



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

2020

Alcalde Municipal
Ing. Steven A. Barrantes Núñez
& Equipo de Trabajo Municipal

Municipalidad de Coto Brus

Correo electrónico:

AlcaldiaMunicipal@MuniCotoBrus.go.cr

Sitio web: www.MuniCotoBrus.go.cr

Tel.: 2773 - 3223

San Vito, Coto Brus – 60801

TABLA DE CONTENIDOS

Rendición de Cuentas – PERIODO 2020	6
Introducción	6
Palabras desde la Alcaldía Municipal	7
ÁREA – ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	9
Alcaldía y Vicealcaldía – Resultados del Periodo	9
a. Comisión Municipal de Emergencias	9
b. Comisión Gente en Condición de Calle	12
c. Comisión de Salud Ocupacional	12
d. Coordinadora Comisión de Asentamientos Informales	13
e. Proyecto OVOP	13
f. Comisión Operadora del CECUDI	15
g. Secretaria Técnica Consejo Cantonal de Coordinación Interinstitucional (CCCI)	16
h. Gestiones Sociales	17
Recursos Humanos – Resultados del Periodo	18
a. Misión	18
b. Visión	18
c. Objetivos	19
d. Labores Ejecutadas en el Periodo	21
e. Trabajos Sustantivos Realizados dentro del Periodo	22
f. Estrategias COVID-19 Implementadas en la Institución	22
g. Actividades Rutinarias	25
h. Reuniones Internas	26
i. Asistencias del Coordinador de Recursos Humanos a Capacitaciones:	26
j. Control de Planilla Municipal – Niveles Ocupacionales	27
k. Distribución por Departamentos	28
l. Condiciones Contractuales de los Funcionarios Municipales	30
m. Condiciones Contractuales por Departamentos	31
n. Remuneraciones para el periodo 2020	32

o.	Conclusiones	34
	Legal – Resultados del Periodo	35
a.	Procesos Judiciales	35
b.	Procesos Judiciales referentes a infracciones a la ley de Licores	37
c.	Criterios legales y oficios: Desde Mayo del 2020 al 31 de diciembre de 2020	38
d.	Tramites en SICOP: Desde Mayo del 2020 al 31 de diciembre de 2020	38
e.	Procedimientos Administrativos	39
f.	Otras Actividades	39
	Archivo – Resultados del Periodo	39
a.	Proyectos Realizados	39
b.	Inventario de Archivo de Ex – Empleados	41
c.	Área de Patentes: Patentes Normales y De Simplificación.	41
d.	Área de Bienes & Inmuebles.	42
e.	Inventario de Valoraciones (2011, 2012, 2013).	42
f.	Inventario de no Afectaciones (2017/ 2018/ 2019)	43
g.	Proyecto de Facturación	43
	ÁREA – AMBIENTAL	46
	Gestión Ambiental Municipal – Resultados del Periodo	46
a.	Protección del Medio Ambiente – Resultados del Periodo	46
b.	Recolección de Residuos – Resultados del Periodo	58
c.	Aseo de Vías y Sitios Públicos – Resultados del Periodo	66
d.	Tratamiento y Disposición de Residuos – Resultados del Periodo	68
e.	Gestiones Variadas del Departamento de Gestión Ambiental Desde Todas sus Áreas	69
	ÁREA – ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	74
	Gestión Administrativa-Financiera – Resultados del Periodo	74
a.	Elaboración de Liquidación Presupuestaria del Periodo 2019	75
b.	Elaboración del Informe de Gestión Física y Financiera del Periodo 2019	75
c.	Ejecución de Compromisos Presupuestarios del Periodo 2019.	75
d.	Aprobación de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2019.	76

e.	Presupuestos Extraordinarios del Periodo _____	76
f.	Modificaciones Presupuestarias del Periodo. _____	78
g.	Recaudación del Periodo 2020. _____	78
h.	Ejecución Presupuestaria del Periodo 2020. _____	78
i.	Estados Financieros del Periodo 2020. _____	79
j.	Ingresos y Egresos Acumulados del Periodo 2020. _____	79
k.	Departamentos a Cargo de la Gestión Administrativa-Financiera Municipal. __	79
	Departamento de Contabilidad – Resultados del Periodo _____	80
	Departamento de Tesorería – Resultados del Periodo _____	82
	Departamento de Proveeduría – Resultados del Periodo _____	87
a.	Listado de Partidas Específicas Ejecutados en el Periodo _____	96
	Unidad de Administración Tributaria – Resultados del Periodo _____	106
	ÁREA – SOCIAL _____	118
	Oficina Municipal de la Mujer – Resultados del Periodo _____	118
a.	Población: Mujer y Hombres _____	118
b.	Área: Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar _____	119
c.	Evidencia de listas de asistencia en AMPO _____	120
d.	Área: Atención y Prevención de la Violencia-Celebración de Fechas conmemorativas – Población: Mujeres y hombres _____	121
e.	Población: Adulto Mayor _____	123
f.	Población: Personas con Discapacidad _____	123
g.	Otras Actividades – Comisiones _____	125
h.	Trabajo Interinstitucional _____	126
i.	Formación Profesional y Laboral _____	129
	ÁREA – INFRAESTRUCTURA VIAL _____	131
	Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal – Resultados del Periodo _____	131
a.	Junta Vial Cantonal _____	131
b.	Definición – Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal. _____	132
	FASE I: PROGRAMACIÓN _____	133
a.	Presupuestos y Planes de Trabajo _____	133

b. Recursos Transferidos _____	134
c. Proyectos Ejecutados en el 2020 _____	134
FASE II: EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN _____	135
a. Memoria Fotográfica de los Proyectos 2020 _____	135
b. Desarrollo de las Actividades Técnicas del Departamento _____	154
FASE III: CONTROL _____	155
a. Organigrama de la GTIVM. _____	155
a. Cuadros Descriptivos de la Ejecución del Presupuesto GTIVM _____	155
b. Inventario Equipo de Trabajo _____	157
c. Inventario de Motocicletas y Automóviles _____	158
d. Inventario de Maquinaria Pesada _____	158
PROMOCIÓN SOCIAL _____	159
a. Plan de Capacitación _____	159
b. Material Didáctico _____	163
c. Comités de Caminos _____	164
d. Informes, notificaciones, autorizaciones e inspecciones y oficios. _____	165
e. Proyecto Microempresas MMEC-BID-Municipalidad de Coto Brus _____	165
f. Programa Empléate. _____	167
COMISION NACIONAL EMERGENCIAS _____	170
a. Registro Fotográfico Proyectos Primer Impacto _____	170
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. _____	172
a. Conclusiones. _____	172
b. Recomendaciones. _____	172
BIBLIOGRAFÍA _____	173

RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO 2020

Introducción

De acuerdo con lo que estipula el **Artículo 11** de nuestra **Carta Magna**: “Los funcionarios públicos son depositarios de la autoridad... y los mismos están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes.

La **Administración Pública** en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas. (Reforma Constitucional 8003 de 8 de junio del 2000)” Así como en el **Código Municipal, Ley N° 7794**, en su **Artículo 17, Inciso g)**, establece la obligación de la alcaldía municipal de; *“Rendir cuentas a los vecinos del cantón, mediante un informe de labores ante el Concejo Municipal, para ser discutido y aprobado en la primera quincena de marzo de cada año. Dicho informe debe incluir los resultados de la aplicación de las políticas para la igualdad y la equidad de género.”*

En honor y cumplimiento de las normas detalladas y como evidencia de una clara transparencia en la gestión, delegación de funciones y vigilancia de la correcta ejecución presupuestaria y cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos tanto desde la Municipalidad de Coto Brus, como las políticas nacionales y como parte de los planes institucionales, es que, en coordinación con los diferentes departamentos de la Municipalidad y ese trabajo que solamente en equipo se puede lograr, se presenta ante ustedes Concejo Municipal y ciudadanía en general, el presente informe de labores, vinculante con el Ejercicio Económico del Periodo 2020, en donde se detallarán los resultados más relevantes de la gestión institucional, en ese océano de competencias y responsabilidades que conlleva la gestión Municipal, en pro del mejoramiento de la calidad del vida de la población Cotobrusense.

Palabras desde la Alcaldía Municipal

El Periodo 2020, ha sido un año difícil y sin precedente, en el cual tuvimos que enfrentar situaciones de muy alta complejidad. Al finalizar el 2019 ninguna persona hubiese ni siquiera imaginado a lo que nos íbamos a tener que enfrentar. Cambiar nuestro estilo de vida, el tener que resignarnos que una mascarilla se iba a volver parte fundamental de nuestra vestimenta diaria, una pandemia para la cual nadie podía estar preparado, logrando separar familias aun en las fechas más especiales.

Conforme avanzó el año, la situación se fue asimilando en cuanto a la pandemia se refería, sin embargo, cuando creímos que nos estábamos acostumbrando a las nuevas adversidades, el 04 de noviembre nos golpea con todo una tormenta tropical, la cual se convertiría en huracán, dejando afectaciones a nuestro Cantón, por más de 16 mil millones de colones en nuestra red vial cantonal, sin contar pérdidas en otros sectores, como lo fue la agricultura, el agua y viviendas, afectaciones que son históricas, pero esto no nos detuvo, sacó lo mejor que tenemos como cotobruseños y fue ahí en donde vimos a nuestro pueblo más unido.

Aunado a lo anterior, nos tocó afrontar una crisis financiera que nos trajo una disminución de más de 480 millones de colones en recursos destinados para la atención de la red vial cantonal, así como más 160 millones de colones en la disminución de la captación de ingresos municipales. Sin embargo, esta administración logró mantener la planilla, generando incluso nuevas fuentes temporales de empleo, esto gracias a la maximización de los recursos, la disminución de tiempo extraordinario y la concientización de los funcionarios, garantizando la estabilidad de muchas familias cotobruseñas.

El presente documento, contiene de manera integral, las gestiones llevadas a cabo por el personal Municipal, cuyo objetivo va más allá que el simple hecho de cumplir con un requerimiento legal, sino el poder brindar a la población en general, la posibilidad de conocer el esfuerzo, esmero y dedicación con el que se desarrollan las actividades Municipales y en honor a todas aquellas personas que, de una u otra manera, creen y apoyan la gestión y el valor que tiene la Municipalidad en el territorio.

Una vez más se puede demostrar que, el trabajo en equipo y la voluntad de cada una de las personas que habitamos nuestro amado Coto Brus, permitirá que seamos parte de la solución y nunca, parte del problema.

Ing. Steven Alberto Barrantes Núñez
Alcalde Municipal
Gobierno Local de Coto Brus



ÁREA – ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Esta área, integra la Alcaldía y Vicealcaldía Municipales, quienes, desde una perspectiva integral, representan la institucionalidad del Gobierno Local de Coto Brus, así como los Departamentos de: Recursos Humanos, Legal y Archivo.

Alcaldía y Vicealcaldía – Resultados del Periodo

Como departamento, se llevó a cabo un plan de desarrollo en relación con el presupuesto, así como su viabilidad técnica, económica, financiera, amparado en un enfoque social y ambiental, educativa, deportiva, cultural y de coordinación, para favorecer de manera objetiva la satisfacción de las necesidades básicas del cantón de Coto Brus.

Se realizaron las gestiones y coordinaciones de las siguientes comisiones:

- a. Comisión Municipal de Emergencias (CME).
- b. Comisión Gente en Condición de Calle.
- c. Comisión de Salud Ocupacional.
- d. Comisión de Asentamientos Informales.
- e. Proyecto OVOP.
- f. Red CECUDI.
- g. Secretaría Técnica CCCI.
- h. Gestiones Sociales.

a. Comisión Municipal de Emergencias

Entrega Ayudas Humanitarias

- Recepción, almacenamiento y distribución de las ayudas humanitarias otorgadas por la Comisión Nacional de Emergencias. CNE y el pueblo Cotobrusense.

Distribución diarios Según Distrito:

- * San Vito 1030 Entregas
- * Sabalito 1676 Entregas
- * Agua Buena 883 Entregas
- * Gutiérrez Braun 675 Entregas
- * Limoncito 445 Entregas
- * Pittier 529 Entregas
- * Órdenes Sanitarias 455 Entregas
- * CONAPDIS 95 Entregas
- * **Entrega total de 5788 Diarios**

Vigilancia Pandemia COVID-19

- Elaboración de 210 informes diarios sobre la Situación de COVID-19 a la CNE, desde el inicio de la Pandemia.
- Participación en la Sala de Situación Salud conformada por instituciones de primera respuesta.
- Solicitud y recepción de 25 créditos a la CNE para compra de artículos de ferretería, abarrotes, artículos de protección personal, combustible, alimentos preparados y refrigerios tanto para la atención de la pandemia en relación con la logística de la distribución de diarios, atención protocolos de ingreso y alimentación en el puesto fronterizo como las afectaciones por ETA.
- Socialización de lineamientos y protocolos a caficultores, medios de comunicación e instituciones.
- Promoción y prevención con empresa privada y actores sociales
- Elaboración semanal con apoyo de Gestión Ambiental de los informes epidemiológicos de la situación del COVID-19 en el Cantón y distribución a los medios de comunicación y chats asignados.
- Realización de la autoevaluación de la CME quincenal y mensual desde setiembre de 2020.
- Realización de 12 operativos interinstitucionales en respuesta a pandemia por COVID-19.

- Inspección 99 establecimientos comerciales para evaluar cumplimiento de protocolos.



Atención Huracán ETA

- Apertura CCO Municipalidad Coto Brus.
- Encargada de la convocatoria de la CME.
- Manejo de los incidentes ingresados al 911 y distribución de los equipos de primera respuesta institucional de acuerdo con las competencias por el Huracán ETA en los seis distritos.
- Encargada de la habilitación de los tres los albergues en el distrito de Sabalito.
- Responsable de la Inspección diaria de los albergues habilitados para corroborar cantidad de usuarios, alimentación y verificación de los protocolos de manejo.
- Responsable de la asignación de ayudas humanitarias a los afectados no ingresados en los albergues.
- Apoyo en la logística y distribución de agua potable a sitios donde el AyA no podía dar abasto por la ruptura de la tubería durante y después del Huracán con las instituciones locales y personas de la comunidad como asociaciones, síndicos y civiles.
- Responsable de la alimentación de los albergues habilitados.
- Responsable del cierre y entrega de los albergues habilitados en las comunidades de San Bosco y La Lucha.
- Responsable del funcionamiento y logística del equipo interdisciplinario para el plan de abordaje de las viviendas afectadas.
- Encargada de la realización de oficios a entidades por las emergencias para acceder ayudas por medio de IMAS, inspección de geología, valoración por aseguradoras o entes financieros y Tramitadoras De Bonos.
 - * Referencias IMAS 120 oficios
 - * Trámite de bono 27 oficios
 - * Aseguradora de Vivienda 4 oficios
 - * Subsidios 6 oficios
 - * Colypro 6 oficios
 - * Valoración por Geología CNE 19 oficios

b. Comisión Gente en Condición de Calle

- Múltiples sesiones de trabajo con actores involucrados de la comisión del CCCI, Asociación Casa del Descanso y Comité Municipal de Emergencias, para atender esta población en tiempo de pandemia.
- Presentación al Concejo Municipal y al CCCI del plan para gestionar la construcción de un centro regional para atender y rehabilitar esta población.
- Pendiente adjudicación lote y la presentación del proyecto al IMAS en 03/2021 para valorar realización de la obra.
- Aprobación del plan de inversión con fondos de JUDESUR a la CNE para la construcción de una batería sanitaria en lote adjunto al municipio, para atender esta población y velar por la salud pública de la comunidad, proyecto fue presentado y aprobado en Junta Directiva pero nunca se realizó por lo que se debieron presentar otros proyectos.

c. Comisión de Salud Ocupacional

- Capacitación a todo el personal sobre el COVID-19 y las medidas de seguridad en el ambiente laboral
- Se protocolizo el uso de medios de protección personal a todos los funcionarios.
- Actualización del protocolo de ingreso a las instalaciones municipales tanto para personal como para usuarios y se estableció el uso obligatorio de mascarillas.
- Se efectuó una revisión de las guías de evaluación e identificación de riesgos laborales en cada edificio.
- Reunión con la administración para gestionar la evaluación de un plan a corto, mediano y largo plazo con vacaciones, teletrabajo y valorar el traslado de las oficinas más hacinadas dentro de las instalaciones.
- Conformación e inscripción de las Comisiones de Salud Ocupacional de acuerdo con los criterios del INS según el número de trabajadores.
- Charla a funcionarios sobre riesgo y prevención del COVID-19
- Capacitación a La Comisión de Salud Ocupacional en un programa convenio con el Instituto Nacional de Seguros:

- * Líderes en salud ocupacional.
- * Capacitación en aspectos normativos.
- * Taller de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- * Taller de investigación de accidentes.
- * Taller de procedimientos de trabajo seguro.

d. Coordinadora Comisión de Asentamientos Informales

Durante reunión ordinaria del CCCI y del CME se decidió darle continuidad a la comisión encargada de atender a la gente en condición de calle, para que llevara también la asistencia de asentamientos informales y además que el mismo equipo contemple el proyecto de viviendas de la comunidad de alto santa clara, que en el 2018 perdió sus viviendas.

- * Elaboración de un plan local para la atención en época de pandemia.
- * Realización del censo del número de familias de la comunidad de la ceiba.
- * Reunión con actores de la comunidad y visita al asentamiento.
- * Visita comunidad de la Ceiba y reunión con actores locales para evaluar los riesgos.
- * Visita y entrega de kits de limpieza para esta población y charla educativa sobre el riesgo de COVID-19 y las medidas de prevención para mitigar la propagación del virus.

e. Proyecto OVOP

- 24 de julio Presentación e inducción del proyecto OVOP como parte de una estrategia impulsada por el INDER y coordinada por el gobierno local que cumpla con el desarrollo y la reactivación económica de la comunidad.
- Mesa imagen pendiente lema e imagen cantón.
- Modelo Desarrollo OVOP Coto Brus
- Se establece como una estrategia de Reactivación Económica

Ruta del Agua

Contiene declaratoria de interés cantonal como proyecto con proyección turística por el Concejo Municipal de Coto Brus. Esta ruta fue incorporada en el proyecto OVOP y es de esta forma como se estructura la importancia de las demás rutas. Se realizó una gira de reconocimiento e identificación de la ruta para valorar aspectos como rotulación, estado de las carreteras y ofertas gastronómicas.

Esta es la ruta que posee mayor estructura organizativa, tiene más de un año de estarse trabajando como una propuesta de desarrollo en el CTDR Buenos Aires – Coto Brus y a pesar que OVOP ingreso inicialmente como una plataforma de emprendedurismo en la administración anterior, durante esta administración 2020-2024 se decidió establecer a OVOP como una estrategia de modelo de reactivación económica, la cual en el marco de la pandemia busca direccionar esfuerzos para mejorar la visitación y rescatar los atractivos turísticos de la zona, además se han realizado esfuerzos desde su inicio para establecer esta ruta como Bicantonal, con Buenos Aires, y se pretende que pueda llegar a convertirse en una ruta Binacional con Panamá, lo cual mejoraría las alianzas potenciando el desarrollo de nuevos emprendimientos en la zona.

Se realizó una sesión virtual con un consultor internacional del BID, que recomienda incorporar solo esta ruta para direccionar los esfuerzos en una sola línea e incorporar las otras rutas como un circuito dentro de la estrategia turística.

Tenemos pendiente otra sesión de consultoría con la creadora de la Ruta del Tequila en México la Sra. Martha Venegas, para establecer una línea de acción más estratégica.

Objetivos específicos de la Ruta del Agua:

- * Potenciar los emprendimientos existentes en la zona de amortiguamiento del PILA (Parque Internacional La Amistad) para mejorar las condiciones económicas del territorio.
- * Impulsar la creación de fuentes de empleo en las diferentes actividades que se desarrollan en la zona de amortiguamiento del PILA.

- * Mejorar las condiciones de las vías de acceso a las comunidades integradas en la ruta de las aguas y la biodiversidad, mediante la inversión de infraestructura vial.
- * Generar en la población capacidades de gestión para la conservación y uso sostenible de los recursos naturales del territorio.

Ruta Cafetalera

Esta ruta fue incorporada en el proyecto OVOP, sin embargo, no se ha establecido canales claros de acción por encontrarse la comisión cafetalera en proceso de recolección, se le informo al MAG sobre la estrategia y se tiene pendiente una nueva reunión de coordinación.

Ruta de las Aves

Se realizaron 2 sesiones virtuales con la Finca Cantaros y pajareros de la zona, así como 2 visitas a Finca Cantaros para evaluar los programas incorporados dentro de su proyecto.

Programas Finca Cantaros:

- * Detectives de aves
- * Mujeres jóvenes comprometidas con la tierra
- * Turismo rural comunitario
- * Capacitación a educadores
- * Objetivo Finca: Busca ser una central de capacitación y formación.

Ruta Gastronómica y Multicultural.

Se realizó un inventario de patentes para valorar por distrito la oferta gastronómica con relación a sodas, panaderías, restaurantes, cafeterías y bares.

f. Comisión Operadora del CECUDI

Se realizan visitas mensuales para el control y seguimiento de los programas ejecutados por el CECUDI ante la comisión municipal de la operadora. Además, se coordina

la gestión de pago mensual por medio de un oficio al Concejo Municipal para la aprobación de este, mediante la evaluación de listas de asistencia y la revisión de expediente.

Se participa en las actividades lúdicas realizadas por el centro en cada efeméride.

El año pasado se realizó nota al Concejo Municipal para valorar la construcción de un aula y la reparación del tanque de agua. Se está gestionando la donación de un aula con recursos del MOPT y se solicitó al comité Cantonal de Deportes la donación de una parte del parqueo para poder construir esta aula.

g. Secretaria Técnica Consejo Cantonal de Coordinación Interinstitucional (CCCI)

Los Consejos Cantonales de Coordinación Institucional (CCCI) son un espacio de coordinación técnica y política interinstitucional que tiene asidero en cada cantón y que es presidido por el alcalde respectivo.

Cada CCCI cuenta con una Secretaria Técnica que es un órgano de apoyo encargado de aspectos de logística y organización, así como de velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el CCCI.

Dentro de los proyectos del CCCI en el Cantón de Coto Brus se encuentran:

- Proyectos Agro-productivos, la construcción y equipamiento de planta para cultivo y procesado de hongos ostra de la asociación de mujeres empresarias de la libertad por un monto de ¢ 83,000,000.00 (ochenta y tres millones con 00/100) aporte IMAS.
- Proyecto presentado para la compra de equipo y vehículo para la Feria del Agricultor Cotobrusense por ¢ 38,000,000.00 (treinta y ocho millones con 00/de 100) para instalarse en el antiguo edificio de suministros CooprosanVito, R.L. aporte IMAS.
- Proyecto de vivero de cítricos en Limoncito por un monto de ¢ 20,000,000.00 (veinte millones con 00/100) el servicio Fitosanitario, asume el compromiso de brindarles el respectivo seguimiento, aporte IMAS.

- Cercar la propiedad de la plaza de la ceiba, para evitar que más personas en condición de precaristas ingresen al lugar, así mismo se valora la posibilidad de donar la plaza de deportes a la Asociación de Desarrollo de la Ceiba.
- Creación de un Banco de Semillas, para el apoyo en temas de seguridad alimentaria relacionados con los productores agrícolas del cantón de Coto Brus.
- Pendiente Proyecto de Construcción de Albergues Turísticos con la Fundación Corcovado.
- Donación del terreno localizado contiguo a las instalaciones municipales, terreno propiedad del Sr. Elian Campos Ugalde, para la instalación de una batería sanitaria, en relación con la atención de personas en condición de calle, para la prevención del COVID-19.

h. Gestiones Sociales

Cambio Nombre del Hospital San Vito

Mediante Moción presentada al Concejo Municipal el 15-09-2020, se acuerda trasladar a la Junta Directiva de la CCSS, la propuesta para el cambio de nombre del Hospital San Vito, al día que se ha declarado por la fundación Musa de la incorporación de la Sra. Juana Rosa de Pirola en la galería comunitaria de mujeres visionarias. El acuerdo es remitido y pasa a la gerencia Medica quien baja la información a la dirección Regional para que se conforme una comisión a la fecha somos representantes y coordinadores de esta comisión.

Taller Adolescentes

Se realiza el I Taller con adolescentes en octubre de 2020, en conjunto con el proyecto Cara a Cara, grupo de jóvenes estudiantes universitarios de Coto Brus, apoyado por las Universidades locales y el despacho de la Vicealcaldía para promover la continuidad formativa en los estudiantes de último nivel hacia la migración de educación superior.

Recursos Humanos – Resultados del Periodo

Este Departamento se encuentra en un proceso de transición continua, con miras al desarrollo de mecanismos y herramientas que fortalezcan los sistemas de planificación, control, y dirección en su campo y a nivel institucional.

Desde este ámbito se aplican criterios, principios y métodos básicos propios de una disciplina, así como la normativa, los procedimientos y los programas de trabajo establecidos para resolver los asuntos que se presenten en la actividad, para ejecutar o implementar los resultados obtenidos producto de la ejecución de las labores, como lo es el Proceso de Selección y Reclutamiento de Personal, control del personal, implementación de normas y reglamentos, mejora continua de personal, estudios ocupacionales y de necesidades de personal en diversos departamentos ya sea de refuerzo temporal como permanente, Propone las políticas generales de administración de los recursos humanos y los principios de administración de personal, Mantiene actualizada la documentación y los registros con todos los antecedentes y la información referida al personal, Asesorar oportunamente al personal sobre materias de derecho laboral manteniendo un archivo actualizado de estas disposiciones legales, Controla la asistencia y los horarios de trabajo, sin perjuicio del control obligatorio que debe realizar cada funcionario Municipal.

a. Misión

Ser un departamento donde se desarrolle una ideología de cambio, mejora, integridad de los funcionarios municipales en relación con nuestra institución y de esta manera coadyuvar a mejorar todos los mecanismos de orden, disciplina por cada uno de los departamentos de este municipio y por ende a la aplicación de nuevos procesos de mejora.

b. Visión

Ser un departamento con una buena estructura organizacional con el personal necesario para poder implementar todos los mecanismos idóneos que conlleva Recursos Humanos, como lo es el Proceso de Selección y Reclutamiento de Personal, Sistemas de

Preselección, utilización de baremos, Salud Ocupacional, Sistemas de evaluación, motivación del personal etc. y de esta manera implementar todo tipo de herramienta tecnología, y actualizada para aplicación de nuevas metodologías.

c. Objetivos

Objetivo General

Desarrollar, programas, políticas, directrices, estratégicas y acciones para avanzar en el ejercicio de los derechos humanos, en el ámbito local, creando un ambiente integral y de fortalecimiento asía los funcionarios Municipales y a nuestro Cantón y a la población en general con herramientas y acciones, los cuales sirvan de orientación y asesoría para contribuir al desarrollo local, municipal de manera integral.

Objetivo Específicos

Asistir a las convenciones, foros, capacitaciones atinentes a los objetivos de recursos humanos con el firme propósito de mantenerse actualizado en las políticas de cambio, implementación o actualización de nuevos manuales de procediendo, reglamentos, programas sistemáticos, siempre y cuando la administración emita la autorización correspondiente.

Promover en el ámbito de la gestión municipal la incorporación de las necesidades e intereses de los funcionarios municipales, nuevas políticas, estrategias, metodologías, evaluaciones, liderazgo con el fin de fortalecer las mismas, y por ende la obtención de las herramientas y mecanismos lo que nos refleja los resultados de los objetivos para alcanzar las metas.

Dar información, orientada y asesoría sobre la gestión de recursos humanos, en los procesos donde se involucre el personal municipal, en cuanto a lo que materia se refiere, disposiciones generales, contratos y de las convenciones de trabajo, de los conflictos de carácter económico social, de las jurisprudencias especiales de trabajo, del régimen de los

servidores del estado, de las organizaciones administrativas, de las prescripciones de las sanciones y de las responsabilidades

Desempeñar un papel de canalización ante otras instituciones públicas o privadas para la implementación de programas de capacitaciones y motivación dentro del ámbito municipal para dotar de conocimientos a los funcionarios en su respectivo ámbito laboral, y de esta manera tener personal idóneo, capacitado que demuestren su nivel de profesionalismo. Esto incluye todos los niveles de puestos operativos, administrativos, técnicos y profesionales.

Implementar un sistema tecnológico con el Ministerio de Trabajo para la Aplicación de la Bolsa de empleo donde se tenga un enlace con otras entidades que manejen este mecanismo y de esta manera poder brindar un mejor servicio a las personas tanto dentro como fuera del Cantón.

Este tema de capacitaciones viene en el Código municipal en su **artículo 151** el mismo a letra dice créase el Sistema de Nacional de capacitación municipal, para el diseño y la ejecución del proceso de capacitación municipal, integrado, sistemático, continuo y de alta calidad.

Implementar todas las medidas correctivas en todo el funcionamiento municipal en relación con el proceso de Salud ocupacional, y de esta manera lograr una integración de todos los recursos, herramientas, espacios físicos, limpieza. Una vez detectados revisado y gestionado estos puntos empezar con a canalizar su debido cumplimiento. Dentro de este ámbito cabe mencionar lograr una debida señalización y rotulación de este municipio con cada uno de los diferentes sectores por departamento.

Actualizar el método de evaluación del personal como lo menciona en su artículo **144** del código municipal, los trabajadores municipales comprendidos en la presente ley tendrán anualmente una evaluación y calificación de sus servidores, para tal fin, la oficina de recursos humanos confeccionara los formularios y los modificara si fuere necesario, previa consulta alcalde municipal.

d. Labores Ejecutadas en el Periodo

- **Procesos de Selección y Reclutamiento de Personal**

Para el periodo 2020 la Oficina de Recursos Humanos gestionó los procesos de contratación presupuestados y proyectados, realizó un total de 7 procesos de Reclutamiento y Selección, de los cuales 6 finalizaron en contratación efectiva y ocupación de la plaza asignada.

La plaza de Encargado de Archivo se declara infructuosa debido a que no se logró cumplir con el mínimo de 3 oferentes que exige el Código Municipal.

A continuación, se detallan los Procesos realizados en el Periodo:

Cuadro N° 1

NOMBRE DE LA PLAZA	CANTIDAD	DEPARTAMENTO	CATEGORÍA PROFESIONAL	NOMENCLATURA
TÉCNICO ASISTENTE DE CONTABILIDAD 20-3007	1	CONTABILIDAD	TÉCNICO MUNICIPAL	TM-2B
OPERADOR DE VAGONETA 00-4002	1	Gestión Técnica de Infraestructura Vial Ley 9329	OPERATIVO MUNICIPAL	OM-2B
OPERADOR DE MAQUINARIA AMARILLA 00-4001	1	Gestión Técnica de Infraestructura Vial Ley 9329	OPERATIVO MUNICIPAL	TM-2B
MISCELÁNEA	1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	OPERATIVO MUNICIPAL	OM-1A

Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

e. Trabajos Sustantivos Realizados dentro del Periodo

<u>Documento</u>	<u>% avance</u>
Actualización de Manual de Puestos	80%
Manual Organizacional (Propuesta)	85%
Estructura Organizacional (Propuesta)	90%
Reglamento Carrera Administrativa (P)	80%
Manual de Concurso Interno y Externo (P)	100%
Plan de Capacitación	100%
Manual Casos de Reubicación por Enfermedad (P)	100%
Manual para la Evaluación de Desempeño según Ley 9635	30%
Digitalización de 130 expedientes de personal	90%
Digitalización de 70 expedientes de Contratación de Personal	20%

f. Estrategias COVID-19 Implementadas en la Institución

Se plantea el seguimiento al pie de la letra todos los protocolos y medidas de higienes establecidas; el toser en el antebrazo, lavarse las manos con suficiente jabón y agua, usar alcohol para desinfección de manos, la distancia social de al menos 1.8 metros, evitar cualquier tipo de contacto físico (saludo de manos, besos, abrazos, entre otros) y el uso obligatorio de mascarillas o caretas para el ingreso y estadía dentro de las instalaciones municipales.

A nivel de gobierno local se han realizado las gestiones pertinentes para reducir al máximo el riesgo de que nuestros compañeros o compañeras puedan adquirir este virus, a saber:

1. Identificación y establecimiento de estrategias para brindar condiciones de minimización del riesgo de 5 compañeros y compañeras que se encuentran dentro de los grupos de riesgo del COVID-19:

- Personas que tienen más de 60 años.
- Enfermedades cardiovasculares e hipertensión arterial.
- Diabetes.
- Enfermedades pulmonares crónicas.
- Cáncer.



- Inmunodepresión.
- Embarazo.

2. *Se ha implementado la modalidad de TELETRABAJO según la Directriz 073-S-MTSS del 10 de marzo del 2020, en 11 puestos identificados teletrabajables.*
3. *Se ha consensuado con las personas colaboradoras Municipales, para tomar vacaciones para un total de 11 funcionarios.*
4. *Los Departamentos de GTIVM, Administración Tributaria, Gestión Ambiental y Alcaldía Municipal trabajarán con el mínimo de personal y a puerta cerrada, atenderán al público de manera telefónica y vía correo electrónico.*
5. *El Departamento de Tesorería (inclusive el área de Facturación) trabajarán con el mínimo de personal, mantendrán un estricto protocolo de higiene (guantes, mascarillas, alcohol, desinfección), se reducirá al mínimo la recepción de dinero en efectivo e ingresará solo un usuario a la vez al momento de realizar el pago o consulta.*
6. *Se cierran los ingresos alternos a edificio municipal y quedará abierto únicamente el portón principal donde se tendrá:*

- Una Pila con jabón líquido para un correcto lavado de manos
- Una mesa con alcohol y toallas
- Un dispensador con alcohol en gel.
- Un funcionario municipal que velara porque todo funcionario y usuarios que ingrese al edificio municipal utilicen mascarilla o protector facial que realice el correcto lavado de manos y desinfección correspondientes y se les toma la temperatura, llevando un registro de asistencia diaria.
- Tres cámaras de circuito cerrado que estarán grabando que se realicen correctamente los puntos arriba mencionados.

7. *Para las actividades de campo, en el caso de Operadores de Vagoneta y maquinaria amarilla deberán de:*

- Implementar los protocolos de higiene ya mencionados.
- Usar los implementos guantes, mascarillas y lentes.
- Deben de estar constantemente desinfectando con alcohol la unidad asignada.
- Evitar llevar pasajeros a no ser que sea estrictamente necesario.

- De llevar pasajero deben de darle guantes, mascarillas y lentes NO deben usar el Aire acondicionado si llevan pasajero.

8. Para Inspectores de Administración Tributaria y GTIVM:

- Implementar los protocolos de higiene ya mencionados.
- Usas los implementos guantes, mascarillas y lentes.
- Deben de estar constantemente desinfectando con alcohol la unidad asignada.
- Evitar llevar pasajeros a no ser que sea estrictamente necesario.
- De llevar pasajero deben de darle guantes, mascarillas y lentes NO deben usar el Aire acondicionado si llevan pasajero.

9. Para el servicio de Recolección de Residuo, se ha realizado un gran esfuerzo de coordinación logístico y de voluntades para poder dar de forma oportuna y mantener la continuidad de tan esencial servicio al cantón de Coto Brus.

- Implementación de los lineamientos generales para recolectores de residuos sólidos y trabajadores municipales debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)
- Se reforzó con más personal.
- Se equipó con los insumos y artículos de higiene a cada colaborador.
- Implementar los protocolos de higiene ya mencionados.
- Usas los implementos guantes y lentes.
- Deben de estar constantemente desinfectando con alcohol la unidad asignada.
- Evitar llevar pasajeros a no ser que sea estrictamente necesario.
- De llevar pasajero deben de darle guantes, mascarillas y lentes NO deben usar el Aire acondicionado si llevan pasajero.
- Lavado diario de los camiones de recolección.

10. Todo el departamento de SANIDAD se encuentra trabajando articuladamente y de forma muy profesional en cubrir todos los frentes para mantener el Cantón limpio y seguro, es un trabajo de mucho esmero ya que requiere de mucho esfuerzo físico y mental sin olvidar la valentía que salir todos los días a exponerse frente a frente a esta pandemia que hoy nos está agobiando.

Cuadro de condición personal ante COVID-19

F. Laborando con cumplimiento de protocolos	83	75%
F. Alto riesgo	5	5%
F. en Teletrabajo	11	10%
Vacaciones	11	10%
<u>Total de Funcionarios</u>	<u>110</u>	<u>100%</u>

g. Actividades Rutinarias

Cuadro N° 2

Actividad Realizada	Cantidad
Contratos Servicios Especiales y Jornales Ocasionales	100
Contratos Interinos	26
Contratos por Suplencias	20
Acciones de Personal	146
Permiso Sin goce de Salario	3
Vacaciones	325
Certificaciones	102
Constancia Salariales	182
Circulares	9
Oficios	350
Resoluciones	6
Presentación de Planillas INS	12
Presentación de Planillas CCSS	12
Inclusión de Declarantes CGR	10

Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

El Cuadro N° 2, demuestra las diversas actividades que se realizan en la oficina de Recursos Humanos, estas actividades suelen ser mensuales, periódicas, ocasionales o diarias.

Al ser actividades en las cuales se involucran a los funcionarios municipales se requiere de un gran orden y control de la documentación, ya que de esto puede depender en algunos casos del correcto nivel de operación municipal e inclusive una mala acción podría acarear problemas legales y Judiciales tanto a funcionarios como a la misma Municipalidad.

h. Reuniones Internas

Cuadro N° 3

Actividad Realizada	Cantidad
Reuniones Jefes de Departamento y Alcalde Municipal	9
Reuniones con Todo el Personal Municipal	2
Reuniones con Departamentos Municipales	11
Reuniones con el Concejo Municipal	0

Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

Durante el periodo se han realizado diversas reuniones a nivel interno con el fin de mejora y dar información de las actividades que se realizan en la institución, las reuniones de alcaldía junto con los jefes de departamentos de la Municipalidad ha venido a aportar un gran estímulo para los funcionarios, son sesiones de trabajo que se realizan los lunes a partir de las 07:00am en las cuales se abordan temas de gran importancia para el correcto funcionamiento municipal, se le dan seguimientos a los problemas de cada departamento y en conjunto se aportan posibles soluciones, esto viene a afianzar la relación tanto entre funcionarios jefes de departamento y alcalde municipal, proporcionando comunicación fluida de forma paralela como de forma ascendente y descendente.

Las reuniones que se realizan con el personal municipal sirven para que la administración proporcione información importante tanto del desarrollo de proyectos gestionados por el municipio, como también para que el alcalde pueda girar directrices claras y precisas a todo el personal, de igual la interacción entre el personal municipal y la alcaldía es una actividad sana que debería realizarse periódicamente.

El departamento de Recursos Humanos ha asumido como política el brindar asesoría en tema laboral, salarial, ocupacional a todos los funcionarios que lo soliciten de esta forma se programan reuniones con departamentos municipales para poder atender de forma conjunta las inquietudes y aclarar dudas de esta forma poder tener funcionarios más informados y conocedores del tema.

i. Asistencias del Coordinador de Recursos Humanos a Capacitaciones:

El coordinador actual del Departamento de Recursos Humanos ha asistido a cuatro capacitaciones o sesiones de trabajo virtuales dentro del periodo 2020.

j. Control de Planilla Municipal – Niveles Ocupacionales

A continuación, se detalla los niveles ocupacionales y la cantidad de funcionarios que ocupan los puestos.

Cuadro N° 4

Categoría		Cantidad	%
Operarios Municipales	OM	60	54,55%
Administrativos Municipales	AM	5	4,55%
Técnicos Municipales	TM	27	24,55%
Profesionales Municipales	PM	16	14,55%
Alcaldía Municipal	Alcaldía	2	1,82%
Total de Funcionarios		110	100%

Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

En el Cuadro N° 4 se logra demostrar que el 54.55% de los funcionarios Municipales se encuentran en el nivel ocupacional Operador Municipal los cuales realizan funciones de Misceláneo, peón, albañil, operador de maquinaria y otros puestos operativos.

El 4.55% de los funcionarios ocupan perfil de Administrativo Municipal, los cuales se desempeñan en el área asistencial en los departamentos de cajas, valoraciones, Administración Tributaria.

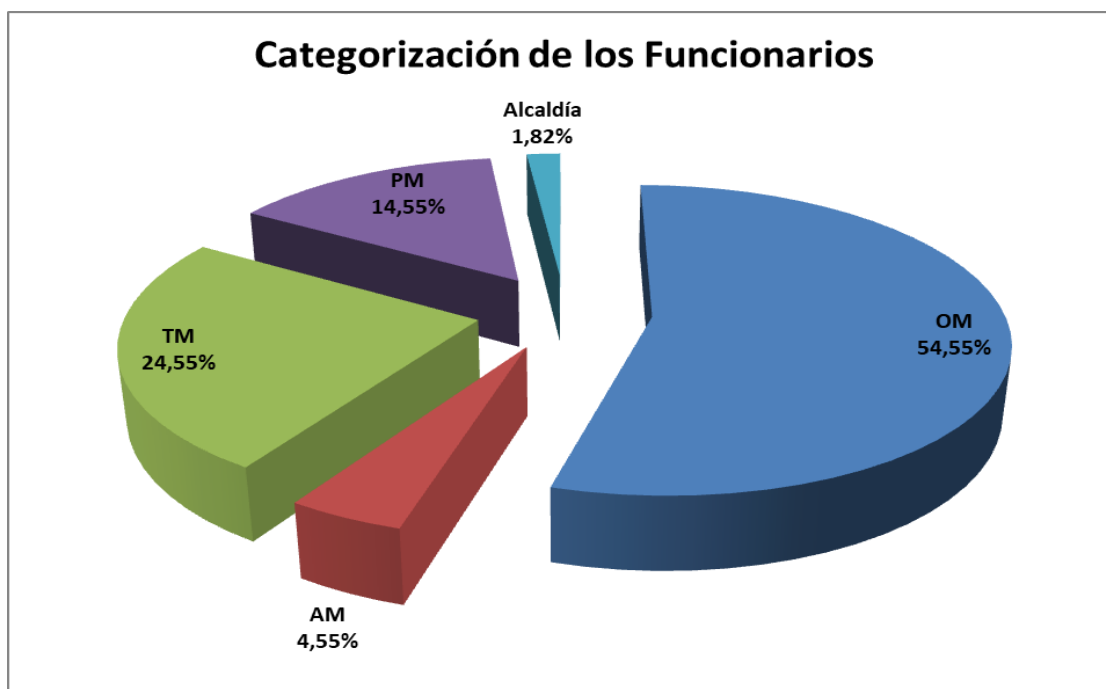
Los funcionarios con niveles técnicos representan el 24.55% del total de funcionarios Municipales, los puestos básicos son de inspectores tanto de administración tributaria como del departamento de Unidad Técnica, de igual forma se encuentran incorporados en este nivel los funcionarios con puestos de asistente de contabilidad, asistente proveeduría, asistente administración tributaria, asistente secretaria de concejo, entre otros.

Los funcionarios que se encuentran incorporados en el nivel profesional representan 14.55% de la planilla municipal y se encuentran directamente ligados a las jefaturas y

direcciones de los diversos departamentos municipales, entre estos están; Auditoría, asistente de auditoría, Proveedor Municipal, Encargado de la Oficina de la Mujer, Coordinador de recursos Humanos, Ingeniero de UTGVM, Administrador de UTGVM, Contador Municipal, Tesorero Municipal.

El Alcalde y la Vicealcalde representan el 1.82%, son de elección popular y como cabezas del Municipio es quienes mayor responsabilidad poseen, y son responsables del correcto funcionamiento de la institución.

Gráfico N° 2



Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

Esta es la representación gráfica de la distribución de los funcionarios municipales según su categorización y nivel ocupacional.

k. Distribución por Departamentos

A continuación, se detalla la distribución de funcionarios por cada departamento que compone la Municipalidad de Coto Brus.

Cuadro N° 5

Departamento	Cantidad	%
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL	50	45,45%
ADMINISTRACIÓN GENERAL	22	20,00%
DESARROLLO URBANO	14	12,73%
RECOLECCIÓN DE BASURA	10	9,09%
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	2	1,82%
ASEO DE VÍAS	4	3,64%
AUDITORIA INTERNA	2	1,82%
SER. SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS	1	0,91%
DEPOSITO Y TRATAM RESIDUOS	1	0,91%
MANTENIMIENTO DE EDIFICIO	2	1,82%
CEMENTERIO	2	1,82%
TOTAL DE FUNCIONARIOS	110	100%

Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

El Cuadro N° 5 detalla la cantidad de funcionarios que laboran en cada uno de los grandes departamentos de la Municipalidad de Coto Brus;

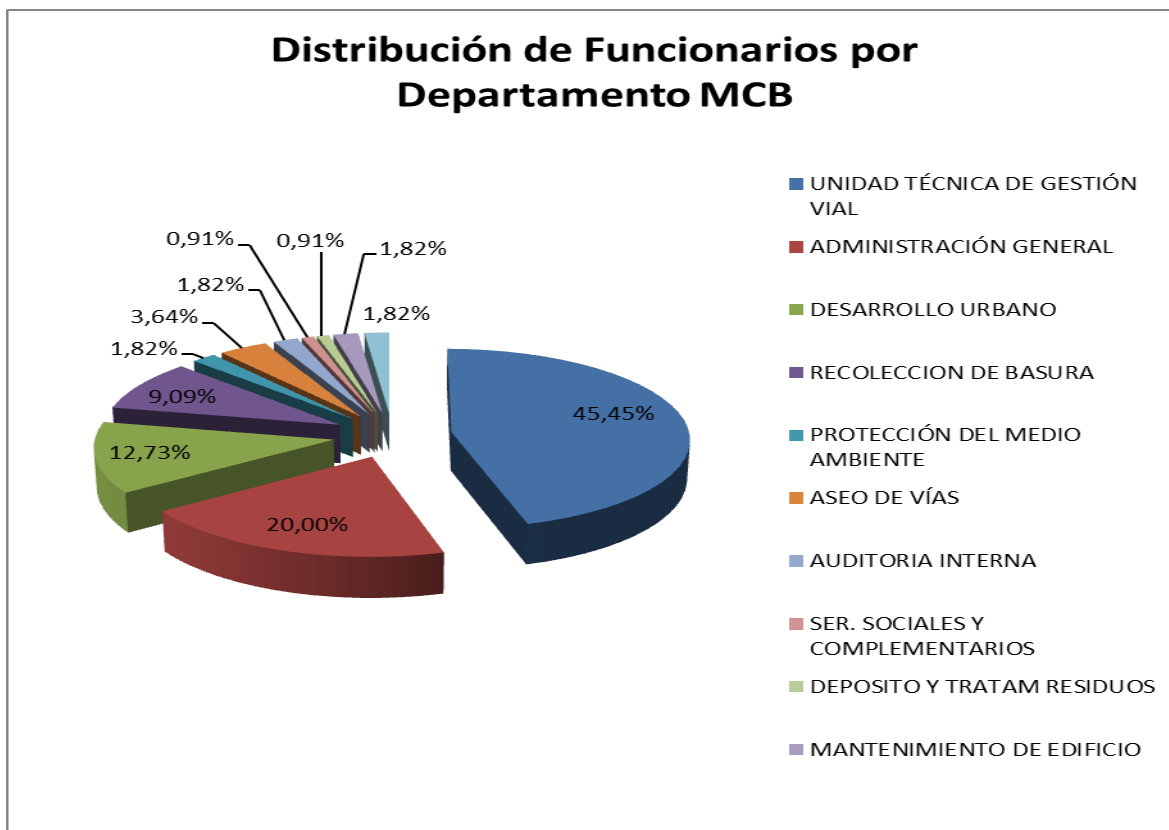
La Gestión Técnica de Infraestructura Vial posee un total de 50 funcionarios los cuales representan el 45% de la planilla Municipal.

El área de Administración General posee un total de 22 funcionarios lo cual representa el 20% del total de planilla, en esta área se encuentran incluidos los departamentos de Administración Tributaria, Contabilidad, Proveeduría, Tesorería, Recursos Humanos, Alcaldía y Vice alcaldía y Secretaria de Concejo.

El Departamento de Desarrollo Urbano es un nuevo departamento que viene a reforzar el área de Valoraciones, Gestión de Cobros, Declaraciones de Propiedades, posee 14 funcionarios que representan el 12% de la Planilla Municipal.

El Departamento de Recolección de Basura se compone de 10 funcionarios que representan el 9% de la planilla.

Gráfico N° 3



Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

Representación gráfica de la distribución de funcionarios en los diversos departamentos Municipales al cierre del periodo 2020.

1. Condiciones Contractuales de los Funcionarios Municipales

Cuadro N° 6

Descripción	Cantidad	%
<i>Funcionarios en Propiedad</i>	96	87%
<i>Interinos</i>	14	13%
Total de Funcionarios Municipales	110	100%

Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

Para el periodo 2020 se cierra con un total de 96 funcionarios en propiedad que representa el 87% de la planilla del periodo, se cuenta con un total de 14 funcionarios correspondientes al 13% bajo la modalidad de Servicios Especiales y Jornales Ocasionales los cuales desarrollan diversas funciones dentro de la corporación Municipal.

Para el periodo 2019 este municipio cierra con una generación de empleo para 110 personas una cifra muy respetable si lo comparamos con el cierre del periodo 2006 donde se contaba con un total de 33 funcionarios en propiedad y 16 funcionarios en servicios especiales con una generación de empleo para 61 personas, se logra notar que en un periodo de 13 años se ha aumentado en un 124% dicha generación, creando un total de 61 nuevas fuentes de empleo.

m. Condiciones Contractuales por Departamentos

En el siguiente cuadro se especificará la cantidad de funcionarios que laboran para la municipalidad de Coto Brus, y se demuestra la distribución contractual en cada departamento.

Cuadro N° 7

DEPARTAMENTO	EN PROPIEDAD		INTERINOS	
	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%
<i>UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL</i>	38	40%	6	43%
<i>ADMINISTRACIÓN GENERAL</i>	23	24%	2	14%
<i>DESARROLLO URBANO</i>	13	14%	1	7%
<i>RECOLECCION DE BASURA</i>	8	8%	4	29%
<i>PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</i>	2	2%	0	0%
<i>ASEO DE VÍAS</i>	4	4%	1	7%
<i>AUDITORIA INTERNA</i>	2	2%	0	0%
<i>SER. SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS</i>	1	1%	0	0%
<i>DEPOSITO Y TRATAM RESIDUOS</i>	1	1%	0	0%
<i>MANTENIMIENTO DE EDIFICIO</i>	2	2%	0	0%
<i>CEMENTERIO</i>	2	2%	0	0%
TOTAL DE FUNCIONARIOS	96	100%	14	100%

Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

El Cuadro N° 7 demuestra que el Departamento de la Gestión Técnica de Gestión Vial posee 38 funcionarios en propiedad y 06 bajo la modalidad de Jornales Ocasionales, estos funcionarios se contratan para dar refuerzo a grandes aéreas de trabajo como lo es las cuadrillas de construcciones ya que dependiendo de la fecha y condiciones del tiempo se debe de realizar trabajos que demanda mucha mano de obra como lo es la construcción de cabezales, pasos de alcantarilla, limpieza y mantenimiento de rondas, limpieza de cunetas entre otras.

Los 23 funcionarios de administración que se encuentra en propiedad en los diversos departamentos tales como Administración Tributaria, Contabilidad, Tesorería, Proveduría, Recursos Humanos, Alcaldía y secretaria del Concejo Municipal. Se cuenta con una funcionaria por servicios especiales dando refuerzo al Departamento de RRHH.

El área de Desarrollo Urbano viene a dar refuerzo al Departamento de Tributario y se enfoca básicamente en recepciones de las declaraciones de la propiedad, bienes e inmuebles, actualmente se cuenta con 13 funcionarios en propiedad y 1 funcionario está bajo la modalidad de Servicios Especiales.

El Departamento de Recolección de Basura cuenta con 08 funcionarios en propiedad y 4 funcionarios por Jornales Ocasionales que fueron contratados para reforzar los procesos de recolección de residuos.

El Departamento de Limpieza de Vías y Sitios Públicos cuenta con 4 funcionarios en propiedad.

El Departamento de Auditoria cuenta con 2 funcionarias en propiedad.

El Área de cementerio cuenta con 2 funcionarios en propiedad.

n. Remuneraciones para el periodo 2020

Las Remuneraciones son el pago que recibe un funcionario por un trabajo bien realizado. Las remuneraciones se obtienen como parte de un acuerdo de contrato ente el funcionario y la institución.

Las remuneraciones totales es la suma de los sueldos fijos, jornales, servicios especiales, pluses por concepto de anualidades y prohibición al ejercicio liberal de la profesión, horas extra, aportes a la seguridad social CCSS, decimotercer mes.

Para el periodo 2020 se canceló un total de **¢ 1,259,306,615.08** (mil doscientos cincuenta y nueve millones trescientos seis mil seiscientos quince colones con 08/100), en la cual se logra determinar que los departamentos de Gestión Técnica y Administración General representan el 70% del consumo de este recurso, es importante indicar que según el Cuadro N° 5 del presente documento en ellos se cargan el 66% de la planilla total de la institución.

En el Cuadro N° 8, se logra resumir más claramente el desglose de las remuneraciones por cada uno de los departamentos, así como un análisis de su representatividad porcentual.

Cuadro N° 8

Nombre	Monto total	%
<i>RESUMEN SALARIOS TOTALES</i>	<i>1,259,306,615.08</i>	<i>100.00%</i>
<i>ADMINISTRACIÓN GENERAL</i>	<i>418,064,910.02</i>	<i>33.20%</i>
<i>AUDITORIA INTERNA</i>	<i>53,814,330.00</i>	<i>4.27%</i>
<i>ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS</i>	<i>43,285,702.00</i>	<i>3.44%</i>
<i>RECOLECCIÓN DE BASURA</i>	<i>99,712,516.40</i>	<i>7.92%</i>
<i>PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE</i>	<i>27,272,082.00</i>	<i>2.17%</i>
<i>TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</i>	<i>12,144,469.00</i>	<i>0.96%</i>
<i>CEMENTERIOS</i>	<i>15,797,250.00</i>	<i>1.25%</i>
<i>DESARROLLO URBANO</i>	<i>116,012,320.02</i>	<i>9.21%</i>
<i>G.T.I.V.M.</i>	<i>449,387,559.64</i>	<i>35.69%</i>
<i>SERV. SOCI Y COMP. OFIMM</i>	<i>23,815,476.00</i>	<i>1.89%</i>

Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

En el Cuadro N° 9, se realiza un análisis de la representatividad de las diferentes remuneraciones en función al total cancelado en el periodo 2020, el 45.20% es por sueldos fijos, el 2.71% se invirtieron en la contratación de personal temporal jornales y servicios especiales, la contratación de personal para que realicen suplencias en el periodo representó un 3.70%, los recursos cancelados por concepto de tiempo extra consumieron un total de 2.07%, como dato importante en este análisis se logra determinar que del total de los salarios base cancelados (Sueldos fijos, jornales, Servicios Especiales y Suplencias) los plusones cancelados representa un 31.27% lo cual es un dato importante que demuestra una

sana ejecución y aplicación de los pluses tomando en cuenta que el promedio de las instituciones públicas oscila en el 70%.

Cuadro N° 9

Nombre	Monto total	%
RESUMEN SALARIOS TOTALES	1,259,306,615.08	100.00%
Sueldos fijos	569,159,518.64	45.20%
Jornales Ocasionales	19,440,832.00	1.54%
Servicios Especiales	14,766,331.00	1.17%
Suplencias	38,654,525.00	3.07%
Tiempo extraordinario	26,007,950.00	2.07%
Retribución por años servidos	165,797,216.00	13.17%
Restricción al ejercicio liberal de la profesión	84,257,225.34	6.69%
Decimotercer mes	77,624,790.82	6.16%
Salario Escolar	66,091,808.44	5.25%
Contribución patronal al seguro de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	51,373,519.84	4.08%
Contribución patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	5,043,010.00	0.40%
Contribución patronal al seguro de pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	95,665,051.00	7.60%
Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones complementarias	15,140,278.00	1.20%
Aporte patronal al fondo de capitalización laboral	30,284,559.00	2.40%

Fuente: Oficina de Recursos Humanos MCB

o. Conclusiones

El periodo 2020 significó un año de cambio a nivel institucional, en donde se inició con la actualización del Manual descriptivo de puestos, en aras de homologar puestos y funciones y reorganizar la estructura administrativa de la Municipalidad de Coto Brus.

A nivel ocupacional se ha velado por mantener áreas seguras para los funcionarios tanto en el edificio Municipal como en el Plantel Municipal, Tajo las Brumas y demás zonas de trabajo donde se encuentren funcionarios, de igual forma se le brinda equipos de seguridad acorde a las funciones desempeñadas como lo es; casco, chalecos, guantes, tapones auditivos, gafas protectoras, entre otros, se mantienen correctamente incorporados a una póliza de riesgos del trabajo en el INS y como política todo persona que labore para la Municipalidad debe de incorporarse y reportarse a la CCSS.

En la parte de capacitaciones se inició con un programa para el análisis de necesidades de capacitación de todos los funcionarios, donde se evaluará por departamento y se coordinará para que sea enfocada en temas de necesidad específicas y que la información suministrada sea de máximo provecho.

Existe una notoria mejoría en los procesos de reclutamiento y selección de personal, dichos procesos se han profesionalizado aún más, se cuenta con una comisión de reclutamiento y selección de personal que en conjunto con el coordinador de recursos humanos realizan los procesos y brindan sustento y respaldo a la alcaldía al momento de nombra a los nuevos funcionarios.

Gracias a la gestión realizada años atrás tanto por los coordinadores de recursos humanos anteriores como por la alcaldía, este Municipio es ejemplo a nivel regional y a nivel nacional en la implementación e ingreso a LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, amparados a lo estipulado en el artículo 128 de Código Municipal.

Legal – Resultados del Periodo

a. Procesos Judiciales

El Departamento Legal, tramita diferentes procesos judiciales en los diferentes juzgados del país, de los que se encuentran activos en sus diferentes estados del proceso, así como los recientemente culminados (archivados) se desglosan en los siguientes cuadros:

Cuadro N° 1

#	N° Exp.	Nombre demandado	Motivo de la demanda	Juzgado
1	17-000054-1441-LA	Municipalidad de Coto Brus	Inc. Nulidad de Actuaciones	Corredores Ya hubo sentencia y se dio por agotada la vía administrativa- se está en espera de resolver solicitud de adición y aclaración- Presentado por William
2	19-007294-1027-CA	Municipalidad de Coto Brus y otros.	Conocimiento	Goicoechea Se contesto- en espera de resolución

3	87-08-03-TAA	Municipalidad de Coto Brus	Tribunal Ambiental Administrativo	Audiencia: <u>26 de marzo del 2021 a las 8.30am</u>
4	17-000099-1430-LA	Municipalidad de Coto Brus Actora: Jeanine Valerio Pineda Nombramiento como contadora- Concejo Municipal- No acción de personal	OR.S.PUB. Empleo Publico	Juzgado de Trabajo de Corredores. - Se presentó apelación por rechazar excepción de incomp. Materia - El Tribunal de PZ lo envió a la Sala II - Sala II lo envió a Sala I para que resuelva
5	19-000864-0607-TR	Alejandro Tencio Fernández	Colisión	Sentencia condenatoria 1- Multa ¢22,859.95 2- Daños y perjuicios 3- Costas procesales y personales. - Se levantó anotación sobre vehiculó - El vencido debe pagar daños y costas
6	19-006542-1027-CA-6	Municipalidad de Coto Brus	JERARQUÍA IMPROPIA (MUNICIPALIDAD).	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, Goicoechea -Se contesto audiencia y se está en espera de fallo
7	20-000034-1441-LA	Municipalidad de Coto Brus	OR.S.PRI. Prestaciones Laborales	Juzgado Contravencional de Coto Brus - Sentencia de 1ra instancia 30-2021, donde se declara incompetente y se envía al Tribunal Contencioso Administrativo
8	20-000147-1443-TR	CARLOS ARIEL CASTRO ARROYO	SALIRSE DE LA VÍA	Juzgado Contravencional de Coto Brus -resolución con señalamiento a Juicio, Prueba y conciliación para el <u>24/03/2021 a las 8:00 am</u>
9	20-000129-1443-TR	Kenneth López Miranda y Freddy Trejos Bejarano	colisión	Juzgado Contravencional de Coto Brus - Resolución donde se tiene por apersonada a la Municipalidad
10	19-007385-1027-CA-2	Municipalidad de Coto Brus	Conocimiento	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, Goicoechea - Se contesto demanda y se está en espera de resolución

Fuente: Departamento Legal MCB

Según el Cuadro N° 1, se logran observar los procesos judiciales que se tramitan en juzgados dentro de nuestro Cantón como fuera del mismo, para un total de 10 procesos.

Es importante destacar que en el caso de los expedientes números 14-000171-0636-PR y 14-000316-0636-PE , se logró recaudar dineros a favor de la Municipalidad de Coto Brus, esto debido a que son procesos en sede Penal donde se condenaron a los demandados por transporte ilegal de madera, existiendo depósitos

judiciales a favor de este gobierno local por las sumas de ₡504,332.45 y ₡270,870.00 respectivamente, depósitos tramitados mediante transferencias bajo números de documentos 02900348 y 02901042 del Banco de Costa Rica.

b. Procesos Judiciales referentes a infracciones a la ley de Licores

Debo indicar que se tramitaron un aproximado de 44 expedientes, la municipalidad dentro de los procesos por infracción a la ley de licores, era NOTIFICADA como parte interesada, pues el dinero recaudado producto de las multas debe ingresar a las arcas municipales, debo aclarar que en ningún proceso se figura como parte actora o demandada, la parte actora u ofendida es la Fuerza Pública, quien realiza los partes por medio de sus oficiales y la parte demandada son todas aquellas personas a quien dichos oficiales les realizan los respectivos partes o informes policiales, trasladando los mismos al juzgado contravencional de Coto Brus.

Según lo anterior la municipalidad no debía apersonarse obligatoriamente a la audiencia que señala la autoridad judicial, pues en el eventual caso de apersonarse la única potestad sería conciliar el monto a pagar por parte del infractor, ahora es importante aclarar que ya existían sentencias donde se condenaban a los infractores sin la necesidad de apersonarnos a la audiencia, caso contrario sucede respecto a los oficiales de la fuerza pública, pues estos al ser la parte actora deben necesariamente asistir a la audiencia y rarificar los hechos descritos en el acta, ya que de no ser así la autoridad judicial desestima la causa por falta de interés de la parte actora.

Sin embargo, este funcionario como encargado del departamento legal de la municipalidad de Coto Brus, se apersono junto al anterior alcalde Municipal a una de las audiencias programadas y como resultado del mismo la autoridad judicial se declaró incompetente en razón de la materia e indican que la sanción es meramente administrativa, por lo cual no debe ventilarse en la vía judicial, esto basados en una Circular emitida por parte del Consejo Superior N° 101-2014 de fecha nueve de mayo de dos mil catorce y un dictamen Procuraduría General de la República número C-213-2013, de fecha 8 de octubre del año dos mil trece, así las cosas y en vista de la postura actual de

la autoridad judicial , resulta imposible que esta administración tramite todos estos procesos en vía administrativa, primero no se cuenta con personal para llevar a cabo tan ardua labor, segundo somos un ente administrativo y no judicial , sería ilógico realizar los procesos donde se debe llamar a las partes, recibir testigos etc. y dictar sentencia como si fuéramos un órgano judicial. Añado que la postura de la autoridad judicial ha sido la misma en los diferentes municipios del país y en vista de lo antes indicado (no existiendo capital humano y siendo incongruente un proceso meramente judicial en vía administrativa), los diferentes municipios han optado por no realizar los mismos, pues en caso de no lograr el pago de la multa (que sería lo más probable) generaría un incremento en la Morosidad actual, en todo caso, si hipotéticamente se realiza un proceso a nivel de la administración, quien suscribe considera no es competencia de este Departamento.

Las sentencias previas a dicha postura se dieron por falta de conocimiento de la autoridad judicial (del criterio del Poder Judicial y dictamen de la PGR) según se nos indicó el día de la audiencia.

c. Criterios legales y oficios: Desde Mayo del 2020 al 31 de diciembre de 2020

Cuadro N° 4

Actividad Realizada	Cantidad
Criterios legales y oficios	69

Fuente: Departamento Legal MCB

d. Tramites en SICOP: Desde Mayo del 2020 al 31 de diciembre de 2020

Cuadro N° 5

Actividad Realizada	Cant.
Resoluciones administrativas sobre recursos de objeción al cartel	2
Resoluciones administrativas sobre recursos de Revocatoria al acto de adjudicación	11
Solicitudes de verificación de aspectos legales	230
Criterios legales	14
Aprobaciones	28

Fuente: Departamento Legal MCB

Todas las actividades antes citadas se realizan en conjunto con la Proveeduría Municipal y en la mayoría de los Casos con la UTIVM.

e. Procedimientos Administrativos

Cuadro 6

ORGANOS ADMINISTRATIVOS DICIPLINARIOS				
Cantidad	Traslado de Cargos	Contestación de Recursos-Incidentes	Audiencia Oral y Privada	Informe de Conclusiones
1	1	0	1	0

Actualmente formo parte de un órgano director Colegiado, se realizó la audiencia oral y privada y se está por rendir el informe de conclusiones.

f. Otras Actividades

Cuadro N° 7

Actividad Realizada	Cantidad
Convenios institucionales, prorrogas o adendum	7

Fuente: Departamento Legal MCB

Importante indicar que, se realizaron algunos convenios, pero se está a la espera de que la otra parte los apruebe para la firma, entre estos están el convenio con la ADI de la Ceiba de Sabalito y con la Asociación del Adulto Mayor de Agua Buena, existen propuestas para varios convenios más, sin embargo, los mismos aún están en los tramites correspondiente.

Archivo – Resultados del Periodo

a. Proyectos Realizados

Se le brinda una nueva definición a esta oficina con el fin de restablecer normas y pautas para así poder crear cultura en el ambiente laboral municipal.

DEFINICION

El Archivo Central es la sección que le corresponde reunir, clasificar, ordenar, administrar y facilitar todos los documentos que se han producido y recibido como resultado de las diversas actividades que realizan las diferentes dependencias u oficinas de las Municipalidad, y que se custodian ya sea por su valor administrativo, histórico o legal

La ley del Sistema Nacional de Archivo en su artículo 41, indica lo siguiente: “Todas las instituciones deberán contar con un Archivo Central y con los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos, lo que deberá ser salvo normativas especiales, del acuerdo con las disposiciones de esta ley, su reglamento y las normas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación Documentos y de la Dirección Nacional del Archivo Nacional.

También en el artículo 1, “Crease el Sistema Nacional de Archivo, que estará compuesto por el conjunto de los archivos públicos de Costa Rica, y por los privados y particulares que se integran en él”.

OBJETIVOS ALCANZADOS

El principal objetivo que se buscó en este periodo fue la centralización de la documentación de todos los departamentos de la institución. Previo establecimiento de plazos de remisión de documentos.

Mantener en custodia la pre-archivalia o documentación que posee valor administrativo o legal. Ya que su uso es eventual y las oficinas no cuentan con suficiente espacio. (Por un tiempo prudencial).

Unificación del acervo en cuanto al sistema de clasificación que los archivos de gestión que existe en cada oficina, principalmente en la Unidad de trabajo conocida bajo el nombre de Unidad de Administración Tributaria.

Se comienza a Conservar documentación que tiene valor histórico (científico-cultural), en soporte papel como también de formato digital, generando una copia del material trabajado hasta el momento, para que así la usabilidad de la información se dé, de una forma inmediata y sin espera, tanto de forma interna como también para nuestros contribuyentes.

Utilización del terminó USABILIDAD para la Facilitación de la documentación a los funcionarios, como también al público en general principalmente, por lo que además de ello se creó un prototipo digital de un formulario (aun en espera) para así poder llevar un control, lista, Inventario; más adecuado en cuanto al préstamo de información por parte de esta oficina a los usuarios. Esto se comienza a impartir desde enero 2020.

b. Inventario de Archivo de Ex – Empleados

Inventario realizado por medio de los archivos de ex – empleados de la municipalidad de Coto Brus, los mismos se encontraban situados en dos archiveros, los mismos se encuentran en el área de almacenaje de esta unidad, por lo que dicha serie documental carecía de un inventario el cual nos arrojara la información del personal que haya trabajado en la institución, por lo que con esta herramienta se puede llevar un mejor control, para cuando personas ex-empleadas busquen información acerca de sus labores realizadas para dicha institución.

El inventario cuenta con 900 expedientes disponibles en este momento.

c. Área de Patentes: Patentes Normales y De Simplificación.

Proyecto iniciado en el mes de diciembre, conjunto a las estudiantes enviadas por los colegios técnicos de la zona.

El mismo consistía en un monitoreo total de las patentes que se encuentran bajo la custodia de esta unidad de trabajo ya fuesen patentes comerciales, de simplificación o de licores.

Por lo que el mismo ya fue finalizado en el mes de enero, por lo que queda a la disposición del personal interno de la institución o también de los contribuyentes de esta institución, para la extracción de la información de una forma veraz y además ágil a la hora de realizar trámites de dicha serie documental. (El mismo contiene una lista realizada en Excel, por si las autoridades correspondientes desean una transferencia de forma digital).

d. Área de Bienes & Inmuebles.

Serie documental que se encuentra en proceso de inventario, el mismo se encuentra documentado hasta la letra B siendo hoy 17 de febrero del 2021, por lo que se lleva un total de más de 2300 expedientes monitoreados e incluidos dentro de dicho inventario. (El mismo contiene una lista realizada en Excel para consulta rápida).

e. Inventario de Valoraciones (2011, 2012, 2013).

Esta Unidad de trabajo al unificarse con el área de administración tributaria, observó y determinó la necesidad de comenzar a inventariar la serie documental denominada: Valoraciones.

Esto con el objetivo principal de que estos dos primeros meses del año 2021, se le dé un seguimiento paulatino a dicha área, ya que la misma contiene muy poca información como referencia y esto dificulta la extracción de información correspondiente a contribuyentes de este municipio para que funcione bajo el status del bien común, para ambas partes, es por ello que en este momento se llevan inventariados estos 3 años,

buscando como finalidad el poder ordenar/ clasificar y describir los años restantes, tomando en consideración el año 2000 como referencia principal para dicho proyecto.

f. Inventario de no Afectaciones (2017/ 2018/ 2019)

Serie documental utilizada y presentada por los usuarios/ contribuyentes las dos primeras semanas del año en curso, esto con el motivo de exonerar sus impuestos, al poseer sola una vivienda como requisito principal.

Es por ello que esta unidad observó como pertinente realizar un inventario de los años que se encuentren relacionados con dicha serie documental ya que denota como necesario tener un mayor control con el número de personas que realizan este trámite cada año, es por ello que al día de hoy se lleva inventariado los años 2017, 2018 y 2019 como una forma de ir aproximando el trabajo a los años actuales 2020/ 2021.

Por lo que una vez estos últimos 4 años se encuentren con las medidas de control necesarios se pasara a inventariar los años que se encuentran de 2018 hacia atrás.

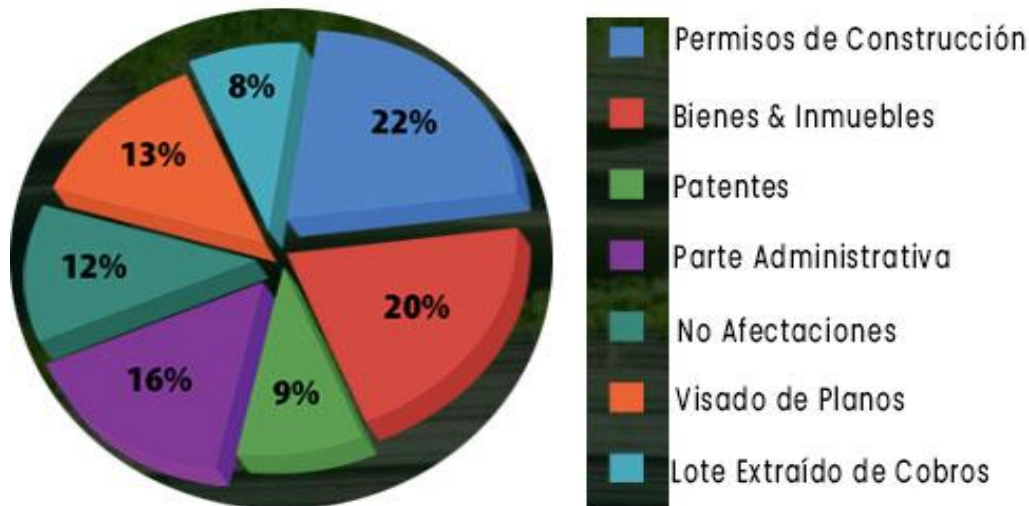
g. Proyecto de Facturación

Años trabajados para dicho proyecto 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, el mismo se levantó mediante una lista de Excel, la cual nos arrojó un promedio de 62178 recibos relacionados con este trabajo.

Dicho inventario quedara almacenado en esta Unidad de Trabajo como medida de salvaguardo para información, por lo que, si las autoridades correspondientes necesitaran información del mismo, se deberá hacer el debido proceso de consulta mediante el correo electrónico, plataforma autorizada para dicho trámite.

Por lo que las Copias digitales (Escaneos de cierres diarios) quedarán almacenadas en la carpeta que lleva como nombre Proyecto de Facturación 2021, por lo que se insta al Alcalde Municipal Steven Barrantes Núñez a reunirse el día Martes 23 Febrero en horas de la mañana en el Archivo Central Municipal, para así darle finiquito a dicho proyecto y

además para llegar a un acuerdo del proceder del mismo, por lo que se le ruega el envío de un oficio confirmando su asistencia al día de la reunión.



Por lo que esta Unidad al día de hoy quedara conforme de acuerdo al gráfico anterior, para que así obtengan una mera visualización del cómo va quedando el trabajo en el Archivo que es propiamente de la Unidad de Administración Tributaria.

NECESIDADES

Falta de construir aún más estanterías, incluyendo la estantería de medidas especiales, esto con el fin de suplir el espacio, al atraso que contiene este archivo en cuanto a la tabla de plazos y también en cuanto a la remisión de documentos por parte de las oficinas hacia el archivo central.

No se cuenta aún con las cajas, (contenedores) donde se ordenarán las carpetas, estas cajas son necesarias para proteger los documentos y facilitar el orden que se le asignara.

Realizar algunas modificaciones al local, específicamente al área de depósito, para evitar la excesiva acumulación de papel y para evitar consigo el exceso de polvo y de plagas que se pueden producir.

Creación de una plataforma multifuncional para el uso interno de las diferentes oficinas hacia el archivo central de dicha institución esto con el fin de evitar la burocracia para algunos trámites. (Implementación del término de Usabilidad).

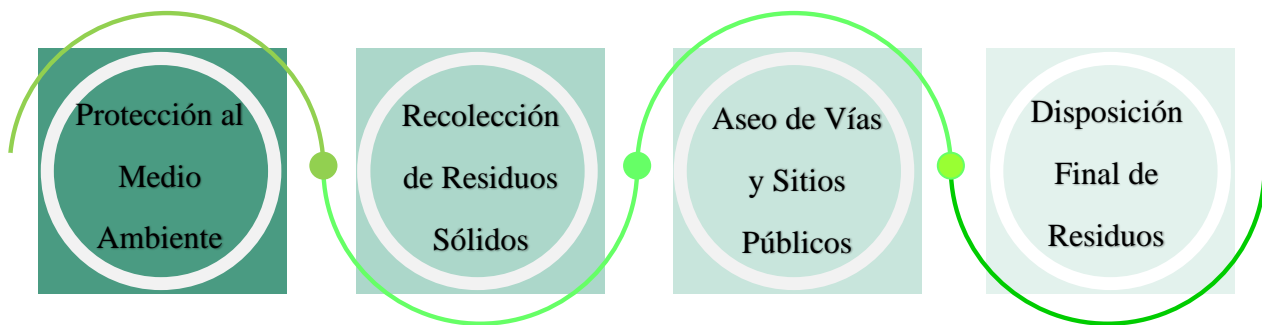


ÁREA – AMBIENTAL

Esta área, integra los Departamentos de: Gestión Ambiental, Aseo de Vías y Sitios Públicos, Recolección de Residuos, Tratamiento y Disposición de Residuos, así como la Protección del Medio Ambiente, quienes, en conjunto administran, gestionan, integran, brindan servicios y fomentan las sanas prácticas ambientales y el garantizar la salud pública del Cantón de Coto Brus, en el marco de la Ley para la Gestión Integral de Residuos, Ley N° 8839 y normativa institucional y vinculante.

Gestión Ambiental Municipal – Resultados del Periodo

Este departamento, contempla 4 áreas específicas distribuidas presupuestariamente de la siguiente manera:



Todos estos apartados mencionados, cuentan con un presupuesto específico el cual se gira e implementa en las diferentes secciones de las cuales se enlistan una a una para recalcar el trabajo realizado durante el Periodo 2020.

1.



Protección al Medio Ambiente – Resultados del Periodo

Esta área específica del departamento ha logrado incursionar en visionarios proyectos que de forma generalizada promueva la sana convivencia en el planeta, donde la

población utilice adecuadamente lo que la tierra tiene a disposición transformándolo en oportunidades para los seres humanos, dentro de los aportes más significativos están:

- Gestionar recolección de residuos electrónicos del Área de Salud de Coto Brus.
- Coordinación para recolección de residuos valorizables en la capilla de velación.
- Limpieza de capilla de velación y coordinación para retiro de residuos.
- Atención de quejas sobre canasta en mal uso en el sector San Vito y coordinación de limpieza con los compañeros de Aseo de Vías.
- Reunión y coordinación de campaña de recolección y canje de vidrio en el Cantón con la empresa VICESA.
- Bolsas reutilizables.
- Visita de inspección a locales comerciales con problemática de colocación de residuos sólidos.
- Coordinación de recepción de residuos a contribuyentes en el centro de transferencia Municipal.
- Coordinación y participación en la actividad Limpiathon.
- Coordinación del concurso rifa de contenedores para clasificación de residuos a público del Cantón.
- Elaboración de calendarios para residuos valorizables del Cantón.
- Gestión de recepción de rótulos para colocar en sitios con problemática en la gestión de residuos.
- Coordinación y participación de la actividad Limphiaton de las Municipalidades con Teletica en comunidad de San Vito centro, con canje de productos por residuos reciclables.
- Coordinación y participación de la actividad Limphiaton de las Municipalidades con Teletica en comunidad de Agua Buena, con canje de productos por residuos reciclables.
- Colocación y seguimiento de set de compostaje para el departamento.
- Colocación de calcomanías sobre No al Plástico en el Cantón a unidades vehiculares de la Municipalidad.
- Preparación de material educativo para grupos de diferentes poblaciones.
- Preparación de material infográfico sobre temática de ahorro de Agua.
- Preparación de material infográfico sobre temática de ahorro de energía.

- Coordinación de donación de árboles con el Instituto Costarricense de Electricidad.
- Recepción de árboles donados por el ICE.
- Organizar árboles en el vivero de la UNED.
- Donación de árboles a contribuyentes.
- Donación de árboles a contribuyentes con el proyecto Coto Brus verde desde el departamento.
- Representación y colaboración en la actividad de siembra de árboles en la comunidad de Fila Tigre con representantes de la Fundación Osa Conservation y Asociación de Desarrollo de la localidad.
- Participación en la actividad de donación de árboles en conjunto con el Proyecto Coto Brus Verde, UNED e ICE en la sede de la UNED Coto Brus.
- Asistencia a gira con el señor Alcalde y representante del Proyecto de Reforestación de Osa Conservation para reconocimiento de proyecto y áreas a trabajar donde la Municipalidad puede brindar colaboración.
- Brindar respuesta vía correo electrónico a personal de la plataforma E-COINS para actualización de datos y trabajo en conjunto con la Municipalidad.
- Asistencia a reunión con representantes de SINAC, Osa Conservation y comunidad de San Joaquín sobre proyecto en el Humedal de la localidad.
- Brindar respuesta como seguimiento al caso de denuncia de quema de residuos en el sector de Sabalito.
- Participación en la reunión virtual con el Contralor Ambiental con la temática de denuncias y actualización de datos del SIPRECCA.
- Recepción de denuncia a contribuyente escrita y verbal sobre aguas residuales en el sector San Vito centro.
- Solicitud de información y colaboración a representante del Ministerio de Salud para atención de denuncia.
- Atención a solicitud de información sobre caso en Bajo Corrales sobre desfogues de aguas pluviales en la propiedad.
- Atención de denuncia sobre canasta en Barrio Lourdes.
- Recepción de denuncia y seguimiento a corta de vegetación en zona de amortización del Parque Internacional La Amistad.
- Recepción y seguimiento a quejas del hospital de San Vito por residuos sin recoger.

- Atención de denuncia sobre aguas residuales y alcantarillas detrás del hospital en el Barrio San Vito Nuevo.
- Recepción de denuncia sobre quema de residuos sólidos en la comunidad de Sabalito.
- Entregar informe de avance PGAI del periodo 2020 para su revisión y calificación por parte del DIGECA.
- Solicitud de información sobre capacitaciones virtuales a representantes del DIGECA y Contraloría Ambiental.
- Evaluación y entrega de informe Hogares Sostenibles a la representante de la Comisión Nacional Bandera Azul.
- Colaboración al departamento de Proveduría con información sobre empresas proveedoras de productos al departamento.
- Realizar charla con representante del SINAC y Comisión de Cuenca del Rio Tárcoles.
- Participación en la reunión mensual por medio de la plataforma Teams de la comisión AMISTOSA.
- Asistencia a reunión mensual de la Red Cantonal de Actividad Física y Salud de forma virtual.
- Asistencia a reunión mensual de la comisión AMISTOSA de forma virtual.
- Compilación de datos para el proyecto Corredor Biológico AMISTOSA.
- Envío y recepción de información a la empresa Veinsa Motors vía correo electrónica y telefónica sobre tramites de adquisición de placas del vehículo de aseo de vías.
- Tramites en plataforma Exonet para inscripción y adquisición de placas del vehículo de aseo de vías con el Ministerio de Hacienda.
- Gestiones para solicitud al Concejo Municipal de certificación de la nueva Alcaldía para tramites de compras con proveedores del departamento. Solicitud de cotizaciones para compra de banner publicitarios sobre prevención COVID-19 en el departamento.
- Gestionar solicitud de orden de compra para vidrio de división como medio preventivo de contagio COVID-19 en el departamento.
- Gestión de compras de implementos a utilizar en fechas de COVID.
- Investigación sobre métodos, aplicaciones y desarrollo para capacitaciones virtuales en las diferentes temáticas ambientales.

- Soporte a la Comisión Municipal de Emergencia en la recepción de víveres para donativo al Cantón.
- Despacho de productos de desinfección a compañeros.
- Coordinación de charla sobre formas de reciclaje con representantes del IMAS sede San Vito.
- Solicitud de cotización para adquisición de productos ecológicos como parte de promoción y participación de la campaña virtual de capacitación del Mes del Ambiente.
- Organización de la campaña virtual de Capacitación en conmemoración del Mes del Ambiente.
- Coordinación de charla sobre compostaje de la empresa Milenio Tres como parte del proyecto Al Campo lo que es del Campo de la Municipalidad de Coto Brus en la comunidad de Los Pioneros.
- Coordinación y asistencia a la capacitación sobre compostaje de la empresa Milenio Tres como parte del proyecto Al Campo lo que es del Campo de la Municipalidad de Coto Brus en la comunidad de Agua Buena.
- Entrega de Compostera y contenedores a participantes del proyecto Al Campo lo que es del Campo en la comunidad de Los Pioneros.
- Colocación y entrega de contenedores de compostaje para el proyecto Al Campo lo que es del Campo a familias de la comunidad los Pioneros.

Por su parte de valora los siguientes apartados:

Inspecciones y Denuncias

Desde este apartado tan importante se han realizado gestiones de gran impacto, la atención de denuncias de vecinos e instituciones, tramitadas y gestionadas desde varios medios, entre ellos llamadas, personalmente, mediante correo electrónico o bien mediante la plataforma del MINAE llamada SITADA, dentro de la mayor atención de denuncias y verificación en el campo mediante inspecciones esta la mala disposición final que las personas le dan a los residuos.

Cuadro N° 1

Inspecciones realizadas en el periodo 2020

Problemática	Lugar	Coordinación
Problemas de residuos en canasta	Barrio Lourdes	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Tala de arboles	Zona Protectora Las Tablas	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Problema con residuos	San Vito hospital	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Aguas Residuales	San Vito Nuevo	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Incineración de residuos	La Ceiba Sabalito	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Canasta	San Vito frente Acapulco	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Aguas residuales	San Vito La Riviera	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Aguas pluviales	Bajo Corrales	Conjunto GTIVM
Quemas de residuos	San Bosco Sabalito	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Aguas residuales	San Vito Stefano Cesare	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Residuos solidos	Cañas Gordas	Conjunto Ministerio de Salud
Desfogue de aguas en naciente	La Maravilla	Conjunto GTIVM
Botadero cielo abierto	Los Pinos	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Botadero cielo abierto	Camino INDER-CENCINAI	Departamento Gestión Ambiental únicamente
Canasta	San Vito caso Pulpero	Departamento Gestión Ambiental únicamente

Fuente: Departamento Gestión Ambiental, 2020

Como se observa se realiza en total 15 inspecciones y atención de denuncias, las cuales dan como mayor problemática la mala disposición de residuos sólidos. Así las cosas, se ha trabajado durante el 2020 en atacar mediante sensibilización a la población desde estos aspectos.

Capacitación Externa

Parte de las acciones que se realizaron en el 2020 contempla la parte educativa, transmitir capacitación, educación que permita generar cambios en los hábitos generales vinculados con el medio ambiente, se logró abarcar 15 capacitaciones 13 de ellas de forma virtual, el total de personas que recibieron información ambiental desde La Municipalidad son las que directamente en la transmisión se conectaron, sin embargo recalcar que fueron

publicadas por la página de Facebook, por lo que nos da la idea de que más personas pudieron recibir esta información.

En el siguiente cuadro se puede verificar que en su mayoría la gestión de residuos desde la ley 8839 predomina en el interés de la población, dato positivo para este Gobierno Local y el departamento.

Cuadro N° 2

Capacitaciones externas realizadas en el periodo 2020


Charla sobre clasificación de residuos	Tienda Lore Copa Buena	8
Charlas de compostaje domestico Agua Buena	Conjunto Milenio Tres	25
Charlas de compostaje domestico Los Pioneros	Conjunto Milenio Tres	25
Charla de Participación en la Sociedad Civil	Conjunto MINAET	19
Compostaje Domestico	Conjunto Milenio Tres	21
Reutilización de Residuos en Tiempos COVID 19	Gestión Ambiental	16
¿Por qué no debo quemar mis residuos?	Gestión Ambiental	12
Huertas Domésticas	Conjunto Coto Brus Verde	23
Charla de capacitación sobre clasificación de residuos	Personal IMAS San Vito	14
Compostaje	Personal Banco Nacional San Vito	8
Campaña de Educación Virtual	Gestión Ambiental	-
Residuos Solidos	Comunidad El danto	20
Residuos Solidos	Comunidad La Isla	20
Video Residuos Solidos	Conjunto estudiante UCR	-

Fuente: Departamento Gestión Ambiental, 2020

Cabe resaltar que para el año 2020, el tema de la pandemia limitó por completo las acciones presenciales, por lo que nos enfocamos en buscar alternativas de cómo llegar a la población con un mensaje ambiental vinculado también a la crisis que se enfrenta.

Capacitación Interna

De forma interna, se trabajó en fomentar espacios de capacitación, divulgación y de apoyo entre departamentos, con el fin de poco a poco vincular nuestras acciones enfocadas en el cuidado del medio ambiente, por tal razón se realizaron varias actividades que a continuación se anotan:

-  Participación el Taller de Bandera Azul Ecológica con temática sobre el nuevo parámetro vinculado a las acciones desde la virtualidad que le permita a la Institución continuar con el procedimiento.

🌱 Capacitación sobre la Ley Integral de Residuos Sólidos y reciclaje al personal Municipal parte de las comisiones del Plan Municipal de Gestión Ambiental Institucional y Programa de Bandera Azul Ecológica interna.

🌱 Participación en la capacitación sobre uso de la compostera con personal de Milenio 3.

🌱 Capacitación con el Programa Nacional de Corredores Biológicos sobre manejo de Actas en instalaciones del SINAC San Vito.

Además, se agrega en el siguiente cuadro, la cantidad detallada de capacitaciones de las que como departamento se participó:

Charla sobre uso del sistema de denuncias SITADA y SIPRECCA	Interna	Minae
Congreso Virtual para la conmemoración del Décimo Aniversario de la publicación de la Ley 8839 para la Gestión Integral de Residuos	Interna	Ministerio de Salud
Capacitación PBAE	Interna	Comité PBAE (UNGL, AYA, DIGECA)
Taller para la Elaboración del Plan General de Manejo de la Zona Protectora Las Tablas	Interna	PNUD, Fundaparques
Capacitación ley para la Gestión Integral de Residuos	Interna	UCR
Taller para la creación de la Estrategia Nacional 5R de Paisajes de Costa Rica	Interna	PNUD, Fundaparques
Programa Corredores Biológicos	Interna	ACOSA, Osa Conservation SINAC y Comisión de Cuenca del Rio Tárcoles
Capacitación sobre cuencas		

Comisiones Interinstitucionales

Desde la coordinación externa se ha tramitado varias actividades conjuntas con el fin de fortalecer la función pública e institucional, como departamento representamos a la Municipalidad en las siguientes comisiones:

RECAFIS:

- Participación en 12 reuniones mensuales de la Red Cantonal de Actividad Física y Salud.
- Tomando como referencia el COVID 19 se realiza únicamente actividades virtuales donde se trabaja mucho en el enfoque de mantenerse ejercitando durante esta pandemia.
- Además, se realiza trabajo virtual de la prevención del suicidio.

EDUCAPILA

- Integración en la comisión de Educación Parque Internacional la Amistad y asistencia a dos reuniones del 2020, por tema de pandemia.
- Reunión de la comisión EducaPILA en oficinas del MINAE con la temática de desarrollo de Plan de Trabajo 2020.

COMISIÓN DE AMBIENTE

- Cooperación y coordinación en la Campaña de Eliminación de Criaderos en los sectores El Campo, Barrio Los Pioneros, Barrio Canadá y Tres Ríos.
- Visita a las comunidades del Distrito de Limoncito con la Campaña de Eliminación de Criaderos conjunto al Ministerio de Salud.
- Además, se realizaron en el año 5 reuniones 4 de ellas de forma virtual, con el fin de atender algunos temas. Resultado de estas se coordinó la colaboración institucional para la colocación de rótulos elaborados por la Municipalidad en los lugares mencionados en el siguiente cuadro.

Rotulación Protege el Medio Ambiente Agua Buena
Rotulación Protege el Medio Ambiente Parque Aguas Claras
Rotulación Protege el Medio Ambiente Parque Sabalito
Rotulación No Residuos, sector entrada Finca Cántaros
Rotulación No Residuos, sector Inder
Rotulación No Residuos, sector Los Pinos abajo
Rotulación No Residuos, sector CENCINAI

Esta comisión es liderada por la Municipalidad de Coto Brus, y coordinan acciones conjuntas, el enfoque de esta, está vinculado al cumplimiento del PMGIRS que es de suma importancia para el acatamiento a la Ley de Gestión Integral de Residuos, Ley N° 8839.

PMGIRS

Este es un proyecto muy importante de acatamiento Nacional del cual se logró en este 2020 continuar con el cumplimiento a cada meta y objetivo planteados en este documento, por su parte este contempla acciones puntuales tales como:

- revisión y actualización del documento con algunos miembros de la Comisión de ambiente del Concejo Municipal, para la debida presentación a este órgano.

- Mencionar que se convocó a sesión, sin embargo, lastimosamente no se atendió durante el 2020 la presentación del documento.
- Se realiza además la donación de contenedores de residuos y estañones para el mismo fin.

PGAI & PBAE

Estos planes son realmente productivos, mediante enfoque socio ambiental vistos y aplicados a lo interno como lo externo. Dándose los siguientes avances:

- Trabajos de actualización de los informes PGAI y PBAE.
- Pesaje (dos al mes) de residuos de la institución como cumplimiento de objetivos PGAI.
- Coordinación y asistencia a la reunión de la comisión BAE y PGAI.
- Entrega de avance de informe final del Programa Bandera Azul Ecológica de la Institución.
- Reunión con representante de la Dirección de Gestión y Calidad Ambiental sobre los avances en la implementación del Plan de Gestión Ambiental Institucional en la Municipalidad.
- Entrega de avances de los documentos Plan de Gestión Ambiental y Programa de Bandera Azul Ecológica.
- Colocación de calcomanías sobre ahorro de agua y de energía en los nuevos edificios de la Municipalidad; Gestión Ambiental y Unidad Técnica.
- Coordinación y asistencia a la actividad de reforestación
- Participación en la actividad de entrega Bandera Azul Ecológica institucional en reunión de Alcaldes, donde en la figura del Señor Alcalde se recibe dicha Bandera, además de obtiene 4 estrellas y una más verde de hogares sostenibles, cabe resaltar que es la Municipalidad con más estrellas del país.
- Trabajo de cambios de llave de lavamanos del baño público del edificio principal de la Municipalidad.
- Actualización de registros de consumo de agua y electricidad de los edificios para el PGAI y PBAE institucional.
- Entrega de bolsas reutilizables en los diferentes departamentos de la Municipalidad como parte del PBAE y PGAI.

- Confección de material impreso sobre ahorro de luz, agua y combustibles para ser entregado al personal Municipal.

Cabe resaltar que la Municipalidad cuenta con un galardón de 4 estrellas, merito al esfuerzo conjunto de los funcionarios que conforman la Comisión y, además, aquellos que son la razón de ser de cualquier plan los funcionarios Municipales. Además, se obtuvo excelencia ambiental a nivel nacional de parte de MINAE, merito digno de esta institución que día con día se esfuerza.

SITADA

- Se recibe capacitación de seguimiento de forma virtual.
- Atención de denuncias mediante el sistema en línea, proceso que se especifica en el cuadro N°1.

SIPRECCA

- Subir información sobre tramites a nivel ambiental del departamento y Municipalidad en la página del SIPRECCA del Ministerio de Ambiente y Energía.
- Actualizaciones de información sobre tramites a nivel ambiental del departamento y Municipalidad en la página del SIPRECCA del Ministerio de Ambiente y Energía.

APOYO COMUNAL

- Coordinación y recolección de residuos sólidos en la comunidad del Valle de Limoncito.
- Como parte importante como departamento se tiene además que, se sufrió la afectación por parte del huracán, donde como departamento colaboramos en todo lo solicitado, pero además luego de la apertura de los albergues se debió hacer la gestión correspondiente de residuos generados en estos lugares. Se dio además proceso de reforestación según las posibilidades limitadas existentes durante este año.

Siembra de Árboles Fila Tigre	Conjunto Osa Conservation	10
Celebración día del árbol UNED San Vito	UNED, ICE, Coto Brus Verde	20
Día de reforestación La Troja Limoncito	Coto Brus Verde, ICE	25
Donación de árboles en el Departamento	Oficina Gestión Ambiental	15

Como se observa 70 personas participaron en total en las actividades.

A nivel comunal, se realizó además la donación de composteras comunales a 50 familias de Agua Buena y Los Pioneros, con los que se lleva a cabo un proceso de formación y mejor gestión de residuos sólidos orgánicos.

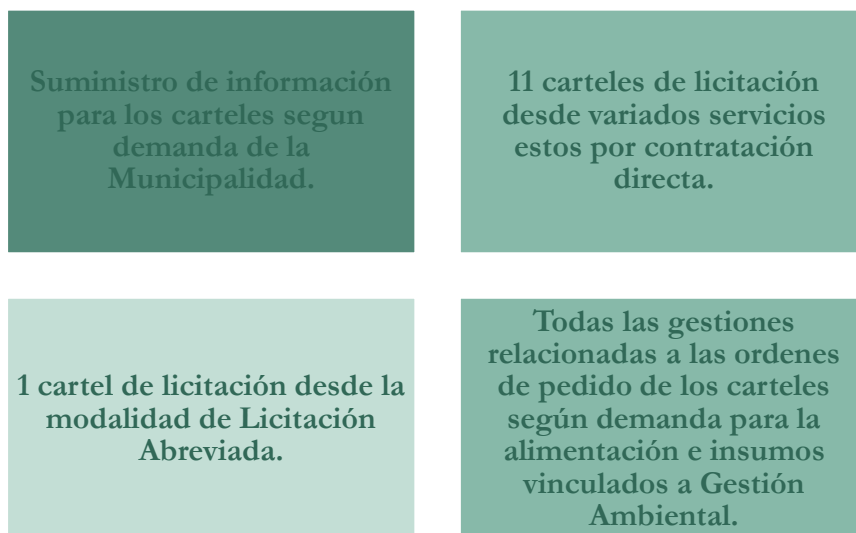
Se dio de gran manera y aceptación por la población las campañas de recolección diferenciada, en los siguientes lugares.

Limpiathon Agua Buena	Todo tipo de residuo
Limpiathon San Vito	Todo tipo de residuo
Actividad canje Sabalito	Vidrio
Canje Copa Buena	Vidrio
Canje San Vito	Vidrio
Canje Limoncito	Vidrio
Canje La Administración	Vidrio
Canje Sabalito	Vidrio
Canje Santa Elena	Vidrio
Canje San Vito	Vidrio

De todas estas campañas se recaudó 21 toneladas de vidrios, en las dos primeras logramos también recoger 1980 kilos de todo tipo de residuos.

Como resultado del 2020 se realizó un inventario de gases y junto con los datos anteriores desde el PGAI y BAE se logra determinar que hubo una reducción de 100 toneladas de CO₂, el cual se ha logrado medir gracias a las implementaciones de dichos programas, resultado de los registros.

Dentro de todas estas actividades de extensión a las comunidades se logra realizar procedimiento mediante el Sistema de Compras públicas, SICOP, que permitieron en este 2020 llegar más allá tal como año a año se plantea. Entre ellos están los siguientes:



Todos estos procesos están estrechamente relacionados a la gestión del departamento, además hacer mención que conlleva un sin número de procesos del departamento como de otros para que el resultado final permita el crecimiento Municipal.

2.



Recolección de Residuos Sólidos - Resultados del Periodo

Dentro de esta área se cuenta con grandes aportes a las comunidades que componen el Cantón, dentro de las principales actividades están:



Maquinaria del Servicio de Recolección de Residuos

En relación con la prestación del servicio se han realizado mejoras a maquinaria, sin embargo, recalcar que, a inicio de mayo fue necesario dejar de funcionamiento uno de

los compactadores pues por múltiples razones es mejor dejar de invertir recursos en este y poder así realizar mejoras en el camión que está en mejores condiciones.

Se ha logrado poner al día la maquinaria y que cuenten con todo lo necesario para su circulación, están con tarjetas de pesos y dimensiones al día totalmente, además a esto se han mejorado cosas como;

- Mantenimiento de pintura de algunas áreas,
- Sustitución de partes del piso del camión Mack
- Elaboración de y mejora de sistema de frenado
- Sustitución total de pistón de compactación
- Elaboración de gradas para los funcionarios en ambos camiones
- Mejoramiento del sistema de entrampe para así habilitar los sistemas de compactación.

Se tuvo que frenar la recolección de residuos sólidos valorizables, por múltiples razones entre ellas la deficiencia en la maquinaria con la que contamos. Se realizaron las solicitudes de aprobación de modificación presupuestaria para cargar de recursos económicos el código de repuestos y accesorios, que permita al departamento realizar las compras de repuestos y tener las reparaciones en el taller Municipal.

Ante diferentes emergencias con la maquinaria se requirió el alquiler de maquinaria externa, la cual además resulto un cartel de licitación ya en firme para atender posibles emergencias que se presenten en la recolección de los residuos, dato de suma importancia pues suma a la legalidad de los procesos de contratación que representan nuestra institución.

Todo lo anterior se podrá mejorar gracias al proyecto elaborado para presentar a su aprobación por los fondos de transferencia de JUDESUR, con el cual se plantea realizar la compra de un camión recolector y reparar el actual compactador con sustitución de su caja, además con los recursos de superávit específico se gira la orden de realizar la compra de un segundo camión recolector, proceso de gran significancia para el mejoramiento ambiental visto desde esta área específica. Además, gracias a las gestiones de la Alcaldía

se entrará en negociaciones para poder disponer de una vagoneta que hoy no se está utilizando para poder destinarla al servicio de recolección de residuos valorizables, lo cual también vendría a fortalecer esta área que tan abandonada esta.

Como dato valioso, se realizó la compra de camión recolector con fondos propios por un monto adjudicado de \$ 213,000.00 (doscientos trece mil con 00/100), el cual estará disponible para el año 2021, el cual queda como compromiso presupuestario.



Apertura de Nuevos Servicios de Recolección de Residuos

Como parte de las grandes responsabilidades de las Municipalidades es servir al pueblo en general de los diferentes servicios, para el año 2020 se ha logrado abrir algunos sectores en la prestación del servicio de recolección, no se ha logrado avanzar más allá pues la baja en la maquinaria impide que se pueda avanzar, algunas de las comunidades son:

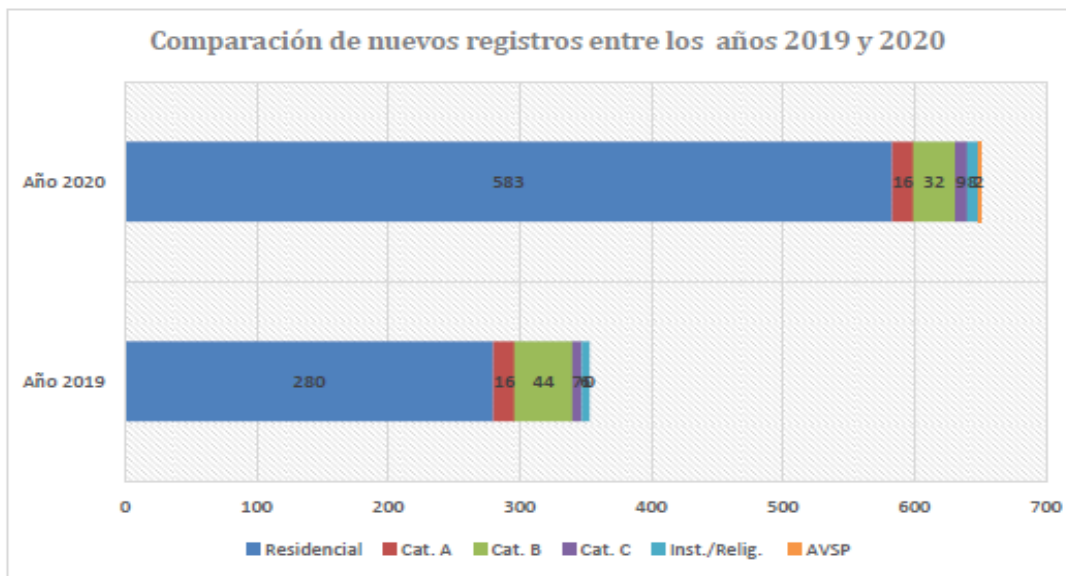
- Agua Buena, Camino San Cecilia,
- San Antonio, Sector Gimnasio
- San Marcos, Sector Calle Machita.

Además, como dato importante se logró en el 2020 realizar las siguientes adjudicaciones:

<i>Adjudicaciones</i>					
	<i>Residencial</i>	<i>Cat. A</i>	<i>Cat. B</i>	<i>Cat. C</i>	<i>Inst P/Relig.</i>
<i>Enero</i>	69	0	4	0	0
<i>Febrero</i>	42	0	4	1	0
<i>Marzo</i>	52	0	0	0	0
<i>Abril</i>	0	0	0	0	0
<i>Mayo</i>	5	8	5	3	2
<i>Junio</i>	51	1	2	1	2
<i>Julio</i>	110	3	3	0	2
<i>Agosto</i>	113	0	1	0	0
<i>Setiembre</i>	116	2	0	1	0
<i>Octubre</i>	12	0	6	1	2
<i>Noviembre</i>	7	0	3	2	0
<i>Diciembre</i>	6	2	4	0	0
<i>Total</i>	<i>583</i>	<i>16</i>	<i>32</i>	<i>9</i>	<i>8</i>

Fuente: Departamento de Gestión Ambiental, 2020

<i>Cantidad Adjudicaciones</i>	<i>Precio 2020</i>	<i>Equivalente en términos monetarios trimestralmente</i>
<i>Cat. Residencial (583)</i>	₡6,871.00	₡4,005,793.00
<i>Cat. Comercial A (16)</i>	₡8,589.00	₡137,424.00
<i>Cat. Comercial B (32)</i>	₡17,178.00	₡549,696.00
<i>Cat. Comercial C (9)</i>	₡30,921.00	₡278,289.00
<i>Cat. Inst. Públi/Relig. (8)</i>	₡10,307.00	₡82,456.00
<i>Aseo de Vías y Sitios Púb. (2)</i>	₡993.75	₡24,982.87
Total		₡5,078,640.78



En el periodo 2020, se realizó un total de 640 adjudicaciones en el Sistema Integrado Municipal. Seguidamente se muestran los datos equivalentes en términos monetarios:

Como se puede apreciar, los 640 nuevos ingresos al SIM2 significan un ingreso trimestral de poco más de cinco millones de colones para las arcas municipales. En comparación con el año 2019, se dio un incremento de un 40% en términos monetarios, ya que el año 2019 se dieron un total de 353 nuevas adjudicaciones, lo que equivale a un monto trimestral que sobrepasa los tres millones de colones. En cantidad de nuevos ingresos, se registró un incremento de 287 registros más que el año anterior.

Como es sabido, muchos de esos nuevos ingresos que se registran en el sistema municipal se deben a que se toman en consideración los permisos de construcción emitidos a lo largo del año. Lastimosamente solo se pudieron registrar aquellos que fueron

suministrados hasta el día 24 de setiembre, quedando una gran cantidad de viviendas sin el cobro respectivo del servicio de recolección para el próximo año.

Por su parte, es importante aclarar que entre los meses de abril y mayo no se dieron adjudicaciones o bien, fueron mínimas, ya que mi persona se encontraba laborando bajo la modalidad de teletrabajo, tiempo en que se llevaron a cabo avances considerables relacionados con el proceso de depuración de cuentas solicitado por la Contraloría General de la República.

Eliminaciones y Depuración de Cuentas

Parte de nuestro quehacer es dar mantenimiento a las distintas cuentas que conforman tanto el servicio de recolección de residuos y el servicio de aseo de vías, ya por distintas razones, a lo largo del tiempo se han generado cuentas con montos que vienen a distorsionar la realidad en términos financieros, ya que dichas estimaciones elevan considerablemente los montos por morosidad, las cuales muchas de ellas son incobrables, dada la naturaleza de estas.

Con relación a las eliminaciones que se dieron en el presente año, estas tienen un monto que equivale a ₡ 35,443,633.65 (treinta y cinco millones cuatrocientos cuarenta y tres mil seiscientos treinta y tres colones con 65/100) siendo un total de 184 movimientos en el sistema que se efectuaron a lo largo del año.

Dentro de las justificantes para realizar dichos movimientos en el sistema fueron normalmente que la vivienda se encuentra fuera de rango, que la misma se han encontrado deshabitada, o bien en algunos casos duplicidad de cobro. En el caso de los locales comerciales la mayoría se deben a la inactividad de los estos. Cabe destacar que muchos de esos casos son alertados por parte de la oficina de Gestión de Cobro, la cual ha colaborado en la detección de dichos casos, con la finalidad de optimizar las cuentas y de depurar los pendientes que se consideran incobrables.

Con relación al proceso de depuración que la Contraloría General de la República, en el presente año se inició con los movimientos de eliminación de estos, depurándose un

total de 50 casos, lo que equivale a un monto de ¢ 103,235,455.38 (ciento tres millones doscientos treinta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y cinco colones con 38/100).

Es importante mencionar que actualmente hay 46 casos listos, con el estudio respectivo del mismo, lo que equivale a un monto aproximado de 30 millones de colones, casos que se finalizarán a principios del próximo año y que en su mayoría son para eliminación.

Además de los casos detectados por la Contraloría General de la República, el departamento de Administración Tributaria nos informó sobre 73 casos mediante los oficios MCB-UAT-Of. No. 306-2020 y MCB-UAT-Of. No. 319-2020, en donde nos solicita el análisis de dichos casos, ya que eran montos considerables y que cumplían con cualidades de incobrables.

Los mismos ya fueron analizados y ha sido remitidos para la resolución administrativa respectiva.

La suma de esos 73 casos equivale a un monto aproximado de 74 millones de colones, lo que viene a mejorar notoriamente la depuración de base de datos.

No debemos dejar de lado que los procesos de depuración son indispensables para la optimización de la información, por lo que es un trabajo que forma parte de la cotidianidad de nuestras acciones.

Lastimosamente en años anteriores, dicho proceso de depuración no se realizaba, por lo que al incursionarse en él, claramente los montos son abultados y numerosos, sin embargo, con el pasar del tiempo se espera que la cantidad de casos y los montos bajen considerablemente.

Trasposos de Servicios

Con relación a la cantidad de trasposos de servicios realizados, a continuación, se detalla en la siguiente tabla:

<i>Traspasos</i>		
	<i>RRS</i>	<i>AVSP</i>
<i>Enero</i>	14	1
<i>Febrero</i>	22	1
<i>Marzo</i>	10	1
<i>Abril</i>	8	3
<i>Mayo</i>	7	2
<i>Junio</i>	16	0
<i>Julio</i>	13	2
<i>Agosto</i>	6	0
<i>Setiembre</i>	25	3
<i>Octubre</i>	12	5
<i>Noviembre</i>	7	1
<i>Diciembre</i>	12	4
<i>Total</i>	<i>152</i>	<i>23</i>

Como se aprecia en la tabla anterior, relacionado al servicio de recolección de residuos sólidos se efectuaron un total de 152 traspasos y correspondiente al servicio de aseo de vías y sitios públicos se llevaron a cabo un total de 23 traspasos en el transcurso del presente año, para un total de 175 trámites.

A pesar de que no tenemos el medio para enterarnos oportunamente sobre las propiedades que cambian de propietario, la cantidad de estos trámites es considerable, sin embargo, si tuviéramos acceso a la información de la totalidad de propiedades que cambian de dueño durante el año, dicha cantidad de movimientos en el sistema municipal aumentaría exponencialmente.

No puedo dejar de lado el gran apoyo que significa el área de Facturación y la oficina de Gestión de Cobro de nuestra institución, ya que en muchas ocasiones los compañeros de estas áreas alertan sobre traspasos que deben realizarse, siendo un trabajo en conjunto.

✚ Trabajos de Campo

Relacionado a los trabajos que se desarrollan fuera de la oficina, estos son sumamente importantes de considerar, ya que gracias a ellos podemos constatar las versiones por parte de los ciudadanos que se presentan a realizar reclamos por los servicios facturados, por lo que llevar a cabo las visitas es primordial para formar un criterio más amplio sobre las diferentes situaciones que se dan.

Además de las inspecciones relacionadas con el servicio de recolección de residuos, se realizan inspecciones sobre los trabajos realizados para el servicio de aseo de vías y sitios públicos, ya que con ello se pueden emitir sugerencias a los compañeros de campo para que mejoren ciertos sectores que conforman las rutas de limpieza, trabajo que en años anteriores no se realizaba y que ha dejado un efecto positivo para el servicio de aseo de vías. Aunado a lo anterior, con dichas visitas se puede recopilar información documentada (fotografías) sobre el estado de dichos espacios, información que sirve como prueba para demostrar ante terceros que el servicio se brinda.

El presente año se efectuaron un total de 67 inspecciones, solicitadas por ciudadanos a los que se les brinda el servicio de recolección, y solo una de ellas corresponde al servicio de aseo de vías.

Tomándose en consideración que dicho proceso de apertura e inclusión de servicios conlleva un arduo trabajo, tales como:





Personal de Recolección de Residuos

Como aporte importante se logró realizar la contratación de personal el cual, mediante modificación presupuestaria presentadas en mayo, se permitió incorporar recursos para poder completar las cuadrillas en la recolección, poder así, también contar con los recursos para suplencias y vacaciones del personal de dicho servicio.

De forma generalizada el servicio de recolección de residuos sólidos tuvo una inversión de ¢ 143,775,000.00 (ciento cuarenta y tres millones setecientos setenta y cinco mil con 00/100), relacionada a un camión recolector de residuos, se contó con un total de ingresos de ¢ 151,727,318.40 (ciento cincuenta y un millones setecientos veintisiete mil trescientos dieciocho con 40/100), por el pago de la tasa por la prestación del servicio de Recolección de Residuos. Así mismo, se contabiliza un total de ¢ 133,232,840.76 (ciento treinta y tres millones doscientos treinta y dos mil ochocientos cuarenta con 76/100) en egresos sin la inversión antes mencionada. Así de forma generalizada se ejecutaron ¢ 277,007,840.76 (doscientos setenta y siete millones siete mil ochocientos cuarenta con 76/100) por inversiones y los egresos propios de la funcionalidad del servicio.

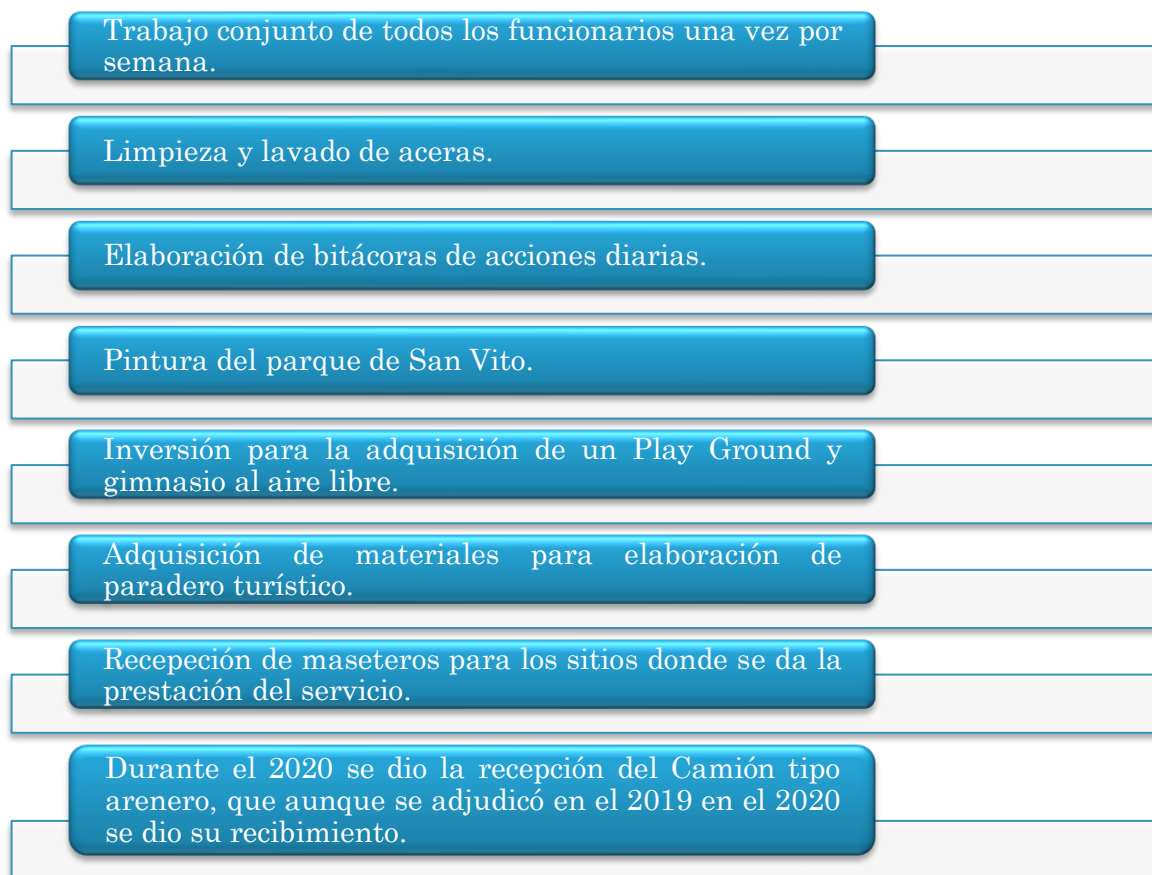
Se presenta una morosidad de ¢ 390,779,821.60 (trescientos noventa millones setecientos setenta y nueve mil ochocientos veintiuno con 60/100, en comparación con el 2019 hubo un aumento del 17%, aun cuando se dio una eliminación del sistema por proceso de depuración.

3.



Aseo de Vías y Sitios Públicos – Resultados del Periodo

Mediante este servicio se ha logrado realizar varias acciones, donde le permitamos a la población satisfacción por la prestación del servicio. De forma general se cuenta con las siguientes acciones vinculadas a este:



Además de esto están los datos numéricos anteriormente anotados.

De forma generalizada, el Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos, contó con un total de ingresos de ¢ 47,611,376.60 (cuarenta y siete millones seiscientos ochenta mil trescientos setenta y seis con 60/100), por el pago de la tasa por la prestación del servicio. Así mismo se contabiliza un total de ¢ 55,834,011.99 (cincuenta y cinco millones ochocientos treinta y cuatro mil once con 99/100) a nivel de egresos. Al cierre del 2020 se finiquitó el periodo con un superávit de ¢ 14,160,030.54 (catorce millones cientos sesenta mil treinta con 54/100), mismos recursos que pueden ser ejecutados para el 2021.

Se presenta una morosidad de ¢ 31,881,334.38 (treinta y un millones ochocientos ochenta y un mil trescientos treinta y cuatro con 38/100), en comparación con el 2019 hubo un aumento del 12,66%, aun cuando se dio una eliminación del sistema por proceso de depuración.

4.



Tratamiento y Disposición de Residuos – Resultados del Periodo

Si bien es cierto la disposición final de los residuos sólidos, responde a la prestación del servicio de recolección, sin embargo, dada la cantidad de gestiones que representa este apartado, muestro los resultados de forma separada.

- Se lleva la administración del contrato del cartel de Disposición final de Residuos con el relleno Sanitario Tecno ambiente.
- Semanalmente se realizan los tramites de pago de disposición de residuos ante el Concejo Municipal, de acuerdo con la solicitud enviada y contra boletas de pesaje.
- Se lleva control detallado de la cantidad de toneladas mensuales que se disponen en el relleno (Tecno Ambiente) por parte de la Municipalidad. Para el 2020 se contabiliza en total la siguiente cantidad.

Cuadro N°4

Toneladas dispuestas 2020

ENERO	2 576 700,00	286.3
FEBRERO	2 825 100,00	313.9
MARZO	2 614 500,00	290.5
ABRIL	3 490 200,00	387.8
MAYO	3 131 100,00	347.9
JUNIO	2 988 000,00	332
JULIO	3 573 000,00	397.05
AGOSTO	3 117 780,00	346.42
SEPTIEMBRE	3 311 190,00	367.91
OCTUBRE	2 792 880,00	310.32
NOVIEMBRE	2 860 560,00	317.84
DICIEMBRE	3 442 860,00	382.54
TOTAL	36,724,320.00	4080.48

Fuente: Departamento Gestión Ambiental

En total se trasladaron al Relleno Sanitario un total de 3953.20 toneladas a un costo de ¢ 9,000.00 (nueve mil con 00/100), esto representa en términos monetarios un costo de ¢ 35,578,800.00 (treinta y cinco millones quinientos setenta y ocho mil ochocientos con 00/100) para el año 2019. Para el periodo 2020 se trasladó un total de 4080.48 toneladas al mismo precio, para un total de ¢ 36,724,320.00 (treinta y seis millones setecientos veinticuatro mil trescientos veinte con 00/100), dándose un aumento de 127.28 toneladas por año.

- Por la naturaleza del trabajo se requiere realizar el trámite quincenal de horas extras, las cuales son aprobadas por mi persona y se elaboran para ser valoradas por la Alcaldía y Recursos Humanos.
- En caso de necesidad ya sea por exceso de residuos o por algún daño reportado en el tráiler se requiere coordinar y gestionar el alquiler de maquinaria, además de que luego tramitar el pago correspondiente con una debida justificación.
- Por tratarse de maquinaria que requiere solicitar el pago de póliza y el trámite que representa ante el INS dos veces en el año 2020.
- Se colabora en la elaboración para el funcionario Jever Fonseca Brenes, los viáticos semanales que utiliza para dichos viajes.
- Gestión del pago de Marchamo y Revisión Técnica Vehicular.

La compra de todo lo relacionado a repuestos, combustibles y lubricantes, accesorios, insumos para el mejor desempeño de la maquinaria como del personal Municipal.

De forma generalizada el servicio de Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos, tuvo una ejecución total de egresos de ¢ 87,947,091.24 (ochenta y siete millones novecientos cuarenta y siete mil noventa y uno con 24/100).

e. Gestiones Variadas del Departamento de Gestión Ambiental Desde Todas sus Áreas

Estas actividades reflejan acciones realizadas a lo interno del departamento, no dejo de mencionar que contempla solicitudes de pago y apertura de órdenes de compra tanto

como Gestión Ambiental como para el proceso de Recolección de Residuos, Disposición Final y Tratamiento de Residuos Sólidos y Aseo de Vías y Sitios Públicos.

En cuanto a las rutas de Recolección de Residuos Valorizables que contempla desde el área de oficina lo siguiente:

- Atención de consultas de la población con relación al nuevo servicio.
- Atención de quejas en relación con el servicio.
- Control de pesos de residuos por tipo.
- Diseño de rutas de recolección. Y su debida notificación a la población.
- Se realizo la apertura de 2 nuevas rutas en el distrito de Agua Buena y San Vito desde la parte ordinaria.
- Se dio seguimiento y apoyo a los distintos comités locales de bandera azul.
- Mediante la atención de contribuyentes, se realizó la actualización de datos, que permita mejorar los datos en los sistemas Municipales.
- Se logro obtener personal para reforzar los servicios de aseo de vías y recolección de residuos, además mediante la reubicación de personal, logramos integrarlos ´para generar una mejor atención a los contribuyentes que llegan a las oficinas por tramites vinculados a este.

No cabe duda de que hay muchas metas presentes y por realizar en futuros años. Pero nos enfrentamos a cambios en la visión de la población que sin lugar a duda cuando se trabaje de la manera adecuada se lograra transportar al Cantón a un proceso de conciencia ambiental.

En forma general se especifica las acciones que son relevantes, sin embargo, faltaría un sin número de acciones diarias correspondientes al departamento.

Nuevos retos en los servicios Municipales se avecinan, mejoras en la maquinaria debe ser un tema fundamental, colaboración para la obtención de nuevos equipos que les permita crecer en servicio, recorrido y capacidad, de igual forma en aseo de vías y sitios públicos.

Valorando además la pandemia, se toma como referencia que se realizaron acciones representativas para los funcionarios como de forma externa, los cuales se visualizan en el siguiente apartado.

Tomando como referencia la Directriz N° 073, los lineamientos para la implementación de esta y la información solicitada por parte de la Alcaldía Municipal y gestión administrativa financiera, hago referencia con relación a los siguientes funcionarios Municipales y acciones generalizadas de los funcionarios del departamento.

Como parte de las medidas están:

- Todos los funcionarios de Recolección, aseo de vías y disposición final deben una vez finalizada la jornada laboral establecida asistir al plantel Municipal, guardando la debida distancia y bañarse, poner su ropa usada en una bolsa plástica y salir del mismo lugar con ropa limpia. Con esto se pretende que, a la hora de llegada a sus casas vayan debidamente limpios, tomando en consideración que en nuestras casas hay familias que nos esperan, por más tedioso que resulte el proceso es justo y necesario pues ustedes desde sus actividades diarias son funcionarios que están en contacto directo con residuos y sitios alto de tránsito y contacto, lo cual los expone aún más en medio de una crisis como la que afrontamos.
- La Municipalidad con mucho esfuerzo y especial poniéndose en el lugar de ustedes, está habilitando un baño de uso de funcionarios en el plantel, por lo tanto, es importante que cuenten con artículos de limpieza personal de su preferencia, además de que los resguarden de forma que sean muy personales.
- Los choferes de cada uno de los camiones asignados contarán con una responsabilidad especial que va en las siguientes líneas:
 - * *Verificar que se abra la puerta del plantel en caso de ser fuera del horario laboral (3:00 pm) y que mientras de bañan se mantenga cerrada, con el fin de evitar el ingreso de personas no autorizadas, así como resguardar los activos institucionales que se encuentran dentro del plantel.*
 - * *Verificar que todos se bañen una vez finalizado el trabajo, cerrar los portones del plantel municipal, de no ser así, en la boleta de control de maquinaria se*

deberá reportar, igualmente en caso de ser no realizarse por parte del chofer, hacerlo saber al encargado del departamento.

- * *Además, velará por el lavado de la maquinaria diariamente, así como la fumigación en especial atención de los lugares de más contacto de todos los funcionarios.*
- * *Que en la maquinaria no exista necesidad de insumos de limpieza y protección personal, los cuales se suplen en la oficina de Gestión Ambiental, importante mencionar que dichos artículos se entregaran previa conversación y solicitud vía telefónica.*
- De forma generalizada es estrictamente necesarios que todos los funcionarios hagan uso de; guantes, mascarilla cubre bocas, las cuales deben sustituirse al menos cada 3 o 4 horas de uso para que no pierdan efectividad, (careta facial, como opción, las cuales se les ha suministrado a todos) hacer uso del alcohol, jabón de manos, toallas y entre lo posible y con mayor frecuencia el lavado de manos. No tocar residuos o sitios en especial sin protección de aguantes.
- Cuando hagan el ingreso al plantel Municipal deben obligatoriamente seguir el protocolo establecido.
- Al ingreso al plantel igualmente deben hacer lavado de las botas de hule y los guantes para así ingresar más limpios, en lo posible no llevar las botas a sus casas y que estas estén en un lugar que puedan usarse al inicio de la jornada laboral del siguiente día.
- A los funcionarios en oficinas es estrictamente necesario el uso de mascarillas de forma diaria, aplicando las medidas establecidas en el decreto que indica el uso obligatorio de mascarillas en lugares cerrados, publicado en el lunes 07 de setiembre en el Alcance N° 236 a La Gaceta N° 224. Además, se podrá usar careta o protector facial en adición a la mascarilla como equipo de protección personal.
- Tomando como referencia la anterior medida girada por parte de la Alcaldía, se continua laborando a puerta cerrada con atención de cualquier situación vía correo electrónico o bien vía llamada telefónica, pedir por favor que se limite el ingreso de personas que no representen una urgencia, evitando así posibles contagios y salvaguardando la salud de todos, por su parte es importante hacer uso de los artículos de limpieza y cuidado personal como el cumplimiento a los protocolos

previamente establecidos. A los funcionarios en el campo, previa coordinación solicitar los artículos y de ser posible uno por camión, así como los funcionarios de Aseo de Vías.

- Es importante, además, que se definan acciones en distribución del sitio donde se ingieren alimentos, que permita la permanencia de no más 2 personas por turno.

Además, replica de información desde acciones conocidas pero recordadas comúnmente:

- Correcto estornudo y tos.
- Lavado de manos.
- Higiene y aseo general personal.
- Mantenerse alejado de la población en su posibilidad (acercamiento social).
- Evitar los grupos de personas.
- Desinfección de artículos personales y de trabajo.
- Realizar la limpieza de áreas específicas para evitar propagar la contaminación con producto asignado para tal fin.
- El caso de recolección y disposición final se cumple con los mismos protocolos, de aseo de vías y como funcionarios en oficina se suministrará los insumos necesarios.
- De forma externa se da un seguimiento oportuno a la desinfección de sitios públicos y el cierre de parques y zonas de convivencia comunal.



ÁREA – ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Esta área, integra los Departamentos de: Tesorería, Contabilidad, Proveeduría y Administración Tributaria, además de llevar el proceso de formulación presupuestaria y de planificación, quienes, en conjunto administran, gestionan, recopilan, integran y fomentan las sanas prácticas económicas y financieras, en el marco de lo establecido en la normativa vigente y vinculante con nuestro Gobierno Local.

Gestión Administrativa-Financiera – Resultados del Periodo

Desde ese Departamento, a continuación, se detalla información precisa y concisa, de acuerdo con las gestiones desde el punto de vista Financiero-Contable.

La información se detallará de la siguiente forma:

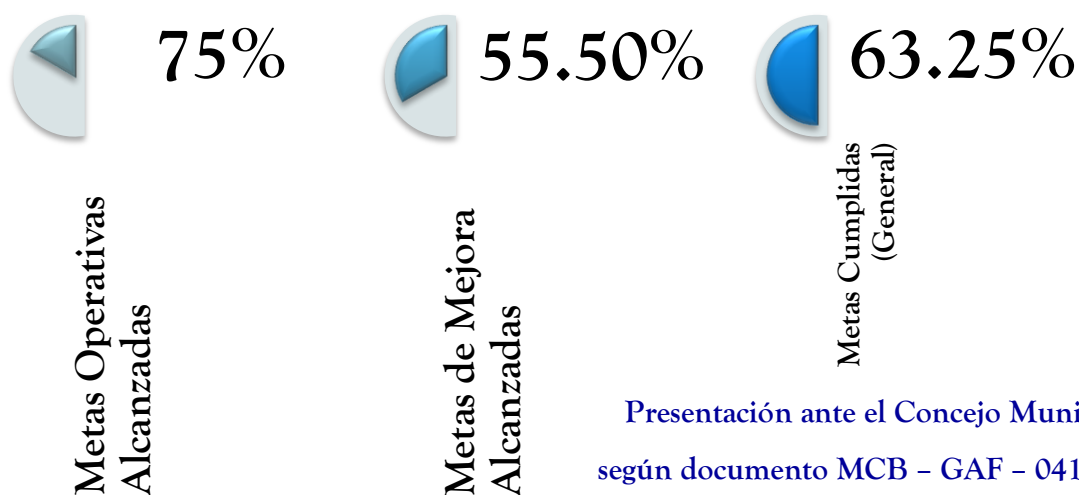
- a. *Elaboración de Liquidación Presupuestaria del Periodo 2019.*
- b. *Elaboración del Informe de Gestión Física y Financiera del Periodo 2019.*
- c. *Ejecución de Compromisos Presupuestarios del Periodo 2019.*
- d. *Aprobación de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2019.*
- e. *Presupuestos Extraordinarios del Periodo 2020.*
- f. *Modificaciones Presupuestarias del Periodo 2020.*
- g. *Recaudación del Periodo 2020.*
- h. *Ejecución Presupuestaria del Periodo 2020.*
- i. *Estados Financieros del Periodo 2020.*
- j. *Ingresos y Egresos Acumulados del Periodo 2020.*
- k. *Departamentos a Cargo de la Gestión Administrativa-Financiera Municipal.*
- l. *Principales Alcances del Periodo 2020 (Gestiones y Proyectos).*

La información, se detallará de una manera muy puntual, a efectos de brindar información relevante y a modo de resultados de gestión, a saber:

a. Elaboración de Liquidación Presupuestaria del Periodo 2019

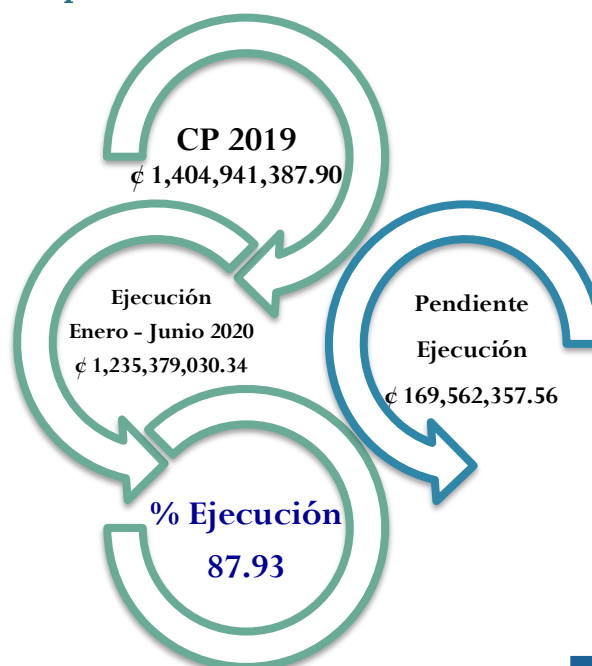


b. Elaboración del Informe de Gestión Física y Financiera del Periodo 2019

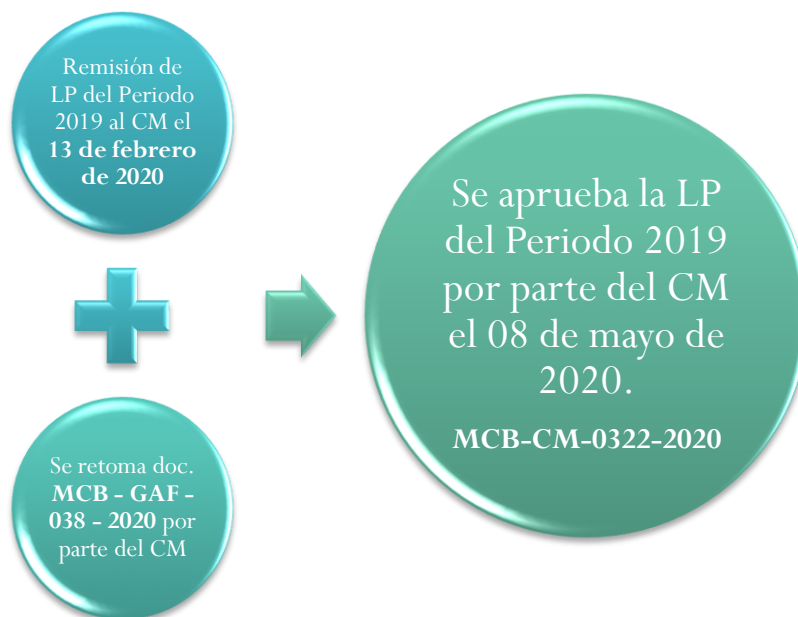


Presentación ante el Concejo Municipal,
según documento MCB - GAF - 041 - 2020
del 14 de febrero de 2020.

c. Ejecución de Compromisos Presupuestarios del Periodo 2019.

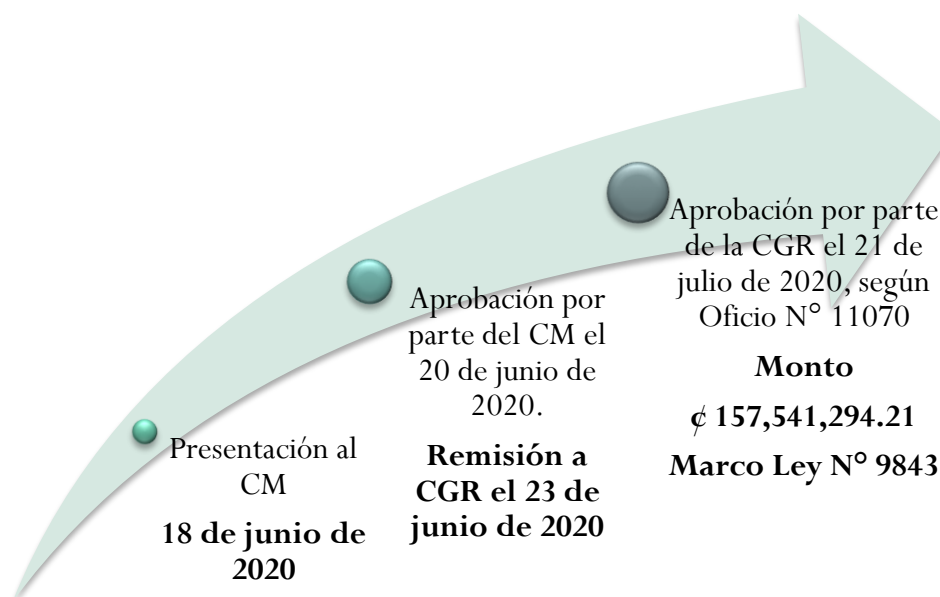


d. Aprobación de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2019.



e. Presupuestos Extraordinarios del Periodo

Presupuesto Extraordinario N° 01 – 2020



Presupuesto Extraordinario N° 00 – 2020 (Partidas Específicas)



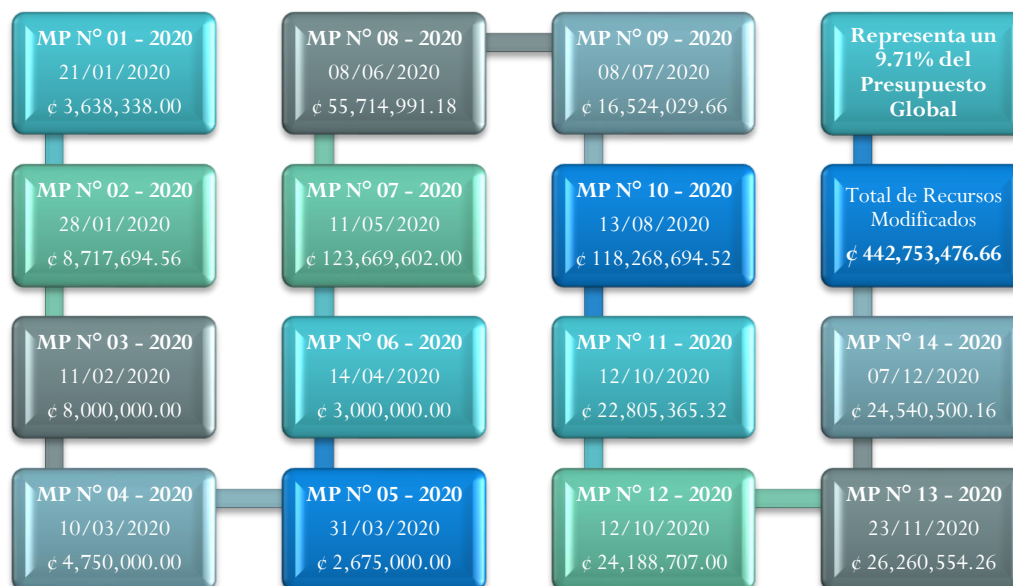
Presupuesto Extraordinario N° 02 – 2020



Total de Recursos Presupuestados



f. Modificaciones Presupuestarias del Periodo.



g. Recaudación del Periodo 2020.

Primer Semestre	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso Real: ¢ 1,941,821,414.01
Segundo Semestre	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso Real: ¢ 2,071,678,679.81
Acumulado Real	<ul style="list-style-type: none"> Ingresos Totales: ¢ 4,013,500,093.82
Procentaje Ejecución	• 87.99%

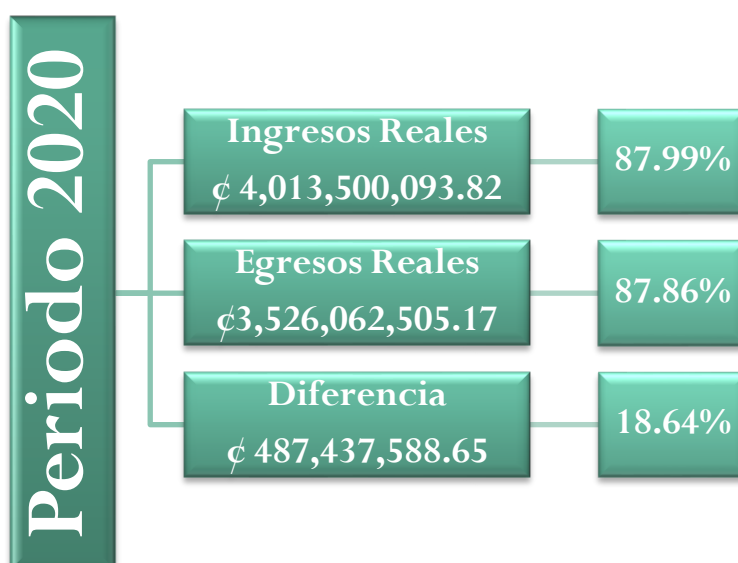
h. Ejecución Presupuestaria del Periodo 2020.

Primer Semestre	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución Real: ¢ 1,003,309,304.46
Segundo Semestre	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución Real: ¢ 2,522,753,200.71
Acumulado	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución Total: ¢ 3,526,062,505.17
Porcentaje Ejecución	• 87.86%

i. Estados Financieros del Periodo 2020.



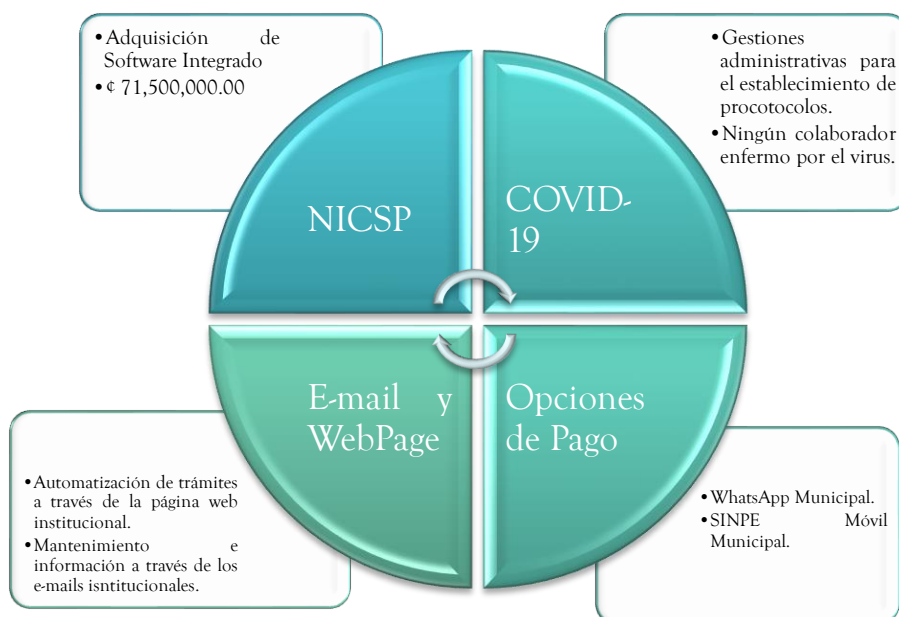
j. Ingresos y Egresos Acumulados del Periodo 2020.



k. Departamentos a Cargo de la Gestión Administrativa-Financiera Municipal.



m. Principales Alcances del Periodo 2020 (Gestiones y Proyectos).



Finalmente, se está convencido en que, el trabajo en equipo y la voluntad por parte de quienes tenemos la oportunidad de desempeñarnos como personas funcionarias públicas, son preponderantes para el logro de las metas y objetivos comunes, en pro de la eficiencia, eficacia, transparencia, rendición de cuentas y mejoramiento de la calidad de vida de las personas Múncipes de nuestro Cantón.

Departamento de Contabilidad – Resultados del Periodo

Desde este Departamento, a continuación, se detalla información precisa y concisa, de acuerdo con las gestiones desde el punto de vista contable y presupuestario, a saber:

Actividad	Acciones
Trámites y pagos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboraron 12 pagos de planillas de salarios a los funcionarios. ➤ Se procesaron 24 pagos de planillas. ➤ 1 pago de salario escolar. ➤ 1 pago aguinaldo. ➤ 12 pagos de dietas a los señores Regidores y Síndicos Municipales. ➤ Se tramitaron 24 cajas chicas. ➤ Se procesaron mensualmente, el pago de las diferentes comisiones (gastos administrativos) que cancelamos al Banco de Costa Rica y Banco Nacional. ➤ Se realizó 7 avances de obras (Partidas Específicas), los cuales son una lista de proyectos de las partidas específicas con los montos que se han ejecutado y el saldo pendiente, estos avances son enviados a Caja Única del Estado, para ser aprobadas y posteriormente remitir el pago ante Ministerio de Hacienda.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se tramito un total de 806 órdenes de compra, clasificadas en diferentes códigos presupuestarios y cuentas bancarias. ➤ Se tramitaron 907 nóminas de pago, En dichas nominas se canceló tanto a diferentes proveedores como planillas a los funcionarios municipales, dietas a los regidores y síndicos municipales, a la CCSS, INS, servicios públicos, etc. ➤ Tanto los compromisos presupuestarios como los demás pagos, se les realizo el trámite respectivo, según su clasificación, así como también se incluyeron en los diferentes auxiliares y en los asientos diarios de Egresos. ➤ Estas cancelaciones fueron realizadas mediante BN empresariales, BCR Comercial del Banco de Costa Rica y 144 SPMA (Pagos realizados mediante Caja Única del Estado), Para un total de ₡ 2,652,710,743.74 pagos realizados, más los ₡1,235,379,030.34 compromisos presupuestarios 2019.
Oficios y Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fueron emitidos un total de 66 oficios direccionados tanto a los diferentes departamentos Municipales como a Entidades Externas. ➤ Se emitieron un total de 9 Certificaciones de deuda Municipales solicitados por diferentes contribuyentes. ➤ se realizaron 724 cartas de retención del 2% impuesto sobre la renta, a los diferentes proveedores, las cuales fueron remitidas a cada solicitante.
Obligaciones ante Ministerio de Hacienda (Se presentó).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Una Declaración anual informativa del D-151, Declaración anual resumen de clientes, proveedores y gastos específicos. ➤ Declaración mensual informativa D-152 Declaración Anual de Retenciones – Impuestos Únicos y Definitivos (Retención salarios y Dieta).
Retenciones obligaciones de los funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó el pago de las obligaciones que tienen los diferentes funcionarios con relación a los embargos salariales, pensiones alimenticias, aguinaldo sobre pensiones, cancelación de cuotas en diferentes entidades financieras. Todo lo anterior fue retenido en su momento de las planillas salariales. Y tal como fue convenido entre las partes relacionadas.
Registros	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se registraron todos los ingresos y egresos en el sistema del SIMPC (Sistema de Información Municipal, Presupuesto y Contabilidad), generando 10 estados de información presupuestaria, los cuales fueron presentados después de marzo mensualmente ante la Gestión Administrativa Financiera. ➤ Fue remitido mensualmente el informe con el registro de los ingresos (impuestos sobre la propiedad bienes inmuebles, patentes municipales, derechos de cementerio, recolección de residuos no valorizables, entre otros), percibidos por nuestro Gobierno Local, tanto al departamento de Gestión Administrativa Financiera como al departamento de Administración Tributaria.
Cálculos	Se realizaron los 12 cálculos para el pago de la CCSS.
Conciliaciones Bancarias (Fueron realizadas y remitidas cada mes las conciliaciones bancarias para cada cuenta, tanto del Banco de Costa Rica, Nacional o las cuentas de Caja Única del Estado, a continuación, se detallan las cuentas mencionadas)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ BCR 001-0346776-7 ➤ BCR 290-003223-9 ➤ BCR 001-0346778-3 ➤ BCR 001-0263974-2 ➤ BCR 001-0269701-7 ➤ BCR 001-0319084-6 ➤ BCR 290-01-001670-5 ➤ BCR 290-01-002749-9 ➤ BN 200-01-126-035008-7 ➤ BN 100-01-126-002034-9 ➤ BN 100-01-126-001644-3 ➤ BN 100-01-126-001480-2 ➤ BN 100-01-126-000450-6 ➤ CU 73900011460801028 ➤ CU 73900011460801034 ➤ CU 73911360800011761 ➤ CU 73911360800036241 ➤ CU 73900011460801011 ➤ CU 73911360800022886

Contabilidad Nacional (Se elaboraron y enviaron a Contabilidad Nacional los siguientes Estados Financieros, los mismos fueron presentados en tiempo y forma, recibidos a Satisfacción por Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Balance de comprobación. ➤ Balance General. ➤ Flujo de Efectivo. ➤ Estado de Resultado. ➤ Estado de cambios en el patrimonio. ➤ Estado de deuda pública. ➤ Estad Evolución de bienes. ➤ Estado por segmentos. ➤ Estado de Cuentas Recíprocas. ➤ Notas a los Estados Financieros. ➤ Matriz de autoevaluación NISCP 2020. ➤ Matriz guía de Verificación. ➤ Plan de acción para cada NICSP. ➤ Formato de Avance y seguimiento de planes de acción. ➤ Nota de Presentación.
Varios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se presentó cada semana una programación financiera, remitida a Caja Única del Estado, con el dato de los pagos que se enviara la semana siguiente, con la idea de notificar las cancelaciones que superen los ₡50,000,000.00, tal y como fue solicitado por el Ministerio de Hacienda. ➤ Como departamento se participó en ayuda para la emergencia presentada por el huracán eta.
Reuniones y Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se asistió todos los sábados durante Enero – Febrero – Marzo a una capacitación sobre las NICSP en el CICAP de la UCR, para ello fue necesario viajar los viernes. ➤ Se participó en varios webinar relacionados a todos los requerimientos solicitados por contabilidad nacional ➤ Este departamento participó en las capacitaciones a las unidades primarias sobre las NICSP.
<p>Importante hacer mención que, dentro del desarrollo de dichas actividades, se atendieron los requerimientos del personal de los diferentes departamentos Municipales y público en general, así como sus requerimientos de información tanto presencial como vías telefónicas, WhatsApp, entre otros.</p>	

Departamento de Tesorería – Resultados del Periodo

El Departamento de Tesorería obedece al manejo y la necesidad de controlar y organizar el manejo de las cuentas bancarias, los ingresos y egresos de dinero, para el buen desarrollo de las actividades que competen al área, con la finalidad de que sea un instrumento que contribuya a mejores logros administrativos.

Labores realizadas de la Tesorería Municipal:

- Llevar el control presupuestario de la Municipalidad de Coto Brus.
- Recibir las órdenes de compra, verificar la disponibilidad presupuestaria, firmar, sellar y registrar los compromisos en el Control Diario del Presupuesto de Egresos.

- Realizar y controlar los comprobantes de caja chica de la Municipalidad de Coto Brus.
- Pago sueldos y salarios a los empleados y las dietas a los regidores y síndicos municipales.
- Efectuar los pagos a los proveedores, de las cuentas 450-6, 1480-2, 1644-3, 2034-9 estas cuentas son las del Banco Nacional y por parte del Banco de Costa Rica la 269701-7, 2749-9, 3223-9 y en Ministerio de Hacienda se encuentran la 1011, 1028, 2886, 36241 y la 1034.
- Mantener controles sobre el funcionamiento de las cajas recaudadoras.
- Registrar, anotar, controlar e informar en el libro Diario todos los ingresos obtenidos, así como todos los gastos realizados por el Municipio, con el fin de controlar en conjunto con la Contabilidad, los recursos disponibles por la Municipalidad de Coto Brus.
- Registrar, anotar, controlar e informar en los libros de Egresos, todos los gastos efectuados, donde se debe registrar cada orden de compra, registrando el gasto efectuado en la partida correspondiente, con el fin de informar detalladamente el saldo disponible.
- Registrar, anotar, controlar e informar en los libros de control de los cheques girados o transferencias, en las diferentes cuentas bancarias, se anota la fecha, el nombre del proveedor, el monto y la fecha de cambio ante el banco, el fin de este registro es controlar cada cheque girado por este municipio, para poder así realizar la conciliación bancaria.
- Custodia de Documentos: La Tesorería Municipal es la encargada de custodiar los diferentes documentos como garantía de participación, garantías de cumplimiento y otros, las cuales han sido entregadas para responder por algún tipo de trabajo en un período de tiempo. Estos documentos son guardados en la caja fuerte de la Tesorería.
- Ordenar, controlar, revisar, archivar e informar sobre los cheques o transferencias efectuados por el Municipio, se deben ordenar en forma numérica, adjuntándoles los documentos de respaldo para su posterior revisión.

- Revisar e informar sobre los recibos de ingreso, los cuales son el respaldo de todo el dinero ingresado a este Municipio, se deben ordenar en formar mensual y numérica, revisando no falte ningún recibo.
- revisar las nóminas de pago presentadas por Contabilidad, las cuales se indican que se debe pagar.
- Registrar, controlar, revisar, archivar e informar lo relativo a la Caja Chica, lo cual es utilizada para realizar pagos menores o de emergencias.
- Controlar e informar sobre el control de los adelantos y liquidaciones de viáticos.
- Realizar todos los días el depósito nocturno, el cual está compuesto por todo lo ingresado en el día, esto es entregado por las cajas recaudadoras respaldado por todos los recibos del día, el cuál debo revisar comparar y depositar diariamente.
- Registrar, revisar, controlar e informar sobre lo relativo a el Estado de Tesorería, en este Estado se registran todos los ingresos que tiene la Municipalidad de Coto Brus detallado por las cuentas bancarias (450-6, 1480-2, 1644-3, 2034-9, 35008-7 Banco Nacional, por parte del BCR 1670-5, 2749-9, 3223-9, 269701-7, 319084-6 y en Ministerio de Hacienda 1011, 1028, 2886, 36241 y la 1034), así como todos los egresos efectuados por las cuentas bancarias, con el fin de tener el saldo de efectivo en cada cuenta de esta Municipalidad. Además, se registran los dineros de las cajas recaudadoras, la caja chica y todos sus movimientos efectuados y los documentos en custodia.
- Realizar constancias de contenido presupuestario para dichos proyectos o compra por medio de SICOP.
- Realizar la generación del SIM para el pago por medio de la conectividad de los Bancos e igualmente se realizan la aplicación de los pagos por medio de internet o en el Banco.
- Revisar y validar los presupuestos y modificaciones en la Contraloría General de la Republica.
- Revisar e informar sobre los pagos que se realizan por medio del SINPE móvil a los encargados de las cajas recaudadoras para su respectiva aplicación.
- Atender a público sobre sus distintas consultas de trámites en la Municipalidad de Coto Brus.

Cajas Recaudadoras

Se cuenta con un Fondo de Caja de ¢ 100,000.00 (cien mil con 00/100) el cual está dividido en ¢ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100) para cada recaudador, para el cual es el desempeño del trabajo diario, el cual una vez finalizado el día debe ser entregado el mismo monto a la Tesorería Municipal, siendo los facturadores los responsables de algún faltante en el Fondo de Caja el cual se debe reponer de inmediato.

- Realizar las Constancias Municipales de estar al día, para la cual se debe revisar en el Sistema Integrado Municipal (SIM) que el contribuyente se encuentre al día con los impuestos Municipales y verificar que las propiedades que se encuentren en el sistema sean las mismas del Registro Público de la Propiedad, una vez realizado lo anterior descrito se proceda a cobrar la constancia y se imprime para ser entregada al contribuyente.

Procedimientos para Realizar Cobros Municipales.

Cobro de Patente

- Verificar monto de patente y calcular el timbre del 2 %, la multa por no presentar declaración, si son patentes de licores verificar el timbre de 5000.

Cobro de Basura

- Verificar que los montos que se encuentran en el Sistema correspondan a si es una residencia, oficina o comercio, ya que todas tienen montos diferentes.

Cobro de Cementerio

- Verificar el monto a cancelar con el contribuyente y revisar la última cancelación del Derecho de Cementerio que se renueva cada cinco años.

Cobro de Bienes Inmuebles

- Revisar en el Sistema las propiedades contra las del Registro Público verificando los números de escrituras. Revisar si son propiedades sin escrituras, si son por Permisos de Construcción, si son Declaraciones en qué año se deben renovar, si están en derechos revisar ambos derechos.

- Una vez seguros de que todo esté en orden se procede al cobro de dichos impuestos emitiendo el recibo, recibiendo el dinero corroborando la legitimidad del dinero y custodiándolo en la caja recaudadora.

Otros Procesos

- Emitir estados de cuenta, para los cuales se debe realizar el mismo procedimiento como que se fuera a realizar el cobro.
- Atención vía telefónica y WhatsApp de consultas para información y pagos de los impuestos al contribuyente.
- Realizar consultas de la No afectación a los contribuyentes que realizaron dicho trámite, donde se verifica el monto que se cancela por año contra el monto que se refleja en el SIM.
- Realizar Remesas Parciales a Tesorería donde se procede a sumar los recibos cobrados a los contribuyentes, una vez sumados se digitan en una formula con los números de recibos y el monto de la remesa, se detalla si van cheques y efectivo se imprime y se pasa al Tesorero Municipal junto con el dinero contado detalladamente. Esto se procede a realizar por un monto máximo de ¢ 750,000.00 (setecientos cincuenta mil con 00/100).
- Realizar Liquidación diaria de Caja al ser las 3:45 p.m. donde una vez terminado de atender a los contribuyentes se procede sumar los recibos y a contar el dinero por cada denominación, se traslada el dinero junto con los recibos al Tesorero Municipal junto con la Liquidación terminada donde se indica lo que se facturo durante el día, depósitos realizados en el sistema bancario y cualquier otro ingreso a las Cajas Factoradoras.
- Se debe verificar los montos recaudados en efectivo, pagos con tarjetas y recibos internos contra el monto del SIM, los cuales deben ser exactos.
- Realizar el cierre en el SIM, en el cual se imprime un primer listado con todos los números de recibos y el monto cancelado el original es entregado al Tesorero Municipal, luego una lista detallado con el número de recibo, nombre del contribuyente, rubro que se canceló y monto total del recibo una lista se archiva junto con los recibos y otra se lleva en un archivo por mes, luego la lista del

estado diario de ingresos donde se detalla el monto total por cada rubro cobrado, el cual una copia es para el Departamento de Contabilidad y la otra para el archivo, al final se imprime el Asiento Diario de Movimientos realizados en el día entregando una copia al Departamento de Contabilidad y dejando una copia en el archivo.

- Verificación del Fondo de Caja, al finalizar el día se procede a contar el dinero con el fin de estar seguros de su totalidad a la hora de entregar al Tesorero Municipal para su custodia.
- Realizar Cierre Mensual en el SIM, en este cierre sale todo lo recaudo detalladamente por rubro durante el mes, una copia para el Departamento de Contabilidad y otro para el archivo.
- Realizar Cierre Trimestral, donde se detalla todo lo recaudado durante el trimestre, una copia para el Departamento de Contabilidad y otra para el archivo.
- Realizar Cierre Anual en el SIM, se realiza una vez al finalizar cada año, en este cierre sale todo detalladamente lo que se cobró durante el año, una copia para el Departamento de Contabilidad y otra para el archivo.
- Generación de Cobro. Se realiza una vez terminado el Cierre Anual donde se genera el cobro para el año.
- Brindar la mayor información posible a los contribuyentes y aclarar sus dudas de la manera más atenta posible.

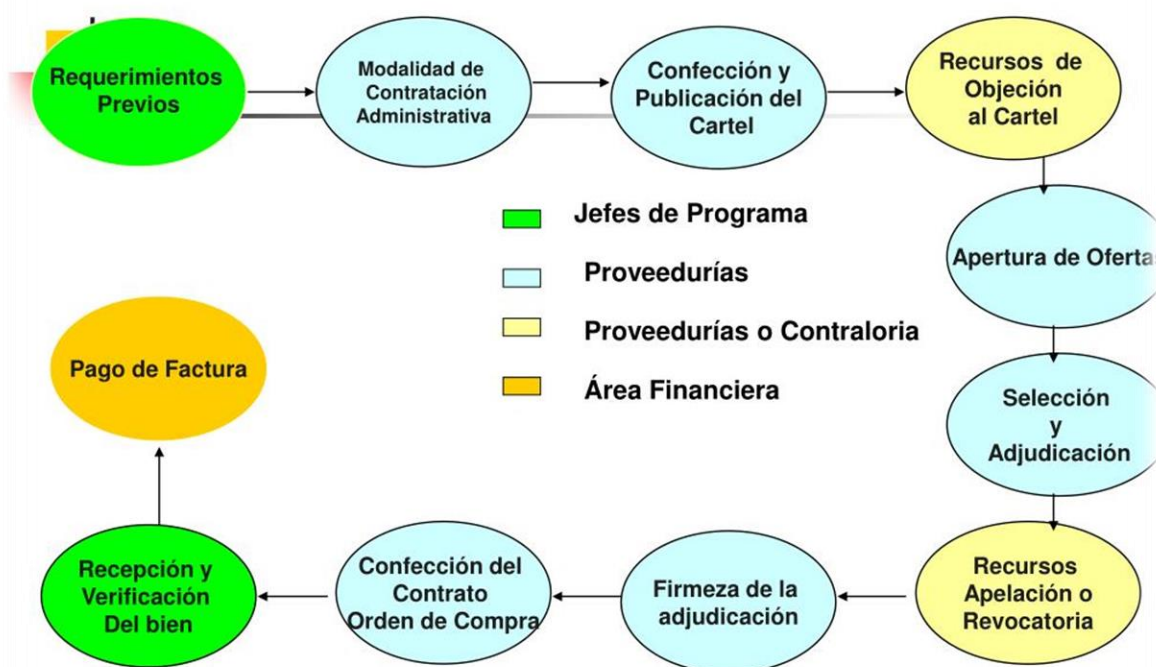
Departamento de Proveduría – Resultados del Periodo

El Departamento de la Proveduría Municipal, desea plasmar específicamente en este informe de Rendición de Cuentas del Periodo 2020, la importante labor realizada por la compañera Ligia Naranjo Delgado, quien lamentablemente no se encuentra con nosotros hoy, pero que siempre realizó su trabajo de manera profesional, amaba lo que hacía, se refleja y se reflejará en los logros de este Departamento, por lo que, ella por siempre estará en nuestros corazones.

Como concepto de proveeduría tenemos que, “es el lugar donde se guardan y distribuyen las provisiones de una empresa o Institución en este caso los bienes de todos los departamentos de la Municipalidad de Coto Brus”



ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRAS



A continuación, se adjunta cuadro de procedimientos de compra realizados el Periodo 2020, en donde se reflejan 135 contrataciones directas y 8 licitaciones abreviadas, de los cuales al ingreso de la actual proveedora Municipal a.i., se habían confeccionado por la Licda. Ligia Naranjo Delgado, un total de 59 contrataciones directas y 5 licitaciones abreviadas.

CONTRATACIONES DIRECTAS

Nº DE CONTRATACIÓN	NOMBRE DE LA CONTRATACION	MONTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
2020CD-000001-0019100001	COMPRA DE BLOQUEADORES PARA FUNCIONARIOS GTIVM X DEMANDA	-	LEY 9329
2020CD-000002-0019100001	VOLADURA CONTROLADA CON EXPLOSIVO INDUSTRIAL EN EL TAJO LAS BRUMAS	25,774,000.00	LEY 9329
2020CD-000003-0019100001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE TOLVA DEL ALIMENTADOR DEL QUEBRADOR – GTIVM	1,100,000.00	LEY 9329
2020CD-000004-0019100001	REPUESTOS Y REPARACIÓN VAGONETAS MACK GRANITE	1,751,329.15	LEY 9329
2020CD-000005-0019100001	REPARACIÓN Y REPUESTOS PARA EXCAVADORA CATERPILLAR SM-3644	13,883,940.11	LEY 9329
2020CD-000006-0019100001	COMPRA DE REPUESTOS PARA MAQUINARIA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	2,425,000.00	LEY 9329
2020CD-000007-0019100001	ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA.	218,950.00	AUDITORIA INTERNA
2020CD-000008-0019100001	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA AMPLIACIÓN DEL CAMINO ANTIGUO MELLIZAS 6-08-645	4,320,000.00	LEY 9329
2020CD-000009-0019100001	ALQUILER DE CABEZAL EN PRO DE CIUDADANOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD (MOVIENDO ESPERANZAS) EN EL CANTÓN DE COTO BRUS.	DESIERTO/INF RUCTUOSO	LEY 9329
2020CD-000010-0019100001	COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL ANUAL DEL QUEBRADOR TAJO LAS BRUMAS – GTIVM	DESIERTO/INF RUCTUOSO	LEY 9329
2020CD-000011-0019100001	COMPRA DE REENCAUCHES PARA MANTENIMIENTO DE LLANTAS DE MAQUINARIA DE ACARREO – G.T.I.V.M. PLACAS SM-3346, SM-6035, SM-6036, SM-6037, SM-4645, SM-4640, SM-4644 Y SM-4666.	DESIERTO/INF RUCTUOSO	LEY 9329
2020CD-000012-0019100001	COMPRA DE REPUESTO PARA TRAILER SM7046	261,045.55	RECOLECCION DE BASURA Y RESIDUOS SOIHOS
2020CD-000013-0019100001	REPARACIÓN ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE EDIFICIO MUNICIPAL (POR EMERGENCIA)	947,199.99	ADMINISTRACION GENEAL
2020CD-000014-0019100001	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA MEJORAMIENTO DE LA CUESTA DE AGUA CALIENTE 6-08-135	DESIERTO/INF RUCTUOSO	LEY 9329
2020CD-000015-0019100001	REPUESTOS EQUIPO LIVIANO GTIVM	201,520.00	LEY 9329
2020CD-000016-0019100001	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA AMPLIACIÓN DEL CAMINO CAMAQUIRI – LA PALMA 6-08-124	17,497,147.00	LEY 9329
2020CD-000017-0019100001	CONTRATACIÓN DE UN LABORATORIO PARA REALIZAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LA RECONS TRUCCIÓN DEL CENTRO DE SAN VITO	300,800.00	LEY 9329
2020CD-000018-0019100001	COMPRA POR POLEA Y FAJA PARA MOTONIVELADORA SM-7704 - GTIVM.	166,913.00	LEY 9329
2020CD-000019-0019100001	COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS VAGONETAS MACK SM 4645-4640 GTIVM	861,374.29	LEY 9329
2020CD-000020-0019100001	COMPRA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN GENERAL ANUAL DEL QUEBRADOR TAJO LAS BRUMAS – GTIVM	12,696,314.00	LEY 9329
2020CD-000021-0019100001	COMPRA DE ENCARPE LONAS AUTOMÁTICO PARA EQUIPO DE ACARREO GESTIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA VIAL MUNICIPAL	14,554,601.00	LEY 9329
2020CD-000022-0019100001	COMPRA DE REENCAUCHES PARA MANTENIMIENTO DE LLANTAS DE MAQUINARIA DE ACARREO – G.T.I.V.M. PLACAS SM-3346, SM-6035, SM-6036, SM-6037, SM-4645, SM-4640, SM-4644 Y SM-4666.	5,024,400.00	LEY 9329
2020CD-000023-0019100001	ALQUILER DE VAGONETAS PARA REALIZAR ACARREO DE MATERIAL GRANULAR A DIVERSOS CAMINOS CERCA DEL CENTRO DE SAN VITO	16,825,200.00	LEY 9329
2020CD-000024-0019100001	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA MEJORAMIENTO DE LA CUESTA DE AGUA CALIENTE 6-08-135	11,795,053.84	LEY 9329

2020CD-000025-0019100001	ALQUILER DE VAGONETAS PARA REALIZAR ACARREO DE MATERIAL GRANULAR A DIVERSOS CAMINOS EN EL NOROESTE DE SAN VITO	24,792,300.00	LEY 9329
2020CD-000026-0019100001	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS Y DISPOSICION FINAL	DESIERTO/INF RUCTUOSO	RECOLECCION DE BASURA Y RESIDUOS SOIDOS
2020CD-000027-0019100001	REPUESTOS PARA EQUIPO LIVIANO SM-5475 HILUX	DESIERTO/INF RUCTUOSO	LEY 9329
2020CD-000028-0019100001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN TOYOTA LAND CRUISER PRADO TXL SM 5412	1,150,000.00	LEY 9329
2020CD-000029-0019100001	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA MEJORAMIENTO DEL CAMINO LOS CARRERA 6-08-446 EN EL DISTRITO DE PITTIER	DESIERTO/INF RUCTUOSO	LEY 9329
2020CD-000030-0019100001	COMPRA DE ALCANTARILLAS DE CONCRETO PARA EL CAMINO LOS CARRERA EN EL DISTRITO DE PITTIER	3,456,000.00	LEY 9329
2020CD-000031-0019100001	COMPRA DE REPUESTOS PARA SM-7152, SM-7153, SM-7154, SM-7652 y SM-5439 – G.T.I.V.M.	6,233,190.00	LEY 9329
2020CD-000032-0019100001	COMPRA POR REPUESTOS DE MAQUINARIA MUNICIPAL - GTIVM.	6,483,672.55	LEY 9329
2020CD-000033-0019100001	COMPRA POR JUEGO EXCITADOR E INSTALACIÓN PARA PLANTA ELÉCTRICA C15 - GTIVM	19,765,659.80	LEY 9329
2020CD-000034-0019100001	COMPRA DE MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA PARA LA MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS - SEGÚN DEMANDA	DESIERTO/INF RUCTUOSO	ADMINISTRACION GENERAL RECOLECCION RESIDUOS LEY 9329
2020CD-000035-0019100001	REPUESTOS PARA EQUIPO LIVIANO SM-5475 HILUX	347,333.00	LEY 9329
2020CD-000036-0019100001	COMPRA DE BODEGA-OFICINA MOVIL PARA TAJO LAS BRUMAS	15,906,000.00	LEY 9329
2020CD-000037-0019100001	ALQUILER DE VAGONETAS ARA REALIZAR ACARREO DE MATERIAL GRANULAR A CAMINOS CIRCUNDANTES AL CENTRO DE SABALITO	20,514,600.00	LEY 9329
2020CD-000038-0019100001	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEL CAMINO LOS CARRERA 6-08-446 EN EL DISTRITO DE PITTIER	3,360,000.00	LEY 9329
2020CD-000039-0019100001	COMPRA DE VEHICULO TIPO 4X4 PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTION TECNICA DE INFRAESTRUCTURA VIAL	15,906,000.00	LEY 9329
2020CD-000040-0019100001	COMPRA DE CAMION PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTION TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA VIAL	18,720,000.00	LEY 9329
2020CD-000041-0019100001	ADQUISICIÓN DE LLANTAS PARA MOTOCICLETAS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	358,400.00	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2020CD-000042-0019100001	COMPRA DE MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA PARA LA MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS SEGÚN DEMANDA	DESIERTO/INF RUCTUOSO	ADMINISTRACION GENERAL RECOLECCION RESIDUOS LEY 9329
2020CD-000043-0019100001	COMPRA ELECTROVALVUKLAS Y ANILLOS TORICOS PARA SM-7153, SM-7154, SM-7704 Y SM-7652-GTIVM	769,174.00	LEY 9329
2020CD-000044-0019100001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	700,000.00	TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
2020CD-000045-0019100001	COMPRA DE CEMENTO PARA LA ATENCION DE LA RED VIAL CANTONAL DE COTO BRUS-SEGU DEMANDA	-	LEY 9329
2020CD-000046-0019100001	COMPRA POR REPUESTOS DE COMPACTADORA SM-4460-GTIVM	836,745.60	LEY 9329
2020CD-000047-0019100001	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA MEJORA DE LOS SISTEMAS DE DRENAJE EN LA RED VIAL CANTONAL	19,315,840.00	LEY 9329
2020CD-000048-0019100001	ALQUILER SEGÚN DEMANDA DE CAMION RECOLECTOR COMPACTADOR POR HORA	1,258,200.00	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS
2020CD-000049-0019100001	COMPRA DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS DE MEJORAS DE DRENAJE EN LA RED VIAL CANTONAL	10,687,581.13	LEY 9329

2020CD-000050-0019100001	COMPRA DE EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA VIAL	1,886,175.00	LEY 9329
2020CD-000051-0019100001	COMPRA DE AGREGADOS PARA CONCRETO	1,283,700.00	LEY 9329
2020CD-000052-0019100001	ADQUISICION DE COMPUTADORAS PARA LA UNIDAD ADMINISTRACION TRIBUTARIA	2,238,876.00	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2020CD-000053-0019100001	ADQUISICION DE UN EQUIPO TOPOGRAFICO	2,367,000.00	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2020CD-000054-0019100001	ADQUISICION E UN ESCANER PARA LA UNIDAD ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	331,400.00	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2020CD-000055-0019100001	SERVICIO DE LAVADO VEHÍCULOS LIVIANOS MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS SEGÚN DEMANDA	-	LEY 9329
2020CD-000056-0019100001	COMPRA DE MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA PARA LA MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS SEGÚN DEMANDA	-	ADMINISTRACION GENERAL RECOLECCION RESIDUOS LEY 9329
2020CD-000057-0019100001	CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA PARA REPARACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DE MAQUINARIA MUNICIPAL- GTIVM.	-	LEY 9329
2020CD-000058-0019100001	ALQUILER DE VAGONETAS PARA REALIZAR ACARREO DE MATERIAL GRANULAR A CAMINOS DE PITTIER	3,636,600.00	LEY 9329
2020CD-000059-0019100001	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTADURÍA PÚBLICA PARA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	3,500,000.00	LEY 9329
2020CD-000060-0019100001	COMPRA POR REPUESTOS DE VEHÍCULO LIVIANO SM-3473 – GTIVM.	406,540.00	LEY 9329
2020CD-000061-0019100001	COMPRA POR REPUESTOS DE EXCAVADORA SM-3644 – GTIVM.	533,421.48	LEY 9329
2020CD-000062-0019100001	COMPRA DE REPUESTOS PARA MOTONIVELADORA SM-4309 – GTIVM	3,186,704.85	LEY 9329
2020CD-000063-0019100001	COMPRA REPUESTOS PARA VAGONETAS SM-6035, SM-6036 Y SM-6037 – GTIVM	439,899.00	LEY 9329
2020CD-000064-0019100001	COMPRA POR REPUESTOS DE MOTONIVELADORA SM-2493 - GTIVM	-	LEY 9329
2020CD-000065-0019100001	COMPRA DE LLANTAS PARA MAQUINARIA MUNICIPAL MACK GRANITE Y MERCEDES BENZ ACTROS- GTIVM	3,420,000.00	LEY 9329
2020CD-000066-0019100001	COMPRA PARA RETARDADOR Y MANO DE OBRA PARA VAGONETAS SM-6036 y SM-6035 - GTIVM	DESIERTO/INF RUCTUOSO	LEY 9329
2020CD-000067-0019100001	ADQUISICION DE CAMISETAS, PANTALONES Y SOMBREROS PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (RECOLECCIÓN DE RESIDUOS, ASEO DE VÍAS, PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DISPOSICIÓN FINAL)	1,420,882.00	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS, ASEO DE VÍAS, PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DISPOSICIÓN FINAL
2020CD-000068-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA CONSTRUCCION DE PUENTE PEATONAL ENTRADA COOPA BUENA, DISTRITO AGUA BUENA, 2018 (SEGÚN LA LEY No. 7755 23/02/1998)	503,684.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000069-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE EQUIPO DE OFICINA PARA EL CONCEJO DE DISTRITO DE AGUA BUENA, DAB, 2017	1,059,195.45	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000070-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE VESTUARIOS TÍPICOS PARA LOS ADULTOS MAYORES EN LA COMUNIDAD DE LIMONCITO, DL, 2019	-	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000071-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA MEJORAS AL SALON DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD DE SABANILLAS, DL, 2019	-	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000072-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE INSTRUMENTOS PARA LA BANDA DE SABANILLAS EN LA COMUNIDAD DE LIMONCITO, DL, 2019	1,134,000.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS

2020CD-000073-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA ASOCIACION DE DESARROLLO ESPECIFICA ATENCION DEL ADULTO MAYOR EN LA COMUNIDAD DE FILA TIGRE, DISTRITO PITTIER, SEGUN LA LEY N°7755 23-02-1998	1,824,295.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000074-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA ENMALLADO Y MEJORAS DEL CAMPO FERIAL EN LA COMUNIDAD DE LA PALMIRA, DP, 2019	1,840,155.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000075-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA MEJORAS AL TEMPLO CATOLICO DE SANTA CLARA DE LA COMUNIDAD DE MONTERREY , DP, 2019	1,836,905.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000076-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA PARA EL GIMNASIO MULTIUSOS DE LA COMUNIDAD DE LAS BRISAS, DGB, 2019 3014042113 01/09/2020	1,690,140.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000077-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA PARA PROYECTO DE MEJORAS EN EL LOTE COMUNAL EN LA COMUNIDAD DE FILA GUINEA, DGB, 2019	1,689,716.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000078-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA DE ACONDICIONAMIENTO Y ENMALLADO PERIMETRAL DE LOTE PARA CONSTRUIR LA INFRAESTRUCTURA COMUNAL QUE REQUIERE LA ADI DE RÍO MARZO	2,770,447.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000079-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA Y COCINA PARA EL SALON COMUNAL DE LA COMUNIDAD DE EL ROBLE ARRIBA, DGB, 2019	-	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000080-0019100001	COMPRA POR EMERGENCIA DE CONJUNTO DE CLUTH PARA MAQUINARIA SM6241.	-	LEY 9329
2020CD-000081-0019100001	COMPRA DE COMPUTADORA PORTÁTILES PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA VIAL MUNICIPAL	-	LEY 9329
2020CD-000082-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE MOBILIARIO PARA LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA UNION, DL,2019	1,599,300.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000083-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA MEJORA DE LAS ANTIGUAS OFICINAS DE DINADECO, ACTUAL SALA DE REUNIONES DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES LA AMISTAD, DISTRITO DE SAN VITO, 2019 (SEGÚN LA LEY N°7755 DEL 23/02/1998)	1,591,276.00	LEY 9329
2020CD-000084-0019100001	COMPRA DE COMPUTADORA PORTATIL DPTO GESTIÓN SOCIAL	-	LEY 9329
2020CD-000085-0019100001	COMPRA DE REPUESTOS PARA DIFERENCIALES DE VAGONETAS SM-4640, SM-4644, SM-4645 Y SM-4666 - GTIVM	4,040,045.30	LEY 9329
2020CD-000086-0019100001	CONTRATACIÓN DE UN LABORATORIO PARA REALIZAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROYECTOS PARA MEJORAMIENTO DE CAMINOS EN LA RED VIAL CANTONAL	2,914,398.50	LEY 9329
2020CD-000087-0019100001	COMPRA DE AROS 22.5 PARA MAQUINARIA MUNICIPAL - GTIVM	400,000.00	LEY 9329
2020LA-000006-0019100001	MEJORAMIENTO DE CAMINOS EN LA RED VIAL CANTONAL	212,942,773.98	LEY 9329
2020CD-000088-0019100001	COMPRA POR REPUESTOS Y REPARACIÓN DE RETROEXCAVADORA SM-4067 - GTIVM.	19,402,591.23	LEY 9329
2020CD-000089-0019100001	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TOPOGRAFÍA PARA REALIZAR LEVANTAMIENTO DE VOLUMENES DE EXTRACCIÓN EN EL TAJO LAS BRUMAS	2,480,000.00	LEY 9329
2020CD-000090-0019100001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA MAQUINARIA PESADA - GTIVM	1,620,000.00	LEY 9329
2020CD-000091-0019100001	COMPRA POR REPUESTOS DE MOTONIVELADORA SM-2493 - GTIVM	4,445,956.55	LEY 9329
2020CD-000092-0019100001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE RETARDADOR PARA VAGONETAS SM-6036 y SM-6035 - GTIVM	-	LEY 9329
2020CD-000093-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE VESTUARIOS TÍPICOS PARA LOS ADULTOS MAYORES EN LA COMUNIDAD DE LIMONCITO, DL, 2019	800,000.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000094-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA MEJORAS AL SALON DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD DE SABANILLAS, DL, 2019	378,000.00	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS

2020CD-000095-0019100001	CONTRATACIÓN DE UN LABORATORIO PARA REALIZAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE CONCRETO EN OBRAS DE DRENAJE DE LA RED VIAL CANTONAL	482,090.00	LEY 9329
2020CD-000096-0019100001	COMPRA DE COMPUTADORA PORTÁTILES PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA VIAL MUNICIPAL	1,581,603.31	LEY 9329, ADMINISTRACION GENERAL
2020CD-000097-0019100001	COMPRA DE REENCAUCHES PARA MANTENIMIENTO DE LANTAS DE MAQUINARIA DE ACARREO – G.T.I.V.M.	5,308,800.00	LEY 9329
2020CD-000098-0019100001	ALQUILER DE VAGONETAS PARA REALIZAR ACARREO DE MATERIAL GRANULAR A CAMINOS DE AGUA BUENA Y SABALITO	11,422,342.80	LEY 9329
2020CD-000099-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA Y COCINA PARA EL SALON COMUNAL DE LA COMUNIDAD DE EL ROBLE ARRIBA, DGB, 2019	1,693,529.72	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000100-0019100001	COMPRA DE ALCANTARILLAS DE CONCRETO PARA CAMINOS EN COTO BRUS	1,702,000.00	LEY 9329
2020CD-000101-0019100001	COMPRA POR EMERGENCIA DE CONJUNTO CLUTH PARA MAQUINARIA SM-6241	341,308.00	LEY 9329
2020CD-000102-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA SEGUNDA ETAPA DEL COMEDOR DE LA ESCUELA DE SIETE COLINAS, DS, 2011	760,506.98	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000103-0019100001	CONTRATACION POR DEMANDA DE UNA PERSONA FISICA O JURIDICA BRINDE SERVICIO DE DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA MOTOS ADMINIST TRIBUTARIA”	-	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2020CD-000104-0019100001	COMPRA DE MATERIALES PARA PLATAFORMA DE CAMIÓN SM-2470 – GTIVM	949,792.00	LEY 9329
2020CD-000105-0019100001	COMPRA DE ACEITE Y LÍQUIDO REFRIGERANTE PARA MAQUINARIA MUNICIPAL - GTIVM	3,841,760.00	LEY 9329
2020CD-000106-0019100001	COMPRA DE CAPAS PROTECTORAS PARA CUADRILLA DE CONSTRUCCIÓN – GTIVM	-	LEY 9329
2020CD-000107-0019100001	COMPRA DE COMPUTADORA PORTATIL DPTO GESTIÓN SOCIAL	498,423.71	GESTION SOCIAL
2020CD-000108-0019100001	CONTRATACION POR DEMANDA DE UNA PERSONA FISICA O JURIDICA BRINDE SERVICIO DE DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA MOTOS ADMINIST TRIBUTARIA”	-	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2020CD-000109-0019100001	CONSTRUCCIÓN DE ACERA EN SAN BOSCO DE SABALITO	12,422,861.45	LEY 9329
2020CD-000110-0019100001	COMPRA DE SILLAS DPTOS MUNICIPALES	226,170.00	ADMINISTRACION GENERAL Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2020CD-000111-0019100001	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	1,253,385.00	GESTION AMBIENTAL
2020CD-000112-0019100001	CONSTRUCCIÓN DE OFICINA Y COMEDOR EN PLANTEL MUNICIPAL	6,380,250.00	LEY 9329
2020CD-000113-0019100001	COMPRA DE CAPAS PROTECTORAS PARA CUADRILLA DE CONSTRUCCIÓN – GTIVM	-	LEY 9329
2020CD-000114-0019100001	COMPRA DE REPUESTOS A GRAN ESCALA Y RESPALDADOS POR FÁBRICA PARA MOTONIVELADORA SM-5439 – GTIVM	20,520,383.80	LEY 9329
2020CD-000116-0019100001	“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BOVEDAS EN EL CEMENTERIO DE SAN VITO, BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS”	3,475,000.00	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2020CD-000117-0019100001	COMPRA POR REPUESTOS DE VAGONETA SM-4640 - GTIVM	-	LEY 9329
2020CD-000118-0019100001	CONTRATACION PARA COMPRA DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA LAS MOTOS ASIGNADAS A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA”	461,548.66	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2020CD-000119-0019100001	COMPRA DE MATERIALES PARA ELABORACION DE LETRAS DE LOS DISTRITOS DE AGUA BUENA, SAN VITO Y SABALITO DESTINADAS COMO PARADERO TURISTICO	461,743.00	GESTION AMBIENTAL
2020CD-000120-0019100001	COMPRA DE INSUMOS, HERRAMIENTAS PARA EL DEPARTAMENTO DE ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL GOBIERNO LOCAL DE COTO BRUS	-	ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS Y

			RECOLECCIÓN DE RESIDUOS
2020CD-000121-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA MEJORAS AL SALON DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD DE SABANILLAS, DL, 2019	420,437.60	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000122-0019100001	CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN SKATEPARK EN EL PARQUE DE SABALITO CENTRO, BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS"	14,215,500.00	COMITÉ DE LA PERSONA JOVEN
2020CD-000123-0019100001	COMPRA DE MATERIALES VARIOS PARA REPARACIONES EN EL PLANTEL MUNICIPAL Y TAJO LAS BRUMAS - GTIVM	-	LEY 9329
2020CD-000124-0019100001	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PLACAS SM-5475, SM-5476 Y SM-6445 – GTIVM	639,200.00	LEY 9329
2020CD-000125-0019100001	CONFECCIÓN E IMPRESIÓN DE CALENDARIOS DE ESCRITO PARA EL DEPTO DE GESTIÓN SOCIAL	375,000.00	GESTION SOCIAL
2020CD-000126-0019100001	PROCESO DE COMPRA E INSTALACIÓN DE PLAYGROUND Y GIMNASIO AL AIRE LIBRE EN EL PARQUE CENTRAL DEL DISTRITO DE SABALITO.	4,300,000.00	GESTION AMBIENTAL
2020CD-000127-0019100001	PARTIDA ESPECIFICA MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LA GRANJA DE SABALITO, DS,	1,191,317.97	LEY 7755 PARTIDAS ESPECIFICAS
2020CD-000128-0019100001	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR MEJORAS EN EL CENTRO DE TRANSFERENCIA DE RESIDUOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS	6,300,000.00	RESIDUOS SOLIDOS
2020CD-000129-0019100001	CONSTRUCCIÓN DE TRATAMIENTO SUPERFICIAL DOBLE ESCUELA FILA TIGRE – RÍO COTÓN SOBRE CAMINO 6-08-135	-	LEY 9329
2020CD-000130-0019100001	CONSTRUCCIÓN MURO ANCLADO CAMINO EL DANTO	32,696,548.48	LEY 9329
2020CD-000131-0019100001	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REGENCIA AMBIENTAL DEL TAJO Y EL QUEBRADOR MUNICIPAL Y LA REGENCIA GEOLOGICA PARA EL TAJO LAS BRUMAS	6,401,244.00	LEY 9329
2020CD-000132-0019100001	ALQUILER DE VAGONETAS PARA REALIZAR ACARREO DE MATERIAL GRANULAR A CAMINOS DE SABALITO	22,145,260.50	LEY 9329
2020CD-000133-0019100001	ALQUILER DE VAGONETAS PARA REALIZAR ACARREO DE MATERIAL GRANULAR A CAMINOS DE LIMONCITO	26,851,290.00	LEY 9329
2020CD-000134-0019100001	ALQUILER DE VAGONETAS PARA REALIZAR ACARREO DE MATERIAL GRANULAR A CAMINOS DE SAN VITO Y GUTIÉRREZ BRAUN	18,040,920.00	LEY 9329
2020CD-000135-0019100001	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS EN SAN VITO	23,321,519.87	LEY 9329
TOTAL			823,461,298.20



LICITACIONES ABREVIADAS

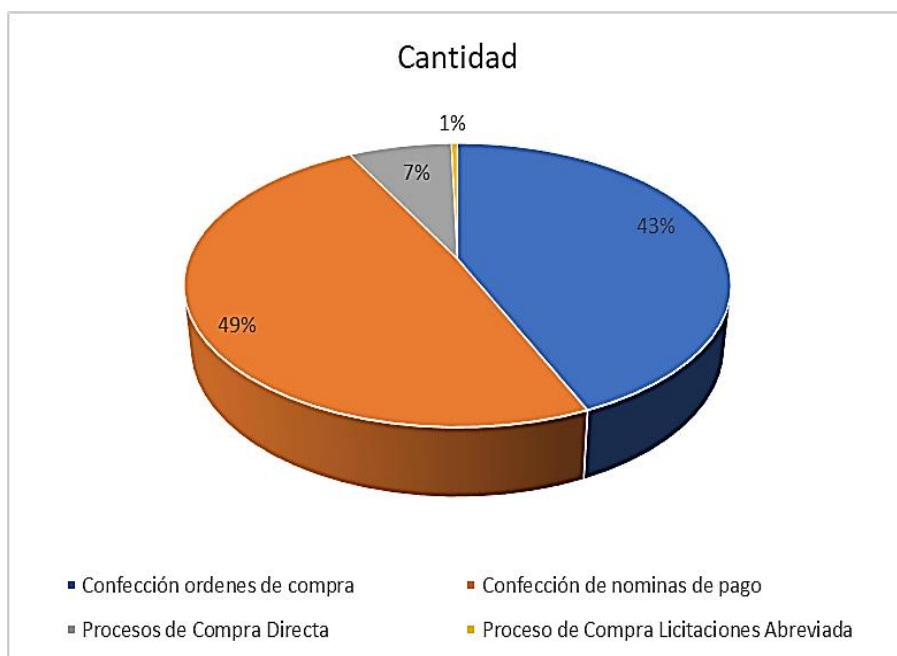
Nº DE CONTRATACIÓN	NOMBRE DE LA CONTRATACION	MONTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
2020LA-000001-0019100001	COMPRA DE ALCANTARILLAS DE CONCRETO PARA LA RED VIAL CANTONAL	81,017,710.00	GTIVM
2020LA-000002-0019100001	COMPRA DE VAGONETA PARA MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL CANTONAL DE COTO BRUS	78,353,600.00	GTIVM
2020LA-000003-0019100001	ALQUILER DE VAGONETAS PARA REALIZAR ACARREO DE MATERIAL GRANULAR A DIVERSOS CAMINOS DEL DISTRITO DE SABALITO	73,064,880.00	GTIVM
2020LA-000004-0019100001	ALQUILER DE CABEZAL EN PRO DE CIUDADANOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD (MOVIENDO ESPERANZAS) EN EL CANTÓN DE COTO BRUS	SIN EFECTO	GTIVM
2020LA-000005-0019100001	COMPRA DE EXCAVADORA PARA PRODUCCIÓN DE LASTRE EN EL TAJO LAS BRUMAS Y MEJORAMIENTO DE CAMINOS DE LA RED VIAL CANTONAL	102,379,065.40	GTIVM
2020LA-000006-0019100001	MEJORAMIENTO DE CAMINOS EN LA RED VIAL CANTONAL	212,942,773.98	GTIVM
2020LA-000007-0019100001	COMPRA DE CAMION RECOLECTOR DE RESIDUOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS	143,775,000.00	PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE
2020LA-000008-0019100001	DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TRANSACCIONES PRESUPUESTARIAS, FINANCIERA-CONTABLES, TRIBUTARIAS Y DE PLANIFICACIÓN, PARA EL GOBIERNO LOCAL DE COTO BRUS	71,500,000.00	ADM GENERAL
TOTAL		763,033,029.38	

CANTIDAD	RESUMEN DE CONTRATACIONES	MONTO
77	CONRATACIONES DIRECTAS	823,461,298.20
7	LICITACIONES ABREVIADAS	763,033,029.38
3	LICITACION NACIONAL	-
87	TOTAL GENERAL CONTRATADO	1,586,494,327.58
	Porcentaje Según Total General	100.00

Como se logra apreciar en el cuadro anterior, se elaboraron 87 procesos de Contratación Administrativa, de los cuales un 34,27% pertenecen a Administración General, Recolección de Residuos, Tratamiento y Disposición Final de Residuos, Cementerio, Aseo de Vías, Administración Tributaria, Oficina de la Mujer, Protección al Medio Ambiente y el restante 65,73 % corresponden a la Ley 9329 vinculantes con la Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal, por lo que deja manifiesto que la carga de trabajo que soporta este Departamento, recae sobre la Gestión Técnica.

Cuadro de Actividades

Actividad	Cantidad
Confección órdenes de compra	806
Confección de nóminas de pago	907
Procesos de Contratación Directa	135
Proceso de Licitaciones Abreviada	08
Inventarios de activos	03



a. Listado de Partidas Específicas Ejecutados en el Periodo

Específicamente con los recursos asignados a nuestro Gobierno Local, la Inversión total en cuanto a Partidas Específicas se refiere y en el marco de la Ley N° 7755, en el periodo en actos, este fue de ¢ 22,022,395.74 (veintidós millones veintidós mil trescientos noventa y cinco con 74/100).

CONSECUTIVO	NUMERO DE CONTRATACION	PROVEEDORS ADJUDICADO	OBJETO CONTRACTUAL	MONTO
1	2020CD-000068-0019100001	PROSEYCO	PARTIDA ESPECIFICA CONSTRUCCION DE PUENTE PEATONAL ENTRADA COOPA BUENA, DISTRITO AGUA BUENA, 2018 (SEGÚN LA LEY No. 7755 23/02/1998)	¢503,684.00
2	2020CD-000069-0019100001	UNION COMERCIAL DE COSTA RICA, UNICOMER S.A	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE EQUIPO DE OFICINA PARA EL CONCEJO DE DISTRITO DE AGUA BUENA, DAB, 2017	¢1,059,195.45
3	2020CD-000072-0019100001	CENTRO DE SONIDO S.A	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE INSTRUMENTOS PARA LA BANDA DE SABANILLAS EN LA COMUNIDAD DE LIMONCITO, DL, 2019	¢1,134,000.00
4	2020CD-000073-0019100001	PROSEYCO	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA ASOCIACION DE DESARROLLO ESPECIFICA ATENCION DEL ADULTO MAYOR EN LA COMUNIDAD DE FILA TIGRE, DISTRITO PITTIER, SEGUN LA LEY N°7755 23-02-1998	¢1,824,295.00
5	2020CD-000074-0019100001	PROSEYCO	PARTIDA ESPECIFICA ENMALLADO Y MEJORAS DEL CAMPO FERIAL EN LA COMUNIDAD DE LA PALMIRA, DP, 2019	¢1,840,155.00
6	2020CD-000075-0019100001	ALMACENES EL COLONO S.A	PARTIDA ESPECIFICA MEJORAS AL TEMPLO CATOLICO DE SANTA CLARA DE LA COMUNIDAD DE MONTERREY , DP, 2019	¢1,836,905.00
7	2020CD-000076-0019100001	PROSEYCO	PARTIDA ESPECIFICA ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA PARA EL GIMNASIO MULTIIUSOS DE LA COMUNIDAD DE LAS BRISAS, DGB, 2019	¢1,690,140.00
8	2020CD-000077-0019100001	ALMACENES EL COLONO S.A	PARTIDA ESPECIFICA PARA PROYECTO DE MEJORAS EN EL LOTE COMUNAL EN LA COMUNIDAD DE FILA GUINEA, DGB, 2019	¢1,689,716.00

9	2020CD-000078-0019100001	PROSEYCO	PARTIDA ESPECIFICA DE ACONDICIONAMIENTO Y ENMALLADO PERIMETRAL DE LOTE PARA CONSTRUIR LA INFRAESTRUCTURA COMUNAL QUE REQUIERE LA ADI DE RÍO MARZO	₡2,770,447.00
10	2020CD-000082-0019100001	BASIC SEATS LIMITADA	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE MOBILIARIO PARA LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA UNION, DL,2019	₡1,599,300.00
11	2020CD-000083-0019100001	PROSEYCO	PARTIDA ESPECIFICA MEJORA DE LAS ANTIGUAS OFICINAS DE DINADECO, ACTUAL SALA DE REUNIONES DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES LA AMISTAD, DISTRITO DE SAN VITO, 2019 (SEGÚN LA LEY N°7755 DEL 23/02/1998)	₡1,591,276.00
12	2020CD-000093-0019100001	RAQUEL CEDEÑO MIRANDA	PARTIDA ESPECIFICA COMPRA DE VESTUARIO S TIPICOS PARA LOS ADULTOS MAYORES EN LA COMUNIDAD DE LIMONCITO, DL, 2019	₡800,000.00
13	2020CD-000094-0019100001	SUR QUIMICA, SOCIEDAD ANONIMA	PARTIDA ESPECIFICA MEJORAS AL SALON DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD DE SABANILLAS, DL, 2019	₡378,000.00
14	2020CD-000099-0019100001	UNION COMERCIAL DE COSTA RICA, UNICOMER SOCIEDAD ANONIMA	PARTIDA ESPECIFICA ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA Y COCINA PARA EL SALON COMUNAL DE LA COMUNIDAD DE EL ROBLE ARRIBA, DGB, 2019	₡1,693,529.72
15	2020CD-000121-0019100001	GRUPO BBG&A SOCIEDAD ANONIMA	PARTIDA ESPECIFICA ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA Y COCINA PARA EL SALON COMUNAL DE LA COMUNIDAD DE EL ROBLE ARRIBA, DGB, 2019	₡420,437.60
16	2020CD-000127-0019100001	UNION COMERCIAL DE COSTA RICA, UNICOMER SOCIEDAD ANONIMA	PARTIDA ESPECIFICA MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LA GRANJA DE SABALITO, DS,	₡1,191,314.97
			TOTAL	₡22,022,395.74

2020CD-000068-0019100001

CONSTRUCCION DE PUENTE PEATONAL ENTRADA COOPABUENA, DGA, 2018



2020CD-000069-0019100001

COMPRA DE EQUIPO DE OFICINA PARA EL CONCEJO DEL DISTRITO DE AGUA BUENA, DAB, 2017



2020CD-000072-0019100001

COMPRA DE INSTRUMENTOS PARA LA BANDA DE SABANILLAS EN LA COMUNIDAD DE LIMONCITO, DL, 2019



2020CD-000073-0019100001

COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA ASOCIACION DE DESARROLLO ATENCION
DEL ADULTO MAYOR EN LA COMUNIDAD DE FILA TIGRE, DISTRITO PITTIER



2020CD-000074-0019100001

ENMALLADO Y MEJORAS DEL CAMPO FERIAL EN LA PALMIRA



2020CD-000075-0019100001

TEMPLO CATÓLICO DE SANTA CLARA DE MONTERREY, DP 2019



2020CD-000076-0019100001

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA PARA EL GIMNASIO
MULTIUSOS DE LA COMUNIDAD DE LAS BRISAS, DGB, 2019

2020CD-000077-0019100001

PARA PROYECTO DE MEJORAS EN EL LOTE COMUNAL DE LA COMUNIDAD DE
FILA GUINEA, DGB. 2019



2020CD-000078-0019100001

ACONDICIONAMIENTO Y ENMALLADO PERIMETRAL DE LOTE PARA CONSTRUIR LA
INFRAESTRUCTURA COMUNAL QUE REQUIERE LA ADI DE RÍO MARZO



2020CD-000082-0019100001

COMPRA DE MOBILIARIO PARA LA ASOCIACION DE DESARROLLO
INTEGRAL DE LA UNION, DL, 2019



2020CD-000083-0019100001

MEJORA DE LAS ANTIGUAS OFICINAS DE DINADECO



2020CD-000093-0019100001

COMPRA DE VESTUARIOS TIPICOS PARA LOS ADULTOS MAYORES EN LA
COMUNIDAD DE LIMONCITO, DL, 2019



2020CD-000094-0019100001

MEJORAS AL SALON DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA
COMUNIDAD DE SABANILLAS, DL, 2019



2020CD-000099-00191

ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA

Y COCINA PARA EL SALON COMUNAL DE LA COMUNIDAD DE EL ROBLE ARRIBA, DGB, 2019

2020CD-000121-0019100001 PARTIDA ESPECIFICA SEGUNDA ETAPA DEL
COMEDOR DE LA ESCUELA DE SIETE COLINAS, DS, 2011

2020CD-000121-0019100001

MEJORAS AL SALON DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA
COMUNIDAD DE SABANILLAS, DL, 2019



2020CD-000127-0019100001

MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LA ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LA
GRANJA DE SABALITO



Recomendaciones

- Cuando se realizan solicitudes y pagos de los departamentos deben revisar antes que se encuentren al día con CCSS, FODESAF, Ministerio de Hacienda, Patente Municipal.
- Cuando se tramitan pagos de órdenes de compra en SICOP deben gestionar la recepción y la gestión de pago para poder concluir la transferencia.
- La mayoría de los departamentos no ha realizado FINIQUITO de los contratos en SICOP.
- Promover la importancia de comunicar todos los movimientos internos que se realicen de los activos Municipales mediante documento e informe de salida y todos los movimientos de sus activos, llevando información cruzada con Proveduría Municipal.
- Que cuando se realice compras de activos por los departamentos se indique como lugar de entrega la Proveduría Municipal a fin de que el bien llegue primero a nuestras oficinas y asegurarnos que salga con la placa correspondiente.

Unidad de Administración Tributaria – Resultados del Periodo

El presente informe es un extracto de todas las gestiones que se realizan en la Unidad de Administración Tributaria – UAT, en cada una de las áreas relacionadas con: Patentes – Construcciones – Visados – Bienes Inmuebles – Cementerios – Usos de Suelo – Operativos – Clausuras, entre otros.

PERMISOS DE CONSTRUCCION APROBADOS POR MES

Periodo Fiscal 2020

Enero	78
Febrero	53
Marzo	27
Abril	36
Mayo	37
Junio	52
Julio	46
Agosto	31
Setiembre	33
Octubre	51
Noviembre	34
Diciembre	80

Total 558

**Permisos de Construcción Aprobados por Distrito
Periodo Fiscal 2020**

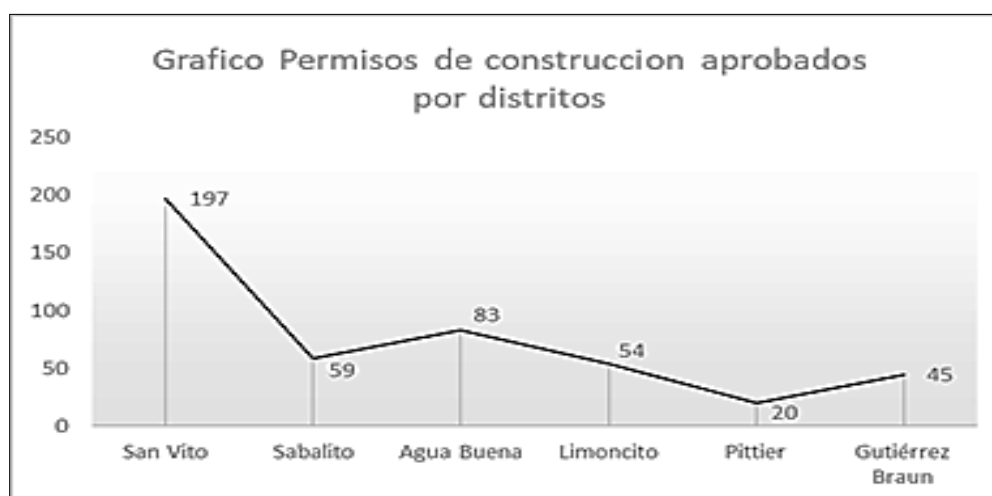
San Vito	197
Sabalito	59
Agua Buena	83
Limoncito	54
Pittier	20
Gutiérrez Braun	45
Total 558	

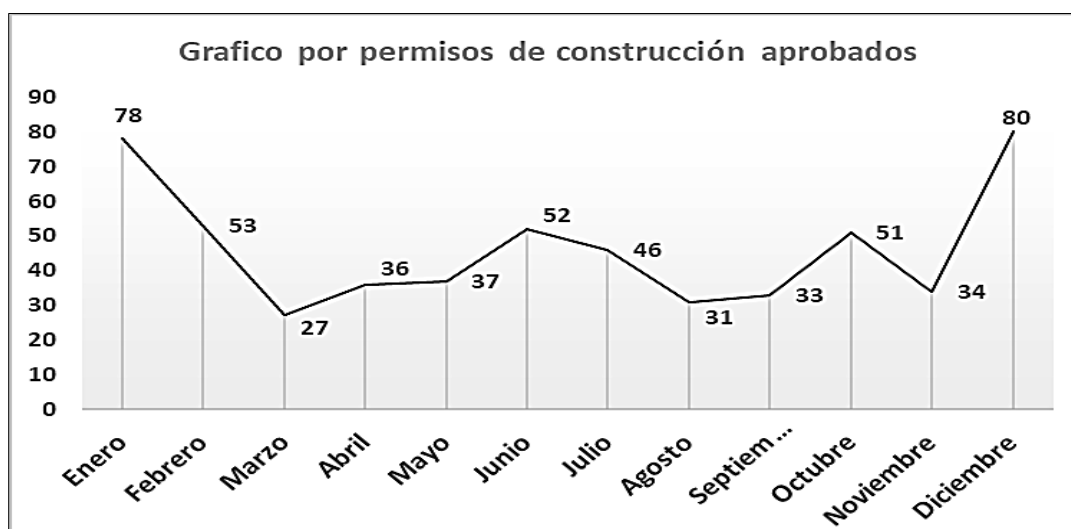
**PERMISOS de CONSTRUCCIÓN APLICADOS POR APC
Periodo Fiscal 2020**

Distrito	Cantidad
San Vito	134
Sabalito	135
Agua Buena	64
Limoncito	28
Pittier	19
Gutiérrez Braun	28

**USOS DE SUELOS PROCESADOS
Periodo Fiscal 2020**

Distrito	Cantidad
San Vito	422
Sabalito	377
Agua Buena	226
Limoncito	80
Pittier	55
Gutiérrez Braun	151





DATOS ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA E INGRESOS
Periodo Fiscal 2020

Tipo Actividad	Estimación Presupuestaria	Monto Ingresado
Impuesto sobre la propiedad de Bienes Inmuebles.	573,503,128.00	440,020,617.15
Impuestos específicos sobre la construcción.	53,967,998.00	33,792,141.93
Impuesto sobre espectáculos públicos 6%	1,274,936.00	373,030.00
Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	1,084,178.00	55,250.00
Patentes Municipales	359,055,521.00	304,159,194.45
Impuesto pro-cementerio	591,041.00	380,800.00
Servicios de cementerio	18,004,644.00	13,414,707.80
Derechos de cementerio	4,842,372.00	570,118.40
Total	1.012.323.818	792.765.859.73

PATENTES APROBADAS POR MES
Periodo Fiscal 2020

Enero	14
Febrero	7
Marzo	4
Abril	4
Mayo	7
Junio	13
Julio	10
Agosto	13
Setiembre	12
Octubre	9
Noviembre	10
Diciembre	20

Total 123

PATENTES APROBADOS por Distrito Periodo Fiscal 2020

San Vito	48
Sabalito	34
Agua Buena	2
Limoncito	9
Pittier	4
Gutiérrez Braun	16

Total 123

Grafico de patentes aprobadas por distrito

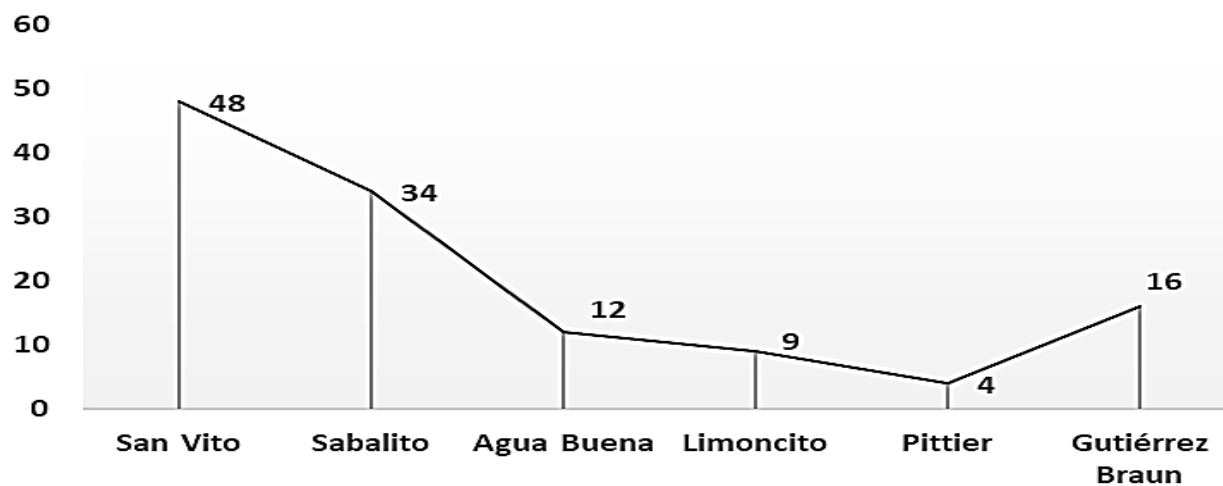
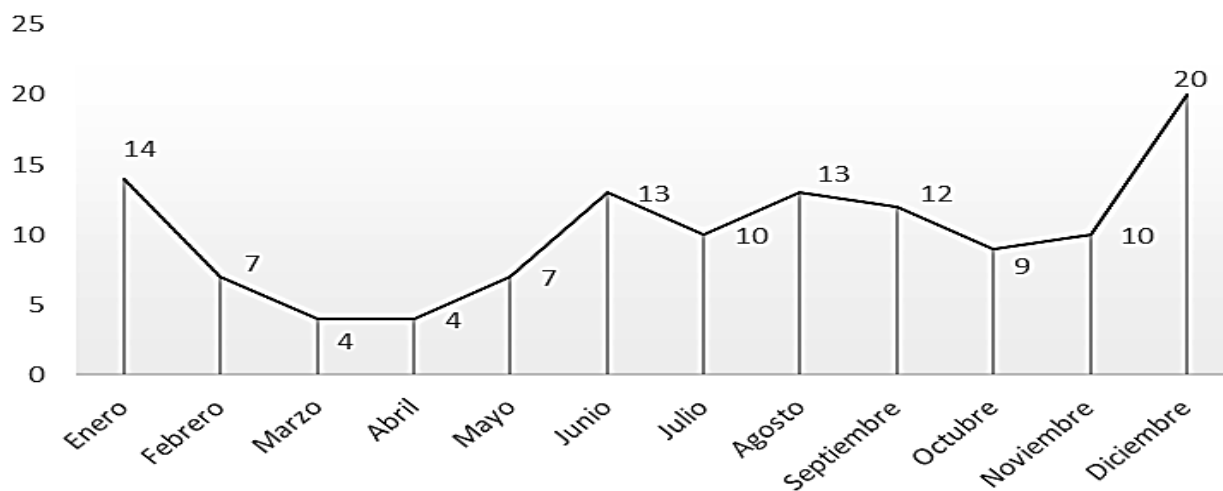


Grafico patentes aprobadas por mes



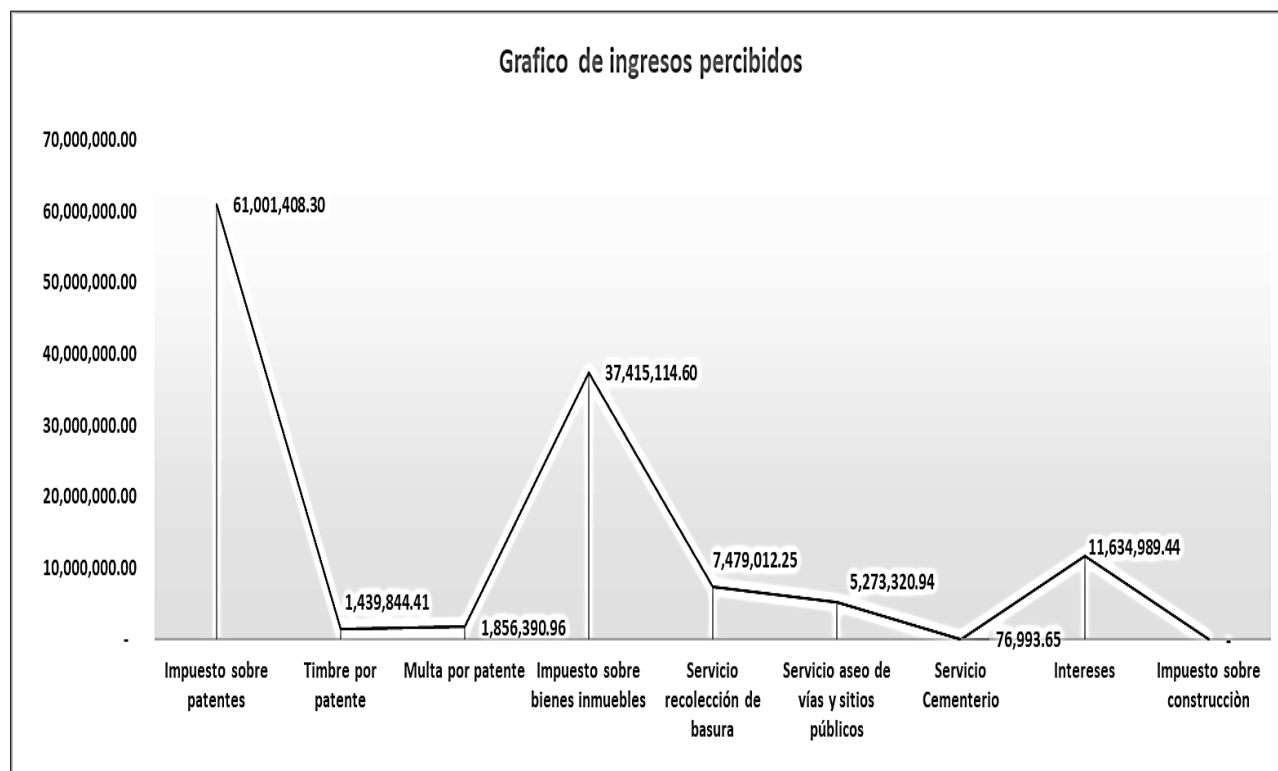
GESTIÓN DE COBROS

Periodo Fiscal 2020

MONTO PUESTO AL COBRO	
Tipo de Actividad	Monto
Impuesto sobre patentes	75.052.608.65
Timbre por patente	1.634.647.60
Multa por patente	2,885,287.17
Impuesto sobre bienes inmuebles	189.520.576.89
Servicio recolección de basura	48.924.956.40
Servicio aseo de vías y sitios públicos	11.596.807.95
Servicio Cementerio	1.870.857.00
Intereses	135.056.843.75
Impuesto sobre construcción	240,000.00
Monto Total	466.578.808.81

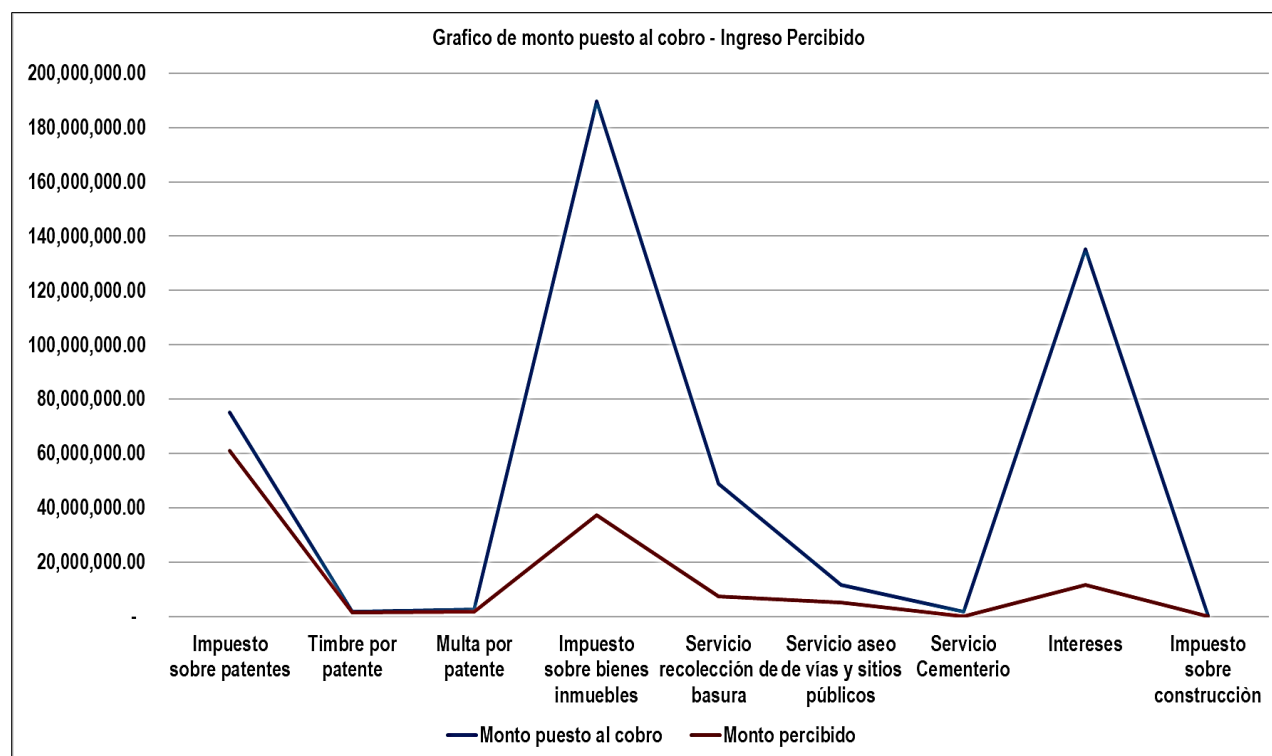


Monto Ingresos Percibidos	
Tipo de Actividad	Monto
Impuesto sobre patentes	61.001.408.30
Timbre por patente	1.439.844.41
Multa por patente	1.856.390.96
Impuesto sobre bienes inmuebles	37.415.114.60
Servicio recolección de basura	7.479.012.25
Servicio aseo de vías y sitios públicos	5.273.320.94
Servicio Cementerio	76.993.65
Intereses	12,356,687.74
Impuesto sobre construcción	-
Monto Total	126.177.074.55

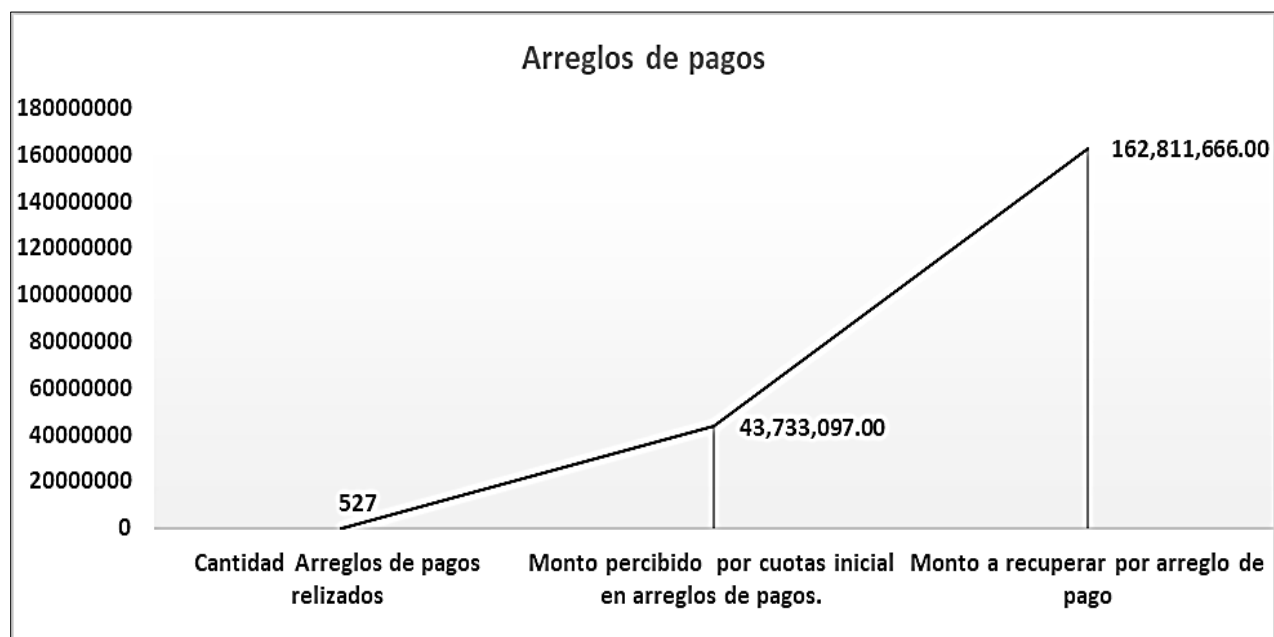


MONTO PUESTO AL COBRO - INGRESOS PERCIBIDOS

Tipo de actividad	Monto Puesto al Cobro	Monto Percibido
Impuesto sobre patentes	75,052,608.65	61,001,408.30
Timbre por patente	1,634,647.60	1,439,844.41
Multa por patente	2,671,510.57	1,856,390.96
Impuesto sobre bienes inmuebles	189,520,576.89	37,415,114.60
Servicio recolección de basura	48,924,956.40	7,479,012.25
Servicio aseo de vías y sitios públicos	11,596,807.95	5,273,320.94
Servicio Cementerio	1,870,857.00	76,993.65
Intereses	135,066,843.75	11,634,989.44
Impuesto sobre construcción	240,000.00	-
Monto Total	466,578,808.81	126,177,074.55



Arreglos de Pagos	
Tipo de Actividad	Cantidad
Cantidad Arreglos de pagos realizados	527
Monto percibido por cuotas inicial en arreglos de pagos.	43,733,097.00
Monto a recuperar por arreglo de pago	162,811,666.00



CONTRATOS ARRENDAMIENTOS ADJUDICADOS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES		
Contratos Adjudicados	Cantidad	Metros Adjudicado
San Vito	8	26
Sabalito	35	146.40
Agua Buena	14	55
Total	57	227.40

GESTIONES REALIZADAS EN EMERGENCIA POR PANDEMIA Y EL HURACÁN ETA

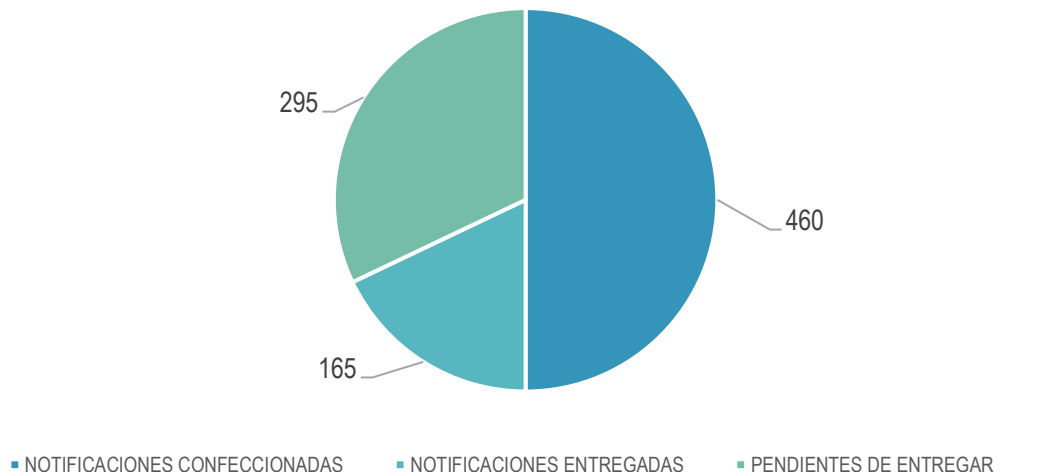
1. Traslado de donaciones de ropa y alimentos del palacio Municipal al centro de acopio ubicado en el distrito de Sabalito.
2. Asistencia a los alberges provisionales ubicados en San Bosco, Gimnasio de Sabalito y escuela de la Lucha en el distrito de Sabalito, trasladando personal.
3. Traslado de insumos de limpieza, ropa, alimentos, medicinas a las localidades de San Bosco, gimnasio de Sabalito y escuela de la Lucha.
4. Traslado de Tanques de almacenamiento de agua a las diferentes comunidades afectadas de todo el cantón debido a la ruptura del tubo madre que provee agua el cantón de Coto Brus.
5. Fabricación de tubería provisional para dotar de agua potables al albergue ubicado en el Gimnasio de la comunidad de la Lucha.
6. Colaboración en las actividades diarias de limpieza de las instalaciones y alimentación para los afectados que se encontraban en los albergues.
7. Toma de inventarios y resección donaciones para los afectos.
8. Realizar inspecciones en daños de propiedades y casa de habitación producto de las llamas al 911 por la afectación de los pasos del huracán ETA.
9. Asistencia en el traslado de los ingenieros y técnicos para realizar inspecciones a propiedades
10. Traslados y asistencia al ingeniero topógrafo Municipal, para realizar mediciones en diferentes propiedades municipales.
11. Colaborar en evacuaciones de personas, que habitan en la localidad de la Ceiba, ubicada en el distrito Sabalito, por desbordamiento del río la Ceiba provocadas por paso del huracán ETA
12. Traslado de alimentación a los trabajadores de Acueductos y Alcantarillados además de la Municipalidad de Coto Brus, que laboraban reparando el acueducto principal que provee agua a Coto Brus.
13. Traslado de familias de los Albergues a sus casas de habitación.
14. Colaboración con traslado de inmobiliario para la actividad llamada Unidos Por Coto Brus.
15. Traslado de material “insumos de limpieza, alimentación, mobiliarios, colchonetas, tanques de agua entre otros de los albergues de La Lucha, San Bosco a la bodega de acopio ubicada en Sabalito y al Contenedor de la Comisión Local de Emergencia ubicado en el plantel municipal.

**PROCESO SEGUIMIENTO DEPURACION BASES DE DATOS
PERIODO FISCAL 2020**

Nombre de la Rubrica	Cantidad	Monto estimado a ingresar o que se deja de percibir a partir del año fiscal siguiente según tipo actividad. (Base Imponible)
Hipotecas actualizadas en el Sistema Integrado Municipal de acuerdo a la información de registro.	71	1.629.020.500.00
Nuevas propiedades incluidas en el Sistema Integrado Municipal, según el Registro Público de la Propiedad.	108	243.426.178.00
Propiedades traspasadas en el Sistema Integrado Municipal, según el Registro Público de la Propiedad. (Diferencia)	154	142.636.402.00
Fraccionamientos realizados a partir de las propiedades madres.	56	48.132.340.00
Trasposos de pendientes a contribuyentes, ya que las propiedades traspasadas arrastraban pendientes (Poseían pendientes)	154	14.631.283.00
Inclusión de nuevos contribuyentes en el Sistema Integrado Municipal, SIM2.	112	
Total Aumento Base Imponible		2.077.846.703.00

Proceso de Seguimiento a las Notificaciones por Construcciones sin Permiso	
Notificaciones confeccionadas	460
Notificaciones entregadas	165
Pendientes	295
Lista total en Excel del 2012 al 2020	890

Gráfico Proceso de Notificaciones



GESTIONES DE COMPRA POR SICOP

PROCESO	ESTADO
Compra de artículos de oficina	Orden de pedido finalizado
Compra de tintas para impresora	Orden de pedido finalizado
Compra de tóner para impresora	Orden de compra finalizado
Compra de productos para cementerio	Orden de compra finalizado
Compra de artículos de limpieza para el cementerio	Orden de pedido finalizado
Orden de compra para bolsos	anulado
Reparación de la moto Honda	Contratación directa finalizado
Compra de repuestos para motos	Contratación directa finalizado
Proyecto Scatepark Sabalito	Contratación directa finalizado
Proyecto bóvedas cementerio San Vito	Contratación directa finalizado
Compra de sillas ejecutivas	Orden de compra finalizado
Compra de silla para valoraciones	Orden de pedido finalizado
Compra de artículos de limpieza tributaria	Orden de pedido finalizado

**CLAUSURAS POR
CONSTRUCCIÓN**
Periodo Fiscal 2020

Distrito	Cantidad
San Vito	89
Sabalito	90
Agua Buena	47
Limoncito	14
Pittier	10
Gutiérrez	38
Braun	
Total	288

**OPERATIVOS REALIZADOS A
ESTABLECIMIENTOS
COMERCIALES POR PATENTES**

Periodo Fiscal 2020

Cantidad de
Operativos
realizados
12

Cantidad de
establecimientos
comerciales
visitados.
99



ÁREA – SOCIAL

Esta área, integra los proyectos vinculantes con el área social, en temas relacionados con niñez, adolescencia, violencia intrafamiliar, adulto mayor, accesibilidad entre otros.

Oficina Municipal de la Mujer – Resultados del Periodo

Las Oficinas Municipales de la Mujer fueron creadas bajo Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, Ley N° 7801, Artículo 4, Inciso c, como mecanismos institucionales que forman parte de la municipalidad y contribuye al desarrollo local del Cantón en políticas de igualdad y equidad de género.

En el presente informe se detallan cada una de las acciones desarrolladas por la Oficina Municipal de la Mujer para dar respuesta a algunas de las necesidades del cantón en temas no sólo de Género, sino en donde haya incidencia local, en ámbitos sociales que desarrolla la Municipalidad de Coto Brus por el Desarrollo del Cantón.

A pesar de haber pasamos un periodo 2020 con muchas limitaciones y obstáculos por la declaratoria de emergencia por la pandemia por COVID-19 en donde el cantón se vio severamente afectado desde el departamento y a Dios gracias se pudieron desarrollar algunas actividades y otras por causa justificada no se pudieron desarrollar.

A continuación, detallo:

a. Población: Mujer y Hombres

Área: Atención de la Violencia Intrafamiliar

Atención individual a casos de violencia doméstica y otros

Se atendió 84 personas de los cuales se 40 son de violencia doméstica con sus respectivos seguimientos el 100% de las consultantes son mujeres (evidencia el libro de

atención individual). Las atenciones se derivan de: Juzgado Contravencional de Coto Brus, Patronato nacional de la infancia, CenCINAI, Universidad Estatal a Distancia UNED

Sobre las atenciones de violencia doméstica se abordan diversos temas sobre la Ley de Violencia doméstica N° 7586, aparte del soporte emocional ante los casos atendidos entre ellos:

- ✓ Violencia psicológica
- ✓ Violencia física
- ✓ Violencia sexual
- ✓ Violencia patrimonial
- ✓ Además, ciclo de la violencia

Se realizaron sesiones virtuales (se habilitó el # de celular 7132-8630), vía telefónica y presenciales de atención en casos de violencia doméstica.

b. Área: Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar

Población: Mujeres de la comunidad en coordinación con el Instituto Mixto de ayuda Social

Programa: “En tiempos de pandemia que el cubre-bocas no te calle”

Temas desarrollados:

- Conceptualización de violencia y tipos de violencia.
- Ciclo de la violencia.
- Afectividad y sexualidad y autoestima.
- Factores que legitiman y perpetúan la violencia.
- Ley de violencia doméstica.
- Liderazgo (manejo del poder).
- Plan de emergencia en casos de violencia.
- Prevención, detección y registro de violencia.
- Proyecto de vida.
- Educación escolar en el hogar (estrés, maltrato, depresión, trabajo compartido, poco conocimiento académico en el acompañamiento de los hijos...)

c. Evidencia de listas de asistencia en AMPO

- Talleres con mujeres del cantón de Coto Brus, en coordinación con IMAS programa Plan Integral.
 - Total de mujeres atendidas: 40 mujeres**
 - Cantidad de Sesiones: 10 sesiones**
 - Distritos: Sabalito**
- Talleres con mujeres del cantón de Coto Brus, en coordinación con IMAS programa Plan Integral.
 - Total de mujeres atendidas: 40 mujeres**
 - Cantidad de Sesiones: 28 sesiones**
 - Distritos: San Vito**
- Talleres con mujeres del cantón de Coto Brus, en coordinación con IMAS programa Plan Integral
 - Total de mujeres atendidas: 40 mujeres**
 - Cantidad de Sesiones: 10 sesiones**
 - Distritos: Limoncito**
- Talleres con mujeres del cantón de Coto Brus, en coordinación con IMAS programa Plan Integral
 - Total de mujeres atendidas: 50 mujeres**
 - Cantidad de Sesiones: 10 sesiones**
 - Distritos: Pittier**



d. Área: Atención y Prevención de la Violencia-Celebración de Fechas conmemorativas – Población: Mujeres y hombres

08 de marzo, 2020. Día Internacional de la Mujer

- Charla a mujeres funcionarias de la Municipalidad de Coto Brus sobre el tema pausas de Paz y Pausas Activas, coordinado con la Dra. Karol Porras Jiménez, Gerontóloga, Ministerio de Salud de Coto Brus

Total de mujeres atendidas: 19 mujeres

Cantidad de Sesiones: 1 sesión



- Charla a población en general del distrito de Limoncito sobre el tema prevención de Violencia hacia la mujer, coordinado con la Red de prevención de violencia intrafamiliar de Coto Brus

Total de mujeres atendidas: 64 personas

Cantidad de Sesiones: 1 sesión



19 de noviembre, 2020. Celebración Día del Hombre

- Charla “Manejo defensivo” dirigido a funcionarios municipales con el objetivo de celebrar el día del

Total de hombres: 27 hombres

Cantidad de Sesiones: 1 sesión



25 de noviembre, 2020. Día internacional de la No violencia hacia la Mujer

- Se entrega brochures de la No violencia hacia las mujeres a madres del CECUDI

Total de mujeres atendidas: 25 mujeres

¡DENUNCIA
cualquier
acto de
violencia!

Llame al
9-1-1

#QuédateEnCasa
No significa soportar Violencia

Cápsula Informativa

Para mayor información:
Oficina de la Mujer
Municipalidad de Coto Brus
Telf. 27733128 ext 123

VIOLENTRÓMETRO
...Sí, la violencia también se mide

Femicidio

30 Mutilar
29 Violar
28 Abuso sexual
27 Forzar una relación sexual
26 Amenazar de muerte
25 Amenazar con Objetos o Armas
24 Encerrar
23 Aislar
22 Patear
21 Cachetear
20 Empujar / Jalonear
19 Pellizcar / Arañar
18 Golpear "jugando"
17 Caricias agresivas
16 Manosear
15 Destruir artículos personales
14 Controlar
13 Prohibir
12 Intimidar / Amenazar
11 Humillar en Público
10 Ridiculizar / Ofender
9 Descalificar
8 Culpabilizar
7 Celar
6 Ignorar / Ley del Hielo
5 Mentir / Engañar
4 Chantajeo
3 Bromas hirientes

¡NECESITAS AYUDA PROFESIONAL!

¡REACCIONA! NO TE DEJES DESTRUIR

¡TEN CUIDADO! LA VIOLENCIA AUMENTA

Llame al
9-1-1

No importa en que grado te identifiques
¡Busca ayuda, DENUNCIA!

Información: Oficina de la Mujer
27733128 ext 123
sianicastillo@municotobrus.go.cr

e. Población: Adulto Mayor

Área: Atención y Prevención de la violencia hacia las personas adultas mayores

Población: Mujeres y hombres

Durante 2021, la Oficina Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Coto Brus apoyo una sola actividad concerniente al tema de adulto mayor. Se coordina mediante la red local de la persona adulta mayor del cantón

Encuentro de la persona adulta mayor

Envoltura de 500 regalos para las personas adultas mayores de los 24 grupos de personas adultas mayores del Cantón.

Total atendidas: 500 personas adultas mayores aproximadamente.

Cantidad de Sesiones: 2 sesión de trabajo (envoltura-empaque y separación por grupo).



f. Población: Personas con Discapacidad

Área: Atención y Prevención de la violencia hacia las personas con discapacidad

Población: Mujeres y hombres

La Oficina Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Coto Brus apoyo actividades concernientes al tema de la persona con discapacidad mediante la articulación de acciones con la Asociación de personas con discapacidad de cantón de Coto Brus ADEINVI y la Comisión municipal de accesibilidad y discapacidad COMAD.

Visitas verificación proyecto construcción de acera frente a la Municipalidad de Coto Brus

Asistencia: 12 personas



Festival Inclusivo

En celebración del día Internacional de los Derechos de las personas con Discapacidad “Festival Inclusivo”, en este 2021 se envió a confeccionar 200 calendarios con el objetivo de promover las efemérides durante el año alusivas a la población con discapacidad en coordinación con la Asociación ADEINVI y la organización de vida independiente MORPHO.



g. Otras Actividades – Comisiones

- **Área: Consejo Cantonal de Coordinación Interinstitucional**

Participación a 8 reuniones durante el año

Articulación con instituciones con presencia local en el cantón que sirva como espacio que permita dar respuesta a las acciones que respecta al área social.

- **Área: Dimensión Social**

Coordinación de 0 Reuniones de Dimensión Social durante el año

No hubo reuniones de articulación con instituciones.

- **Área: Comisión de Salud Ocupacional**

Participación a 5 Reuniones de Comisión durante el año. Trabajo articulado a lo interno de la comisión en donde se trabaja sobre el tema de atención a la alerta amarilla sobre el COVID-19

- **Área: Comisión del CECUDI**

Participación a 8 Reuniones de Comisión durante el año

Se desarrollan sesiones mensuales de seguimiento y apoyo a la operadora del Centro de Cuido diurno CECUDI con el objetivo de responder a aquellas necesidades del centro en lo que respecta a lo social y servir de apoyo o referencia al centro

- **Área: Comisión de Discapacidad de Accesibilidad**

Participación a 6 Reuniones de Comisión durante el año.

Se desarrollan sesiones de seguimiento y apoyo a la comisión, para realizar el seguimiento al Plan de trabajo propuesta para el 2021 y las acciones que se pudieran desarrollar a pesar de la pandemia por COVID-19.

- **Área: Comisión Local de Adulto Mayor**

Participación a 2 Reuniones de Comisión durante el año, esto porque la sede

El objetivo es responder a aquellas necesidades de la población adulta mayor del Cantón en lo que respecta a lo social y servir de apoyo o referencia a esta población

- **Área: Red Nacional de Oficinas de la Mujer**

Participación a 8 Reuniones de Comisión durante el año

El objetivo es desarrollar alianza con Unión Nacional de Gobiernos locales y la embajada de Estados Unidos para desarrollar estrategias de prevención de violencia y todas aquellas manifestaciones

- **Área: Red Regional de Oficinas de la Mujer**

Participación a 8 Reuniones de Comisión durante el año

El objetivo es desarrollar alianza con entre las oficinas de la mujer en la región para desarrollar estrategias de buenas prácticas de prevención de violencia y todas aquellas manifestaciones

- **Área: Comisión Local de Prevención de Violencia hacia la Mujer e Intrafamiliar**

Participación a 10 Reuniones de Comisión durante el año

El objetivo es responder a aquellas necesidades de la población en lo que respecta a lo social y servir de apoyo o referencia en la prevención de violencia y todas aquellas manifestaciones

h. Trabajo Interinstitucional

- **Capacitación**

Se coordina con el MICITT Ministerio de Ciencia, tecnología y telecomunicaciones, dos charlas virtuales para las mujeres de 4 distritos, Limoncito, Sabalito, Gutiérrez Braun, Agua Buena y Pittier.



 Municipalidad de Coto Brus y el Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones te invita

Cupo limitado

Charla virtual dirigida a mujeres:

Ciberseguridad e Higiene Digital

#QuédateEnCasa



Día: 31 de Agosto
 Hora: 9:00 a.m.
 Duración: 1hr 45 min

Requisitos: Contar con email activo, saber navegar en Internet, conocimiento de ofimática básica y contar con un equipo que le permita acceder a la charla (celular inteligente, computadora, laptop o tableta). **Plataforma virtual MEETS de Google a enlace**. <https://forms.gle/pPUe41G42hEgrFKG>

Favor confirme su asistente al WhatsApp

Para mayor información: Oficina Municipal de la Mujer
 2773-3128 ext 123 7132-8630



 Municipalidad de Coto Brus y el Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones

Cupo limitado

Charla Virtual:

Uso seguro, productivo y significativo de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC

Requisitos:

 Contar con email activo, saber navegar en Internet, conocimiento de ofimática básica y contar con un equipo que le permita acceder a la charla (celular inteligente, computadora, laptop o tableta, mujeres con una edad comprendida entre 15 a 80 años de edad). **Plataforma virtual MEETS de Google a enlace**. <https://forms.gle/Ab94mMKjAQYa6QzA6>

Día: 29 de Setiembre, 2020
 Hora: 9:00 a.m.
 Duración: 1hr 45 min



Para mayor información: Oficina Municipal de la Mujer
 2773-3128 ext 123 7132-8630

- **Apoyo ante la emergencia por huracán ETA a la Comisión Municipal de emergencias**

Redirecciones el reporte de incidentes reportados 911 al señor sindico específicamente del distrito de Agua Buena, para que este hiciera las visitas sitio.



Realizar visitas a vivienda con el Ing. Luis Garbanzo según reporte de incidentes al 911 e incluir en la Boleta de la APP del MIVAH Ministerio de Vivienda y Asentamientos Urbanos para un total de 18 visitas registradas en todo el cantón de Coto Brus.



Entregas de 37 Diarios a familias en apoyo al Consejo de Personas con Discapacidad afectados por el Huracán ETA.



Entregas 16 Diarios a personas en apoyo a la Comisión de emergencias a personas afectadas por la Pandemia por COVID-19



i. Formación Profesional y Laboral

- **Curso:** Fortalecimiento de capacidades en temas de protección Internacional
 - **Impartido:** HIAS
 - **Duración:** 6 horas

- **Curso:** Costa Rica Segura y Saludable
 - **Impartido:** Coaliciones Comunitarias de Costa Rica (COCOLSA) y La Oficina Internacional de Asistencia Antinarcóticos y Cumplimiento de la Ley (INL)
 - **Duración:** 12 horas

- **Curso:** Webinars en conmemoración del Día Mundial de Salud Mental
 - **Impartido:** CSO Consejo de salud Ocupacional
 - **Duración:** 12 horas

- **Curso:** Guía Práctica de Salud y Seguridad en el Trabajo (SST) Prevención y mitigación de la COVID-19 en los lugares de trabajo en Costa Rica
 - **Impartido:** CSO Consejo de salud Ocupacional
 - **Duración:** 1.5 horas

- **Curso:** Violencia sexual en Costa Rica: Abordaje y prevención desde la perspectiva Policial
 - **Impartido:** Poder judicial. Escuela Lic. Edgar Cervantes Villalta
 - **Duración:** 12 horas



ÁREA – INFRAESTRUCTURA VIAL

Esta área, integra los proyectos vinculantes con la infraestructura vial Cantonal, desde el punto de vista de las gestiones realizadas por parte de la Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal.

Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal – Resultados del Periodo

Con gran agrado y satisfacción se procede a presentar la rendición de cuentas correspondiente al proceso de trabajo del año 2020 por parte de la Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal (GTIVM).

Dicho documento pretende ser un reflejo real de los alcances logrados en el proceso de gestión tomando en consideración tres fases fundamentales a saber:

- Fase I: Programación.
- Fase II: Ejecución.
- Fase III: Control.

a. Junta Vial Cantonal

Es un órgano público no estatal, nombrado por el Concejo Municipal ante quien responde por su gestión. Tiene una función de consulta en la planificación y evaluación en materia de obra pública vial y servicio vial municipal.

Dentro de sus funciones principales está la asignación de recursos económicos establecidos en la Ley 8114, con asesoramiento técnico de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, quien se encarga de las especificaciones técnicas para poder desarrollar las obras físicas definidas.

La Junta Vial está conformada por el alcalde, miembro del Concejo, Ingeniero Director del MOPT, Representante de los Consejos de distritos, Representante de Asociaciones de Desarrollo Integral y director de la Unidad Técnica. Con la promulgación de la Ley N° 9329 no se requiere la participación del funcionario del MOPT.

Miembros actuales de la Junta Vial

Alcalde Municipal:	Ing. Steven Barrantes Núñez
Representante GTIVM:	Ing. Luis Carlos Obando Murillo
Consejo Municipal:	Sra. Sara Montero Salas
Consejos de Distritos:	Sr. Michael Guzmán Badilla
Asociaciones de Desarrollo:	Sra. Josefa Mendoza Martín

b. Definición – Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal.

Es la oficina encargada de la Red Vial Cantonal, que a su vez incluye los caminos vecinales, calles locales en actividades de conservación vial, mantenimiento rutinario, mantenimiento, rehabilitación, reconstrucción y mejoramiento entre otras.

El contenido presupuestario actual justifica la existencia de las siguientes plazas en la Gestión Técnica:

1 Ingeniero Director.	1 Secretaria
1 Administradora.	1 Bodeguero
1 Promotora Social.	1 Operador de Quebrador
1 Asistente del Ingeniero.	18 Operadores de maquinaria.
4 Inspectores.	2 Operarios en Construcción.
1 Coordinador de operaciones y maquinaria	6 Peones en Construcción
1 Coordinador del Plantel Municipal	2 Mecánicos.
1 Coordinador del Tajo Las Brumas	3 Guardas Tajo Las Brumas

FASE I: PROGRAMACIÓN

a. Presupuestos y Planes de Trabajo

Para la elaboración de los diferentes documentos presupuestarios la Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal, se ha basado en todos los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, tanto para la elaboración del documento presupuestario, como para los planes de trabajo, en los cuales se debe demostrar los objetivos, las metas, el presupuesto asignado y los responsables, así como el detalle de la inversión.

Una vez que se tiene el monto asignado por la oficina presupuestaria del MOPT, para cada Municipalidad (Publicación en la Gaceta), se procede a la elaboración de la distribución de los recursos, en donde se realiza una detallada lista de las diferentes actividades que se pretenden realizar acordes con las políticas de inversión. Posteriormente se procede a la asignación de los recursos de acuerdo al orden de prioridades establecidas tanto por la GTIVM como por la Junta Vial Cantonal, en donde se detallan las diferentes actividades: Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Rehabilitación y Reconstrucción de la red Vial, esto basado también en un Plan Quinquenal Aprobado. Una vez aceptado por la Junta Vial el detalle de la inversión, se traslada el documento al Concejo Municipal para su respectivo análisis aprobación o in probación.

b. Recursos Transferidos

Para el periodo presupuestario año 2020, Ingresó a la Municipalidad la suma de **¢ 1,704,651,229.29** (mil setecientos cuatro millones seiscientos cincuenta y un mil doscientos veintinueve con 29/100) de presupuesto ordinario 2020, y un monto de presupuesto extraordinario 2020 de **¢ 239,152,771.21** (doscientos treinta y nueve millones ciento cincuenta y dos mil setecientos setenta y uno con 21/100), para un total de **¢ 1,943,804,000.50** (mil novecientos cuarenta y tres millones ochocientos cuatro mil con 50/100).

c. Proyectos Ejecutados en el 2020



Cuadro N° 1

Proyecto	Longitud Intervenido (km)	Detalle	Monto	Contratista
Asfaltado Redonde Sabalito - 5 Esquinas	1.200	Colocación de material granular, colocación de mezcla asfáltica, construcción de cunetas, cabezales, señalización horizontal y vertical, instalación de tubos de concreto. Construcción de tratamiento superficial.	₡ 118 695 001.57	Constructora MECO
Asfaltado San Miguel de Agua Buena	0.350		₡ 94 247 772.42	
Alcantarilla de Cuadro La Laguna	-	Construcción alcantarilla de cuadro.Luz 2,80m. Ancho 2,75m. Largo, dos de 7m y una de 10m.	₡ 21 772 507.00	Administración
Alcantarilla de Cuadro La Administración	-		₡ 21 772 507.00	
Alcantarilla de Cuadro San Ramón	-		₡ 31 103 582.00	
Ampliación Antiguo Mellizas	0.500	Ampliación del camino con excavadora	₡ 4 320 000.00	Alcapra
Ampliación Camaquiri - La Palma	3.000	Ampliación del camino con excavadora y vagoneta	₡ 17 497 147.00	Impulsadora de Terrenos
Alcantarillas y Ampliación Los Carrera	0.800	Ampliación del camino con excavadora y colocando alcantarillas	₡ 6 816 000.00	Alcapra
Compra de Alcantarillas	-	Alcantarillas para la red vial cantonal	₡ 83 055 480.00	Tubos Campeón
Voladura Tajo Las Brumas	-	Uso de explosivos para producir material de lastre	₡ 25 774 000.00	Explopec
Mantenimiento de caminos San Vito	36.050	Trabajos de limpieza y conformación de cunetas y superficie de ruedo. Acarreo, colocación y compactación de material. En algunos casos se contrató el acarreo de material desde el Tajo La Cuesta.	₡ 98 833 740.00	Trabajos por administración y acarreo alquilados
Mantenimiento de caminos Sabalito	60.250		₡ 211 582 445.00	
Mantenimiento de caminos Agua Buena	13.900		₡ 39 267 387.00	
Mantenimiento de caminos Pittier	70.550		₡ 55 754 634.80	
Mantenimiento de caminos Gutiérrez Braun	14.800		₡ 27 704 508.40	
Siete Colinas. Proyecto Plan de Inversión CNE	8.250	Trabajos de limpieza y conformación de cunetas y superficie de ruedo. Acarreo, colocación y compactación de material. Colocación de pasos de alcantarilla, construcción de cabezales y ampliación.	₡ 200 017 934.22	Constructora ALGRASASA
Brisas - Río Negro. Proyecto Plan de Inversión CNE	8.200		₡ 261 516 283.67	
La Palmira. Proyecto Plan de Inversión CNE	4.300		₡ 132 012 040.16	
Total			₡ 1 451 742 970.24	

FASE II: EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

a. Memoria Fotográfica de los Proyectos 2020

Distrito Sabalito:

Mira Flores (6-08-074)



Sabalito - San Ramón- Las Juntas (6-08-072)



Lourdes - Santa Teresa - 5 Esquinas (6-08-004)



Linda Vista – Copal - Los Ángeles (6-08-047)



San Bosco - Los Ángeles (6-08-006)



Valle Hermoso (6-08-009)



Piedra Candela (6-08-104)



Barrio Mercedes



Los Mora - Santa Teresa (6-08-174)



Brasilia- Antiguo Basurero (6-08-186)



Gabino Barrantes (6-08-187)**Porto Llano (6-08-205)****Las Tablas (6-08-183)**

Calle Ureña- Santa Teresa (6-08-539)



Río Sereno Camino Central (6-08-188)



INVU CoopeSabalito (6-08-171)



El Gallo (6-08-234)



Antiguo Mellizas (6-08-645)



El Indio (6-08-176)



Distrito San Vito:

Danto Maravilla (6-08-149/402)



Juntas- Calle Y griega – Juntas (6-08-515)



Las Mulas (6-08-372)



Santa Clara- Torre Alta (6-08-032)



Quebrada Arena (6-08-033)



El Ceibo (6-08-082)



Lourdes- La Isla (6-08-075)



Los Pinos (6-08-117)



Bajo Corrales (6-08-094)



Plantel Municipal (6-08-129)**Tres Ríos (6-08-178)****Comunidad Encuentro (6-08-343)**

Distrito de Agua Buena:**Bello Oriente (6-08-066)****Meta Ponto (6-08-067)****San Miguel de Agua Buena (6-08-002)**

Cañas Gordas (6-08-010) Los Venegas (6-08-073)



Distrito Limoncito:

Limoncito Oeste (6-08-044)



Distrito Pittier:

Fila Méndez (6-08-003)



**Santa Elena- Las Marías
(6-08-375)**



Santa Elena- Agua Caliente (6-08-135)



Fila Tigre- Kamaquiri- Sansi (6-08-124)



Cruce la Uva – la Palmira (6-08-131)**Santa Fe (6-08-207)****Fila Naranjo (6-08-551)**

La Escuadra (6-08-028)



Fila Tigre- La Palmira (6-08-132)



Santa Fé- Kamaquiri (6-08-236)



Méndez Arriba (6-08-210)**Marías Gigante (6-08-223)****Delegación Policía – Cruce Camaquiri (6-08-125)**

Los Cubillo (6-08-058)**Hamacas (6-08-192)**

Hamacas, Pittier

Distrito Gutiérrez Braun:**Cementerio Administración – Guinea Arriba (6-08-151)**

Río Marzo (6-08-152)



Alcantarillas de Cuadro:

Construcción de alcantarilla de cuadro en el camino MOPT – San Ramón – Las Juntas, (6-08-072)



Construcción de alcantarilla de cuadro en el camino La Laguna, (6-08-026)



Construcción de alcantarilla de cuadro en el camino La Escuela de la Administración, (6-08-140)



b. Desarrollo de las Actividades Técnicas del Departamento

Cuadro N° 3

ACTIVIDADES REALIZADAS DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN GTIVM

Descripción de la Actividad	Actividades realizadas
Informes de Inspecciones	67
Informes de Trabajos Finalizados	114
Informe de Proyectos	136
Inventarios de Necesidades	157
Constancias de Camino Público	159
Reconocimientos de Caminos Públicos	2
Total, de Actividades realizadas	635

Gráfico N° 2

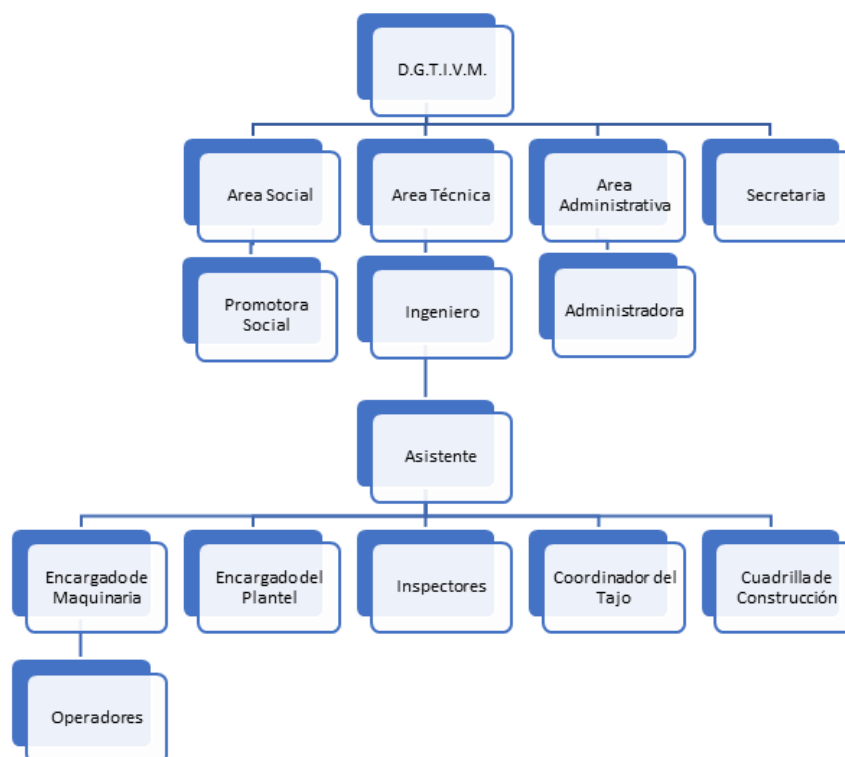
Actividades Realizadas por el departamento de inspección GTIVM 2020



Análisis descriptivo En el gráfico anterior podemos ver como el 0% son de Reconocimiento de caminos públicos, un 11% corresponde a informes de inspección, el 18% a informes de trabajos finalizados, 21% a informes de Proyectos, el 25% inventario de necesidades y un 25% de constancias de caminos Públicos. Por tanto, podemos concluir que el departamento de inspecciones de la GTIVM realizo 635 actividades en el periodo correspondiente al año 2020.

FASE III: CONTROL

a. Organigrama de la GTIVM.

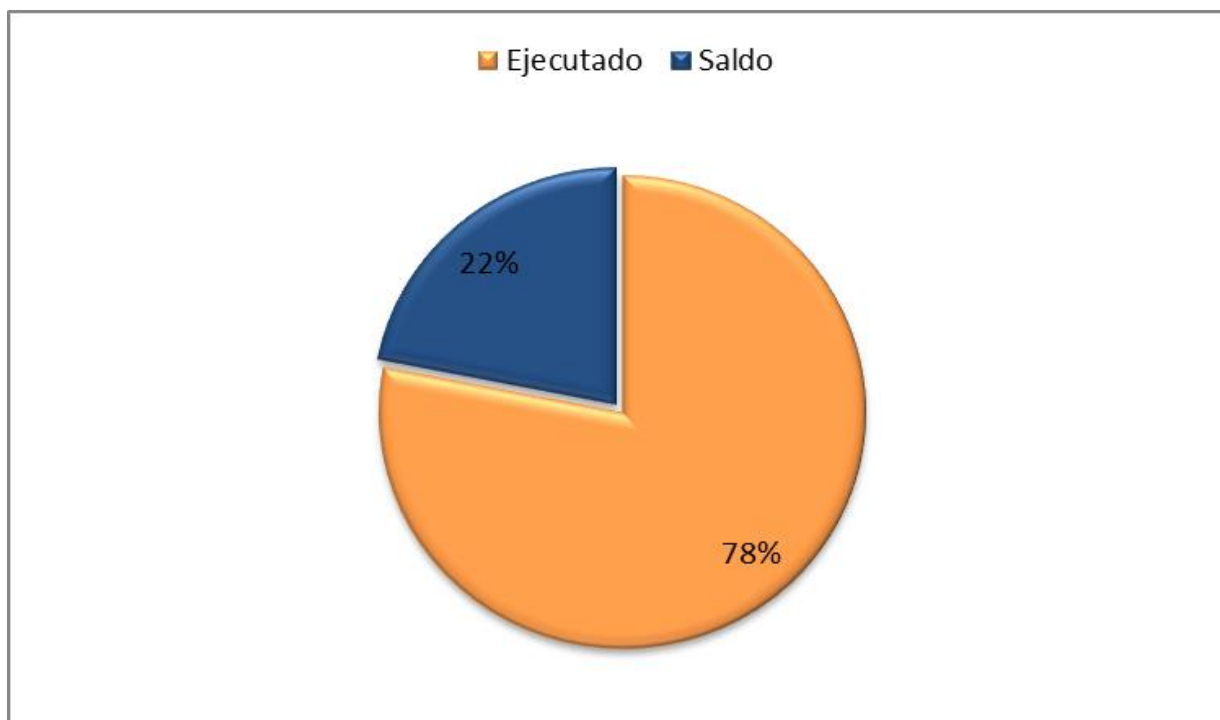


a. Cuadros Descriptivos de la Ejecución del Presupuesto GTIVM

Cuadro N°2

CODIGO	DESCRIPCION	PO/PE 2020	Monto ejecutado al 23/12/ 2020	%		Saldo PO/PE II para el 2020	% saldo 2020
				ejecutado 23/12/ 2020			
5.03.02.01	Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal	¢1,943,804,000.50	¢ 1,517,455,912.19	78%		¢ 426,348,088.31	22%

Gráfico N° 1
PRESUPUESTO 2020 GTIVM COTO BRUS



Análisis Descriptivo: En el Gráfico N° 1 presentados anteriormente podemos identificar que del total del presupuesto asignado al departamento de GTIVM por un monto de **¢ 1,943,804,000,50** (mil novecientos cuarenta y tres millones ochocientos cuatro mil con 50/100), se ejecutó al 23-12-2020 un total de **¢ 1,517,455,912.19** (mil quinientos diecisiete millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil novecientos doce con 19/100) correspondientes al 78%, dejando un saldo de **¢ 426,348,088.31** (cuatrocientos veintiséis millones trescientos cuarenta y ocho mil ochenta y ocho con 31/100), esto según control de saldos que se lleva en la oficina el cual contempla compromisos presupuestarios no ejecución real.



b. Inventario Equipo de Trabajo

Cuadro N° 4

Cantidad	Artículo	Descripción
8	Computadora Portátil	Toshiba, Acer, Dell
1	Computadora	Escritorio (Servidor)
3	GPS	Garmin
7	Archivador metálico	Verticales 4 gavetas
2	Archivo	Con puerta de vidrio
8	Sillas	Secretariales
1	Impresora	Laser jet Pro 130 FW
1	Impresora	Laser jet Pro MFP M277
1	Impresora	Laser jet Pro MFP M281
1	Impresora	Laser jet Pro MFP M225dw
1	Calculadora	Casio
2	Teléfono	Panasonic
8	Escritorios	Metálicos y madera
3	Cascos	Para motocicleta
1	Impermeable	Con bolso, camisa y pantalón
1	Medidores de Distancia	Odómetro
2	Ventiladores	Massey
1	Mesa redonda para cocina	Con 6 sillas
1	Mesa para reunión	Con Vidrio y 6 sillas
1	Locker	metálico color beige 12 cubículos
1	Mueble para ampos	Grandes, en madera de pino con 6 estantes para ampos
1	Juego de sala de espera	(1 escaño y dos sillas en madera tipo para terraza)
2	Pizarra acrílica	De color blanco y tamaño mediano
1	Mueble metálico tipo alacena	En metal color beige
1	Estadía con base	Marca CST Berger
1	Cono de revenimiento	De aluminio
1	Guadaña	Marca ECHO color naranja
1	Dron	Marca DJI color Blanco

c. Inventario de Motocicletas y Automóviles

Cuadro N° 5

Placa	Artículo	Descripción
SM-3790	Vehículo	Toyota Hilux Modelo 2003
SM-5342	Vehículo	Toyota Hilux Modelo 2010
SM-6445	Vehículo	Mitsubishi L200 Modelo 2015
SM-3473	Vehículo	Hyundai Galloper Mod.2003
SM-3371	Vehículo	Hyundai Galloper Mod.2003
SM-4669	Motocicleta	Yamaha XT 250 Modelo 2008
SM-5268	Motocicleta	Yamaha XT 250 Modelo 2010
SM-4319	Cuadraciclo	Yamaha Modelo 2007
SM-5475	Vehículo	Toyota Hilux
SM-3790	Vehículo	Toyota Hilux
SM-7199	Vehículo	Toyota Rush 2017
SM-8105	Vehículo	Mitsubishi L200 Modelo 2020
SM-8145	Vehículo	Camión Hino, Modelo 2020

d. Inventario de Maquinaria Pesada

Cuadro N° 6

Placa	Bien	Descripción
SM-4640	Vagoneta	Mack Granite Modelo 2009
SM-4645	Vagoneta	Mack Granite Modelo 2009
SM-4666	Vagoneta	Mack Granite Modelo 2009
SM-4644	Vagoneta	Mack Granite Modelo 2009
SM-2495	Vagoneta	Mack R600 Modelo
SM-3346	Vagoneta	Iveco 380E, Modelo 2000
SM-4067	Back hoe	Caterpillar 420D, Modelo 2005
SM-4714	Back hoe	Caterpillar 420E, Modelo 2005
SM-2493	Niveladora	Caterpillar 120G. modelo
SM-4309	Niveladora	Caterpillar 120H. Modelo 2007
SM-5439	Niveladora	John Deere 670 Mod. 2011
SM-4460	Compactadora	Caterpillar 423E Modelo 2007
SM-3644	Excavadora	Caterpillar 320C Modelo 2002
EE-27267	Excavadora	Caterpillar 312C Modelo 2002
SM-5979	Excavadora	John Deere, 350GLC, Modelo 2014
SM-6011	Cabecal	Freightliner, Modelo 2005
SM-5995	Lowboy	Challenger, Modelo 2006
SM-6035 SM-6036 SM-6037	Vagonetas	Mercedes Benz, Modelo 2014
SM-7152	Compactadora	John Deere 2017
SM-7153	Retroexcavadora	John Deere 2017
SM-7154	Retroexcavadora	John Deere 2017
SM-8142	Excavadora	John Deere 2020
SM-8146	Vagoneta	Kenworth 2020

PROMOCIÓN SOCIAL

a. Plan de Capacitación

Las comunidades son la base y el pilar fundamental para conocer las necesidades del Cantón, se trata de realizar un Modelo Participativo con el fin de involucrar las comunidades, se hace necesario desarrollar un plan de capacitación que dote de las herramientas necesarias a los miembros de las comunidades con el fin de poder ver en forma conjunta la finalización de las obras físicas programadas.

El plan de capacitación cuenta con cuatro áreas fundamentales para desarrollar en el Cantón de Coto Brus:

- Rehabilitación Vial
- Mantenimiento Vial
- Fortalecimiento Institucional
- Fortalecimiento Organizacional

Plan de Capacitación 2020

A: Rehabilitación Vial

Código	Temas
A.2	Elementos del Sistema de Drenaje y su Funcionamiento.
A.3	Fabricación, colocación de tuberías y construcción de Cabezales.
A.4	Rehabilitación de superficie de ruedo de caminos expuestos.

B: Mantenimiento Vial

Código	Temas
B.1	Mantenimiento manual.
B.2	Mantenimiento rutinario y periódico.

C: Fortalecimiento Institucional

Código	Temas
C.1	Asesoramiento, Art., 5b. Ley 8114.
C.2	Capacitación Código Municipal

C.3 Ley General de Caminos Públicos N° 5060

D: Fortalecimiento Organizacional

Código

Temas

D.1	Inducción en conservación vial participativa.
D.2	Organización para el Trabajo con Comités de Caminos.
D.3	Fiscalización social de obras viales.
D.4	Generación de recursos para la conservación vial.
D.5	Generación de recursos para el crecimiento Comunal mediante convenio MTSS- Municipalidad.
D.6	Reporte de presupuestos a Redes Distritales
D7	Coordinación con GYZ (representación del BID en Costa Rica) realización del proyecto
MMEC- BID-MOPT- MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS.	

- **Personas Capacitadas**

En el año 2020 por la situación de COVID- 19 a nivel Mundial las capacitaciones referentes a los comité de caminos se mantuvieron suspendidas en su mayoría, ya que existía orden directa del Ministerio de Salud en donde no se podían realizar actividades con aglomeraciones de personas en lugares cerrados, en este caso los comités de caminos que son grupos de personas no se podían realizar, así mismo reuniones e concejo de Distrito ni actividades comunales aun así en los primeros 2 meses del 2020 se lograron capacitar algunos.

Se realizaron capacitación con el Ministerio de Trabajo para proyectos Comunales en variadas zonas del cantón, en total se capacitaron en diversas áreas:

- **Principales Temas Abordados y Población Capacitada con subsidio económico temporal – capacitaciones e información comunal-proyecto MMEC.**

Temas Abordados	Población Capacitada
Capacitación de PRONAE- MTSS, (Trabajos a realizar, procedimientos ante el INS, normas COVID para laborar, información sobre los informes mensuales y planillas a entregar para el pago del trabajo).	81 personas
Promoción Empléate (Estudiantes con subsidio económico curso formación académica)	43 personas
Proyecto BID (MMEC) proceso de capacitación y contratación de 13 personas para trabajar en las Microempresas	13 Personas
Presentación a comunidad sobre proyectos de Asfalto para el Cantón	35 Personas
Capacitación Comité de Caminos (Ley, presupuestos), información a comunidades	48 personas
Redes Distritales Información de Presupuesto 2020	17 personas
Total de población capacitada e informada	237 personas

- **Proyectos ejecutados en convenio con Ministerio de Trabajo, PRONAE**

Los proyectos ejecutados en convenio con las ADI, Ministerio de Trabajo, oficina de PRONAE Y Municipalidad de Coto Brus, permiten generar inversión económica a las comunidades, mediante la modalidad de subsidios temporales de trabajo, los mismos son proyectados al mantenimiento y conservación de los caminos, de esta forma se logra un acercamiento con las comunidades y de una forma participativa se obtiene una apta capacitación en el tema de mantenimiento manual y conservación vial. Logrando un mayor grado de conciencia para la conservación adecuada de los caminos cantonales.

Además, se realizan aportes importantes para las comunidades en materia de infraestructura y capacitación con este Convenio permitiendo a personas capacitaciones para su crecimiento personal y profesional y mejorar el Desarrollo del Cantón, así como proyectos de impacto socio económico como construcción de obras para comunidades. En la imagen adjunta se señala por Distrito los proyectos ejecutados en el Cantón. En el área de Promoción Social se realizan los proyectos en colaboración con la ADI que lo

solicitan, se realizan las planillas e informes mensuales para PRONAE cada mes sobre el avance de las obras y se realizan fiscalizaciones a los proyectos de PRONAE que se estén ejecutando, a su vez toda recolección de datos, charla informativa sobre el proyecto, y formulación de proyectos es por el área de Promoción Social.

Proyectos Ejecutados en el 2020, los Proyectos Indígenas son proyectos con 3 meses de extensión y los proyectos fuera de esta área son de 2 meses de durabilidad.

Proyectos Ejecutados por Distrito

Distrito	Proyecto	Tiempo	Subsidio Total del Proyecto
Limoncito	Remodelación del Salón Comunal del Valle (ADI VALLE)	2 meses	¢ 2,340,000.00
Gutiérrez Braun	Remodelación de Cementerio Gutiérrez Braun (ADE Cementerio G. Braun)	2 meses	¢ 1,950,000.00
Sabalito	Remodelación de salón CEN CINAI (comité CEN Sabalito)	2 meses	¢ 1,950,000.00
Gutiérrez Braun	Remodelación de Salón Comunal Fila San Rafael. (ADI San Rafael)	3 meses	¢ 2,925,000.00
Limoncito	Escuela de Villa Palacios 3 meses (Junta de Educación)	3 meses	¢ 5,265,000.00
Limoncito	Remodelación de tubería de acueducto la Casona (ADE de acueducto).	3 meses	¢ 6,435,000.00
Limoncito	Mantenimiento de camino la Pita (Limpieza de cunetas, ADI CASONA)	3 meses	¢ 2,925,000.00
Limoncito	Mantenimiento Camino Mrusara (ADI Casona)	3 meses	¢ 2,925,000.00
Gutiérrez Braun	Remodelación de Salón Comunal Fila Pinar (ADE Fila Pinar)	2 meses	¢ 1,560,000.00
Pittier	Remodelación de salón Comunal Monterey (ADI MONTEREY)	2 meses	¢ 1,170,000.00
Pittier	Remodelación de Salón Comunal de las Marías de Pittier (ADI Marías)	2 meses	¢ 1,950,000.00
Limoncito	Remodelación Escuela Chigo (Junta de Educación Escuela Chigo)	3 meses	¢ 2,340,000.00
Gutiérrez Braun	Remodelación Salón Comunal Fila Guinea (ADI GUINEA)	2 meses	¢ 1,170,000.00
Limoncito	Mantenimiento de Caminos Copey Abajo (ADI Casona)	3 meses	¢ 2,925,000.00

Total de proyectos: 15

Total de Inversión: ¢ 37,830,000.00

En el año 2020 se realizaron 15 proyectos de interés comunal, los cuales benefician directamente a 81 núcleos familiares aproximadamente con los subsidios y alrededor de 460 personas del cantón directamente; obteniendo un ingreso de **¢ 37,830,000.00** (treinta y siete millones ochocientos treinta mil con 00/100), favoreciendo el desarrollo económico del Cantón de Coto Brus. Son proyectos de impacto Socio económico, que han beneficiado la población del Cantón, brindándoles trabajo remunerado por lapsos de dos o tres meses en donde estos 81 núcleos de familia han percibido ingresos para sus gastos, manutención, compra de ropa, alimentos y pago de servicios públicos entre otros usos y gastos en los que cada persona lo destino.

Los mismos han sido gestionados por el departamento de Promoción Social de GTIVM, en coordinación estrecha con las diferentes ADI de las comunidades, Comité de Caminos, así como las Juntas Directivas de Educación y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Proyecto PRONAE, gracias al Convenio establecido Municipalidad de Coto Brus- Ministerio de Trabajo.

b. Material Didáctico

En lo que respecta al material didáctico se han preparado varios módulos de capacitación para ser desarrollados con los diferentes grupos poblacionales, en cada módulo se elaboró una agenda en donde se especifica el objetivo a desarrollar, temas a tratar, material y responsable con el fin de dar un ordenamiento lógico a la actividad.

Se desarrollaron módulos en los temas de: Asesoramiento, Art, 5b. Ley 8114, Procesos de Divulgación Social, MOPT-BID, Organización Comunal, Organización para Comités de Caminos, Elementos del sistema de drenaje, Plan Quinquenal y su funcionamiento y Fiscalización Social de Obras. Formación para comités de camino, Información General Unidad Técnica Gestión Vial Municipal, Información sobre las partes de un camino e Información sobre la Conservación vial de los caminos, Taller sobre Ley 5060 Ley General de Caminos Públicos, Información de Conservación Vial en Centros Educativos, Información sobre requisitos de formación de Comité de Caminos.

c. Comités de Caminos

Los Comités de Caminos están formados por un grupo de vecinos de 8 o más personas, que en forma voluntaria se organizan para trabajar por la conservación y el desarrollo de los caminos formados por hombres, mujeres, cuyo objetivo prioritario es velar por el bienestar de los caminos de su comunidad, además de organizar trabajos para el mantenimiento vial y asegurar que el camino es transitable durante todo el año, son el enlace principal entre la Comunidad y la Municipalidad, las personas son la que conocen directamente las necesidades propias del lugar donde habitan y transitan.

- **Total de Comités Existentes**

En el cantón de Coto Brus al momento de realizar el presente documento existen 244 Comités de caminos, se activaron 5 por estar en condición de vencidos, (en el 2020 por la particularidad del Covid-19 no se pudieron realizar capacitaciones ni juramentaciones a raíz de la imposibilidad para organizar grupos en las comunidades), al pasar dos años los comité deben realizar el proceso completo de documentación, capacitación y juramentación se deben realizar los Avals para el Concejo Municipal. Existe comité que tiene representación de varios ramales y códigos de varios caminos

Los mismos están distribuidos de la siguiente forma por distrito.

Distrito	Cantidad
San Vito	43
Sabalito	52
Agua Buena	47
Limoncito	41
Pittier	38
Gutiérrez B.	23
Total	244

Fuente: Promoción Social GTIVM 2020.

Se ha trabajado en la organización de los comités de caminos, a los cuales se les brinda capacitación en temas de Fiscalización Social de proyectos, Mantenimientos de Caminos, Seguridad Vial, Ley 8114, Taller 5060 sobre Ley General de Caminos Públicos, asesoría en gestión de proyectos, esto con el fin de cuenten con las

herramientas necesarias para la adecuada funcionalidad interna de un Comité de Caminos.

d. Informes, notificaciones, autorizaciones e inspecciones y oficios.

Se realizan inspecciones y notificaciones que ingresan a la oficina de Gestión Técnica y que compete al área de Promoción Social, principalmente las que violentan el código Municipal y la Ley General de Caminos Públicos 5060 se realizaron en total 70 notificaciones que corresponden a solicitudes de inspección, autorizaciones y boletas de ampliación en todo el Cantón. Se realizan todas las respuestas a consultas sobre Presupuesto en este año 2020 se utilizó la herramienta tecnológica, vía correo Electrónico se responden a todas las solicitudes y consultas, tanto a nivel de correo como todas las consultas a nivel telefónico.

e. Proyecto Microempresas MMEC-BID-Municipalidad de Coto Brus

El proyecto **MICROEMPRESAS DE MANTENIMIENTO POR ESTÁNDARES COMUNITARIAS (MMEC)** es presentado a la Municipalidad de Coto Brus, Concejo Municipal y colaboradores del Departamento de Gestión Técnica oficialmente en fecha del 17 de Julio del 2019, se da orden de inicio del proceso en el año 2020, ya una vez aprobado por el Concejo Municipal y con orden de la Administración Municipal.

Con este proyecto se facilita el desarrollo de procedimientos de mantenimiento vial rutinario, práctico y de bajo costo por medio de microempresas de mantenimiento comunitarias MMEC, con el fin de dar mantenimiento manual a los sectores que previamente han tenido un mantenimiento mecanizado puesta a punto. La importancia de este proyecto radica en el trabajo en equipo de la Municipalidad de Coto Brus – MOPT-BID (Programa de la Red Vial Cantonal del Ministerio de Obras Públicas y Transportes-Banco Interamericano de Desarrollo); brindando la posibilidad de un acompañamiento técnico, social ambiental y económico con el fin de buscar un emprendimiento en un espacio dentro de una figura organizativa con responsabilidad para ser sostenible a largo plazo. Con este proyecto se pretende mejorar los caminos, fomentar la creación de nuevos empleos, desarrollar liderazgos, desarrollar actividades

de capacitación, reducir la cantidad de basura en los caminos, tener apoyo económico y logístico mediante la articulación Municipalidad de Coto Brus-MOPT-BID, fomentar la equidad de género, gozar de garantías sociales, mejorar la calidad de vida del distrito de Sabalito, y la estabilidad laboral para los colaboradores del proyecto.

Se recibe la capacitación para desarrollar dichos proyectos se envía la invitación para sesionar a nivel Virtual con las Asociaciones que están en el eje de intervención 42 km en el Distrito de Sabalito, las asociaciones convocadas en el proceso son : ADI La Ceiba, Unión Zonal de Sabalito, ADI Sabalito, ADI San Marcos, ADI San Ramón, ADI San Bosco, ADI Santa Teresa, ADI San Antonio, participan 6 Organizaciones con al menos un representante de cada Organización, en este espacio se expone el proyecto por parte de la Municipalidad de Coto Brus. Se realiza el proceso de evaluación y selección de organizaciones comunales, corresponde una etapa de trabajo de revisión y verificación de las aplicaciones de las Organizaciones Comunales para formar parte de la iniciativa MMEC, se revisó el expediente digital para cada una de las Organizaciones participantes, se válida que cumple con los requisitos y los entrega en forma completa y correcta la siguiente Organización: oferta recibida en fecha 10 de julio del 2020 es la de la Unión Zonal (UNZOSA) cédula Jurídica 3-002-692418, quien fue la única organización comunal que hace entrega de documentación para participar en el proyecto MECC, cumpliendo con los solicitado por parte del Programa en esta fase. De esta forma se inicia un proceso de formulación de informes solicitados por el BID- MOPT, con el fin de buscar la transparencia del proceso de contratación , se inicia con la búsqueda de Personal en total participan 24 personas de las cuales 13 cumplen con los perfiles solicitados se realiza un proceso de selección de personal y al analizar hojas de vida se conforman oficialmente las personas que trabajarán en la MMECC, este proceso es acompañado de análisis e informes por parte de Promoción Social y de la consultora en cargada del proceso por parte del BID- MOPT.

Los caminos que contarán con este tipo de trabajo por tres años son los siguientes:

- Lourdes – Santa Teresa – Cinco Esquinas: 6-08- 004.
- Barrio La Paz: 6-08-193.
- Barrio Gonzalo Acuña: 6-08-385.
- Brasilia – San Marcos: 6-08-022.
- Ceiba – Límite Panamá – Costa Rica: 6-08-012.

- Colegio de Sabalito – San Marcos: 6-08-216
- Barrio El Pino: 6-08-580.
- Miraflores: 6-08-074.
- MOPT – San Ramón – Las Juntas: 6-08-072.
- El INVU: 6-08- 155
- Valle Hermoso 6-08-009.

Todos los procesos que se realizaron fueron virtuales, entrevistas por teléfono y se cumplió a cabalidad con los requerimientos del Ministerio de Salud del cumplimiento de Protocolos ante la emergencia a Covid-19.

La Fiscalización de esta Microempresa es Técnica y social, se deben de elaborar informes sobre los trabajos Ejecutados así mismo cualquier consulta y enlace es del área de Promoción Social- BID- MOPT, se le da seguimiento y acompañamiento al proyecto y la funcionalidad y cumplimiento de los compromisos para el pago a los colaboradores de la Microempresa.

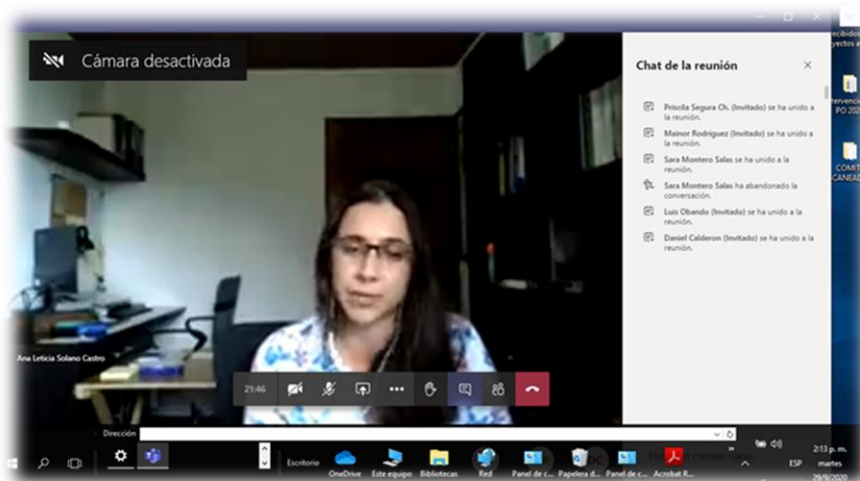
f. Programa Empléate.

Este programa es impulsado por la Municipalidad de Coto Brus , se tiene un convenio vigente con el Ministerio de trabajo para este proyecto en el 2020 se inicia un proceso de captación en donde alrededor de 100 personas incluyeron los datos mediante un link que se brindó , de estos participantes calificaron 90 personas para recibir un curso con subsidio económico por un año de estas 90 personas 43 aceptan inician el curso intensivo de Ingles el cual es impartido por la UISIL iniciando en Diciembre del 2020 por modalidad virtual debido a la Pandemia presente en el país, a nivel mensual los Estudiantes tendrán un ingreso de 195 mil colones un 50 % para el Estudiante y el otro 50% para el pago del programa de Estudio . El monto de ingreso anual en estas 43 personas es ¢ 92,235.00 (noventa y dos mil doscientos treinta y cinco con 00/100).

Registro Fotográfico. Capacitación de Comité de Caminos



Sesión Virtual MMEC



Proyectos PRONAE Capacitación



Proyectos PRONAE Trabajos



COMISION NACIONAL EMERGENCIAS

PRIMEROS IMPACTOS 2020 COMISIÓN NACIONAL DE EMERGENCIAS

Item	Camino	Código	Monto	Contratista
1	San Gabriel - La Copa	6-08-119	₡ 3 190 378.72	TRANSPORTES Y EQUIPO PESADO BREYBRE SOCIEDAD ANONIMA
2	Ávila en la Palmira	6-08-416	₡ 7 778 920.00	CONSTRUCTORA FAIRUZA SOCIEDAD ANONIMA
3	Los Pinos	6-08-119	₡ 3 129 467.20	TRANSPORTES Y EQUIPO PESADO BREYBRE SOCIEDAD ANONIMA
4	Río Limón Sector San Juan	-	₡ 10 299 950.00	ROLBIN CAMPOS ROJAS
5	Los Zamora	6-08-617	₡ 7 415 060.00	ALGRASA SOCIEDAD ANONIMA
6	Progreso	6-08-183	₡ 14 673 050.00	ALGRASA SOCIEDAD ANONIMA
7	Río Sucio Sabalito	-	₡ 10 761 500.00	TRANSPORTES Y EQUIPO PESADO BREYBRE SOCIEDAD ANONIMA
8	Santa Clara Abajo	6-08-134	₡ 4 712 100.00	TRANSPORTES Y EQUIPO PESADO BREYBRE SOCIEDAD ANONIMA
9	Unión - Brusmalis	6-08-273	₡ 6 384 500.00	ALGRASA SOCIEDAD ANONIMA
10	Antigua Flor	6-08-384	₡ 9 209 500.00	ALGRASA SOCIEDAD ANONIMA
11	Los Pinos	6-08-119	₡ 5 729 100.00	TRANSPORTES Y EQUIPO PESADO BREYBRE SOCIEDAD ANONIMA
12	Antiguo Aserradero - 7 Colinas	6-08-061	₡ 5 819 500.00	TRANSPORTES Y EQUIPO PESADO BREYBRE SOCIEDAD ANONIMA
13	Isla - Juntas	6-08-515	₡ 9 605 000.00	TRANSPORTES Y EQUIPO PESADO BREYBRE SOCIEDAD ANONIMA
Total			₡ 98 708 025.92	

a. Registro Fotográfico Proyectos Primer Impacto

Copa Buena - San Gabriel



Quebrada Honda



Mira Brunca – San Juan



Los Ávila – La Palmira



Los Pinos



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

a. Conclusiones.

- Se continúa dotando de implementos de protección personal a los funcionarios del Tajo Las Brumas (tampones, cascos, anteojos, chalecos, mascarillas, guantes).
- Se logró coordinar a nivel interinstitucional con las empresas de Gobierno (MOPT, BID, GIZ, MTSS, CNE) el aporte económico y logístico obteniendo la ejecución de muchos proyectos de infraestructura y ayuda social a los habitantes del Cantón.
- Se dotó de Jabón Líquido, Alcohol, Medidor de Temperatura, Toallas de manos, artículos necesarios para cumplir con los protocolos ante el COVID-19 al Tajo Las Brumas, Plantel Municipal y oficinas de GTIVM.
- Se mantiene en la red un grupo de los Proyectos GTIVM en donde todos los que laboramos en este departamento nos mantenemos en constante comunicación y enterados de todos los proyectos que se están ejecutando.
- La identificación de un área técnica y un área administrativa reforzada ha facilitado la identificación estrategias de trabajo que han incrementado el nivel de productividad de la Gestión Técnica, en ese sentido los niveles de coordinación, apoyo, descentralización, distribución de tareas y funciones han facilitado la creación de una estructura organizativa y funcional atinente con el proceso de desarrollo que vive el Cantón.

b. Recomendaciones.

- Realizar algunas mejoras a nivel de Seguridad Ocupacional en el Tajo Las Brumas (sirena de alarma etc.) y en el Plantel Municipal (orden, señalamiento, remodelación en Infraestructura).
- Fortalecer los procesos de Fiscalización social de obras con participación de los regidores.
- Debe verse la GTIVM como un equipo de trabajo en donde cada uno de sus miembros realiza una actividad muy importante, y que la ejecución de los proyectos no es gracias a una sola persona sino a todos, la parte administrativa,

la parte de maquinaria, apoyo del Concejo Municipal y de la Junta Vial, cuando alguno de estos factores falla se cae todo el proceso o se retrasa.

- Se debe contar con mayor personal en la inspección de los proyectos tanto por administración como por contrato, pues la cantidad de proyectos supera lo que actualmente 4 inspectores pueden abarcar de manera eficiente.

BIBLIOGRAFÍA

- (1) Departamento de Tesorería Municipalidad de Coto Brus. CONTROL DE EGRESOS DEP.GTIVM 2020.
- (2) Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal, Área Administrativa CONTROL DEL PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRARDINARIO 2020.
- (3) Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal, Departamento de Inspecciones CONTROL DE PROYECTOS E INVENTARIOS DE CAMINOS 2020.
- (4) Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal, Área Social CONTROL DE PROCESOS DE PROMOCIÓN SOCIAL 2020.
- (5) Departamento de Gestión Administrativa y Financiera Municipalidad de Coto Brus. TRANSFERENCIA DE RECURSOS LEY 9329 2020.