

Acta Sesión Extraordinaria No. 24-2002

20 de abril del 2002

Acta de la Sesión Extraordinaria N°24-2002 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, a las ocho de la mañana del veinte de abril del dos mil dos, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Belén, en el Distrito San Antonio.

MIEMBROS PRESENTES: Regidores Propietarios: Licda. Rocío Arroyo Chaves, quien preside; Sr. Juan Vianney González Ramírez, Vicepresidente; Prof. Lucrecia González Zumbado, Sr. Jesús María Rojas Araya y Sra. Ana Cecilia Barrantes Araya; **Regidores Suplentes:** Sr. Desiderio Solano Moya, **Síndicos Propietarios:** Srta. Elvia González Fuentes; **Funcionarios Municipales: Alcalde Municipal:** William Alvarado Bogantes. **Secretaria Municipal:** Sra. Viria Murillo Murillo; **Director Administrativo:** Jorge González, **Director Operativo:** José Zumbado Chaves, **Director de Servicios Públicos:** Allen Moya Solano, **Director Jurídico:** Ennio Rodríguez, **Directora del Area Social:** Lic. Marita Arguedas, **Unidad Ambiental:** Annette Solano, **Comunicación:** Ana Yanci Arce, **Recursos Humanos:** Víctor Sánchez. **MIEMBROS AUSENTES: Regidores Suplentes:** Sr. Gaspar Rodríguez Delgado; Sr. Juan Emilio Vargas González, Sr. Tobías Zárate Bogantes, y Sr. Néstor Villegas Murillo; **Síndicos Propietarios:** Licda. María Esmeralda Zamora Ulloa y Srta. Ana Guiselle Rodríguez Chaves; **Síndicos Suplentes:** Sr. Hermes Vásquez Alvarado, Sr. Juan Luis Mena Venegas y Sr. Luis Alberto Zumbado Carmona.

Concejo Municipal 2002-2006:

Sra. Maria Chaves, Sr. William Murillo Montero, Sra. Lorena Venegas Z., Sr. Erick Villegas, Sr. Marco Tulio Chacón, Srta. Elvia González, Sra. Yineth Céspedes, y Sr. Miguel Alfado.

INTRODUCCION

Esta Sesión Municipal consistió en una exposición elaborada por los Directores de Áreas, los Staff, y la Comisión de Planificación de esta Municipalidad, para informar al nuevo Concejo Municipal, sobre las competencias de cada área, las de las unidades de la componen, así como de los proyectos contemplados en el Plan Anual Operativo para el año 2002.

CAPITULO UNICO

EXPOSICIÓN DE AREAS Y UNIDADES

AUDITORÍA INTERNA

ORGANIZACIÓN

- Unidad dependiente del Concejo.
- Tiene su sustento en el Código Municipal (artículos 51 y 52)
- Está conformada por el Auditor Interno y un profesional de nivel de licenciatura.

¿QUÉ ES LA AUDITORÍA INTERNA?

- Es una actividad independiente, objetiva y asesora•Proporciona seguridad a la entidad y agrega valor y mejora sus operaciones.
- Contribuye a que se alcancen los objetivos de la Municipalidad

¿Cuáles son sus competencias?•Realizar auditorias programadas o estudios especiales, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia.

- Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno.

- Asesorar al Concejo, al Alcalde y a otros funcionarios, en materias de la competencia de la Auditoría.

¿Cómo cumple sus funciones?

- Plan anual de trabajo de conocimiento del Concejo y de la Contraloría.
- Su funcionamiento está regulado por la normativa propia de la profesión y por disposiciones, normas, políticas y directrices vigentes emitidas por la Contraloría•Informa al Concejo sobre el cumplimiento del plan.

UNIDAD AMBIENTAL

Objetivo:

Promover un desarrollo socio-económico en equilibrio con el medio ambiente, garantizando un adecuado manejo de los desechos generados por las diferentes actividades realizadas en el cantón

Programa de Monitoreo de Actividades Industriales y Comerciales

Programa de Educación Ambiental

Programa de Atención de Quejas

Plan Integral de Manejo de Desechos Sólidos

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ORIGEN Y EVOLUCIÓN Título V del Código Municipal (Artículos 115 al 149)

OBJETIVO GENERAL

Facilitar el mejoramiento continuo
de la organización así como la captación y desarrollo integral de su recurso
humano Productos Generados
Manual de Organización y Funcionamiento Actualización del Sistema de
Organización
y Funcionamiento Municipal
Manual Descriptivo de Clases de Puesto Sistema de Valoración de Clases de
Puesto Documento sobre Descripción Básica de Cargos Implantación del Sistema
de Registro y Control Justificación de Retribución por Prohibición Reestructuración
de la Policía Municipal Desarrollo del Sistema de Carrera
Administrativa Desarrollo del Pensamiento Administrativo
Plan Anual Operativo 2002

• **Metas:**

Traslado a Recursos Humanos del Sistema de Pago de Planillas
(Marzo) Programa de Inducción para los empleados Municipales (Abril) Plan
Piloto para iniciar un proceso institucional de certificación, mediante las normas
ISO
(Abril) Instrumento de Prueba para la Evaluación del Desempeño de los
Empleados (Mayo) Programa Institucional de Capacitación (Junio) Depuración,
constatación y folio de los Expedientes de Funcionarios Municipales
(Junio) Reglamento Autónomo de Funcionamiento Institucional (Junio) Programa
de Salud Ocupacional (Junio) Programa Piloto para Consolidar un Efectivo
Traslado de Competencias (Diciembre) Estructura Funcional descrita con
Exactitud y confiable (Diciembre) Estructura Ocupacional y Valoración de las
Clases de Puesto (Diciembre) Convenios de Capacitación con distintas
Instituciones Públicas y Privadas (Diciembre) Convenios de Capacitación con
distintas Instituciones Públicas y Privadas (Diciembre) Contar con una Efectiva
Promoción de la Carrera Administrativa (Diciembre) Totalidad de los Estudios de
Carrera Profesional (Diciembre) Totalidad de Investigaciones para Sustentar las
Distintas Sanciones Disciplinarias
(Diciembre) Totalidad de Pagos Ordinarios y Extraordinarios a Empleados,
Funcionarios
y Regidores (Diciembre) Elaboración de la Totalidad de Acciones de Personal
Requeridas (Diciembre) Realización de la Totalidad de Asesorías Solicitadas por
las distintas Áreas de Trabajo
Municipales (Diciembre)

COMUNICACIÓN

Objetivo General

Planear y desarrollar la imagen y posicionamiento de la municipalidad a nivel cantonal, regional y nacional, así como de sus servicios, a partir del desarrollo de las acciones requeridas en materia de publicidad.

Principales Actividades

- Planear las estrategias de comunicación requeridas por la municipalidad.
- Desarrollar las estrategias de comunicación.
- Realizar investigación de mercado o estudios con el fin de evaluar el impacto de la comunicación.
- Retroalimentar a la organización sobre las campañas de comunicación.

Metas del PAO 2002

Publicación de una página al mes en un periódico que asegure una distribución mínima de 3.000 ejemplares en el cantón de Belén.

Pauta de 2 cuñas diarias, 1 micro informativo diario y un programa semanal de 1 hora en una emisora que tenga cobertura de la provincia de Heredia

Exposición en los mupis de los parabuses del cantón acerca de los servicios y proyectos municipales

Metas

Visto bueno por parte de comunicación a toda impresión, difusión, exposición o evento que realice cualquier unidad de la Municipalidad.

Una reunión al mes con algún grupo organizado o de vecinos.

Conformar un archivo audiovisual y fotográfico de las diferentes actividades de la Municipalidad de Belén.

Publicar 5 boletines especializados con un tiraje de 2.000 y distribuirlos casa por casa.

Generar espacios en los medios de comunicación nacionales.

Impartir charlas de educación cívica en centros educativos y organizaciones comunales distribuyendo 5.000 ejemplares del folleto informativo del cantón de Belén.

Recopilar la información, establecer la estructura y el diseño para la Página Web Municipal.

Mantener un archivo fotográfico municipal.

DIRECCIÓN JURÍDICA

OBJETIVO GENERAL:

GARANTIZAR UNA GESTION JURIDICA CONFIABLE Y OPORTUNA

Actividades y Productos

- Jurisprudencia Administrativa:135 Dictámenes facultativos emitidos por la Dirección Jurídica desde el 1 de diciembre del 2000 a la fecha.
- Elaboración, ejecución y fiscalización de Contratos
- Elaboración de Proyectos de Reglamentos
- Convenios
- Acuerdos
- Atención de Consultas Verbales
- Capacitación

Dictámenes Relevantes

AJ-006-2000	19-12-2000 Subsanción
AJ-015-2001	05-02-2001 P. Regulador, Granjas
AJ-019-2001	14-02-2001 Cesión de área, 1 lote
AJ-022-2001	12-02-2001 Condominio, tasas
AJ-023-2001	20-02-2001 Zonas de Protección
AJ-032-2001	15-02-2001 P. de Legalidad, Sil. Positivo
AJ-043-2001	04-04-2001 Cesión de área
AJ-044-2001	09-04-2001 Perm.de construc. ICE
AJ-054-2001	08-05-2001 Plan Regulador, calle
AJ-060-2001	15-03-2001 Cesión de área, Asociación
AJ-068-2001	25-03-2001 Antejardín y estacionamiento
AJ-108-2001	23-07-2001 Recurso de revisión, nulidad
AJ-115-2001	26-07-2001 Ayuda económica, servidores
AJ-116-2001	31-07-2001 Valor fiscal B.Inmuebles
AJ-122-2001	07-08-2001 Contratación ad. irregular
AJ-125-2001	09-08-2001 Suspensión de servicio agua
AJ-127-2001	21-09-2001 Proyecto de ley patentes
AJ-131-2001	05-09-2001 Compensación vacaciones
AJ-132-2001	07-09-2001 P. construcción, nacimiento
AJ-140-2001	21-09-2001 P. construcción, derribo
AJ-146-2001	08-10-2001 Pago en exceso de tributos
AJ-151-2001	17-10-2001 Señalamiento vial
AJ-156-2001	23-10-2001 Integración fundaciones
AJ-165-2001	02-10-2001 B Inmuebles Z. Protección
AJ-169-2001	05-10-2001 Cesión de área CEN
AJ-172-2001	13-10-2001 Reorganización policía
AJ-173-2001	13-10-2001 Disponibilidad de agua
AJ-177-2001	21-10-2001 Concentraciones masivas

AJ-182-2001	27-10-2001	Invasión de vía pública	
AJ-197-2001	20-10-2001	Patente Banco Popular	
DJ-003-2002	08-01-2002	Paradas de buses	
DJ-009-2002	15-01-2002	Per. const. Movimientos	tierra
DJ-020-2002	29-01-2002	Cierre Calle "Tilín"	
DJ-025-2002	31-01-2002	B. Inmuebles, exoneración	
DJ-033-2002	11-02-2002	Expropiación, procedimiento	
DJ-034-2002	11-02-2002	R. Estacionómetros, vigencia	
DJ-037-2002	12-02-2002	Desechos Zonas Francas	
DJ-044-2002	22-02-2002	Preaviso, reorganización	
DJ-049-2002	26-02-2002	R. Espectáculos, aplicación	
DJ-056-2002	11-03-2002	Acceso de oficinas munic.	
DJ-059-2002	15-03-2002	Nat. Jurídica Comité de Deportes	
DJ-085-2002	09-04-2002	Fac. comunales, Club de Leones	
DJ-086-2002	09-04-2002	Visado órgano competente	
DJ-090-2002	15-04-2002	Plan Regulador, caso Ankara	

METAS PROPUESTAS

Planeación, organización, coordinación, retroalimentación de la actividad jurídica.

Respuesta a un 70% a las necesidades jurídicas requeridas.

Respuesta del 80% de las consultas, en materia jurídica a la Municipalidad.

Grupo staff idóneo en derecho, según los requerimientos propios de organización.

Reunir al 30 de junio todas las disposiciones reglamentarias y otras de menor rango con que cuente la organización.

Al menos diez charlas en materia municipal, contratación administrativa, urbanística, tributaria, etc.

Evento de Capacitación internacional que permita la formulación de la Ley de transferencia de competencias.

Disponibilidad de una base de datos jurídicos actualizada.

Dos Revistas especializadas que permitan una actualización constante.

INFORMÁTICA

Objetivo General

Planificar, ejecutar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la informática en la Institución; administrando los recursos eficientemente y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de informática en todas las unidades de la Municipalidad.

Actividades

Administración de la función de Informática.

Mantenimiento y equipamiento de tecnología Informática con el fin de que los usuarios cuenten con un servicio de alta disponibilidad y seguridad.

Desarrollo y mantenimiento de los sistemas de Información para lograr un proceso de prestación de servicios ágil y adaptable a las variaciones del mercado.

Implementación de proyectos en el campo de la Telemática que coadyuven a agilizar la comunicación e intercambio de información con entidades nacionales.

Proyectos

Plan de Desarrollo.

Actualización y aprobación del Plan de Contingencia

Implementación de Políticas y Procedimientos.

Servicios de Internet.

- Acceso.

- Correo electrónico Externo.

- Página oficial de la Municipalidad.

- Seguridad.

Incremento en capacidad de procesamiento y almacenamiento de los Servidores.

Mejoramiento de la Red de Datos.

- Implementación de estándares internacionales

- Muro de fuego.

Enlace Frame Relay al BNCR.

AREA TECNICA OPERATIVA

Objetivo General

Garantizar técnicamente la rectoría de la Municipalidad en el desarrollo y gestión urbana del Cantón. Promoviendo su progreso sostenible. Procurando su eficiencia, funcionalidad y competitividad económica; controlando su crecimiento equilibrado; permitiendo el desarrollo de un ambiente sano y limpio y mejorando el espacio urbano mediante la dotación de la infraestructura necesaria.

PROYECTOS PRIORITARIOS PAO 2002

Diseñar e implementar los procesos administrativos que permitan atender eficientemente las actividades operativas.

Regular el uso de terrenos estratégicos asegurando la utilización racional y ordenada en beneficio de la Comunidad.

Implementación de proyectos de participación ciudadana acordes con la política Institucional.

UNIDAD DE DESARROLLO URBANO

OBJETIVO GENERAL:

Participar en el proceso de desarrollo urbano del Cantón, mediante la elaboración de planes generales urbanos y proyectos estratégicos, y velar por el cumplimiento de las disposiciones que se establezcan en el respectivo plan urbano cantonal o en la Ley de Planificación Urbana, en materia de control constructivo.

PROYECTOS PRIORITARIOS PAO 2002.

- Identificar, mantener y embellecer las áreas públicas del Cantón.
- Control y seguimiento de proyectos de ONGS.
- Autorización y control del desarrollo constructivo del Cantón.

UNIDAD DE OBRAS

OBJETIVO GENERAL:

Dotar al Cantón de Belén de la infraestructura necesaria y brindar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido por ésta.

PROYECTOS PRIORITARIOS PAO 2002

Desarrollo de proyectos de alcantarillado pluvial.

Desarrollar y ejecutar los proyectos de bacheo y recarpeteo de las vías del Cantón.

Desarrollo de proyectos de señalización vial horizontal y vertical.

UNIDAD DE CATASTRO, TOPOGRAFIA Y BIENES INMUEBLES.

OBJETIVO GENERAL:

Garantizar el ordenamiento y actualización física y valorativa del sistema maestro de propiedades y propietarios del cantón, así como brindar el soporte profesional en el campo de la Topografía, requerido por la Institución.

PROYECTOS PRIORITARIOS PAO 2002

Implementación del catastro multifinilarario para el establecimiento equitativo de justicia tributaria.

Soporte técnico de obras civiles desarrolladas por la Municipalidad y Organizaciones Comunes.

Control de segregaciones y cesiones de área pública.

AREA DE SERVICIOS PUBLICOS

Garantizar la prestación de los servicios públicos de suministro de agua potable y saneamiento básico bajo consideraciones de calidad, cantidad, oportunidad y continuidad.

Servicios

- Acueducto
- Recolección de desechos sólidos (Gestión de desechos sólidos)
- Cementerio
- Alcantarillado Sanitario (Proyecto)

PAO 2002

- Construcción de Tanques de Almacenamiento
 - 2 Tanques en el Distrito de la Ribera
 - 1 Tanque en el sector de Cariari
 - 1 Tanque en el Distrito de San Antonio (Pendiente)
- Plan Maestro y Factibilidad de Alcantarillado Sanitario para el cantón de Belén

AREA DE DESARROLLO SOCIAL

Objetivo General

•Velar por el desarrollo social integral del Cantón de Belén, mediante el efectivo involucramiento de los distintos actores sociales.Áreas de Trabajo

- Ccoordinación y formulación de programas y proyectos orientados al desarrollo integral del cantón de Belén
- Ccapacitación y educación
- Transferencias a organizaciones comunales y centros públicos del cantón

Proyecto del PAO 2002

•Coordinación con INA e IPEC Santa Bárbara: Cursos libres y académicos y organizaciones comunales.

•Coordinación y participación conjunta con:

Escuela Psicología – Universidad Nacional

Escuela de Trabajo Social- Universidad de Costa Rica.

Centro de Investigaciones en Estudios de la Mujer de la UCR

Programas Amigos del Aprendizaje

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Ministerio de Seguridad Pública

Transferencias Corrientes \$146.480.000.00. Establecimiento de adecuados controles en la asignación, giro y verificación del uso de los beneficios otorgados.

UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO

OBJETIVO GENERAL

Formular, promover y ejecutar programas orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la familia Belemita

Proyectos POA-2002

- Programa de Becas a estudiantes de escasos recursos
- Programa de prevención a la drogadicción en la población escolar y estudiantil.
- Programa ayudas temporales y subvenciones a las familias en condiciones de pobreza.

BOLSA DE EMPLEO

Objetivo general

- Integrar los servicios de empleo a nivel del Cantón, poniendo énfasis a los requerimientos de mano de obra y perfiles laborales de trabajadores desocupados, así como realizar los diagnósticos del Desarrollo del Mercado de Trabajo en el nivel regional, a fin de fomentar alternativas de empleo por cuenta propia, pequeña empresa, y determinar necesidades concretas de capacitación del recurso humano.

AREAS DE TRABAJO

- Establece mecanismos de coordinación para la puesta en marcha de la intermediación y prospección laboral en el Cantón de Belén.
- Identifica las necesidades de capacitación dirigidas a personas desocupadas y subocupadas.
- Coordina con IMAS e INA para capacitación, desarrollo microempresa
- Promueve políticas de oportunidades laborales con perspectiva de género.

OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

OBJETIVO GENERAL

Fomentar la equidad de género en el Cantón de Belén

Áreas de trabajo:

Gestión local

Violencia Intra familiar

Área de gestión local: Proyectos 2002

- Divulgación de derechos de la mujer y patrones de relación libres de violencia.
- Capacitación para el crecimiento personal y la organización grupal.

- Educación comunitaria para la promoción de la equidad de géneros

Área de Violencia Intra familiar: Proyectos 2002

- Programa de educación continua para la prevención de la Violencia y el abuso sexual dirigidos a maestros y estudiantes del sector público del cantón.
- Capacitación a los sectores involucrados para la atención a la Violencia Intra familiar (Policía Municipal y GAR)
- Atención especializada de la Violencia Intra familiar (grupal-individual)

UNIDAD DE CULTURA

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el trabajo integrado en el ámbito cultural, procurando una oferta cultural permanente, orientada al desarrollo artístico cultural, y contribuir con el rescate de tradiciones y costumbres que han dado identidad a la comunidad Belemita.

AREAS DE TRABAJO

- Formación artística.
- Promoción y coordinación de la actividad cívica, artística y cultural de la comunidad.
- Apoyo a las agrupaciones de producción artística y cultural que se originan en el cantón.

PROYECTOS PAO 2002

- Cursos de Educación Artística.
- Celebraciones y Conmemoraciones Cívicas, Cantonales y Nacionales.
- Mantenimiento y Programación Casa de la Cultura.
- Apoyo a iniciativas culturales.

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Objetivo general

Contribuir al desarrollo integral de la comunidad belemita, mediante la prestación de servicios de información y documentación de alta calidad, que le permitan el mejoramiento de la calidad de vida.

Proyectos para el año 2002

Remodelación del edificio municipal para ubicar la Biblioteca Municipal de Belén
Manual de procedimientos de la Unidad
Control de calidad de la base de datos documental
Procesamiento técnico del material documental rezagado
Evaluación de los servicios de la Unidad

Confección del catálogo de Autoridad de Autor ••Estudio de la colección documental

Unidad de la Policía Municipal

Es un servicio gratuito que brindan los ayuntamientos para ejecutar y hacer cumplir los reglamentos propios municipales, así como los acuerdos que en materia de competencia dicta el Concejo Municipal o el Alcalde, colaborando con ello en el mantenimiento de la seguridad ciudadana como vigilancia en las escuelas y áreas públicas, entre otros.

Funciones

- Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, leyes y reglamentos respectivos.
- Respaldar la gestión fiscalizadora de la Unidad Tributaria en lo que a patentados municipales se refiere.
- Controlar las ventas estacionarias y ambulantes de acuerdo con la normativa vigente.
- Garantizar la vigilancia y conservación de las instalaciones y bienes municipales.
- Colaborar con la Unidad de Desarrollo Urbano en la verificación de la existencia de los sellos de permiso de construcción.
- Realizar funciones de seguridad preventiva, de protección a los ciudadanos y actuación inmediata respecto de "Delitos In Fraganti".
- Desarrollar programas de seguridad preventiva mediante el involucramiento de las fuerzas vivas del cantón.-Regulación y normalización del tránsito de vías nacionales y cantonales en coordinación con la Dirección General de Tránsito, dentro de la jurisdicción del Cantón de Belén.
- Colaborar con las distintas áreas de trabajo de la Municipalidad que así lo requieran en el ejercicio de sus funciones.-Colaborar con la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias en caso de catástrofe y en las calamidades públicas.-Colaborar con las autoridades judiciales y con los organismos de investigación y prevención del delito.-Colaborar en el mantenimiento de la seguridad y el orden en las actividades que realice la Municipalidad de Belén.-Notificar actos y demás resoluciones que emita la municipalidad.

Proyectos

- Red Vecinal Contra la Delincuencia en Barrio Fátima en la Ribera de Belén, lo anterior en coordinación directa con funcionarios de la Unidad de Policía Comunitaria del Ministerio de Seguridad Pública conjuntamente con la Policía

Municipal. Otras comunidades esperan ser beneficiadas con dicho programa y recibirán instrucción directamente de oficiales de la Policía Municipal.

••Se está desarrollando un programa de charlas en las escuelas y colegios públicos del cantón para la prevención del abuso de las drogas en adolescentes, donde la policía municipal educará directamente a la población estudiantil sobre el tema de las drogas para que estén informados y sepan protegerse de este flagelo social.

• La educación temprana se convierte en la principal arma contra la drogadicción.

AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Proceso Financiero

OBJETIVO GENERAL

Analizar la ejecución presupuestaria de los recursos financieros de la Municipalidad, brindando información oportuna y confiable para la toma de decisiones en materia financiera presupuestaria. •Subproceso Análisis Financiero

- Subproceso de Presupuestación
- Subproceso de Tesorería
- Subproceso de Gestión de Cobro
- Subproceso de Contabilidad
- Subproceso de Gestión Tributaria

Proceso Administrativo

Objetivo General

Velar por la correcta administración de los recursos humanos y materiales, así como ofrecer el soporte de administración general requerido, según las necesidades particulares de la organización.

- Subproceso Plataforma de Servicios
- Subproceso de Bienes y Servicios
- Subproceso de Archivo Municipal

Aplicación de la Ley 7202 "Sistema Nacional de Archivos, además el oficio DH-0426-99 Defensoría y DG-0553, Dirección General Archivo Nacional

PROYECTOS	PRODUCTOS
Actualizar los valores de los inmuebles municipales	Valor patrimonial de la municipalidad actualizado
Disminución de la morosidad	10% menos de morosidad en relación del año 2001
Manejo adecuado de la liquidez	Fujo de Efectivo
Determinar nuevas bases impositivas para el impuesto de patentes	Nueva ley de patentes o reformas a la actual.
Plan de Desarrollo Cantonal	Diagnóstico Cantonal
Profesionalizar Proceso de Bodega	Sistema de control y funcionamiento de bodega
Actualización de equipos de comunicación y otros	Sistema de comunicación eficiente
Consolidación subproceso Plataforma Servicios	Sistema de Control de la efectiva atención al cliente

COMITÉ TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN

Garantizar la efectiva vinculación de la gestión municipal con la realidad económica, social y política del cantón, así como acoplar a la organización en su conjunto, con el ambiente en que se desenvuelve.

Plan Anual Operativo para el 2002

Implementación del Modelo de Administración Estratégica (Convenio UCR)

Procesos y Procedimientos

Formulación del PAO

Seguimiento del PAO

Sin más asuntos por tratar, concluye la sesión municipal a las veintiuna horas treinta minutos.

Sra. Viria Murillo Murillo
Secretaria Municipal

Licda. Rocío Arroyo Chaves
Presidenta Municipal

--ul--