



# ALCANCE N° 146 A LA GACETA N° 142

Año CXLIII

San José, Costa Rica, viernes 23 de julio del 2021

32 páginas

## PODER LEGISLATIVO LEYES

## REGLAMENTOS MUNICIPALIDADES AVISOS

**PODER LEGISLATIVO**

**LEYES**

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PLENARIO**

**AUTORIZACIÓN AL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL PARA  
QUE SEGREGUE Y DONE A LAS TEMPORALIDADES  
DE LA ARQUIDIÓCESIS DE SAN JOSÉ UN  
LOTE DE SU PROPIEDAD**

**DECRETO LEGISLATIVO N.º 9993**

**EXPEDIENTE N.º 21.529**

**SAN JOSÉ - COSTA RICA**

**N° 9993**

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:**

**AUTORIZACIÓN AL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL PARA  
QUE SEGREGUE Y DONE A LAS TEMPORALIDADES  
DE LA ARQUIDIÓCESIS DE SAN JOSÉ UN  
LOTE DE SU PROPIEDAD**

**ARTÍCULO 1-** Se autoriza al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), cédula de persona jurídica número cuatro – cero cero cero – cero cuatro dos uno cuatro cuatro (N.º 4-000-042144), para que desafecte, segregue, done y traspase un terreno de su propiedad a las Temporalidades de la Arquidiócesis de San José, cédula de persona jurídica número tres-cero uno cero – cero cuatro cinco uno cuatro ocho (N.º 3-010-045148).

**ARTÍCULO 2-** El terreno por desafectar, segreguar, donar y traspasar mide seiscientos sesenta y tres metros con noventa y seis decímetros cuadrados (663,96 m<sup>2</sup>), ubicado en San José, Goicoechea, Purral, Los Cuadros, todo de conformidad con el plano catastrado inscrito bajo el número SJ– nueve uno cuatro siete cinco cero-nueve cero (Nº SJ-914750-90), el cual pertenece y se encuentra inscrito en el Registro Público, Sección de Propiedad, matrícula de folio real número uno cero nueve cuatro cuatro tres cero- cero cero cero (N.º1094430-000), naturaleza: terreno pasto, con una medida de ciento veinticinco mil cuarenta y tres metros cuadrados con cuarenta y cinco decímetros cuadrados. (125043,45 m<sup>2</sup>).

**ARTÍCULO 3-** El terreno donado se destinará, exclusivamente, a mantener, remodelar y, en su caso, construir nueva infraestructura que cumpla las funciones y los objetivos de las Temporalidades de la Arquidiócesis de San José.

**ARTÍCULO 4-** La escritura correspondiente estará exenta del pago de especies fiscales, impuestos nacionales, honorarios de notario y toda clase de derechos y de timbres, salvo los municipales. La Notaría del Estado procederá a formalizar la escritura.

La presente ley rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA-  
dos mil veintiuno.

Aprobado a los diez días del mes de junio del año

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO



Silvia Vanessa Hernández Sánchez  
**Presidenta**

  
Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández  
**Segunda secretaria**

  
Aida María Montiel Héctor  
**Primera prosecretaria**

**Dado en la Presidencia de la República, San José, a los cinco días del mes de julio del año dos mil veintiuno.**

**EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.**

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de la Presidencia a. í., María Devandas Calderón y el Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social, Juan Luis Bermúdez Madriz.—1 vez.—( L9993 – IN2021567546 ).

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE TIBÁS

#### **PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS CONFIDENCIALES PRESENTADAS ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBÁS**

De conformidad con las competencias dada al Concejo Municipal por el artículo 13 del Código Municipal, y de conformidad con los artículos 10, 15, 16, 269, 285, 308 siguientes y concordantes de la Ley General de Administración Pública No. 6227, que regula la actuación administrativa, los requisitos para realizar peticiones ante la Administración y las garantías del debido proceso desde el marco normativo legal, artículo 6 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002, que establece la confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos, artículo 8 de la Ley N° 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, del 29 de octubre del 2004, señala la protección de los derechos del denunciante de buena fe y confidencialidad de la información que origine la apertura del procedimiento administrativo, el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública en su Capítulo III, Sección Primera, artículos del 8° al 15°, se establece el poder ciudadano de denuncia, en la Sección Segunda, artículos 16° y 17°, se establece la admisibilidad y en la Sección Tercera, artículos del 18° al 25° Bis, se instituye lo relacionado con el trámite de las denuncias, los artículos 4 y 5 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos establecen los requisitos de publicidad y obligación de informar sobre los trámites al Administrado, y las resoluciones de la Contraloría General de la República números R-DC-102-2019 de las trece horas del catorce de octubre de dos mil diecinueve de la Contraloría General de la República y Resolución R-DC-82-2020, de las trece horas con cuarenta minutos del veintiuno de octubre de dos mil veinte, se emite el presente Reglamento para la tramitación de Denuncias Confidenciales presentadas ante el Concejo Municipal de Tibás.

**Artículo 1. Contenido y Ámbito de Aplicación:** Que dentro del marco de la legislación vigente, con motivo de cumplir de manera adecuada con los deberes del Concejo Municipal en la tramitación de denuncias y con motivo de garantizar los derechos de confidencialidad y celeridad en la tramitación de tales acciones, es necesario comunicar los requisitos que debe cumplir una persona para interponer una denuncia ante el Concejo Municipal sobre actos que puedan revelar faltas cometidas con ocasión del servicio público o el uso indebido de fondos públicos por parte de sujetos vinculados al quehacer del órgano colegiado, con motivo de valorar los hechos presuntamente irregulares y determinar si procede o no su verificación mediante la apertura de un procedimiento administrativo ordenado por el Concejo Municipal en el ámbito de su competencia.

**Artículo 2. Objetivo del Reglamento:** El presente Reglamento tiene como objetivo informar, regular la forma y los requisitos que las personas deben considerar al presentar una denuncia ante el Concejo Municipal de Tibás.

**Artículo 3. Ámbito de Competencia:** El Concejo Municipal dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en asuntos relacionados con su competencia funcional, establecida según el artículo 13 del Código Municipal y las leyes especiales que le otorguen competencias específicas.

**Artículo 4. Admisibilidad y Trámite Inicial:** Solo serán admisibles para su estudio las denuncias que se presenten ante el Concejo Municipal y que estén relacionadas con el ámbito de su competencia, y serán trasladadas de manera inmediata si se determina que el asunto debe

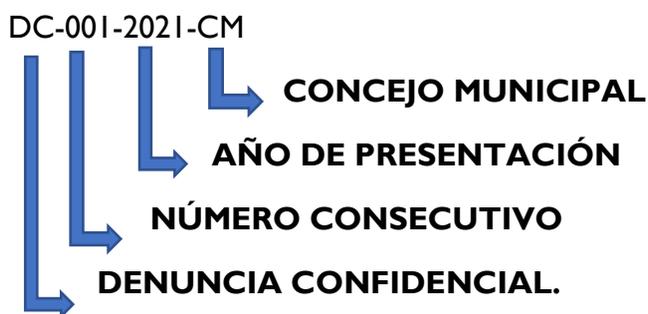
ser tramitado por la Administración Municipal o la Auditoría Interna, según el ámbito de su competencia.

Las denuncias admitidas para su estudio por parte del Concejo Municipal, serán atendidas en concordancia con los principios de simplicidad, economía, eficacia, eficiencia y confidencialidad del denunciante.

Las denuncias ante el Concejo Municipal deben ser realizadas por escrito de conformidad con el formulario determinado para tal fin, el cual será tramitado por la Secretaría del Concejo Municipal en un expediente independiente el cual será trasladado a la Presidencia del Concejo Municipal, con motivo que esta sea incluida en el orden del día de manera confidencial en la sesión correspondiente al estudio de la misma.

#### **Artículo 5: Formalidades del Expediente:**

Los expedientes deben ser numerados conforme al siguiente ejemplo:



En el orden del día o cualquier otro documento oficial del Concejo Municipal se tramitará el tema como denuncia confidencial y se indicará el número de expediente, sin revelar de manera pública en las sesiones del Concejo Municipal datos que puedan identificar al denunciante o a los denunciados.

Las denuncias que se presenten de manera anónima serán trasladadas de manera inmediata y sin mayor trámite ante la Auditoría Interna, con motivo que realicen las acciones que resulten pertinentes de conformidad con el artículo 6 de la Ley de Control Interno, el artículo 13 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y los “Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares”, resolución R-DC-102-2019 de las trece horas del catorce de octubre de dos mil diecinueve de la CGR, los cuales son de acatamiento obligatorio para las Auditorías Internas del Sector Público.

**Artículo 6. Equivalencia Funcional:** Para cualquier efecto el formulario podrá ser presentado de manera física o digital -de acuerdo a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos (Ley 8454)-, las cuales deberán venir dirigidas directamente al Concejo Municipal.

**Artículo 7. Confidencialidad:** No podrá ser revelada la identidad del denunciante ni de los denunciados, además de la información, la documentación y otras evidencias de la investigaciones que se efectúen serán confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno y el artículo 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, todos los documentos que presente el

denunciante en relación con el trámite deberán ser incorporados al expediente respectivo guardando confidencialidad en razón de su identidad.

**Artículo 8. Requisitos esenciales que deben contener las denuncias:**

- a. Los hechos denunciados deberán ser expuestos por escrito, en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación, como son fechas, nombres de funcionarios y cualquier otro detalle conocido por el denunciante.
- b. Se deberá señalar la posible situación irregular y la afectación que esta produce.
- c. El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- d. Preferiblemente, deberá indicar el nombre y lugar de notificación, si así lo requiere.

**Artículo 9. Información Que Debe Acompañar Adicionalmente El Denunciante:**

El denunciante deberá aportar las pruebas o evidencias y brindar información complementaria respecto a las faltas y los perjuicios producidos a los fondos públicos manejados, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para localizarlos, para de ser necesario efectuarles una citación, así como la aportación o ubicación de otras pruebas que considere conveniente para la investigación.

**Artículo 10. Prevención de cumplimiento de requisitos:**

El Concejo Municipal podrá prevenir al denunciante el cumplimiento de los requisitos esenciales de la denuncia cuando estos no hayan sido cumplidos, indicándole que cuenta con 10 días hábiles para corregir la situación, según el artículo 6° de la Ley N° 8220.

**Artículo 11. Prohibición de realizar denuncias de manera verbal:**

En virtud de la sana administración y la garantía de confidencialidad de conformidad con los numerales 6 de la Ley de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, en las sesiones del Concejo Municipal no se dará atención y trámite a ninguna denuncia que sea efectuada en forma verbal y los nombres de las personas que hayan sido aludidas no serán transcritas en el acta correspondiente, para corregir esta situación el Presidente del Concejo Municipal ejercerá las competencias otorgadas para la ordenación del debate y las intervenciones de terceros acorde con el numeral 34 del Código Municipal.

**Artículo 12. De la atención de denuncias trasladadas por la contraloría general de la República:**

El Concejo Municipal atenderá bajo los mismos criterios, antes indicados las denuncias que le sean remitidas por el Órgano Contralor, podrá dar prioridad a su atención de conformidad con el contenido de las mismas.

**Artículo 13. Del traslado de la denuncia a la administración activa a la auditoría:**

El Concejo Municipal luego de analizar el contenido de las denuncias presentadas, podrá trasladar a la Administración Activa o a la Auditoría Interna la misma para su atención cuando estas no se encuentren dentro del ámbito de competencia del Concejo Municipal.

#### **Artículo 14. Desestimación y archivo de la denuncia:**

El Concejo Municipal, desestimará y archivará las denuncias que sean recibidas, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a. Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia del Concejo Municipal.
- b. Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- c. Si se estima, producto del análisis costo-beneficio, que la erogación de la investigación pudiera ser superior al beneficio que se obtendría al atender la denuncia. Para dicho efecto, se deberá dejar constancia del análisis realizado por parte del Concejo Municipal.
- d. Si el asunto planteado ante el Concejo Municipal se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias.
- e. Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Auditoría o por otras unidades de la Administración Activa.
- f. Si la denuncia es manifiestamente improcedente o infundada.
- g. Si el Concejo Municipal no cuenta con recurso competentes y conocimientos técnicos apropiados para atender la denuncia. En este evento, debe coordinar el traslado de la denuncia a la Auditoría Interna.

Cuando se desestime y archive una denuncia, se deberá justificar y dejar evidencia en el expediente los motivos por los cuales se desestimó la misma.

#### **Artículo 15. De la comunicación al denunciante:**

Cuando la denuncia sea presentada con el nombre, calidades y dirección para notificaciones del denunciante, se le comunicará acerca de los resultados de la atención de la misma, además de cualquier gestión que se haya tomado en torno a la misma, sea ésta la apertura de una investigación preliminar, la apertura de un procedimiento administrativo, el archivo o traslado de la misma a la Administración Activa o a la Auditoría Interna.

#### **Artículo 16. Fundamentación de los actos de tramitación de la denuncia:**

Cualquier determinación que se tome en relación con la denuncia deberá ser tomada por acuerdo del Concejo Municipal, mediante un acto debidamente motivado donde se acrediten los argumentos valorados para tomar la decisión. En cuanto a las notas que se le remiten al denunciante, ésta debe ser archivada utilizando los procedimientos de control que garanticen la protección de la persona, por lo que debe ser de acceso restringido.

## ANEXO ÚNICO

### FORMULARIO DE REQUERIMIENTOS PARA DENUNCIAS ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL

El suscrito(a): \_\_\_\_\_ portador(a) de la cédula de identidad número: \_\_\_\_\_ por este medio solicito al Concejo Municipal, que evalúe la posibilidad de investigar las conductas que infra indicaré, las cuales considero como irregulares, con la finalidad que valoren conforme a sus competencias la apertura de un procedimiento administrativo por medio de un órgano director o bien eventualmente remitir los hechos a la instancia competente para resolver y determinar la verdad real de los hechos, todo de conformidad con la legislación vigente, sobre el siguiente tema: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Los posibles responsables de las conductas ilícitas aquí denunciadas son:

---

---

---

---

Así mismo aportó las siguientes pruebas:

I. TESTIMONIAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. DOCUMENTAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. OTROS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Finalmente me pongo a disposición del cuerpo Colegiado, para colaborar en lo que me corresponda

Nombre Completo: \_\_\_\_\_.

Número de cédula: \_\_\_\_\_.

Teléfono y dirección: \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_.

NOTA: De ser necesario puede utilizar hojas adicionales

**ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

FECHA DE RECEPCION: \_\_\_\_\_.

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_.

NOMBRE Y FIRMA: \_\_\_\_\_.

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**FIRMA DEL DENUNCIANTE**

Es todo.

Tibás, 30 de junio del 2021.—Jannina Villalobos Solís, Secretaria Concejo Municipal.—  
1 vez.—Solicitud N° 280079.—( IN2021567841 ).

## MUNICIPALIDAD DE UPALA

Que, en el Alcance 29 a La Gaceta 27 del 9 de febrero de 2021, se publicó para consulta pública no vinculante el REGLAMENTO DE CONCEJOS DE DISTRITOS Y PARTIDAS ESPECÍFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE UPALA y, vencido el plazo, no se recibieron objeciones; por lo que, mediante acuerdo N° 00630, artículo 2) al Capítulo VI adoptado por el Concejo Municipal de Upala en sesión ordinaria N° 086-2021, celebrada el 1° de junio de 2021, se aprobó de forma definitiva el Reglamento precitado, ordenándose la segunda publicación para su entrada en vigor, conforme al artículo 43 del Código Municipal, Ley N° 7794.

### REGLAMENTO DE CONCEJOS DE DISTRITOS Y PARTIDAS ESPECÍFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE UPALA

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°-Para los efectos del presente reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

**Comisión de Concejos de Distrito:** Órgano designado por el Concejo Municipal especialmente para atender asuntos relativos a los Concejos de Distrito y al trámite de las partidas específicas.

**Concejo de Distrito:** Órgano colegiado al que se refiere el artículo 54 del Código Municipal.

**Municipalidad:** Municipalidad del cantón de Upala, Alajuela.

**Partida específica:** Recursos públicos asignados en los presupuestos nacionales ordinarios y extraordinarios, para atender las necesidades locales, comunales o regionales y nacionales, expresadas en proyectos de inversión o programas de interés social conforme a la Ley N° 7755.

**Enlace Comunal:** Unidad de la municipalidad y especializada para atender asuntos relativos a los Concejos de Distrito y al trámite de las partidas específicas.

Artículo 2°-El propósito del presente Reglamento es regular el funcionamiento de los Concejos de Distrito del cantón Upala, el trámite de las partidas específicas asignadas al cantón y determinar las responsabilidades y la participación de las unidades o departamentos municipales, el adecuado procedimiento en caso de variación del destino y las labores de seguimiento para la finalización de la iniciativa financiada con recursos de partidas específicas.

Artículo 3°-Los Concejos de Distrito constituyen un vínculo entre las comunidades distritales y el Concejo Municipal y se establecen como uno de los principales medios de participación democrática de la ciudadanía, con el objeto de propiciar una relación más directa entre la sociedad civil y la gestión municipal, procurando que los ciudadanos se involucren cada vez más en el quehacer de la Municipalidad, en la promoción y ejecución de planes, proyectos y programas en la jurisdicción de cada distrito, así como ejercer una efectiva fiscalización de la gestión de la Corporación Municipal.

Artículo 4°-La Municipalidad dará el apoyo necesario para el fortalecimiento estructural y funcional de los Concejos de Distrito, los cuales no cuentan con personería jurídica propia y sus proyectos, planes y programas se deben ejecutar a través de la Municipalidad. La Municipalidad incluirá en el Presupuesto las partidas que sean necesarias para el cumplimiento de este artículo.

## **CAPÍTULO II PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 5°-La Municipalidad planeará y ejecutará sus obras o servicios públicos en cada distrito, procurando atender fundamentalmente las prioridades fijadas por el Concejo de Distrito, el cual a su vez para definir las debe procurar la más amplia participación ciudadana y de las fuerzas organizadas de su jurisdicción.

Artículo 6°-Los Concejos de Distrito impulsarán la mayor participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales del distrito, en los temas que les afecten o interesen, y colaborarán en la vigilancia del buen desempeño de la gestión municipal. Los Concejos de Distrito deberán convocar cada seis meses al menos a las organizaciones comunales del distrito y a los vecinos que deseen participar para brindarles un informe de sus labores.

Artículo 7°-La Municipalidad, mediante la Unidad de Enlace Comunal, llevará un registro de organizaciones sociales del distrito, donde constará el tipo de organización, número de cédula jurídica, domicilio social, representantes legales y plazo de su nombramiento, estatutos y cualquier otra información útil en la gestión municipal.

Artículo 8°-Los presidentes de las asociaciones de desarrollo comunal y organizaciones sociales sin fines de lucro del distrito, podrán participar con voz, pero sin voto en las sesiones del Concejo de Distrito, que por su naturaleza no sean declaradas privadas por acuerdo calificado del propio Concejo. Asimismo, brindará el apoyo necesario a las organizaciones distritales, zonales o cantonales del desarrollo comunal.

## **CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN INTERNA**

Artículo 9°-La jurisdicción territorial del Concejo de Distrito, es el distrito y deberá aprobar un domicilio exacto para sus reuniones y notificaciones, siendo permitido el uso del correo electrónico, datos que serán comunicados al Concejo Municipal y a la Unidad de Enlace Comunal. Se autoriza realizar reuniones y actividades en cualquier otra dirección, previo acuerdo y conocimiento de los miembros integrantes.

Artículo 10.-Los Concejos de Distrito quedan autorizados para celebrar reuniones con los vecinos de su circunscripción, con el fin de considerar problemas comunes y proponer las soluciones adecuadas al Concejo Municipal, entre otras cosas a través de la elaboración de planes locales que posibiliten el desarrollo del distrito, en la forma que lo indica la ley y este Reglamento.

Artículo 11.-De su seno, el Concejo de Distrito elegirá a un secretario, un tesorero y dos vocales quienes durarán en sus cargos dos años, pudiendo ser reelectos, asimismo podrá constituir comisiones auxiliares de trabajo necesarias para la mejor atención de los problemas y soluciones de cada comunidad. El síndico propietario fungirá como presidente del Concejo de Distrito.

Artículo 12.-Los acuerdos y resoluciones del Concejo de Distrito serán ejecutados por su presidente o el miembro que este órgano designe sin perjuicio del nombramiento de funcionarios ejecutivos.

Solamente podrán quedar firmes los acuerdos cuando así expresamente lo aprueben al menos 4 de sus miembros.

Artículo 13.-El Concejo de Distrito deberá reunirse ordinariamente, cuando menos 1 vez al mes, debiendo comunicar al Concejo Municipal y a la Unidad de Enlace Comunal, por una única vez, el día, hora y lugar de reunión que designen para tal efecto, mismo que se entenderá como las sesiones ordinarias; pudiendo celebrar sesiones extraordinarias previa convocatoria del presidente o cuando así lo convoquen por escrito tres de sus miembros. Serán convocados por medio de carta circular del presidente o secretario, con dos días de anticipación.

Artículo 14.-Las sesiones ordinarias deben efectuarse en el domicilio aprobado, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias en otros distritos del mismo cantón para tratar asuntos de interés interdistrital, o fuera del cantón para tratar temas de interés zonal, regional, provincial o nacional.

Artículo 15.-El quórum para las sesiones se formará con tres miembros. En las sesiones el presidente podrá ser sustituido por el síndico suplente, teniendo derecho al voto únicamente cuando sustituyan al propietario ausencia o conforme el siguiente artículo. En ausencias de ambos será sustituido por un vocal en el orden que corresponde. Cada uno de los propietarios restantes tendrá su respectivo suplente.

Artículo 16.-Las sesiones deberán iniciarse dentro de los 15 minutos siguientes a la hora señalada. Transcurrido este tiempo si no están presentes al menos tres miembros, no se podrá realizar la sesión. Los suplentes que asuman la propiedad a partir de transcurrido el lapso anterior no podrá ser sustituidos por el propietario que llegare después de iniciada la sesión.

Artículo 17.-Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día, previamente confeccionada por el presidente, o quien lo sustituya, la cual podrá ser modificada mediante moción de alteración del orden del día. El orden del día de las sesiones extraordinarias solamente podrá ser variado mediante la aprobación de la totalidad de los miembros propietarios del Concejo de Distrito. Los libros de actas y contabilidad deberán estar sellados por la Auditoría Municipal.

Artículo 18.-Todas las sesiones del Concejo de Distrito serán públicas, pudiendo participar en ellas los (as) vecinos (as), en calidad de representantes de organizaciones comunales o en su calidad particular. Para tal efecto cada Concejo normará dicha participación por medio de un reglamento interno.

Artículo 19.-Los acuerdos serán tomados por simple mayoría de votos de los miembros presentes y se tendrán por firmes.

Artículo 20.-Son deberes de los miembros del Concejo de Distrito, los siguientes:

- a.** Concurrir a las sesiones del Concejo.
- b.** Dar su voto en aquellos asuntos que se sometan a su decisión.
- c.** No abandonar el lugar de sesiones, sin permiso del presidente.
- d.** Desempeñar las funciones que se le encomienden.

Artículo 21.-Son facultades de los miembros las siguientes:

- a.** Pedir y obtener del presidente la palabra.
- b.** Formular mociones y proposiciones.
- c.** Llamar al orden al presidente cada vez que se exceda en el desempeño de sus funciones.

Artículo 22.-El presidente del Concejo de Distrito, se mantendrá en el cargo, mientras ejerza su condición de síndico del Distrito de que se trate.

Artículo 23.-Corresponde al presidente, realizar las siguientes funciones:

- a.** Presidir, abrir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo de Distrito.
- b.** Preparar el orden del día para cada sesión.
- c.** Recibir las votaciones y anunciar si hay aprobación o rechazo del asunto sometido a votación.
- d.** Conceder la palabra y quitarla a quien hiciere uso de ella sin permiso.
- e.** Vigilar el orden en las sesiones del Concejo de Distrito y aplicar la normativa de participación establecida por el Concejo.
- f.** Firmar en unión del secretario las actas de cada sesión del Concejo de Distrito. Se entiende que cuando el secretario hubiere estado ausente de alguna reunión, firmará el vocal que lo hubiera sustituido.

Artículo 24.-En ausencia del presidente, corresponde al síndico suplente asumir todas sus funciones.

Artículo 25.-Son deberes del secretario los siguientes:

- a.** Asistir a las sesiones del Concejo Distrital, levantar las actas y tenerlas listas para su firma, en el libro destinado al efecto, el cual deberá estar inscrito ante el Concejo Municipal.
- b.** Transcribir y notificar los acuerdos tomados por el Concejo de Distrito, a quien corresponda.
- c.** Extender certificaciones y cualquier otra que le señalen los reglamentos.
- d.** Custodiar el libro de actas y tramitar sustitución en caso de pérdida.

Artículo 26.-Corresponde al tesorero, realizar las siguientes funciones:

- a.** Ser depositario transitoriamente de las contribuciones que se recauden o de las actividades que realicen, debiendo depositarlas al día hábil siguiente, en la tesorería de la Municipalidad.
- b.** Llevar un libro de control de los ingresos y egresos, todo de acuerdo a las formas y normas contables establecidas por la Contraloría General de la República.
- c.** Rendir informes contables una vez al mes del movimiento de caja al Concejo de Distrito y cuando este lo solicite en relación con las funciones que atiende.
- d.** Desempeñar cualquier otra labor que le encargue el Concejo de Distrito congruente con la naturaleza y finalidades de su cargo.

Artículo 27.-Son causales para perder la calidad de miembro del Concejo de Distrito las siguientes:

- a.** La inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Concejo o a más de cinco alternas en un período de un año.
- b.** Trasladar su domicilio fuera del distrito.
- c.** Estar inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de cargos públicos o derechos civiles o tener en contra auto de procesamiento o condena por delitos contra la Hacienda Pública.
- d.** Padecer enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio del cargo.
- e.** Por violentar disposiciones jurídicas aplicables a la gestión del Concejo de Distrito.

#### **CAPÍTULO IV COMISIÓN ESPECIAL DE CONCEJOS DE DISTRITO Y UNIDAD DE ENLACE COMUNAL**

Artículo 28.-El Concejo Municipal creará una Comisión de Concejos de Distrito, integrada por al menos un miembro de cada una de las Fracciones Políticas representadas en el Concejo Municipal, en la forma y términos que establece el Código Municipal y el Reglamento respectivo.

Se establece la Unidad de Enlace Comunal de la municipalidad que tendrá por finalidad conocer y dictaminar sobre los asuntos que les remitan los Concejos de Distrito y servir de órgano de coordinación entre ellos y la Municipalidad, con el fin de prestarles la asistencia que proceda en los proyectos que sean de interés para un distrito o para un grupo de ellos.

Además, esa Unidad deberá precalificar la idoneidad de las organizaciones que solicitan partidas específicas conforme a este Reglamento.

Artículo 29.-La Comisión y la Unidad de Enlace Comunal impulsarán programas de capacitación para los miembros de los Concejos de Distrito, especialmente en aspectos legales, organizativos y para la presentación de proyectos en las distintas áreas del desarrollo.

Artículo 30. - Son funciones de la Unidad de Enlace Comunal, sin perjuicio de las demás que se le puedan encomendar, las siguientes:

- a. Llevar un registro de las organizaciones sociales por distrito del cantón, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del presente reglamento, esta unidad queda autorizada para solicitar información a diversas entidades públicas con el fin de completar o actualizar este registro.
- b. Remitir, para análisis y rendimiento de informe, los proyectos de partidas específicas previo a su envío a la Dirección General de Presupuesto Nacional, al departamento de Hacienda, Legal y Técnica con el fin de que éstos se pronuncien sobre la viabilidad del proyecto presentado. Los anteriores departamentos tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles para rendir su informe. Entiéndase como el departamento técnico, el que, dependiendo de la naturaleza del proyecto presentado, posea el conocimiento específico en la materia para poder brindar su criterio.
- c. Mantener un registro completo y actualizado sobre el avance de la ejecución de los recursos de partidas específicas. Para este caso, las entidades u organizaciones beneficiarias estarán en la obligación de brindar la documentación necesaria ante la unidad de Enlace Comunal, para que ésta mantenga un adecuado registro.
- d. Elevar ante el Concejo Municipal, con el visto bueno del Alcalde Municipal la solicitud de aprobación de los proyectos presentados por los Concejos de Distrito.
- e. Solicitar el visto bueno al Concejo Municipal junto con la aprobación del Alcalde Municipal, la autorización del cambio de destino de la partida específica, con el fin de ser remitido a la Asamblea Legislativa.

## **CAPÍTULO V DE LAS PARTIDAS ESPECÍFICAS**

Artículo 31.-Para el proceso de identificación y selección de los programas, proyectos y obras que eventualmente serán financiados con partidas específicas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 7755, los Concejos de Distrito se ampliarán con la participación de un representante de cada una de las organizaciones comunales idóneas para administrar fondos públicos, quienes serán nombrados y acreditados ante el Concejo de Distrito, por los medios legales pertinentes, por la entidad respectiva. En la reunión ampliada del Concejo sólo tendrán derecho a voto los miembros de Concejo y los representantes de las organizaciones sólo tendrán derecho a voz a efecto de proponer los proyectos que consideren pertinentes. También podrán participar otras organizaciones del distrito que no necesariamente estén calificadas como idóneas para administrar las partidas específicas.

Artículo 32.-El presidente del Concejo de Distrito deberá convocar por escrito a las organizaciones previamente calificadas como idóneas y que se hayan acreditado en el Registro que al efecto levantará la Unidad de Enlace Comunal, copia del cual mantendrá el Departamento de Planificación de la municipalidad, con un plazo no menor de ocho días de

anticipación a la fecha en que se realizará la sesión ampliada. La convocatoria debe contener la fecha, hora y lugar en que se celebrará cada sesión, así como los requisitos que debe aportar cada organización para acreditar a su representante.

Artículo 33.-Como mínimo las organizaciones idóneas acreditarán a sus representantes a la sesión ampliada del Concejo de Distrito, mediante transcripción fiel y auténtica del acuerdo de la organización donde se designa y acredita al representante y mediante documento idóneo, fiel y auténtico, en que se acredite que la organización representada se encuentra legalmente constituida, vigente y aceptada como idónea para administrar fondos públicos. La municipalidad se reserva el control y fiscalización de proyectos.

Artículo 34.-Las organizaciones que deseen optar por la calificación e idoneidad para administrar fondos públicos deberán cumplir con los siguientes requisitos y presentarlos a la Unidad de Enlace Comunal:

- a.** Presentar la solicitud de calificación de idoneidad firmada por el representante legal de la organización, debidamente autenticada por un abogado, adjuntando el acuerdo de Junta Directiva sobre el interés en la ejecución del proyecto. Esta solicitud debe contar con el nombre completo, cédula, estado civil, profesión u oficio, domicilio exacto, número de teléfono y correo electrónico del representante legal.
- b.** Fotocopia de los estatutos de la entidad y sus reformas vigentes, en caso de proceder.
- c.** Certificación de personería jurídica y copia, por ambos lados, de la cédula jurídica, la cual deberá estar vigente.
- d.** Declaración jurada que no será necesario rendirla ante notario del representante legal de la entidad solicitante, donde se indique que no han sido condenados por mal manejo de fondos públicos.
- e.** Presentar un resumen de la experiencia de los miembros de la Junta Directiva en la ejecución de proyectos locales o regionales, especificando los años de servicio en la organización y trayectoria en otras organizaciones.
- f.** Tener mínimo 1 año de fundada la organización solicitante.

Artículo 35.-La organización debe presentar ante la Unidad de Enlace Comunal, un perfil sobre el proyecto que pretenda desarrollar, con base en la guía para la presentación de proyectos emitida por la Oficina de Presupuesto Nacional.

Artículo 36.-La Unidad de Enlace Comunal conocerá el perfil del proyecto presentado por la organización y emitirá un criterio general y único sobre la viabilidad de este, basado en los criterios de Hacienda, Legal, Técnico y de la Comisión de Concejo de Distrito. Entiéndase técnico como el criterio del profesional municipal que cuente con el conocimiento idóneo para brindar acompañamiento a la unidad de Enlace Comunal en el área del servicio o bien a contratar.

El expediente del proyecto será elevado al Concejo Municipal para su respectiva aprobación o rechazo.

De ser aprobado el proyecto por el Concejo Municipal, la Unidad de Enlace Comunal remitirá el expediente al Ministerio de Hacienda para su incorporación en el presupuesto.

Artículo 37.-Si transcurrido 1 año la organización, sin que medie justificación válida, no cumple con tramitar y desarrollar el proyecto designado y aprobado, se le otorgará a otra organización para su ejecución.

Artículo 38.-El Concejo de Distrito tomará la decisión de cambiar el destino de las partidas específicas de la ley 7755 que no hayan sido ejecutadas en 2 años, reasignándole a otra organización para que ésta ejecute el nuevo proyecto.

Artículo 39.-La Unidad de Enlace Comunal, realizará las gestiones pertinentes para la presentación ante de la documentación ante la Asamblea Legislativa, sobre los cambios de destino de las partidas específicas de la ley 7755.

Artículo 40.-Los saldos que se deriven de las partidas específicas ejecutadas, se podrán usar para compra de combustible y darle mantenimiento a la maquinaria municipal.

Artículo 41.- Se crean las Hojas de Control de Encale Comunal y de las cuales, ambas partes, Municipalidad por medio de la Unidad de Enlace Comunal y Organización Beneficiada deberá llevar los respectivos controles.

a) Recepción y Resguardo de Materiales (HC-EC-01)

b) Inspección en Proyectos de Partidas Específicas (HC-EC-02)

<b>HC-EC-01</b>	Fecha: _____	
<b>ACTA DE RECEPCION DE MATERIALES, RESGUARDO Y BUEN USO COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION U OTROS PARA EL PROYECTO:</b>		
_____ <b>(Nombre del proyecto)</b>		
La, _____ <b>(Nombre de la Organización beneficiada)</b>		
DE ACUERDO CON LA CONTRATACIÓN DIRECTA# _____, CONTRATACION DE PERSONA FISICA O JURIDICA PARA LA COMPRA		
DE: _____,	hago constar que he recibido de la Empresa: _____, en	
su totalidad los materiales correspondientes al proyecto anteriormente indicado presentado por la suscrita organización encargada; de acuerdo con las Orden de Compra		
Nº: _____	Los cuales los hemos recibido satisfactoriamente y en su totalidad.	
A si mismo los materiales los tenemos bajo techo y con llave en:		
_____ <b>(Nombre del edificio donde se encuentran los materiales)</b>		
Dirección del edificio donde se encuentran los materiales: _____ Número Telefónico del encargado: _____		
_____ Nombre <b>encargado</b> del proyecto	_____ Cédula	_____ Firma
_____ Nombre <b>presidente</b> organización	_____ Cédula	_____ Firma
SELLO		

Inspección #: \_\_\_\_\_ **HC-EC-02**  
 Fecha: \_\_\_\_\_. Distrito: \_\_\_\_\_.

**Hoja de Inspección en proyectos de Partidas Específicas.**

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_

Porcentaje de avance del proyecto: \_\_\_\_\_

Nombrar lo faltante para terminar el proyecto en un 100%:  
 \_\_\_\_\_

En caso de que el proyecto no se haya ejecutado o concluido a la fecha, indique las razones de esa situación. \_\_\_\_\_

En caso de que tenga saldo o sobrantes de materiales, con el proyecto ya ejecutado, indique en qué se utilizarán.  
 \_\_\_\_\_

Observaciones/ comentarios o aclaraciones sobre el proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre del funcionario Municipal: \_\_\_\_\_

Nombre del encargado del proyecto: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_.

**c) Transcripción de Acuerdo Liquidación de Partida Específica (HC-EC-03)**

Transcripción de acuerdo Liquidación de Partida Específica		HC-EC-03
<p><b>Señor:</b> <b>(XXX)</b> <b>Alcalde</b> <b>Municipalidad de Upala</b></p>		
<p>ACTA N.º _____ celebrada el día, _____, del mes _____ del año _____</p> <p>Sesión: _____ N.º _____, Artículo(s) _____.</p> <p>Acuerdo debidamente aprobado en firme: La _____,            (Nombre de la Organización)</p> <p>Les informamos que damos por concluido el proyecto “ _____”, correspondiente a una Partida según presupuesto de la Municipalidad de Upala del año 20__ por un monto de ₡ _____.</p> <p>Damos fe de que el proyecto fue ejecutado conforme al convenio establecido, con entera satisfacción por parte de la Organización, se anexan fotografías y un cuadro de inversión del proyecto (si amerita) del proyecto realizado.</p> <p>Cordialmente:</p>		
<p><b>Nombre completo del Presidente (a)</b></p>	<p><b>Cedula</b></p>	<p><b>Firma</b></p>
<p><b>Nombre completo del secretario (a)</b></p>	<p><b>Cedula</b></p>	<p><b>Firma</b></p>
<p><b>Sello</b></p>		



**CAPÍTULO VI**  
**DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 42.-Rige a partir de su publicación.

Artículo 43.-Este Reglamento deroga el “Reglamento de Concejos de Distritos y Partidas Específicas y sus Reformas de la Municipalidad de Upala” del 20 de junio de 2017.

Diego Rivas Olivas, Gestor Jurídico.—1 vez.—Solicitud N° 281230.—( IN2021566959 ).

## AVISOS

### COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA

La Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, mediante acuerdo N°17, Acta N°2533, en sesión del 10 de junio de 2021 y en uso de las facultades que le confiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

SE APRUEBA:

EL PROTOCOLO DE TELE-ASISTENCIA A LA FAMILIA GESTANTE EN EL PERIODO PUERPERIO TEMPRANO Y TARDÍO

**Nombre:**

Tele-asistencia a la familia gestante en el periodo puerperio temprano y tardío.

**Concepto:**

La teleasistencia, es un servicio que se ofrece a la familia gestante en el periodo postparto, su objetivo es que sea personalizado y en su entorno.

De manera tal que, el profesional en enfermería obstétrica, ginecológica y perinatal se encargue de supervisar la condición y el progreso general del binomio en la familia, aportando asesoramiento en los cuidados pertinentes al puerperio temprano y tardío y los cuidados del recién nacido en el hogar. Brindando de esta manera una atención holística.

**Nota: Este protocolo pretende ser guía para el profesional de Enfermería en Ginec Obstetricia, que orienta al profesional al momento de atender al binomio madre-hijo. El profesional en Enfermería Ginec Obstétrica debe hacer uso del conocimiento científico y clínico para valorar al binomio de forma integral. De manera que garantice la atención oportuna en caso de signos de alarma y de mantener y preservar la salud.**

**Etiología:**

La palabra puerperio se deriva del latín: puer (niño) y parus (resultado). En la actualidad, define el tiempo después del parto durante el cual los cambios anatómicos y fisiológicos maternos inducidos por el embarazo regresan al estado no gestacional. Su duración es comprensiblemente inexacta, pero se considera que está entre 4 y 6 semanas. Aunque es mucho menos complejo en comparación con el embarazo, el puerperio tiene cambios apreciables y algunos de estos pueden ser molestos o preocupantes para la nueva madre.

Clínicamente, el puerperio puede dividirse en tres periodos sucesivos:

- Puerperio inmediato: las primeras 24 horas posterior al parto
- Puerperio temprano: del segundo al séptimo día
- Puerperio tardío: abarca el tiempo necesario para la involución completa de los órganos reproductores genitales y el retorno de la mujer a su condición pregestacional.

Para fines del presente protocolo de tele asistencia, **se delimita al puerperio temprano y tardío.**

**Manifestaciones Clínicas:**

Durante el puerperio pueden ocurrir alteraciones en los diversos procesos de recuperación posparto (puerperio patológico), que pueden poner en riesgo la vida de la mujer. Las siguientes son las más relevantes:

1. Hemorragia:

- 1.1. Hemorragia puerperal tardía: En el American College of Obstetricians and Gynecologists (2006) se define la hemorragia posparto secundaria como aquella pérdida sanguínea que se presenta 24 h a 12 semanas después del parto. Se presenta una hemorragia uterina, preocupante desde el punto de vista clínico, en una a dos semanas casi 1% de las mujeres. Muchas veces la hemorragia se debe a una involución anormal del sitio placentario.

En ocasiones es efecto de la retención de un fragmento placentario.

Por lo general, éste presenta necrosis y depósito de fibrina y al final puede formar el llamado pólipo placentario.

2. Infección puerperal:

2.1. Fiebre puerperal: existen numerosos factores que pueden causar fiebre durante el puerperio. La mayor parte de las fiebres persistentes después del parto se deben a infecciones del aparato genital.

2.2 Infección uterina: la infección uterina del puerperio ha recibido nombres diversos, entre ellos endometritis, endomiometritis y endoparametritis. Puesto que esta infección no solo abarca la decidua si no también al miometrio y al tejido parametrial.

2.3. Infección de los anexos: Rara vez se produce un acceso ovárico durante el puerperio. Al parecer, estas lesiones se deben a la invasión de las bacterias a través de una fisura en la cápsula ovárica (Wetchler Idunn, 1985) este acceso es casi siempre unilateral y la paciente solicita atención médica entre una a dos semanas después del parto.

2.4. Infecciones del perineo, vagina y cuello uterino.

2.5. Mastitis: infecciones mamarias

2.5.1. Acceso mamario

3. Psíquicas: depresión puerperal, trastornos principales del estado de ánimo tristeza del puerperio (baby blues).

4. Quirúrgicas: dehiscencia de sutura, lesiones del tracto urinario.

5. Anestésicas: cefalea post punción raquídea (10%), meningitis aséptica.

6. Médicas: portadoras de enfermedades no obstétricas pueden agravar su condición, especialmente en cardiopatías, enfermedades pulmonares crónicas, valvulopatías reumáticas –estenosis mitral –, miastenia gravis, sarcoidosis, colitis ulcerosa.

**Intervenciones de Enfermería desde el ámbito de la Tele-enfermería:** (basado en *INTERNATIONAL CLASSIFICATION FOR NURSING PRACTICE (ICNP)*)

En el área preventiva, promoción y conservación de la salud.

Diagnóstico	Relacionado	Características definitorias	Resultados - Indicadores	Intervenciones de enfermería
Lactancia materna ineficaz	Anomalías en la mama. Ansiedad materna Antecedentes de fracaso en la lactancia materna. Conocimientos deficientes	Conocimientos deficientes Proceso de amamantamiento insatisfactorio. Resistencia a coger el pecho Succión del pecho no mantenida Vaciamiento insuficiente de las mamas en cada toma.	Posición adecuada del lactante durante la lactancia. Técnica de alimentación del lactante Signos de mastitis, obstrucción de los conductos, traumatismo del pezón.	<b>Asesoramiento en la lactancia</b> Se determinó el conocimiento de la alimentación de pecho. Se evaluó la forma de succión/deglución del recién nacido. Se orientó a la madre sobre la forma de amamantar. Orientación adecuada de

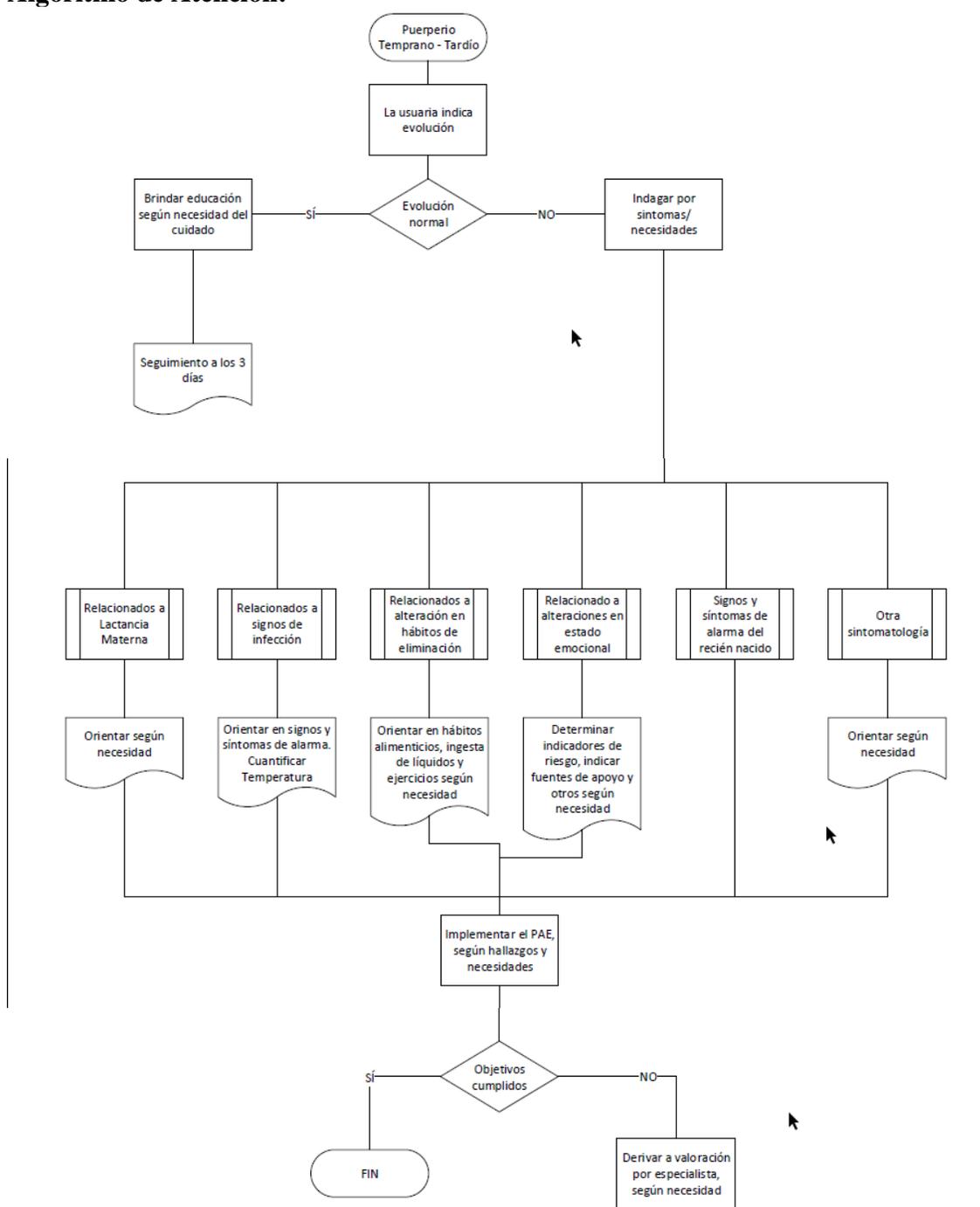
			Grupos de apoyo disponible.	<p>vaciar el pecho con la alimentación.</p> <p>Orientación sobre la importancia que tiene el amamantar ambos pechos.</p> <p>Demostración sobre el uso adecuado de una bomba de pecho, por medios disponibles.</p> <p>Orientación sobre el cuidado de Monitorizar la integridad de la piel de los pezones.</p> <p>Recomendacion es para el cuidado de los pezones.</p> <p>Se evaluó la compresión de los conductos de leche taponado y la mastitis.</p> <p>Vigilar por la alergia a la proteína de la leche de vaca.</p> <p>Valorar alteraciones que afecten el adecuado acople del recién nacido al pecho (anquiloglosia)</p>
Patrón disfuncional debido a la presencia de signos de infección en	Dehiscencia de sutura	Estado del periné: sutura episiorragia edematosa y dolorosa. Hemorroides.	Curación de herida por primera intención	Cambios frecuentes de compresa para mantener la zona seca y

la episiotomía		La temperatura es de 37,6°C.		favorecer la cicatrización. Lavados con agua y jabón neutro dos veces al día y tras deposición. Monitorización de signos vitales y otros signos de sangrado. Valoración de loquios atendiendo preferentemente a la cantidad; al color, que será cero-hemático en las primeras 2 semanas; y el olor, que no debe ser fétido.
Estreñimiento o r/c dolor y dieta pobre en fibra m/p incapacidad para eliminar heces y distensión abdominal.	Eliminación intestinal	Desde el parto solo ha tenido una deposición hace 72 horas. Informa de molestias abdominales con sensación de plétora	Patrón de eliminación en el rango esperado, b) Facilidad en la eliminación de heces	Obtener información sobre el patrón de eliminación intestinal de la madre: Sonidos intestinales. Observar sintomatología del estreñimiento e impactación. Enseñar a la paciente una dieta adecuada para recuperar el ritmo intestinal Revisar la lista de alimentos ricos en fibra, ya que estimulan el peristaltismo intestinal: Fruta fresca con piel; avena; frutos

				<p>secos y semillas; pan y cereales de grano integral; frutas y verduras cocidas; jugos de fruta.</p> <p>Incluir aproximadamente 800 g de fruta y verdura (unas cuatro piezas de fruta y una ensalada grande) para una evacuación intestinal normal.</p> <p>Explicar la necesidad de una ingesta de líquidos.</p> <p>Disminuir la ingesta de alimentos o prácticas que producen flatulencia (repollo, frijoles, cebollas y coliflor; bebidas gaseosas)</p> <p>Para recuperar el ritmo intestinal debe fomentarse la deambulación y la hidratación abundante.</p> <p>Si es necesario, puede administrarse supositorio de glicerina.</p>
Impotencia r/c entorno	Gestión ineficaz de la	La paciente percibe que sus	Control del miedo.	Brindar apoyo emocional.

<p>de cuidados de salud m/p falta de control del progreso en los cuidados de su hijo, de su familia y de sí misma. Ansiedad r/c amenaza para la salud del hijo m/p angustia y preocupación</p>	<p>propia salud r/c complejidad del sistema de cuidados de salud m/p fracaso al incluir el régimen de cuidados en la vida diaria; ansiedad r/c amenaza para la salud del hijo (secundario a lactancia inefectiva) m/p angustia y preocupación e Impotencia.</p>	<p>esfuerzos no son suficientes para el cuidado de su hijo de su hogar y de ella misma. Considera que las circunstancias la sobrepasan y es incapaz de controlar todos los aspectos anteriormente mencionados La madre está francamente preocupada por considerarlo una amenaza para su salud. Se manifiesta angustiada por la situación y no reconoce ningún mecanismo válido de afrontamiento del estrés</p>	<p>Indicador elegido: Eliminar los factores precursores del miedo y ansiedad</p>	<p>Estimular la capacidad de enfrentarse a la situación y disminuir la depresión. Orientar como obtener ayuda para las labores del hogar y cuidados del recién nacido, que permita a la madre pueda dormir adecuadamente. Enseñar técnicas de relajación. Las madres que sufren complicaciones psiquiátricas más intensas requieren del médico de cabecera y de especialistas para asesoría en salud mental y terapia con antidepresivos y tranquilizantes. Cuando la depresión no se controla con medicamentos o el comportamiento de la mujer es extremo, la hospitalización puede ser necesaria.</p>
--	---	--	--	---

## Algoritmo de Atención:



**Nota:** En caso de los recién nacidos que se detecten con alteraciones en el proceso de lactancia materna; se debe referir a la consulta de lactancia Materna, más cercana.

### Glosario:

Endometritis: La **endometritis** puerperal es la infección uterina, típicamente causada por bacterias ascendentes desde el aparato genital inferior o el tracto urogenital. Los síntomas son dolor uterino espontáneo, dolor pelviano o abdominal, fiebre, malestar general y, a veces, flujo.

Parametritis: complicación de la endometritis. Los síntomas suelen manifestarse entre la segunda y tercera semana del puerperio, con fiebre, dolor pelviano unilateral, irradiado a la ingle o a la región dorso lumbar

Pelvipерitonitis: La infección queda circunscripta a los tejidos que rodean el útero y sus anexos, pudiendo extenderse hasta el hipogastrio y las fosas iliacas

Sepsis: Se denomina **sepsis puerperal** o fiebre **puerperal** a un proceso infeccioso septicémico y grave que afecta a todo el organismo y que desencadena una respuesta inflamatoria general, que puede afectar tanto a las mujeres tras un parto o un aborto como al recién nacido.

*Septicotoxemia perfringens*: Sepsis causada por el agente clostridium perfringens.

Shock séptico: El **shock séptico** puede ser causado por cualquier tipo de bacteria. Hongos y (en pocas ocasiones) virus pueden también causar la afección. Las toxinas liberadas por bacterias u hongos pueden causar daño tisular. Esto puede llevar a que se presente presión arterial baja y funcionamiento deficiente de órganos

Tromboflebitis séptica pelviana: La **tromboflebitis pélvica séptica** es la formación de un coágulo en el interior de las venas de la pelvis a causa de una infección, y puede ocurrir posterior a un parto vaginal, aborto séptico o una cesárea.

Psicosis: Enfermedad mental grave que se caracteriza por una alteración global de la personalidad acompañada de un trastorno grave del sentido de la realidad.

Meningitis aséptica: La **meningitis aséptica** es un proceso de naturaleza fundamentalmente infecciosa que afecta a las envolturas o **meninges** del sistema nervioso central (SNC).

Cardiopatías: es un tipo de miocardiopatía con deterioro de la función sistólica ventricular izquierda, frecuentemente dilatada, que se presenta hacia el final del embarazo y durante los primeros meses del puerperio, con consecuencias potencialmente graves para las madres y los hijos, cuya etiología no está aun completamente establecida y que se acepta clasificar entre las miocardiopatías primarias adquiridas

Enfermedades pulmonares crónicas: La enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC) es una enfermedad crónica inflamatoria de los pulmones que obstruye el flujo de aire desde los pulmones. Los síntomas incluyen dificultad para respirar, tos, producción de mucosidad (esputo) y silbido al respirar

Valvulopatías reumáticas –estenosis mitral -: Esta **valvulopatía** afecta a la válvula mitral y provoca una obstrucción en el flujo de sangre entre la aurícula izquierda y el ventrículo izquierdo.

Causas: Las causas más frecuentes son la afectación **reumática** y la degenerativa.

Síntomas: Suele ocasionar sensación de disnea.

Miastenia gravis: La **miastenia gravis** es causada por un defecto en la transmisión de los impulsos nerviosos a los músculos. Ocurre cuando la comunicación normal entre el nervio y el músculo se interrumpe en la unión neuromuscular, el lugar en donde las células nerviosas se conectan con los músculos que controlan.

Sarcoidosis: La **sarcoidosis** es una enfermedad caracterizada por el crecimiento de pequeñas acumulaciones de células inflamatorias (granulomas) en cualquier parte del cuerpo, más comúnmente en los pulmones y en los ganglios linfáticos. Pero también puede afectar los ojos, la piel, el corazón y otros órganos

Colitis ulcerosa: es una enfermedad inflamatoria del colon (intestino grueso). Está caracterizada por la inflamación y ulceración de la pared interior del colon. Los síntomas típicos incluyen diarrea (algunas veces con sangre) y con frecuencia dolor abdominal.

**Bibliografía:**

Cunnamgjam G., Macdonald P., Gant N. *Obstetrica de Williams*, 25<sup>th</sup> Edición. Argentina: Editorial Medica Panamericana, 2019.

Schwarcz R. *Obstetrica de Schwarcz*. Editorial El Ateneo 7<sup>a</sup> Edición. 2016. Argentina.

Rocío P., Rodríguez L., Rocío F. *Lactancia Materna: Plan de Cuidados integrado en el Proceso Asistencial Embarazo, Parto y Puerperio*. Universidad de Huelva. Huelva, España. Comité de Lactancia Materna de la Asociación Española de Pediatría. *Lactancia materna: guía para profesionales*. Majadahonda (Madrid), Monografías de la AEP no5; 2004

Lawrence RA., Lawrence RM. *Breastfeeding. A guide for the medical profession* 6<sup>th</sup> ed. Philadelphia (PA): Elsevier Mosby; 2005.

Parellada N., García C., Pi Juan M., García C., otros. *Lactancia materna: ¿puede el personal sanitario influir positivamente en su duración?* Aten Primaria. 2005; 35:295-300

Renfrew MJ. *Time to get serious about educating health professionals*. Matern Child Health. 2006, 2(4):193-195.

Snowden H., Renfrew MJ., Woolridge MW. *Tratamientos para la ingurgitación mamaria durante la lactancia*. The Cochrane Plus Database. 2006; (4).

Royal Collage of Midwives. *Lactancia Maternal: Manual para profesionales*. Barcelona: ACPAM ed; 1994.

Referencias:

[https://www.researchgate.net/profile/Sergio\\_Carmona4/publication/280938249\\_Obstericia\\_2005/links/55ccf4f208ae1141f6b9ea06.pdf#page=117](https://www.researchgate.net/profile/Sergio_Carmona4/publication/280938249_Obstericia_2005/links/55ccf4f208ae1141f6b9ea06.pdf#page=117)

**Anexos:**

No contiene

**Responsables:****Autor:**

Guiselle Barrantes Brenes- Enfermera Obstetra. Miembro de la Comisión de TeleEnfermería del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

**Validadores:**

Dr. Jason Mora Granados, Obstetra. Miembro Comisión de Salud de la Mujer y Perinatología del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Dra. Zayra Méndez Pacheco, Obstetra. Miembro Comisión de Salud de la Mujer y Perinatología del Colegio de Enfermeras de Costa Rica

**Coordinador Técnico:**

Dra. Alonso Cascante Arias. Coordinador de Comisión de TeleEnfermería.

Lic. Didier Arguedas Jiménez, Director Administrativo.—1 vez.—Solicitud N° 281401.— ( IN2021567299 ).

