



GESTION DE DESARROLLO HUMANO

REPORTE DE METAS

DICIEMBRE 2023

Contenido

I. Dirección de Desarrollo Humano.	3
II. Proceso de Vulnerabilidad y Riesgo Social.	5
III. Seguridad Alimentaria Nutricional.	10
IV. Desarrollo Económico Local.	11
V. EMAI.....	14
VI. Promoción de Género.	16
VII. Cultura.....	17
VIII. Promoción Social.	19
IX. Anexos.....	22

Introducción.

El presente documento contiene los principales resultados y acciones ejecutadas desde los programas y procesos que conforman la Gestión de Desarrollo Humano, durante el mes de octubre 2023.

I. Dirección de Desarrollo Humano.

- **Se atendieron solicitudes de subsanación para la contratación de equipo Medidor de Presión Arterial médico para el Centro Diurno Joaquín y Ana.**
- **Se elaboró y se entregó el informe de avances de metas correspondiente al III Trimestre solicitado por Planificación.**
- **Se atienden solicitud del IMAS para la PAM ayuda social sobre permisos de construcción.**
- **Se atiende solicitud de CONAPAM para convenio 2024.**
- **Se realiza análisis de ofertas sobre contratación de evaluación de efecto e impacto.**
- **Se revisan, analizan y aprueban las siguientes solicitudes de contratación pública en SICOP:**
 - i. Compra de Micrófonos para uso en actividades del EMAI.
 - ii. Compra sillas plegables, butacas y mesas plásticas para actividad del EMAI.
 - iii. Contratación de toldos para parque Santa Ana centro.
 - iv. Contrataciones para Festival Unidos por el Folclor.
 - v. Compra de tablets para el Programa Metamorfosis.
 - vi. Compra de sillas y mesas para el salón comunal del INVU.
 - vii. Producción 23 horas de presentación de personajes navideños para agenda cultural.
 - viii. Impresión de banner publicitarios.
 - ix. Compra de instrumentos musical es para actividad del EMAI.
 - x. Compra de equipo y mobiliario para el salón comunal de Barrio Vasquez.
 - xi. Servicios profesionales para la elaboración del diagnostico situacional de los dere4chos de las personas menores de edad del Cantón de Santa Ana.
 - xii. Compra productos alimenticios varios para bolsita navideña.
 - xiii. Alquiler de Photo Booth toldo de 3 mts por 3 mts para utilizar en el festival de juventudes del del comité de la persona joven de Santa Ana.
 - xiv. Contratación de 50 horas de cimarrona para agenda mes de diciembre.
 - xv. Presentación teatral conmemoración día de los derechos humanos.
 - xvi. Feria de promoción de la salud y prevención de la violencia.
 - xvii. Compra de un dispositivo celular y el servicio de datos y teléfono móvil.
 - xviii. Servicio de producción de show de artistas musicales para el Festival de juventud de 1 Comité de la Persona Joven de Santa Ana (concierto).
 - xix. Servicio de alquiler de inflables para actividades de Promoción Social.
 - xx. Capacitaciones virtuales sobre empleabilidad para el aula virtual Municipal de Santa Ana.

- xxi. Curso de capacitación en Excel básico para jóvenes del catón de Santa Ana, Comité Cantonal de la Persona Joven.
- xxii. Compra de equipo para el centro diurno para Personas Adultas Mayores “Joaquín y Ana”.
- xxiii. Adquisición de pinturas para apoyo a actividades lúdicas de los Programas dirigidos a personas Adultas Mayores del Proceso de Vulnerabilidad y Riesgo Social.

a. Reuniones realizadas en el mes de octubre 2023

- i. **9 de octubre 2023:** Reunión virtual – con el proceso de Seguridad Alimentaria para revisar plan de mejora 2021-2023.
- ii. **10 de octubre 2023:** Reunión Presencial - Proceso de Mejora Organizacional EMAI.
- iii. **10 de octubre 2023:** Reunión Presencial- Lanzamiento de Servicios de Desarrollo Económico.
- iv. **10 de octubre 2023:** Reunión Virtual- Proceso de Mejora Organizacional con los procesos de Vulnerabilidad y OPAMDI.
- v. **11 de octubre 2023:** Reunión por Virtual- Proceso de Mejora Organizacional en proceso de Desarrollo Económico Local.
- vi. **12 de octubre 2023:** Reunión Virtual- Proceso de Mejora con los procesos de Promoción Social y Sala Infantil.
- vii. **13 de octubre 2023** Reunión Virtual- Proceso de Mejora con los procesos de Promoción Género.
- viii. **16 de octubre 2023:** Reunión Virtual- Proceso de Mejora con el proceso de Cultura.
- ix. **26 de octubre 2023:** Reunión Virtual- con la empresa ORACLE
- x. **31 de octubre 2023:** Reunión Presencial- Plan de acción para revisión de la propuesta de policita de accesibilidad universal.

h. Acciones de control y seguimiento ordinarias.

- Se ejecutaron controles de asistencia, teletrabajo, reportes y Reportes de permisos.
- Se ejecuta actualización mensual de la herramienta para control de la ejecución y disponibilidad de recursos presupuestarios en la GDH.
- Se realiza seguimiento reportes de beneficios a los empleados del mes de octubre y se entregan a Recursos Humanos.
- Seguimiento y coordinación permanente de acciones con las jefaturas y personal de la GDH.
- Elaboración de herramienta para dar seguimiento a la consecución de resultados para el cumplimiento del sistema de evaluación por desempeño.
- Se continuó con la formulación de una herramienta de seguimiento y control de resultados para realizar la evaluación de desempeño basada en resultados.
- Se realiza el informe mensual de septiembre.
- Ejecución de oficios.

- Se realiza actualización del presupuesto de septiembre.
- Se da seguimiento al EMAI con los requerimientos compartidos con el director Luis Acosta.
- Se realiza seguimiento sobre las marcas de reloj de la GDH.

II. Proceso de Vulnerabilidad y Riesgo Social.

a. Programa de Becas Municipales

b. Ejecutar al 100% las acciones del programa de becas por primera vez.

- Atención revisión y valoración para solicitudes de beca por primera vez, becas 2023 (solicitud de elaboración de artes, publicación en redes sociales).
- Elaboración de expedientes y atención de citas presenciales.
- Atención de 202 solicitudes de beca.
- Valoración de 135 casos de solicitud de beca para periodo 2023
- Atención al 100% de consultas presentadas al proceso por personas usuarias del programa y quejas atendidas por la Contraloría de Servicios.
- Se encuentra pendiente la aprobación de las becas por primera vez.
- Gestión de retroactivo del programa de becas, periodo febrero- setiembre 2023.
- Desarrollo de proceso de seguimiento de becas 2023.
- Se desarrolló un proceso extraordinario de seguimiento de beca.
- Se desarrolló un proceso extraordinario de seguimiento de beca.
- Se realizó el cierre y liquidación del programa para el periodo 2023.

c. Programa de infortunios.

• Atender al 100% las actividades del Programa de ayudas en casos de infortunio

- Atención presencial de solicitantes de ayuda social.
- 10 ayudas sociales otorgadas.
- Consulta en plataforma SINIRUBE para determinación de condición socioeconómica.
- Elaboración de informes socioeconómicos.
- Gestión de tramite administrativo para la ejecución de acuerdos.
- Completada certificación para la aplicación de finchas RIS y REPIC.
- Traslado de información de casos a comisión de Asuntos Sociales.
- Cargas de datos del Programa a la Plataforma SINIRUBE(SIVAR).
- Verificación de transferencias de ayudas en el Sistema V2-CPR.
- Visitas domiciliarias a solicitudes de ayuda recibidas.
- Actualización de base de datos del Programa de Ayudas, montos, periodo y acuerdos del Consejo Municipal.
- Elaboración de estadísticas del Programa.
- Trámite administrativo para ejecución de los acuerdos del consejo Municipal y correspondiente transferencia a interesados.
- Elaboración de nuevo reglamento para manejo de correspondencia en comisiones municipales para el manejo de datos sensibles.
- Atención a la población en calle y migrantes.
- Seguimiento de acuerdos del Consejo Municipal, en cuanto al uso de los recursos transferidos y uso en apego a lo dispuesto por dicho órgano.
- Valoración de casos referidos por Consejo Municipal, o Ministerio de Salud.

d. Programa de Banco de ayudas

- Se mantiene actualizada la base de datos.
- Se renueva un contrato de préstamo.
- Se ejecuta el préstamo o renovación de los contratos del Banco de ayudas.
- Se coordina con los usuarios para el mantenimiento de equipos.

e. Programa de PAIPAM

- **Oferta de 20 cursos libres y 10 actividades recreativas para envejecimiento activo.**
 - i. Ofrecer 26 cursos libres para envejecimiento activo.
 - ii. Desarrollo de 5 charlas de eje formación para la vida.
 - iii. Desarrollo de 7 giras educativas y recreativas.
 - iv. Desarrollo de 224 matriculas 2023.
 - v. Elaboración de base de datos del PAIPAM.
 - vi. Preparación de materiales para cursos.
 - vii. Ratificación de matrícula en los 25 cursos.
 - viii. Elaboración de 206 expedientes digitales de estudiantes.
 - ix. Preparación de contratos de voluntariado.
 - x. Preparación de clases y coordinación de charlistas para los 6 talleres impartidos.
 - xi. Elaboración de 2 carteles SICOP para eje de formación para la vida.
 - xii. Elaboración y adjudicación de dos contrataciones para cumplimiento de los objetivos del Eje de formación para la vida.
 - xiii. Desarrolladas 12 actividades conmemoración del mes de persona adulta mayor.

e. Red de Cuido PAM.

- **Implementar el programa Red de Cuido de la PAM en sus distintas alternativas durante periodo 2023:**
 - i. Otorgar 135 alternativas de Alimentación
 - ii. Otorgare 28 alternativas de pañales
 - iii. Otorgar 129 alternativas de Artículos de uso personal
 - iv. Otorgar 2 alternativas de familias solidarias
 - v. Otorgar 1 alternativas de medicamentos
 - vi. Otorgar 8 alternativas de pago de servicios básicos
 - vii. Coordinación de préstamo de 6 Salones comunales
 - viii. Reajuste de precios a solicitud de los proveedores.
 - ix. Coordinar los talleres y Charlas que se deben efectuar por mes
 - x. Atención al público continuamente.
 - xi. Programar y desarrollar sesiones de trabajo con las familias de personas usuarias del programa Referencias de casos al Proceso de Género para consulta psicológica.
 - xii. Procesos de solicitud de cedula de identidad a PAM y pensión RNC con respectivo seguimiento.
 - xiii. Realizar proceso administrativo de los acuerdos del comité RED PAM para otorgar las alternativas.
 - xiv. Realizar contrataciones por SICOP, Descripción de los pliegos de condiciones
 - xv. Visitas Domiciliares.
 - xvi. Planilla de CONAPAM
 - xvii. Atención al público continuamente

- xviii. Programar y desarrollar sesiones de trabajo con las familias de personas usuarias del programa
- xix. Atención de casos referidos por CONAPAM Generar documentos de solicitud para la actualización de los beneficiarios del programa.
- xx. Planilla de las entregas mensual
- xxi. Revisado de documentos y revisión de guía de recolección
- xxii. Efectuar la Agenda y Acuerdos para las reuniones de la Red de Cuido.
- xxiii. Estudios Socioeconómicos
- xxiv. Generar bases de datos y actualización mensual del programa
- xxv. Crear, actualizar y archivar los expedientes físicos de las personas usuarias del programa
- xxvi. Entregas de las alternativas en los diferentes distritos
- xxvii. Planificación, coordinación y desarrollo de actividades para la conmemoración de toma de conciencia contra el maltrato del a persona adulta mayor.
- xxviii. Realizar contrataciones por SICOP, Descripción de los pliegos de condiciones
- xxix. Reajustes de precios a solicitud de los proveedores
- xxx. Referencia
- xxxi. Atención de casos referidos por CONAPAM.
- xxxii. Adjudicación de contratación de servicios de salud para el programa de Red de Cuido, en audiometría, optometría y odontología para la ejecución del Superávit del programa.

f. CECUDI de Santa Ana.

- **Aplicar y dar seguimiento a los controles, acciones y recomendaciones de la fiscalización.**
 - i. Coordinación con la administración la Casita para programar la visita de fiscalización.
 - ii. Coordinación de actividad día del trabajador para el mes de mayo.
 - iii. Se efectúa los controles de fiscalización según los estándares de calidad.
- **Dar seguimiento a las acciones y seguimiento de los controles de fiscalización de otros procesos.**
 - i. Se da seguimiento a las acciones y seguimiento de los informes de cada proceso según sus recomendaciones.
- **Conformar y mantener actualizado el expediente de fiscalización**
 - i. Se da seguimiento de la entrega de los informes y se archiva digital o físico.
- **Atender las solicitudes de colaboración recibidas para la organización administradora del CECUDI en función de los recursos y capacidades disponibles para su atención.**
 - i. Se realiza una estrecha comunicación con la administración la Casita y las solicitudes de atención tanto de los casos como del presupuesto estipulado, según lo aprobado por el IMAS.
- **Gestión administrativa**

- i. Pliegos de condiciones y órdenes de compra, así como vistos buenos.
- ii. Realización de oficios pago de la planilla para el mes de mayo.
- iii. Coordinaciones para actividades de celebración del Día del Niño
- iv. Aclaraciones y respuesta a recurso ante la Contraloría para la nueva contratación del CECUDI.
- v. Se trabaja en pliego de condiciones para la adquisición del nuevo Play ground del CECUDI Lindora.
- vi. Planificación de actividades conmemorativas Día del niño 2023.
- vii. Se trabaja en pliego de condiciones para adquisición del nuevo Play ground del CECUDI Lindora.
- viii. Planificación de actividades conmemorativas Día del niño 2023.
- ix. Se realiza gestión administrativa para la instalación del Play Ground.

g. Centro Diurno Ensueños de Oro.

- **Gestión Administrativa.**
 - i. Realizar revisión y análisis técnico de los carteles realizados enviado sus debidos reportes.
 - ii. Revisión de facturas de alimentación y comprobación de documentos para emitir un criterio para su respectivo pago de facturas.
 - iii. Reporte a jefatura mensual.
 - iv. Reporte de mantenimiento de daños del centro.
 - v. Se colabora en la coordinación con la familiares y chofer para realizar traslado en transporte municipal ya que ante compromiso firmado realizan traslado solos acompañan en su salida y llegada.
 - vi. Se coordina en actividades fuera del centro.
 - vii. Se realiza coordinación con áreas de proveeduría para realizar inventarios en forma digital y generar reportes de entradas y salidas de productos alimentación y limpieza y terapia y los artículos de oficina.
 - viii. Coordinación con Universidad UH para realizar campos clínicos.
- **Terapia Ocupacional.**
 - i. Brindar servicio de terapia ocupacional a usuarios activos del centro
 - ii. Revisión de expedientes
 - iii. Actividades grupales con diferentes objetivos
 - iv. Ejecución de plan de terapia
 - v. Valoraciones y seguimiento de usuarios
 - vi. Activación, estimulación y potenciación de áreas psicomotoras y cognitivas
 - vii. Se realizan tres sesiones de actividades grupales(diariamente) con diferentes objetivos.
 - viii. Se realizan charlas educativas este mes sobre el día del alzaimer.
- **Enfermería.**
 - i. Brindar servicio de enfermería a usuarios activos de centro
 - ii. control signos vitales al ingreso al centro
 - iii. seguimiento a citas médicas
 - iv. cumplimiento de tratamientos médicos especiales ATB
 - v. preparación especial para laboratorios de rutina
 - vi. Se finaliza orden de expedientes según orden de CONAPAM
- **Cocina**
 - i. Brindar servicio de alimentación a usuarios activos del centro

- ii. Revisión periódica de alacena
- iii. Preparación de dietas especiales
- iv. Realizar pedidos semanales de verduras carnes frutas con cocinera
- v. Supervisión del cumplimiento del menú
- vi. Control de bitácoras de cocina de ingreso y egreso de alimentos
- vii. Revisión de etiquetas de fechas de vencimiento.
- viii. Control de signos vitales mejorando parámetros y los alterados realizando reporte para valora médica se realiza notas de enfermería 2 veces por semana.
- ix. Supervisión del cumplimiento del menú.

- **Limpieza**

- i. Brindar servicio de limpieza en áreas externas e internas del centro
- ii. Supervisión de controles de área de aseo
- iii. Solicitud de pedido faltante revisión
- iv. Orden de bodega
- v. Control de horarios de limpieza
- vi. Control de bitácora de insumos faltantes

h. Oficina OPAMDIS.

- **Gestión Administrativa.**

- i. Se efectúa las estadísticas por mes de la Oficina OPAMDIS.
- ii. Se actualiza mensualmente la base de datos.
- iii. Base de datos de los diferentes programas de las oficinas OPAMDIS (Se actualiza mensualmente la base de datos.
- iv. Se reciben 3 traslados a la oficina OPAMDIS del Consejo Municipal, se envía por correo electrónico la respuesta al traslado de los acuerdos del problema de los inconvenientes del transporte Público y de la propuesta de crear un Centro Diurno de Piedades.

- **Valorar casos de la OPAMDIS**

- i. Efectuar visitas y valoración a los casos.
- ii. Coordinación de visita.
- iii. Base de datos (Actualización de información).
- iv. Se solicitan documentos (Se efectúan contratos y verificación).
- v. Taller de familiares con personas con discapacidad.
- vi. Solicitud de artes, divulgación de los cursos a nivel cantonal Inicia el Taller Formativo.
- vii. Creación del Reglamento de la Ley 10359.
- viii. Se coordina con la encargada del personal de Reciclaje para efectuar capacitaciones en septiembre.
- ix. Asociación agencia para el desarrollo accesible sin fronteras y la Municipalidad de Santa Ana.
- x. Análisis y PRESENTACION DEL DOCUMENTOS.
- xi. Se realiza un documento de compromiso para que exista un encargado.
- xii. En proceso de realizar segundo análisis de reajuste de precio Empresa Distribuidora siempre fresca.
- xiii. Se actualiza la base de datos de Banco de ayudas y Ensueño de Oro.
- xiv. Atención a consultas de usuarios.
- xv. Se efectúan mejoras.
- xvi. Se envía la planilla a CONAPAM.
- xvii. Revisión de los Hallazgos documento del diagnóstico.
- xviii. Capacitación de sensibilización en el tema de Discapacidad.
- xix. Se realizan pagos mensuales de las facturas del programa de Ensueños de Oro.

- xx. Se efectúa la revisión de expedientes de casos de la OPANDIS.
- xxi. Se ejecuta talleres de sorpresa para el Día Internacional de la Persona con Discapacidad.
- xxii. Se realiza el cierre y entrega de certificados. Además de actividad cultura y taller de manualidades.
- xxiii. Se realizan actividades de participación y coordinación de las actividades del Centro. 12, 18 y 22 de diciembre 2023.

- Atención vía telefónica o por correo electrónico.

Se atiende a la población del cantón vía telefónica y por correo. Lo cual se ejecuta 30 correos y 26 llamadas telefónicas.

- Datos estadísticos.

**Tabla 01. Proceso de Vulnerabilidad y Riesgo Social.
Población atendida por cantidad según sexo y distrito.**

Reporte					I Trimestre 2023.							
Proceso					Vulnerabilidad y Riesgo Social							
Nombre programa del	Total	Hombres	Mujeres	Población Diversa	Distrito Santa Ana	Distrito Salitral	Distrito Pozos	Distrito Uruca	Distrito Piedades	Distrito Brasil	Fuera del Cantón	
Becas Municipales	453	8	14	0	50	124	101	73	79	26	0	
Ayudas en casos de infortunio	19	9	10	0	1	1	2	8	5	1	0	
PAIPAM	188	13	175	0	72	16	37	26	18	3	16	
Red de Cuido PAM	391	256	135	0	94	34	78	105	62	18	0	
Centro Diurno Ensueños de Oro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
CECUDI	178	94	84	0	12	3	158	32	0	0	0	
Totales	1134	381	418	0	224	136	366	217	152	21	16	

Fuente: Elaborado por la jefatura del Proceso.

III. Seguridad Alimentaria Nutricional.

- a. Huerta Comunitaria: Actividades de cierre y clausura, mantenimiento de la huerta y cuidado de los animales.
- b. Mercado de abasto solidario: Apoyo logístico para feria navideña

- c. Recepción de materiales comprados por SICOP.
- d. Elaboración de informes finales

IV. Desarrollo Económico Local.

a. Bolsa de Intermediación de empleo.

- Desde la Oficina de intermediación de empleo se brinda la atención regular de consulta o bien asesoría sobre como los oferentes deben registrar su información a través del sistema Onion. Esto se realiza de manera presencial, telefónica o bien vía correo electrónico; medio por el cual se envía una guía de acceso.
- Para que los oferentes queden inscritos y formen parte de la base de datos del sistema Onion, deben de completar un primer registro, seguido deben ingresar al sistema y completar los espacios como datos personales, académicos, referencias y experiencia. Es importante mencionar que las fotografías de los títulos académicos que ingresen al Sistema Onion deben ser claras y legibles.
- En el cuadro resumen del Proceso de Desarrollo Económico Local se describen la cantidad de inscripciones registradas este mes.
- Ejecutar el cronograma de prospecciones a empresas del Cantón para el 2023.
Con el objetivo de dar a conocer los servicios de la Oficina de Intermediación de Empleo, se solicita al Proceso de Comunicación un arte que permita mostrar a las empresas cómo inscribirse en la plataforma virtual: Sistema Onion, y a su vez de que conozcan un poco sobre las ferias de empleo que se organizan regularmente.

Atención regular a empresas

- La atención a los empleadores se realizó de manera de consulta o bien asesoría sobre cómo deben registrar su información a través del sistema Onion. Esto se realiza de manera presencial, telefónica o bien vía correo electrónico; medio por el cual se envía una guía de acceso.
- Las empresas deben de completar su registro con el número de cedula jurídica. El sistema le permitirá tener acceso tanto a la bolsa de empleo como a otros servicios digitales del Gobierno Local. En la siguiente tabla describe la cantidad de empresas registradas en el sistema, así como la cantidad de vacantes, publicaciones en redes sociales y el total de vacantes atendidas.

b. Gestión empresarial

- **Gestión Empresarial (Promoción de los servicios)**

Mediante la ejecución del trabajo comunal universitario de Guiselle Montoya de la Universidad Latina se ejecutaron 4 charlas más de “Competencias Empresariales” entre 27 de noviembre y 16 de diciembre de forma virtual.

Se ejecutó la Feria Navideña del Mercadeo de Abasto Solidario del 8 al 17 de diciembre del 2023. Se contó con la participación de emprendedores de FAMICOM y COOPESANTANEÑOS.

- **Actualización del Mercado Virtual**

Durante el mes de diciembre se emitieron videos de la campaña de comunicación diseñada por la agencia RMDC bajo la estrategia SUBITE.CR para promocionar el mercado virtual y la bolsa de empleo SUBITE.CR.

El mercado cuenta con un servicio de protección de seguridad informática denominado Cloudflare, el cual emite mensualmente un informe de la cantidad de tráfico que la página tiene. En el informe de rendimiento de octubre – noviembre 2023 indicó que el tráfico de la página fue de 29,1%; mientras que para el informe de rendimiento noviembre – diciembre indicó que el rendimiento fue de 94.9%.

- **Implementar programa de capacitación (presencial - virtual) Centro de Formación para la empresariedad y el empleo.**

Se adjudicó a SOLTIG la contratación para crear tres nuevos cursos sobre temas de empleabilidad para el aula virtual. Preparándose para el mundo laboral, Introducción a la ofimática (Word, Excel). La producción de los cursos se realizará en enero 2024.

La promoción del servicio de aula virtual también se incluye en la campaña SUBITE.CR con la agencia RMDC.

El 4 de diciembre se entregaron los certificados a las personas emprendedoras que concluyeron los cursos de gestión empresarial y emprendedurismo bajo la coordinación de Organización Educativa Internacional (CENSA). (Ver nota en Facebook

<https://www.facebook.com/share/NgQ9p2sKQ1CXGbxS/?mibextid=xfxF2i>

En diciembre se ejecutaron los cursos de manipulación de alimentos y consejos para el manejo higiénico de los alimentos con el Instituto INCOEX. También se ejecutó el curso de manipulación de alimentos presencial con el INA de Mora.

- **Feria de Empleo Presencial**

El programa de intermediación de empleo tiene como objetivo fomentar la empleabilidad a nivel cantonal, es por esta razón que desde la Oficina de Intermediación de Empleo organizó y llevó a cabo exitosamente la Feria de Empleo presencial el día 12 de diciembre 2023.

La feria contó con la participación de tres empresas, las cuales se contactaron con la Oficina de Intermediación de empleo por medio del correo electrónico. A las mismas, se les solicita información sobre las vacantes disponibles, y sus respectivos requisitos, con el objetivo de trasladar esta información al Proceso de Comunicación para la elaboración del arte para las redes sociales del Gobierno Local de Santa Ana.

Se contó con el apoyo de la Escuela Municipal de Artes Integradas, quienes nos prestaron las instalaciones, las mesas y sillas para uso durante el evento. Este mobiliario fue utilizado para brindarles un espacio de espera a los oferentes en donde, de la manera más cómoda, pudieran conocer y analizar todas las empresas y vacantes disponibles. Del mismo modo, el mobiliario fue prestado a las empresas asistentes

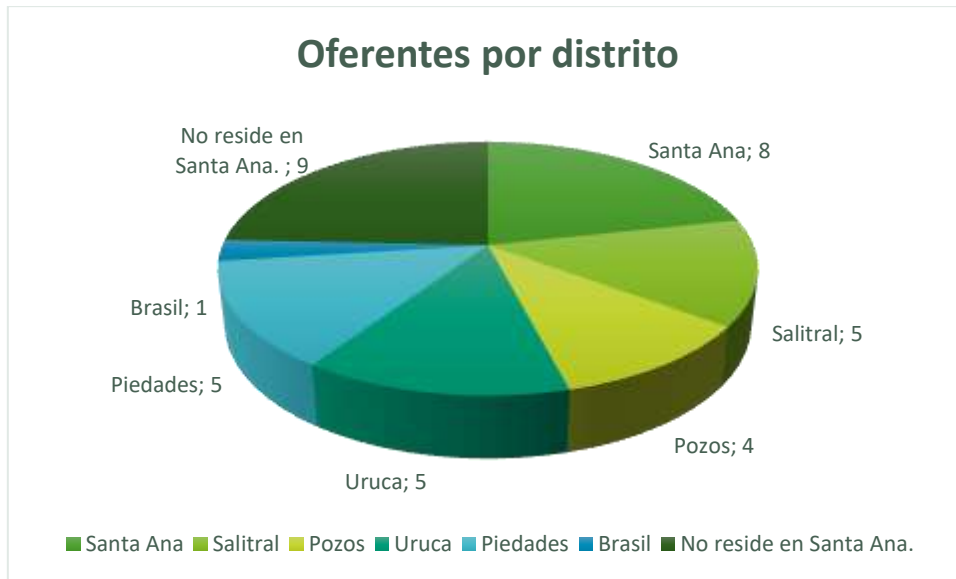
- A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la Feria de Empleo:

De acuerdo con la información brindada por las empresas, el total general de currículos vitae recibidos en la feria fue de aproximadamente de 69, distribuidos por empresa de la siguiente manera:

Empresa	Cantidad de Currículos Vitae
KONTAC DIGITAL SOLUTIONS	19
CONFLUENT	26
Grupo Montecristo	24
TOTAL,	69

Fuente: Elaborado por la jefatura del Proceso.

- También se puso a disposición de los oferentes un formulario en donde pudieran conocer todas vacantes y requisitos disponibles, dichos formulario registró un total de 37 oferentes, segmentados por distrito de la siguiente manera:



Cuadro resumen de inscripciones en los programas de Desarrollo Económico Local

Reporte	Diciembre 2023										
Proceso	Desarrollo Económico Local -										
Nombre del programa	Total	Hombres	Mujeres	Población Diversa	Distrito Santa Ana	Distrito Salitral	Distrito Pozos	Distrito Uruca	Distrito Piedades	Distrito Brasil	Fuera del Cantón
Bolsa de Intermediación de empleo	7	4	3	-	1	1	2	1	2	0	0
Gestión Empresarial	1	0	1	-	0	0	0	1	0	0	0
Total	8	4	3	-	1	1	2	2	2	0	0

Elaborado por Catalina Roldán Azofeifa. Jefatura Proceso DEL.

V. EMAI

a. Acciones ejecutadas en el mes de diciembre.

1. Atención a público personal y telefónicamente.
2. Apoyo informativo a estudiantes del EMAI.

3. En la plataforma de matrículas artífice: Actualizar la apertura de cupos para estudiantes de estimulación musical, revisión y aprobación de matrículas de estudiantes regulares.
4. Preparar la documentación y archivar los documentos de nivelaciones y graduaciones.
5. Archivar información de expedientes estudiantiles y becas (registro diario y evaluaciones).
6. Realizar el trámite de préstamo, recepción o renovación de instrumentos y otros activos.
7. Actualización de base de datos de instrumentos prestados, limpieza de instrumentos.
8. Dar apoyo en las actividades de grupos EMAI, Sábados de Arte Vivo y otros en montaje,
9. Luces, audio y proyección.
10. Colaboración con personal del EMAI para brindar apoyo técnico y de otras necesidades operativas.
11. en actividades municipales. (Carroza Navideña) y sonido en actividades del Parque de Santa Ana.
12. Obtener medios de verificación de presentaciones y otras actividades dentro y fuera del EMAI.
13. Capacitación sobre uso de excell y tablas dinámicas para análisis de datos y Lesco.
14. Preparar informe mensual de actividades de diciembre.
15. Realizar trámites de SICOP, análisis de ofertas, aprobación de contratos y visto bueno de pagos.
16. Dar seguimiento con T.I y Servicios Generales sobre distribución y uso del presupuesto extraordinario.
17. Préstamo de espacios: Proceso Género (3) PANI (3), Recursos Humanos (3), Vulnerabilidad (1), Alcaldía-Tribunal (2) , Policía Municipal, Desarrollo Económico, Escuela de Honduras, Asociación Cívica del Valle, Asociación Famicon, Aldeas S.O.S.
18. Presentaciones de Extensión Cultural: Jornada Navideña en Parque de Santa Ana(Coro infantil, Jolav, Banda EMAI, Rondalla, Banda Jazz, Orquesta Latinoamericana, Ensamble de Clarinetes), Gimnasio Municipal(Violonchelo en concierto), Fiestas Cívicas de Pozos(Coro y órgano, Jolav, Marimba EMAI, Parque de Piedades (Marimba EMAI), Hotel Studio (Jolav), Hogar Villa Esperanza (Marimba EMAI), Feria Mercado de Abasto(Jolav) Fontana Real (Jolav), Parroquia de Santa Ana (Piano y Coro)
19. Otros: Préstamo de 150 sillas a todas las actividades del Parque de Santa Ana, préstamo de mesas y sillas a Bienestar animal y Vulnerabilidad.

b. Datos Estadísticos EMAI

Proceso		EMAI										
Nombre programa	del	Total	Hombres	Mujeres	Población Diversa	Distrito Santa Ana	Distrito Salitral	Distrito Pozos	Distrito Uruca	Distrito Piedades	Distrito Brasil	Fuera del Cantón
Atención consultas	y	308	138	170								
Llamadas telefónicas		269	105	164								
Cursos EMAI												
Bodegas de instrumentos	de	338	168	170								
Ensayos grupos EMAI		181	79	102								
Festivales EMAI		443	175	268								
Arte vivo		100	50	50								
PAIPAM		52	0	52								
Metamorfosis		45	22	23								
Otros procesos municipales		130	64	66								

Elaborado por Patricia Madrigal. EMAI

VI. Promoción de Género.

a. Mujeres Atrevidas

- i. Sesión #8 Piedades
Viernes 08 de diciembre 2023
08:00 am a 11:00 am
- ii. Sesión #8 Piedades
Viernes 08 de diciembre 2023
01:00 am a 4:00 pm

b. Atención psicológica

Contratación de servicios profesionales en psicología por demanda para brindar atención psicológica, a personas en vulnerabilidad social residentes en el cantón que requieran el servicio, por diversidad de situaciones tales como: ideación suicida, violencia intrafamiliar o de género, depresión, duelo, ansiedad, entre otras.

Datos estadísticos

POBLACIÓN ATENDIDA 01-11-2023/29-11-2023			
MUJERES			
PAM	ADULTAS	ADOLESCENTES	NIÑAS
01	10	04	02
HOMBRES			
PAM	ADULTOS	ADOLESCENTES	NIÑOS
00	05	03	00
FUNCIONARIAS (OS)			TRANSEXUAL
MUJERES		HOMBRES	00
03		01	

# CASOS CERRADOS	09	Nota: Ubicar en el informe según color
# CASOS ACTIVOS SIN SEGUIMIENTO ESTE MES	07	
# CASOS NUEVOS	09	

Elaborado por Laura Mendez

VII. Cultura.

a. Agenda Cultural Municipal.

Ejecutar la agenda municipal de actividades culturales 2023, incluyendo aquellas actividades no programadas solicitadas por la Administración.

b. Festival Artístico MEP 08 de diciembre 2023.

Adicionalmente durante el mes de diciembre, el 08 de ese mes se da seguimiento y acompañamiento a la realización del festival artístico navideño del MEP programado para el 08 de diciembre, En este caso se concretó el proceso de contratación, colocación y retirada de los elementos de alquileres para temas de escenario, al mismo tiempo que se da acompañamiento a los organizadores de forma previa a la realización de la actividad para temas de logística y ejecución.

Así mismo se colabora para la coordinación de 100 sillas Consecución y cobertura de tema de 100 sillas coordinadas con la EMAI.

Actividad de ejecución

c. Calles Vivas Distrito Salitral:

Paralelo a la realización de la agenda navideña, se genera el espacio de calles vivas distrito correspondiente al distrito de Salitral de Santa Ana, la cual se realizó el día 17 de diciembre en horario de agenda de 09:00 a.m. a 04:00 pm. Siendo que, para esta actividad, se genera el seguimiento logístico del día, así como el seguimiento en el lugar para la ejecución de actividad, colocación de elementos, atención a imprevistos y coordinación en general del desarrollo de la agenda programada para ese día.

d. Conciertos de navidad y fin de año:

Se atiende la solicitud de la alcaldía para la contratación, coordinación logística de 2 conciertos a realizar en el marco de las celebraciones de Navidad y de Fin de año. Estas contrataciones contemplaron la modalidad de producción completa de las actividades, por lo que requerían de coordinación con el proveedor para temas de logística, ejecución y retiro de las actividades una vez terminadas.

Los conciertos se realizaron los días:

16 de diciembre: concierto navideño con presentación de concierto agrupación “gaviota de fiesta” con presentación de familia navideña

30 de diciembre: concierto de fin de año con presentación de la banda chiqui chiqui y el mariachi santana.

e. Actividades no programadas:

Canal 8: Atención a personeros de canal 8, producción del programa “su casa es mi casa”, el cual se transmitió en vivo en el parque de Santa Ana, del 18 al 22 de diciembre. Para esto se colaboró en materia de: organización de uso del espacio de casa de máquinas para transmisión y bodega de materiales para programa, coordinación con el requerimiento de sonido con equipo de la institución para amplificación de agenda cultural, coordinación con policía municipal para uso de espacio de calle y colocación de elementos logísticos para la actividad, monitoreo de la actividad vía telefónica durante su realización para atención de imprevistos.

f. Meta 3: Culminar la elaboración de la Política Cantonal de Promoción Cultural.

Se avanzó el borrador de contratación de un proceso de diagnóstico para el 2024 a un 85% el cual está pendiente de finiquito según plan de trabajo 2024.

g. Meta 4: Proceso de Convenio Horno comunal

Reglamento pendiente de revisión con la jefatura de desarrollo humano. Tema para ser retomado en 2024

- h. Meta 5: Atender actividades o requerimientos particulares referidos por la Administración o Instituciones externas.**
Se mantiene el seguimiento virtual y mediante comunicación de correo electrónico con la Red de Cultura Intermunicipal (RECIM), como parte de la atención de requerimientos de dicha red. Se da avance en el tema de proyecto de ley para comités cantonales de cultura, el cual deberá ser retomado en 2024 para generación de propuesta a presentar ante proponentes del proyecto en la asamblea legislativa
- i. Meta 6: Generar espacios para la transversalización del elemento cultural en las áreas de trabajo municipales.**
Coordinaciones no solicitadas, para el mes de diciembre 2023
- j. Meta 7: Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por el Decreto ejecutivo 29479-C referente a la adquisición de obras de arte por instituciones estatales en caso de realizar nuevas compras.**
Esta meta a un no ha requerido de seguimiento ya que la institución aún no ha iniciado ningún proceso para la adquisición de obras de arte.
-

VIII. Promoción Social.

- a. Ejecución del proceso de presupuesto Municipal Participativo**
Esta meta se ejecutó al 100% en el mes de julio con la entrega a la Alcaldía de 225 proyectos, ordenados según distrito.
- b. Dar seguimiento y coordinación a los proyectos de presupuesto participativo incluidos en el PAO 2023 y asignados a otras dependencias municipales.**
Sobre este proceso, en mes de diciembre se realizaron las siguientes coordinaciones para ejecución de los siguientes proyectos aprobados en el marco de Presupuesto Municipal Participativo 2023 y Presupuesto Extraordinario 01- 2023, para ellos se coordinó una segunda reunión de presentación del diseño con la Asociación de Vecinos de Barrio España para presentar los cambios del diseño del nuevo salón comunal de Barrio España, dicha reunión se llevó a cabo el 19 de diciembre a las 9:00 a.m. en la sala 1 de la Municipalidad y se les presento el siguiente diseño:
- **Según diseño el nuevo salón comunal de Barrio España Inversión ₡15.000.000**



- c. **Realizar los procedimientos de contratación para los proyectos de presupuesto participativo incorporados al PAO 2023, asignados a Promoción Social.**
- i. Se realizó la entrega de dos contrataciones de equipamiento; una de extintores a Centro de Educación Especial de Santa Ana.
- d. **Ejecutar el programa “Coaliciones Comunitarias” en 3 comunidades prioritarias (La chispa, B° Corazón de Jesús y El Triunfo).**
- i. Continúa con las mismas acciones del mes anterior. Para las coaliciones comunitarias se ha desarrollado el plan de trabajo 2023 de las 3 Coaliciones, actualmente se trabaja en el desarrollo de actividades preventivas en comunidad, principalmente en la Coalición Comunitaria de la Chispa la cual ya se trabajó el plan de trabajo 2023.
 - ii. Se trabajó el mes de mayo según el plan de trabajo de La Coalición de La Chispa, las cuales son:
 - Clases de bailes para personas adultas mayores, clases de fútbol, paseos recreativos con población adulta mayor de la comunidad, además que el Polideportivo lo habilitan para uso de la comunidad de lunes a domingo.
- e. **Ejecutar el programa Metamorfosis para la formación de jóvenes en condiciones de vulnerabilidad social.**
El programa terminó su proceso el 30 de noviembre donde se graduaron 110 jóvenes en los 5 módulos del programa.
- f. **Colaboración con el Comité Cantonal de Persona Joven (CCPJ) para la ejecución de los recursos asignados para 2023.**

Para diciembre se colaboró en la coordinación del curso de Excel Básico que se inicia el próximo 15 de enero y se impartirá en el aula Metamorfosis, para ellos desde esta

oficina se les dio acompañamiento en a la coordinación de reuniones con el instituto CENSA (Adjudicado).

g. Implementar el programa "Alfabetización Tecnológica al alcance de todxs"

i. Actualmente el programa se ejecutó al 100% se logró la participación de 32 personas adultas.

h. Gestión Calles Vivas

i. Se colabora en coordinación y logística para la ejecución del Programa Calles Vivas en la Comunidad de Piedades.

**i. Estadísticas
Diciembre**

Mes y año del reporte	Agosto 2023 Promoción Social																
Proceso																	
Nombre del programa	Total	Hombres	Mujeres	Población Diversa	Distrito Santa Ana	Distrito Salitral	Distrito Pozos	Distrito Uruca	Distrito Piedades	Distrito Brasil	Fuerza del Cantón	Niñez primera infancia (0-6 años)	Niñez (7-12 años)	Adolescencia (13-17 años)	Adulto joven (18-35 años)	Adultos (36-64 años)	Adulto Mayor (65 y más)
Metamorfosis	110	50	60	0	39	15	27	15	11	4	0	0	22	65	24	0	0
Coaliciones comunitarias	35	15	20	0	0	0	35	0	0	7	0	10	0	15	0	0	10
Presupuesto Participativo Municipal	126	58	68	0	30	22	18	31	15	10	0	0	0	0	0	0	0
Totales	272	124	148	0	69	37	45	446	26	21	0	10	22	80	24	0	10

Fuente: Elaborado por la jefatura del Proceso.

IX. Anexos.

a. Promoción Social

Calles Vivas, domingo 03 de diciembre 2023

Pozos

CALLES VIVAS
DOMINGO 03 DE DICIEMBRE
DISTRITO POZOS
CALLE COSTADO OESTE DE LA CANCHA DE BALONCESTO

AGENDA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	HORA
Inflables y Toro Mecánico	9 a.m. a 4 p.m.
Zumba	9 a.m.
El Show de Peluquín	10 a.m.
Pintacaritas y Arquitectura en Globos	11 a.m.
Presentación Cimarrona y Mascarada	12 m.d.
Juegos Tradicionales a cargo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana	1 p.m.
Concierto Bailable con Los Alegrísimos	2 p.m.

¡TODAS LAS ACTIVIDADES SON GRATUITAS!

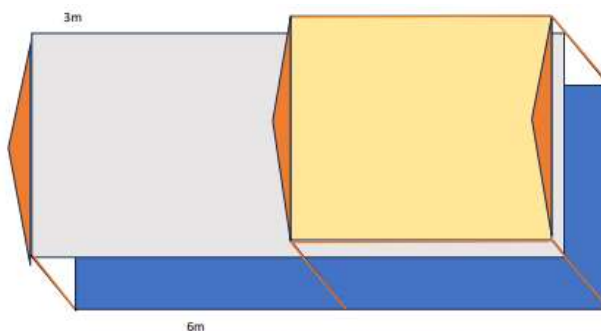


Participación de los jóvenes del Módulo de Robótica del Programa Metamorfosis; específicamente del equipo de Olimpiadas Nacionales de Robótica en la visita de la Sra. Pisani del Programa de INL-DAS de la Embajada de USA en Costa Rica, miércoles 13 de diciembre, Centro Cívico para la Paz en Desamparados.





b. Seguridad Alimentaria



Perfiles de sujeción con muelle revestido en plástico, 100m lineales.

Plástico de invernadero de 7 metros de ancho x 22m de largo de 175micras.

Optativo se puede colocar sarán aluminizado al interior en paredes para incrementar la temperatura de 3 metros de ancho x 6 de largo. (no es necesario)

Se precisa de trabajo de soldadura para mover los cavadores que tiene creo que en solo un día se mueven y se fijan los perfiles, si ustedes tienen a alguien coordinan y yo voy y le explico y si no les puedo recomendar a alguien.

Sería oportuno pintar el metal antes de poner la cubierta. Aunque no es del todo necesario.

La empresa que normalmente maneja estos productos es covertech aunque existen otros normalmente tienen mejor precio y calidad, con ellos pueden cotizar y estos les entregan en casa el teléfono es 2236 5025 y 8848 2567.

Toda vez tengan los materiales en casa coordinamos para hacer ambos trabajos el de soldadura y el de la cubierta pueden salir creo el mismo día y si fuera antes de que nos lleguen los vientos mejor, también si alguien les hace el jardín y pueden indicarle que les valla limpiando el espacio sería genial si no se hace igual el mismo día.

Como le dije aquel día yo iría entre semana como parte de mi trabajo como una asesoría a alguien de la comunidad. Lindo día quedo a la espera para coordinar.

c. Promoción de Género.

Mujeres atrevidas





Política Municipal de igualdad y equidad de género

Capacitación Acoso sexual callejero Personal Limpieza de parques



Personal de saneamiento Municipal



Personal de caminos



d. Desarrollo Economico Local

Afiches para promocionar el convenio con Coyol Free



Afiches para invitar a los cursos de competencias empresariales



Foto de entrega de certificados de los cursos de Emprendedurismo y Gestión Empresarial para PYMES con CENSA.



Foto de la feria de empleo

A flyer for a job fair. At the top, it features the logos for 'Gobierno Local Santa Ana' and 'CENSA SERVIDOR'. The main text reads: 'Le invita a participar en la FERIA DE EMPLEO' in a blue banner. Below this, it specifies the date '12 de Diciembre 2023' and time '8 a.m. a 12 m.d.' at the 'Casa de la Cultura Santa Ana, sede EMAI'. A section titled 'EMPRESAS PARTICIPANTES:' lists logos for CONFLUENT, GRUPO MONTECRISTO, HOSPITAL METROPOLITANO, and KONTAC. At the bottom, it provides contact information: 'PARA MÁS INFORMACIÓN 2582-7321 sharon.castro@santaana.go.cr' and a note to 'Llevar curriculum físico y digital' with an icon of a magnifying glass over a resume.



Datos de tráfico del mercado virtual registrados por el sistema Cloudflare.



Performance

Top traffic by location during October



Performance

Top traffic by location during December



e. Cultura:

Calles vivas Salitral 17 de diciembre 2023.

CALLES VIVAS
DOMINGO 17 DE DICIEMBRE
DISTRITO SALITRAL
CALLE COSTADO SUR DEL EBAIS

AGENDA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	HORA
Inflables y Toro Mecánico	9 a.m. a 4 p.m.
Zumba	9 a.m.
El Show de Peluquín	10 a.m.
Pintacaritas y Arquitectura en Globos	11 a.m.
Cimarrona y Mascarada	12 m.d.
Juegos Tradicionales	1 p.m.
Concierto Bailable con Gregory Cabrera y Rina Vega ex integrantes de Calle 8	2 p.m.

¡TODAS LAS ACTIVIDADES SON GRATUITAS!

GOBIERNO LOCAL **SantaAna** | COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SANTA ANA | **UNÍTESE PARA SER MEJORES**



Calles Vivas Distrito Centro 10 de diciembre 2023.

CALLES VIVAS
DOMINGO 10 DE DICIEMBRE
CALLE COSTADO SUR DEL PARQUE DE SANTA ANA

AGENDA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	HORA
Clase de Zumba	10:00 a.m.
Show Infantil de Peluquín	11:00 a.m.
Presentación Show de Juaka Galindo	12:00 p.m.
Presentación de Mascarada y Cimarrona	1:00 p.m.
Pasarela de Mascotas Navideña	2:00 p.m.
Campeonato de Monta (toro mecánico)	2:30 p.m.
Banda Escuela Jorge Volio Jiménez	3:00 p.m.
Concierto Bailable con Gonin	4:30 p.m.

Actividades durante todo el día (10:00 a.m. a 5:00 p.m.)
Inflables niños / Pared de escalada niños y adultos
Toro Mecánico / Saltos acrobáticos / Carrusel Infantil
Circuito de Go Karts / Juegos Recreativos y Tradicionales CDDR

¡TODAS LAS ACTIVIDADES SON GRATUITAS!

GOBIERNO LOCAL **SantaAna**
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SANTA ANA
SIN UVAJE PARA SER MEJORES





Agenda Navideña









Magíster. Andrés Acuña Mora
Director Gestión de Desarrollo Humano