%	50%	0%	0%	0%
		2. Reducción la morosidad en el pago de servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el cantón.	Porcentaje de reducción de la morosidad	Cada mes	Cero morosidad en el pago de servicio de recolección de residuos sólidos.	2015	25%	25%	50%	0%	0%	0%
		3. Implementación de recolección separada de residuos sólidos entre la población.	Porcentaje de implementación en la recolección	Semanalmente	Recolección de residuos ordinarios debidamente separados o clasificados.	2015	25%	25%	50%	0%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1. Ejecución del Plan Municipal de Gestión de Residuos Sólidos.					Gestión Ambiental	Set 2016 Dic 2019	Materiales, Técnicos y Financieros					
2. Evaluación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2015- 2019.					Gestión Ambiental	Oct 2019 Dic 2019						
3. Formulación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2020- 2024.					Gestión Ambiental	Oct 2019 Dic 2019						

Cuadro 18 Gestión del Recurso Hídrico

EJE ESTRATEGICO		AMBIENTAL					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATEGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Fortalecer la Gestión Integral del Recurso Hídrico	Departamento de Gestión Ambiental	1. Actualización del estado del acueducto municipal	Censo desarrollado	II Semestre	Datos actualizados del acueducto municipal	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		2. Cobertura del servicio de agua potable en todos los hogares.	Porcentaje de cobertura	Semanalmente	Abastecer a todos los hogares del cantón del servicio de agua potable.	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		3. Ejecución de Planes Anuales y Proyectos cantonales institucionales y Ong's	Porcentaje de planes ejecutados	I y II Semestre	Coordinada ejecución de Planes y Proyectos cantonales sobre conservación del recurso hídrico entre diferentes instituciones y organizaciones cantonales.	2016	25%	25%	25%	25%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1.	Diagnosticar la situación al 2016 del servicio acueducto municipal				Gestión Ambiental	Set 2016 Jun 2017	Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos					
2.	Elaborar un plan para el fortalecimiento del servicio acueducto municipal				Gestión Ambiental	Jul 2017 Dic 2017						
3.	Implementación del Plan de Fortalecimiento del Servicio Acueducto Municipal				Gestión Ambiental	Ene 2018- Dic 2020						
4.	Coordinación de actividades para la protección del Recurso Hídrico				Gestión Ambiental	Set 2016 Dic 2020						

**Cuadro 19 Atención de la Violencia Intrafamiliar**

EJE ESTRATEGICO		SOCIAL					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATEGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Atención de Violencia Intrafamiliar	Oficina de la Mujer	1. Desarrollar Proyecto Formación Humana Mujeres.	Cantidad de capacitaciones realizadas	II Semestre	Mujeres en Proyecto de Formación Humana	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		2. Desarrollar Proyecto Formación Humana Mixto.	Proyecto de formación realizado	II Semestre	Hombres en Proyecto de Formación Humana	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		3. Desarrollar Proyecto Formación Humana Niñez - Adolescencia	Proyecto de formación realizado	I Semestre 2017	Niños y Jóvenes en Proyecto de Formación Humana	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		4. Desarrollar Proyecto Formación Humana Adulto Mayor.	Porcentaje de adultos mayores capacitados	I Semestre 2017	Adultos Mayores en Proyecto de Formación Humana	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1.	Proyecto Formación Humana- Mujeres				Encargada Oficina de la Mujer	Enero 2016- Dic 2017	Recursos Financieros, Personal Profesional					
2.	Programa Formación Humana- Mujeres - Hombres				Encargada Oficina de la Mujer	Enero 2018- Dic 2020						
3.	Programa Formación Humana- Mujeres - Hombres- Niñez y Adolescencia				Encargada Oficina de la Mujer	Enero 2019- Dic 2020						
4.	Programa Formación Humana- Mujeres - Hombres- Niñez y Adolescencia - Adulto Mayor				Encargada Oficina de la Mujer	Enero 2020- Dic 2020						

Cuadro 20 Promoción del Bienestar Social

EJE ESTRATEGICO		SOCIAL					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATEGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Promoción de Bienestar Social	Oficina de la Mujer	1. Programa de Formación a Líderes Comunales.	Porcentaje de líderes capacitados	II Semestre 2017	Participación de Líderes Comunales en Programa de Formación.	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		2. Programa de Escuela Para Padres.	Porcentaje de padres capacitados	II Semestre 2017	Participación de Padres de Familia en Proyecto de Formación.	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		3. Participación de Grupos de Apoyo.	Cantidad de grupos de apoyo formados	Mensualmente	Conformación de Grupos de Apoyo.	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		4. Comunicación y coordinación efectiva de Apoyos Socioeconómicos.	Cantidad de apoyos socioeconómicos brindados	Mensualmente	Lograr comunicación y coordinación efectivas de Apoyos Socioeconómicos	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		5. Campañas Informativas para la población.	Cantidad de campañas realizadas	Mensualmente	Establecer Campañas Informativas para la población	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1. Proyecto Formación de Líderes Comunales					Encargada Oficina de la Mujer	Enero 2017- Dic 2020	Recursos Financiero, Humanos y Tecnológicos.					
2. Proyecto Escuela de Padres					Encargada Oficina de la Mujer	Set 2016- Dic 2020						
3. Conformación de Grupos de Apoyo					Encargada Oficina de la Mujer	Enero 2017- Dic 2020						
4. Proyecto de Comunicación y coordinación de Apoyos Socioeconómicos					Encargado de Comunicación	Set 2016- Dic 2020						
5. Proyecto Campañas Informativas					Encargado de comunicación	Enero 2017- Dic 2020						

**Cuadro 21 Atención Integral a la Persona Adulta Mayor**

EJE ESTRATEGICO		SOCIAL					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATEGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Atención Integral a la Persona Adulta Mayor	Oficina de la Mujer	1. Diseñar el plan de Atención Integral de la población Adulta Mayor	Porcentaje de población participada	II Semestre 2017	Puesta en práctica de Plan de Atención Integral del Adulto Mayor	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
		2. Realizar el proyecto de Implementación del Plan Atención Integral de la población Adulta Mayor	Porcentaje de población adulta mayor atendida	II Semestre 2017	Implementación del Plan de Atención Integral del Adulto Mayor	2016	50%	50%	0%	0%	0%	0%
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1.	Formulación del Plan de Atención Integral de la Persona Adulta Mayor				Oficina de la Mujer	Enero 2017- Dic 2018	Recursos Financieros, Humanos, Materiales					
2.	Proyecto Implementación del Plan de Atención Integral de la Persona Adulta Mayor				Oficina de la Mujer	Enero 2019- Dic 2020						

**Cuadro 22 Promover la interculturalidad zarcereña**

EJE ESTRATEGICO		SOCIAL					PORCENTAJE DE AVANCE ANUAL					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FRECUENCIA	INDICADORES DE IMPACTO	LÍNEA BASE	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Promover la interculturalidad Zarcereña	Oficina Desarrollo Social y Coordinación Institucional	1. Identificar los personajes culturales zarcereños	Cantidad de personajes identificados	I Trimestre	Actualización de personajes culturales zarcereños.	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		2. Recopilar obras culturales y artísticas de zarcereños.	Cantidad de obras recopiladas	I Trimestre	Sistematizar el legajo cultural de obras artísticas de zarcereños.	2016	100%	0%	0%	0%	0%	0%
		3. Elaborar Calendario Cultural Zarcereño.	Calendario cultural elaborado	III Trimestre	Utilizar Calendario Cultural para programación de actividades comunales.	2016	25%	25%	25%	25%	0%	0%
		4. Programación de Ferias de la cultura artística zarcereña.	Feria cultural artistica realizada	Anualmente	Promoción de Ferias artístico - culturales en el cantón.	2016	25%	25%	25%	25%	0%	0%
					RESPONSABLE	PLAZO FINALIZACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS					
1.	Recopilación de la historia los personajes culturales Zarcereños				Coordinador Institucional	Enero 2017- Dic 2017	Recursos Financieros, Técologicos, Personal profesional capacitado.					
2.	Recopilación de obras culturales y artísticas zarcereñas				Coordinador Institucional	Enero 2017- Dic 2017						
3.	Elaboración y coordinación del calendario Cultural Zarcereño				Coordinador Institucional	Set 2016- Dic 2016						
4.	Creación de espacios para el fomento de la cultura artística zarcereña				Coordinador Institucional	Enero 2017- Dic 2020						

#### **CAPÍTULO IV. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS O IMPACTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL**

El propósito del seguimiento y evaluación es desarrollar las capacidades para verificar, adecuar, enrumbar o corregir la acción concreta de ejecución del Plan. Y sirve para mejorar y retroalimentar la gestión.

El perfil municipal actual, a través de los diferentes instrumentos de diagnóstico utilizados al inicio de la formulación del presente Plan Estratégico Municipal brinda la línea base o estado de situación.

La evaluación de resultados o impactos se orienta a detectar y valorar las transformaciones que se genera en el entorno como resultado de la ejecución del proyecto, esto es: en los beneficiarios, en sus condiciones de desarrollo humano, en la generación de capacidades en los actores locales y en las instituciones. Esta propuesta metodológica permite ver el proceso, la evolución, la transformación, el cambio generado en relación con una “línea base”.

El impacto se valora en función de la finalidad o razón de ser originaria de la propuesta del plan. Para el caso que interesa para el Proyecto es la capacidad de la Municipalidad de administrar los intereses y servicios en pro de conseguir un avance en términos del desarrollo humano local.

La evaluación de resultados o impacto complementa el resumen operativo del proyecto.

A continuación se introduce la matriz que permite consignar toda la información explicada anteriormente y de manera resumida.

**MATRIZ DE IMPACTOS ESPERADOS DEL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL**

Cuadro 23 Matriz Institucional

ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR ÁREA	IMPACTOS ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Institucional	Fortalecer la estructura organizacional de la municipalidad.	Lograr un ordenamiento organizacional que permita a la institución ser más eficiente en sus procesos, logrando aprovechar al máximo los recursos y talento humano. Además de alcanzar su objetivo primordial que es la atención oportuna de las necesidades cantonales.	<p>El cambio en la estructura interna municipal.</p> <p>El cambio en la estructura Organizacional.</p> <p>La aplicación correcta del Manual de Puestos.</p> <p>La aplicación del Manual Básico de Organización y Funciones.</p> <p>La aplicación de la Escala Salarial de acuerdo a puestos y funciones.</p> <p>La aplicación del Manual de Procedimientos.</p> <p>La aplicación de la Evaluación de desempeño de los funcionarios municipales.</p> <p>El establecimiento de requisitos para otorgar la aplicación de incentivos.</p>
	Mejorar la gestión financiera	Lograr que la Dirección de Administración Tributaria desarrolle acciones más eficaces en cuanto a bajar los índices de morosidad en el pago de impuestos y servicios, la implementación de requisitos para la formalización de	<p>El pago efectivo de bienes y servicios municipales.</p> <p>La agilidad en la</p>

ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR ÁREA	IMPACTOS ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		empresas, como la implementación de Normas NIC-SP.	<p>formalización de empresas.</p> <p>La aplicación efectiva de Normas NIC-SP</p>
	Elaboración del Plan para la Gestión Integral del Cementerio.	Lograr que el Departamento de Servicios Públicos de la Municipalidad elabore el Plan para la Gestión Integral del Cementerio determinando en el mismo el correspondiente diagnóstico del estado de funcionamiento actual, estableciendo los requisitos para la gestión de funcionamiento, así como la implementación efectiva del Plan.	<p>El funcionamiento integral del cementerio.</p> <p>Los requisitos para una efectiva gestión integral del cementerio.</p> <p>La implementación efectiva del Plan de Gestión Integral del Cementerio Municipal.</p>
	Establecer un Plan para la Prevención a Atención de Emergencias	Crear un instrumento operativo que sirva para orientar acciones en cuanto a la prevención y atención de emergencias naturales o provocadas en el cantón.	La creación de un Plan para la Prevención y Atención de Emergencias en el cantón.

Cuadro 24 Matriz Ambiental

ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR ÁREA	IMPACTOS ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<b>Ambiental</b>	Fortalecer la gestión integral de los Residuos Sólidos en el Cantón de Zarcelero.	Se hace necesario retomar la ejecución de acciones tendientes al fortalecimiento de la gestión integral de los residuos sólidos del cantón de zarcelero en aras de fomentar una cultura de separación o clasificación de los desechos como aporte significativo en la protección del medio ambiente.	<p>La capacitación y sensibilización entre la población en el tema GRS.</p> <p>Cero morosidades en el pago del servicio de recolección de residuos sólidos.</p> <p>La recolección de residuos ordinarios debidamente separados o clasificados.</p>
	Fortalecer la Gestión Integral del Recurso Hídrico.	Desarrollar diferentes acciones a través del Departamento de Gestión Ambiental para determinar exactamente el número real de usuarios, la calidad del servicio recibido, así como planes y proyectos para la conservación del recurso hídrico.	<p>Los datos actualizados del acueducto municipal.</p> <p>La construcción del acueducto en el casco urbano de Zarcelero.</p> <p>El abastecimiento de agua potable al 100% de la población.</p> <p>La ejecución de Planes y Proyectos en conjunto con otras instituciones para conservar el recurso hídrico del cantón.</p>

Cuadro 25 Desarrollo de la Infraestructura

ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR ÁREA	IMPACTOS ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Infraestructura	Regeneración y embellecimiento Urbano del Distrito Central.	Elaborar una propuesta de embellecimiento del casco urbano de Zarcerro desarrollando obras de infraestructura, con una reglamentación adecuada, haciéndolo atractivo para sus habitantes así como del turismo nacional y extranjero que visitan la zona.	<p>Inventario actualizado de la de las vías del casco urbano de la ciudad de Zarcerro.</p> <p>La nomenclatura de las vías del casco urbano de Zarcerro.</p> <p>El diseño de anteproyecto de obras a realizar.</p> <p>El conocimiento de la Legislación relacionada con obra pública.</p> <p>La ejecución de proyectos de impacto en la regeneración del casco urbano de Zarcerro.</p>
	Mejoramiento de los caminos vecinales del cantón.	Mejorar la infraestructura vial cantonal con los recursos provenientes de la Ley 8114, determinando en primera instancia aquella infraestructura que requiere de atención urgente, de forma permanente y de manera coordinada con las comunidades.	<p>Un inventario de las rutas alternas existentes.</p> <p>El Manual de Criterios Técnicos actualizados.</p> <p>La cuantificación del equipo de trabajo de la UTGV.</p> <p>La priorización del mantenimiento e intervención de vías cantonales.</p>
	Elaboración de Plan Estratégico para la Radial entre la Carretera Sifón – La Abundancia y la Ruta 141 Naranjo Ciudad Quesada.	El plan pretende identificar la ruta vecinal que sirva de enlace entre la carretera Sifón – La Abundancia y la Ruta 141 Naranjo San Carlos, con lo cual el cantón de Zarcerro podrá acceder de manera directa al cantón de San Carlos utilizando la vía alterna, lo mismo el transporte de productos y turismo, a la vez serviría como alternativa en caso de	<p>La construcción de Radial entre la carretera Sifón - La Abundancia y la Ruta 141.</p> <p>La participación activa de las organizaciones comunales.</p>

ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR ÁREA	IMPACTOS ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		emergencias por terraplenes o derrumbes en la Ruta 141.	La planificación y evaluación del proyecto ejecutar.
	Elaboración de Plan Estratégico para la Radial entre la Carretera Sifón – La Abundancia y la Ruta 141 Naranjo Ciudad Quesada.	El plan pretende identificar la ruta vecinal que sirva de enlace entre la carretera Sifón – La Abundancia y la Ruta 141 Naranjo San Carlos, con lo cual el cantón de Zarcerero podrá acceder de manera directa al cantón de San Carlos utilizando la vía alterna, lo mismo el transporte de productos y turismo, a la vez serviría como alternativa en caso de emergencias por terraplenes o derrumbes en la Ruta 141.	<p>La construcción de Radial entre la carretera Sifón - La Abundancia y la Ruta 141.</p> <p>La participación activa de las organizaciones comunales.</p> <p>La planificación y evaluación del proyecto a ejecutar.</p>
	Desarrollar Obra Pública Cantonal.	Establecer las condiciones idóneas como reglamentación y procesos administrativo – financieros, así como las especificaciones técnicas para poder desarrollar obra pública en Zarcerero. De esa forma se podrá contar a mediano plazo con infraestructura moderna y adecuada a los requerimientos modernos tanto en servicios como en recreación y cultura, lo que beneficiará directamente a la población.	<p>El diseño y las especificaciones técnicas de las obras a desarrollar.</p> <p>El Proceso de Contratación Administrativa.</p> <p>La construcción del Mercado y edificio Municipal.</p> <p>La construcción del edificio de Servicios Municipales.</p> <p>La valoración del terreno para el Parque recreativo familiar de Zarcerero.</p> <p>La elaboración del Cartel de Licitación.</p> <p>La adjudicación de la obra del Parque recreativo familiar de Zarcerero.</p> <p>La construcción del Parque Recreativo Familiar de Zarcerero.</p>

**Cuadro 26 Desarrollo Económico Local**

ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR ÁREA	IMPACTOS ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Económico	Fomentar la competitividad empresarial en el cantón de Zarceró.	Mediante esta estrategia económica, la Municipalidad de Zarceró pretende incentivar la creación de microempresas cantonales con un énfasis especial en el sector agropecuario donde radica el mayor porcentaje de la producción local. De esta forma se verán favorecidos los mismos habitantes que se inserten en la aventura empresarial.	<p>La inducción permanente a los actores participantes del movimiento OVOP.</p> <p>El desarrollo de estrategias participativas en el sector agropecuario cantonal.</p> <p>La exposición de proyectos productivos a través de Ferias Cantonales.</p>
	Adecuar los servicios municipales para el desarrollo de las actividades productivas.	Lograr a través del mecanismo de simplificación de trámites en la plataforma de servicios de la Municipalidad de Zarceró, que las personas o agrupaciones que deseen desarrollar alguna actividad productiva verifiquen la eficacia y agilidad de los servicios municipales para el recibo y resolución de la solicitud respectiva, implementándose a la vez una plataforma tecnológica para tal fin.	<p>La mejora y eficacia en la presentación y recepción de trámites en la plataforma de servicios municipales.</p> <p>El desarrollo de actividades productivas varias a través de la simplificación de trámites.</p>

Cuadro 27 Desarrollo Social

ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR ÁREA	IMPACTOS ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<b>Social</b>	Atención de la violencia intrafamiliar.	Crear conciencia en la población a través de la Oficina de la Mujer sobre la importancia que tiene para la sociedad zarcereña bajar los índices de violencia intrafamiliar que se dan en los diferentes estratos sociales que componen la población local, formulando entre otros el desarrollo de proyectos de formación humana.	<p>Las mujeres en Proyecto de Formación Humana.</p> <p>Los hombres en Proyecto de Formación Humana.</p> <p>Los niños y jóvenes en Proyectos de Formación Humana.</p> <p>Los adultos mayores en Proyecto de Formación Humana.</p>
	Promoción del bienestar social.	Es a través de la Oficina de la Mujer que se pueden desarrollar una serie de estrategias o acciones que promuevan en sectores vulnerables de la población un empoderamiento emocional, educativo y socioeconómico.	<p>La participación de Líderes Comunales en Programa de Formación.</p> <p>Participación de Padres de Familia en Programa de Formación.</p> <p>Conformación de grupos de apoyo.</p> <p>La comunicación y coordinación efectivas de apoyos socioeconómicos.</p> <p>Las campañas informativas para la población.</p>
	Atención Integral a la Persona Adulta Mayor.		

ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR ÁREA	IMPACTOS ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		Lograr una verdadera coordinación con la Red Integral de Cuido de la Persona Adulta Mayor del cantón, siendo la Municipalidad una Red de apoyo importante, lo que coadyuvará en el éxito del Programa Estatal dirigido a esta población vulnerable.	La puesta en práctica del Plan de Atención Integral de la Persona Adulta Mayor.  La implementación del Plan de Atención Integral del Adulto Mayor.
	Promover la Interculturalidad Zarcereña.	Es a través de la Oficina de Desarrollo Social y Coordinación Institucional que se puede coordinar con las instituciones educativas y culturales del cantón y desarrollar la logística necesaria para la implementación permanente del Proyecto de Interculturalidad, fomentando de manera acertada el arte y la cultura propios del cantón.	La actualización de personajes culturales zarcereños.  La sistematización del legajo cultural de obras artísticas de zarcereños.  El Calendario Cultural para programación de actividades culturales.  La promoción de Ferias artístico – culturales en el cantón.

3- La Regidora Propietaria Alejandra Villalobos Rodríguez, procedió a darle lectura al dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, textualmente dice:

Al ser las dieciocho horas con quince minutos del 8 de febrero del 2017, encontrándose presentes todos los miembros de la comisión Jonathan Solís, Mariano Cordero y Alejandra Villalobos. Se conoce oficio MZ-AM-110-17 enviado al Concejo Municipal el correspondiente al reclutamiento y selección de Recursos Humanos para lo cual esta comisión realiza un análisis completo del procedimiento, siendo que el procedimiento se ajusta en todo los procesos ordinarios de selección de personal junto a los requerimientos de ley, se recomienda por esta comisión darlo por aceptado para que los mismos sean ejecutados de inmediato por la administración. El Concejo Municipal acuerda aprobar en todos sus extremos el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Aprobada por unanimidad, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez. Aprobado definitivamente, 5 votos de los regidores Virginia Muñoz Villegas, Mariano Cordero Arroyo, Osar Corella Morera, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez.



**TABLA DE CONTENIDO**

HOJA DE ACTUALIZACIÓN..... 3

1. OBJETIVO..... 4

2. ALCANCE..... 4

3. DEFINICIONES..... 4

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA..... 4

5. POLÍTICAS..... 5

6. DESCRIPCIÓN TEXTUAL DEL PROCEDIMIENTO..... 5

6.1 Ascenso Directo..... 5

6.2 Concurso Interno..... 5

6.3 Concurso Externo..... 7

7. DESCRIPCIÓN GRÁFICA..... 8

**HOJA DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

Fecha	N°	Descripción del	Revisó y aprobó	Distribución por áreas
-------	----	-----------------	-----------------	------------------------

	Revisión	cambio		o departamentos
		Documento original		

## 1. OBJETIVO

Atraer y elegir del mercado laboral al personal idóneo para desempeñar los diferentes puestos que componen la organización, a partir de la utilización de mecanismos e instrumentos apropiados para este fin y cumpliendo a cabalidad con la normativa vigente.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica al Subproceso de Recursos Humanos y a las diferentes instancias municipales.

## 3. DEFINICIONES

**Reclutamiento:** Desarrollar las acciones necesarias para localizar y atraer a las personas que poseen los requisitos necesarios para ocupar un puesto vacante en la empresa.

**Selección:** Es el proceso por medio del cual se escoge de entre un conjunto de individuos, a aquel que tenga las mayores aptitudes para ejercer un trabajo y cuyos rasgos de personalidad le permitan una adaptación satisfactoria al puesto y a la organización.

**Inopia:** Se presenta ante la escasez de oferentes. Entiéndase menos de tres oferentes o candidatos. Lo anterior porque el Código Municipal, artículo 130, establece una nómina de elegibles de tres candidatos como mínimo.

**Desierto:** Se presenta ante la ausencia de oferentes o candidatos.

**Coordinador de Recursos Humanos:** Persona nombrada como Coordinador de Recursos Humanos, o quien designe el Alcalde en caso de no tener a una persona nombrada en ese puesto.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de clases de puestos
- Código Municipal

## 5. POLÍTICAS

- 5.1 Tendrán prioridad en las nuevas plazas los funcionarios de la municipalidad
- 5.2 No se contratará a ningún funcionario que no cumpla con los requisitos establecidos en el manual de puesto.
- 5.3 Toda Contratación es aprobada por el Alcalde
- 5.4 Toda contratación se debe documentar en una acción de personal
- 5.5 Solo se realizarán concursos externos cuando no exista candidatos a nivel interno

## 6. DESCRIPCIÓN TEXTUAL DEL PROCEDIMIENTO

### Ascenso Directo

- 6.1.1 Cuando se presenta una plaza vacante el Coordinador de Recursos Humanos determina sus requerimientos conforme al manual de puestos para proceder a llenarla siguiendo el debido proceso.
- 6.1.2 El Coordinador de Recursos Humanos procede a llenar la plaza vacante conforme al artículo 128 del código Municipal, para proceder en primera instancia con el ascenso directo, para tal efecto, envía un oficio al Coordinador del Área para verificar, si hay oferentes.

- 6.1.3** Si hay oferentes el Coordinador de Recursos Humanos verifica si cumplen con los requisitos, si no cumplen con los requisitos informa al Coordinador del Área mediante un oficio y si cumplen con el requisito elabora un informe al Alcalde para su elección.
- 6.1.4** El Alcalde escoge al candidato y comunica al Coordinador de Recursos Humanos sobre la persona elegida.
- 6.1.5** El Coordinador de Recursos Humanos procede al ascenso directo y confección de la acción de Personal.
- 6.1.6** En caso de no existir candidatos el Coordinador de Recursos Humanos procede con el procedimiento para concurso interno [PRH-5A](#).
- 6.1.7** Procedimiento [PRH-5A](#) Concurso Interno
- 6.1.8** El Coordinador Recursos Humanos, informa mediante oficio al Alcalde las vacantes existentes, con la aprobación de parte del Alcalde, se inicia el concurso Interno.
- 6.1.9** El Coordinador Recursos Humanos elabora un oficio con la información del puesto, requisitos, salario, lugar del puesto, fecha límite de entrega de las hojas de vida, y el lugar de entrega. Luego divulga en las diferentes áreas de la corporación, envía copia del oficio al Alcalde, Coordinadores de Área, Junta de Relaciones Laborales y Auditoría.
- 6.1.10** El Coordinador de Recursos Humanos recibe las hojas de vida hasta la fecha programada y confronta las copias de los títulos, certificaciones y otros con los originales y los sella al dorso con su firma, en el momento de su recepción.
- 6.1.11** El Coordinador de Recursos Humanos verifica los requisitos con los atestados de cada uno de los candidatos para determinar los que cumplen con los requisitos. Aquellos oferentes que no cumplen con los requisitos se les envía una nota de agradecimiento. Los que cumplen con los requisitos continúan en el concurso.
- 6.1.12** El Coordinador de Recursos Humanos y el Coordinador del área donde se encuentra la vacante, deben diseñar previamente las pruebas y entrevistas que se van a suministrar, fijan las fechas de las pruebas, entrevistas y demás predictores que requiera el puesto.
- 6.1.13** A los oferentes que cumplen con los requisitos el Coordinador de Recursos Humanos los convoca a las pruebas y entrevistas en coordinación con el encargado del Área del puesto vacante. Antes de la entrevista el oferente debe llenar una oferta de servicios.
- 6.1.14** El Coordinador de Recursos Humanos y el Coordinador del Área donde se encuentra la plaza vacante, aplican las pruebas y entrevistas, proceden a calificar los predictores.
- 6.1.15** Una vez que se tiene la calificación total de los oferentes, el Coordinador de Recursos Humanos procede a levantar el registro de elegibles en orden descendente con los participantes que obtuvieron nota igual o superior al 70%, se elabora un informe sobre el concurso, publicaciones y con la calificación de cada uno de los participantes.
- 6.1.16** En caso de que no haya quedado ningún oferente elegible, el Coordinador de Recursos Humanos declara inopia o desierto el Concurso Interno, y procede a realizar Concurso Externo [PRH-5B](#).
- 6.1.17** El Coordinador de Recursos Humanos envía al Alcalde una nómina de elegibles de acuerdo con el artículo 130 del Código Municipal, incluyendo tres candidatos como máxima en estricto orden descendente de calificación, para que el Alcalde elija la persona respectiva, mediante un oficio e informe del concurso.
- 6.1.18** Cuando el Alcalde escoge, el Coordinador de Recursos Humanos confecciona un oficio donde les comunica a todos los participantes el resultado del mismo y al elegido le comunica la fecha de ingreso y realiza la confección de la Acción de Personal.
- 6.1.19** Procedimiento [PRH-5B](#) Concurso Externo
- 6.1.20** El Coordinador de Recursos Humanos organiza el Concurso Externo.
- 6.1.21** El Coordinador de Recursos Humanos publica en los medios, escritos, la radio, oficios a los Coordinadores de Áreas, Universidades Colegios Profesionales, Centros Comerciales, Estación de Autobuses, Mercado Municipal, entre otros; donde comunica el tipo de puesto, lugar del puesto, requisitos, salario y fecha límite de recepción de documentos.
- 6.1.22** El Coordinador de Recursos Humanos recibe los documentos en la oficina en la fecha programada y revisa las hojas de vida contra el Manual de Puestos, confronta las copias de los títulos, certificaciones y otros con los originales y los sella al dorso con su firma, en el momento de su recepción.

- 6.1.23** En caso de que no se presenten un candidato el Coordinador de Recursos Humanos declara inopia o desierto el Concurso Externo y organiza nuevamente el concurso, realizar el procedimiento a partir de la actividad 6.3.1.
- 6.1.24** Con los documentos recibidos, el Coordinador de Recursos Humanos verifica los requisitos con los atestados de cada uno de los candidatos. Los que no cumplen con los requisitos les envía un oficio donde se les indica que no continúan en el concurso. Los que cumplen con los requisitos continúan en el concurso.
- 6.1.25** El Coordinador de Recursos Humanos y el Coordinador de Área donde se encuentra la plaza vacante, deben diseñar previamente las pruebas y entrevistas que se van a suministrar, fija las fechas de las pruebas, entrevistas y demás predictores que requiera el puesto.
- 6.1.26** A los oferentes que cumplen con los requisitos el Coordinador de Recursos Humanos los convoca a las pruebas y entrevistas en coordinación con el encargado del Área del puesto vacante. Antes de la entrevista el oferente debe llenar una oferta de servicios.
- 6.1.27** El Coordinador de Recursos Humanos y el Coordinador del Área donde se encuentra la plaza vacante, aplican las pruebas y entrevistas.
- 6.1.28** El Coordinador de Recursos Humanos y el Coordinador del Área donde se encuentra la plaza vacante, califican las pruebas, entrevistas y demás predictores.
- 6.1.29** Una vez que se tiene la calificación total de los oferentes, el Coordinador de Recursos procede a levantar el registro de elegibles en orden descendente con los participantes que obtuvieron nota igual o superior al 70%, se elabora un informe sobre el concurso, número de oferentes, medios de publicación, predictores, orden de compra de la publicación, copia de la publicación y otras fuentes de información utilizadas y la calificación que obtuvo cada uno de los participantes.
- 6.1.30** En caso de que el registro de elegibles lo conformen menos de tres candidatos o no haya quedado ningún oferente elegible, el Coordinador de Recursos Humanos declara inopia o desierto el Concurso Externo y procede a realizar nuevamente otro concurso, se sigue el mismo procedimiento a partir de la actividad 5.3.1
- 6.1.31** El Coordinador de Recursos Humanos envía al Alcalde una nómina de elegibles de acuerdo con el artículo 130 del Código Municipal, incluyendo tres candidatos como mínimo en estricto orden descendente de calificación, para que el Alcalde elija la persona respectiva, mediante un oficio e informe del concurso.
- 6.1.32** Cuando el Alcalde escoge, el Coordinador de Recursos Humanos confecciona un oficio donde les comunica a todos los participantes el resultado del mismo y al elegido le comunica la fecha de ingreso y realiza la confección de la Acción de Personal.  
Fin del procedimiento.

### 5.1 Descripción gráfica

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
<p style="text-align: center;"><b>INICIO</b></p>			
<p style="text-align: center;">Determinar los requerimientos de la plaza vacante conforme al manual de puestos para proceder a llenarla siguiendo el debido proceso</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Manual de puestos	No aplica
<p style="text-align: center;">Proceder a llenar la plaza vacante conforme al artículo 128 del Código Municipal</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Código Municipal	No aplica
<p style="text-align: center;">Enviar un oficio al Coordinador del Área para verificar si hay candidatos para el ascenso directo.</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio	No aplica
<p style="text-align: center;">Existen candidatos para ascenso directo?</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio	No aplica
<p style="text-align: center;">Proceder con el Concurso Interno PRH-5A</p>	Coordinador de Recursos Humanos	No aplica	No aplica
<p style="text-align: center;">Cumplen con los requisitos?</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio Manual de puestos	No aplica
<p style="text-align: center;">Enviar oficio al Coordinador del Área</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio	No aplica
<p style="text-align: center;">Elaborar un informe al Alcalde para su elección</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Informe	No aplica
<p style="text-align: center;">Elegir al funcionario y comunicar al Coordinador del Área sobre la elección</p>	Alcalde Municipal	Informe	No aplica
<p style="text-align: center;">Proceder al ascenso directo y confección de la acción de Personal.</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio Acción de personal	No aplica
<p style="text-align: center;"><b>FIN</b></p>			

**PROCEDIMIENTO PRH-5A CONCURSO INTERNO**

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
<p style="text-align: center;"><b>INICIO</b></p>			
<p style="text-align: center;">Organizar el Concurso Interno</p>	Coordinador de Recursos Humanos	No aplica	No aplica
<p style="text-align: center;">Elaborar un oficio con la información del puesto y fecha límite de entrega de las hojas de vida, y el lugar de entrega</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio	Debe contener como mínimo los requisitos, lugar del puesto, salario
<p style="text-align: center;">Divulgar en las diferentes áreas de la organización y enviar copia del oficio al Alcalde, Coordinadores de Área, Junta de Relaciones Laborales y Auditoría.</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio	No aplica
<p style="text-align: center;">Recibir las hojas de vida hasta la fecha indicada y verificar los requisitos</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Manual de puestos	Se confrontan las copias de los títulos, certificaciones y otros con los originales y los sella al dorso con su firma.
<p style="text-align: center;">Existen candidatos para concurso interno</p>	Coordinador de Recursos Humanos	No aplica	No aplica
<p style="text-align: center;">Declarar inopia o desierto el Concurso Interno y proceder con el Concurso Externo PRH-5B</p>			
<p style="text-align: center;">Cumplen con los requisitos?</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Informe	No aplica
<p style="text-align: center;">Enviar una nota de agradecimiento</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Manual de puestos	No aplica
<p style="text-align: center;"><b>FIN</b></p>		Oficio	No aplica
<p style="text-align: center;">1</p>			

**PROCEDIMIENTO PRH-5A CONCURSO INTERNO**

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
<p style="text-align: center;">1</p>			
<p style="text-align: center;">Diseñar las pruebas y entrevistas que se van a suministrar, fijar las fechas de las pruebas, entrevistas y demás predictores que requiera el puesto.</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos y el Coordinador de Area</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Convocar a las pruebas y entrevistas en coordinación con el encargado del Área del puesto vacante</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Oficio Pruebas</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Llenar una oferta de servicios.</p>	<p style="text-align: center;">Oferente</p>	<p style="text-align: center;">Oferta de servicios</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Aplicar las pruebas y entrevistas</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos y Coordinador del Area</p>	<p style="text-align: center;">Pruebas, entrevistas</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Calificar pruebas y demás predictores.</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos y Coordinador del Area</p>	<p style="text-align: center;">Hojas de respuesta a pruebas</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">El oferente obtuvo una nota igual o superior a 70%?</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Resultados del concurso</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Comunicar resultado mediante oficio</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Oficio</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Levantar el registro de elegibles en orden descendente con los participantes que obtuvieron nota igual o superior al 70%</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Registro de elegibles</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">FIN</p> <p style="text-align: center;">2</p>			

PROCEDIMIENTO PRH-5A CONCURSO INTERNO

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
<p>No</p> <p>Hay oferentes</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Registro de elegibles	No aplica
<p>Si</p> <p>Declarar inopia o desierto el Concurso Interno y proceder con el Concurso Externo PRH-5B</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Informe	No aplica
<p>Elaborar un informe sobre el concurso, publicaciones y con la calificación de cada uno de los participantes.</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Informe	No aplica
<p>Enviar al Alcalde una nómina de elegibles de acuerdo con el artículo 130 del Código Municipal</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Informe Oficio	Incluyendo tres candidatos como mínimo en estricto orden descendente de calificación
<p>Escoger uno de los tres candidatos</p>	Alcalde Municipal	Oficio	No aplica
<p>Comunicar al elegido de la terna, la fecha de ingreso mediante un oficio y realizar la confección de la Acción de Personal.</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio	No aplica
<p>Confeccionar un oficio para todos los participantes para comunicarle los resultados</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio	No aplica
<p>FIN</p>			

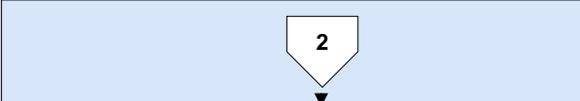
**PROCEDIMIENTO PRH-5B CONCURSO EXTERNO**

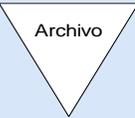
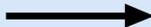
DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
	Coordinador de Recursos Humanos	No aplica	No aplica
	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio, afiches	Se comunica el tipo de puesto, lugar del puesto, requisitos, salario y fecha límite de recepción de documentos.
	Coordinador de Recursos Humanos	Hojas de vida y atestados	Se confrontan las copias de los títulos, certificaciones y otros con los originales y los sella al dorso con su firma.
	Coordinador de Recursos Humanos	No aplica	No aplica
	Coordinador de Recursos Humanos	No aplica	No aplica
	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio	No aplica

**PROCEDIMIENTO PRH-5B CONCURSO EXTERNO**

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
<p style="text-align: center;">1</p>			
<p style="text-align: center;">Diseñar las pruebas y entrevistas que se van a suministrar, fijar las fechas de las pruebas, entrevistas y demás predictores que requiera el puesto.</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos y el Coordinador de Area</p>	<p style="text-align: center;">Pruebas, entrevistas y otros predictores</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Convocar a las pruebas y entrevistas en coordinación con el encargado del Área del puesto vacante</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Oficios</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Llenar una oferta de servicios.</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Oferta de servicios</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Aplicar las pruebas y entrevistas</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos y Coordinador del Area</p>	<p style="text-align: center;">Pruebas y entrevistas</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Calificar pruebas y demás predictores.</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos y Coordinador del Area</p>	<p style="text-align: center;">Pruebas, entrevistas y otros predictores</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">El oferente obtuvo una nota igual o superior a 70%?</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Resultados del concurso</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Comunicar resultado mediante oficio</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Oficio</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">Levantar el registro de elegibles en orden descendente con los participantes que obtuvieron nota igual o superior al 70%</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador de Recursos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Registro de Elegibles</p>	<p style="text-align: center;">No aplica</p>
<p style="text-align: center;">FIN</p>			
<p style="text-align: center;">2</p>			

PROCEDIMIENTO PRH-5B CONCURSO EXTERNO

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN	OBSERVACIONES
			
<p>No</p> <p>Hay elegibles</p> <p>Declarar inopia o desierto el Concurso Externo</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Registro de Elegibles	No aplica
<p>Si</p> <p>Elaborar un informe sobre el concurso, publicaciones y con la calificación de cada uno de los participantes.</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Informe	No aplica
<p>3</p> <p>Enviar al Alcalde una nómina de elegibles de acuerdo con el artículo 130 del Código Municipal</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Informe	Incluyendo medios de publicación y otras fuentes de información utilizadas.
<p>Escoger uno de los tres candidatos</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio e Informe	Incluyendo tres candidatos como mínimo
<p>Comunicar al elegido de la terna, la fecha de ingreso mediante un oficio y realizar la confección de la Acción de Personal.</p>	Alcalde Municipal	Oficio	No aplica
<p>Confeccionar un oficio para todos los participantes para comunicarle los resultados</p>	Coordinador de Recursos Humanos	Oficio	No aplica
<p>FIN</p>			

<b>SÍMBOLO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	Define el inicio o el fin de un procedimiento;
	Define una actividad dentro de un procedimiento.
	Define una condición de decisión dentro del procedimiento.
	Define una acción o evento de control (medición, revisión, inspección, ensayo, etc.) desarrollado dentro del procedimiento.
	Define una salida física de documentos. Impresión de la información.
	Define una salida física de copias de documentos. Impresión de información con copias.
	Define la conexión entre un símbolo y otro, dentro de una misma página, cuando no es posible hacer dicha conexión directamente.
	Define la conexión entre un símbolo y otro en distintas páginas, cuando el procesamiento continúa en la siguiente página
	Define el almacenamiento de documentos
	Define el sentido del procedimiento, es decir, la secuencia de actividades dentro del procedimiento.

#### **ARTICULO VI: ASUNTOS VARIOS**

Alcalde Municipal: se dio una situación con el cambio del piso del gimnasio de Zarcero, a la hora de llenar la documentación nunca se pidió visto bueno de la junta del Liceo, ahora se debe de iniciar de nuevo todo el proceso. Síndico de Guadalupe Alcides Alpizar: los vecinos me indicaron que pregunte qué ha pasado con la vuelta de la arena, dentro de un mes y ocho se tendrá actividad, para ver la solución. Alcalde Municipal Ronald Araya: se está a la espera de la compra de emulsión.

Al ser las veinte horas con veinte minutos concluye la sesión.