

SESION EXTRAORDINARIA

40-2023

3 Sesión extraordinaria número 40-2023 celebrada por el Concejo Municipal del Distrito de
4 Tucurrique, al ser las diecinueve horas del 30 de agosto del dos mil veintitrés. Con la asistencia
5 de los señores (as):

6 Presidente Municipal: José Carlos Vindas Ureña.

7 Síndica Suplente: Liz Amadelys Morales Rodríguez.

8 Concejales Propietarios: Mario Moya Sánchez, Andrea Sánchez Vega y Silvia Ortiz Sánchez.

9 Concejales Suplentes: Martín Salas Casasola.

10 Intendente Municipal: Wilberth Quirós Palma.

11 Ausencias justificadas:

12 Rocío Portuguez Araya – Motivos personales.

13 **Ausencias injustificadas:** Héctor Agüero Luna, Laura Calvo Pérez, Carlos Fonseca Brenes
14 y Christopher Sánchez Corrales.

15 Secretaria: Hazel Saborío Calderón

16 Convocado: Esteban Madrigal Quirós – Tesorero Municipal.

17

Articulo I.

Orden del Día

20 Artículo I. Orden del día

21 Artículo II. Apertura de la Sesión

22 Artículo III. Comprobación del quórum

23 Articulo IV. Capitulo Único

24 Artículo V. Acuerdos

25 Artículo VI. Cierre de sesión

26

Articulo II

Apertura de la sesión

1 El señor Vindas Ureña, Presidente Municipal en ejercicio, da las buenas tardes a los presentes;
2 luego da lectura al Orden del Día programado para la sesión de hoy el cual se aprueba en
3 forma unánime.

4

Artículo III.

5

Comprobación de quórum

6 El señor Vindas, Presidente Municipal, procede a realizar la comprobación del quórum; y
7 determina que el mismo está completo, asimismo, manifiesta que esta sesión fue convocada
8 para la aprobación del Manual Descriptivo de Clases y Puestos del Concejo Municipal del
9 Distrito de Tucurrique y para la aprobación del reajuste del Presupuesto Ordinario del 2024.

10

Artículo IV.

11

Capítulo Único

12 El señor Presidente da la bienvenida y manifiesta que esta sesión fue convocada como lo
13 manifestó anteriormente tiene como objetivo la aprobación del Manual Descriptivo de Clases
14 y Puestos del Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique y la aprobación del reajuste del
15 Presupuesto Ordinario del 2024.



17
18
19
20
21
22
23
24
Manual Descriptivo de Clases y puestos
Concejo de Municipalidad de Distrito de
Tucurrique.

25

Tabla de contenido	
INTRODUCCIÓN.....	5
CONSIDERACIONES GENERALES.....	9
ORGANIZACIÓN DEL MANUAL.....	13
OPERATIVO MUNICIPAL 1.....	16
NIVEL A.....	16
NIVEL B.....	17
TECNICO MUNICIPAL 1.....	23
TECNICO MUNICIPAL 2	28
PROFESIONAL MUNICIPAL 1.....	34
PROFESIONAL MUNICIPAL 2	41

INTRODUCCIÓN

Los Concejos Municipales de Distritos requieren, según el artículo 129 del Código Municipal, contar con un Manual Descriptivo de Clases y puestos.

"Artículo 129. – Las Municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y succincta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización.

Por otra parte, de acuerdo con las técnicas de Administración de Recursos Humanos, el Manual Descriptivo de clases y puestos constituye la base fundamental para la gestión del potencial humano en cualquier organización. Por tanto, este Manual requiere estar debidamente actualizado para garantizar su adaptabilidad a las necesidades organizacionales de los diferentes gobiernos locales.

Los Concejos Municipales de Distritos enfrentan cada vez mayores retos, asumen mayores responsabilidades, esto les demanda una gestión del recurso humano más eficiente, la cual garantice la maximización del capital humano en el cumplimiento de metas y objetivos que atiendan las necesidades institucionales de manera eficaz y eficientemente. Una adecuada gestión del talento humano facilita y agiliza la aplicación eficaz de políticas e iniciativas enfocadas a lograr un aprovechamiento óptimo de los recursos, lo que deriva en la generación de beneficios y valor agregado para el contribuyente y población en general. Con el presente Manual, se pretende complementar y fortalecer el proceso de gestión del talento humano en el Concejo Municipal de Distrito de Tucurique, dotándole de un instrumento técnico actualizado, que les facilite el diseño y ajuste de su estructura ocupacional.

Para diseñar el referido Manual se consideraron los siguientes elementos:

- Estructura organizacional de Concejo Municipal de Distrito
- Procesos de Concejo Municipal de Distrito.
- Código del Concejo Municipal de Distrito.
- Estructura de puestos de Concejo Municipal de Distrito
- Necesidades Organizacionales Institucionales.
- Capital Humano activo.
- Competencias requeridas en Concejo Municipal de Distrito.

La estructura de los puestos del Concejo Municipal de Distrito, se encuentra compuesta por siete grupos ocupacionales; a saber:

- GRUPO OPERATIVO
- GRUPO ADMINISTRATIVO
- GRUPO TECNICO
- GRUPO PROFESIONAL
- GRUPO DIRECCION
- GRUPO GERENCIAL

Se mantiene el concepto de grupo o estrato ocupacional en el diseño de la estructura de puestos municipal, porque esto permite el agrupamiento de aquellos puestos, que, por sus características y niveles de responsabilidad, pertenecen a una determinada familia de puestos. Esto facilita el análisis y diseño de los puestos porque permite su comparación.

Por su parte, se mantiene también el diseño de la estructura ocupacional organizacional, por clases de puestos. Estas se encuentran descriptas en forma genérica, por tratarse de clases anchas, que agrupan cargos similares en cuanto a complejidad y responsabilidad. Lo anterior facilita el análisis y diseño de los puestos de una organización Municipal, porque a pesar de haber tantos tipos de puestos, los mismos pueden ser agrupados y comparados y, posteriormente analizados, diseñados y valorados.

Las clases de puestos procuran considerar las particularidades esenciales de los diferentes puestos y estructuras organizacionales municipales que lo componen. Además, se siguen considerando las competencias en las especificaciones de clase, de tal manera que se pueda promover la contratación y

desarrollo del recurso humano, no solo con la formación y experiencia necesaria, sino también con las capacidades y destrezas requeridas para el correcto desempeño del puesto.

Para la puesta en marcha de este Manual y el logro de los objetivos organizacionales del Gobierno Local, se requiere de una participación proactiva de las unidades, departamentos, secciones o Direcciones encargadas de la gestión del Recurso Humano institucional, tomando en cuenta que es la dependencia responsable de su aplicación y mantenimiento.

A continuación, se presenta el Manual ajustado.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

CONSIDERACIONES GENERALES

Un puesto, ocupado o vacante, es el conjunto de responsabilidades y competencias que demandan la atención de un funcionario, durante la totalidad o una parte de la jornada de trabajo.

Las clases de puestos que pertenezcan a un mismo grupo ocupacional se deben agrupar en el grupo que les corresponda.

Los puestos similares en productos, responsabilidades y competencias, deben ser agrupados en clases, según lo establece el presente Manual.

Para efectos de aplicación del Manual se entenderá por:

- Asignación: Acto mediante el cual se ubica un nuevo puesto en la clase correspondiente.
- Ajuste Técnico: Revaloración salarial específica de una clase o grupo de éstas, basada en razones técnico-jurídicas distintas al costo de vida.
- Aprobación de estructura organizacional: Toda estructura organizacional, así como su modificación, deberá contar con la aprobación previa del Concejo Municipal. Esta es la base para diseñar la estructura ocupacional de cada Concejo Municipal de Distrito.
- Ascenso interino: Promoción a un puesto de clase o nivel superior, en forma temporal.
- Ascenso en propiedad: Promoción a un puesto de clase o nivel superior, en forma permanente.
- Cambio de nomenclatura: Cambio en la clasificación de puestos.
- Cargo: Identificación de un puesto de trabajo por las funciones específicas que lo conforman y que se puede distinguir en la Concejo Municipal de Distrito.
- Categoría salarial: Código que identifica a un conjunto de valoraciones salariales ordenadas en forma ascendente, entre un valor mínimo y otro máximo.

Clase genérica: Conjunto de clases anchas lo suficientemente similares con respecto al nivel organizacional, importancia relativa, características genéricas del proceso a desarrollar, deberes y responsabilidades, de manera que pueda utilizarse el mismo título descriptivo para designarlas; que permita determinar requisitos genéricos a quienes las ocuparán; que sirvan de orientación para las clases anchas y que puedan usarse exámenes o pruebas de aptitud generales para escoger a los nuevos empleados. Las clases genéricas se ordenan en estratos ocupacionales, determinados previamente por las características específicas de los procesos de trabajo a desarrollar, importancia relativa, responsabilidad y otros factores análogos.

Estructura ocupacional: Jerarquización de los puestos que posee una entidad, basada en la naturaleza del trabajo, niveles de complejidad, responsabilidades, requisitos y condiciones organizacionales, entre otros factores, que se desprenden de los procesos que ésta ejecuta.

Evidencia de desempeño: es la prueba que demuestra el grado en que se ha logrado un resultado.

Estudio integral: Análisis ocupacional de al menos el 60% del total de puestos de cargos fijos de una organización, entidad o dependencia.

Factores de clasificación: Elementos que definen una clase dentro de un manual, tales como: naturaleza del trabajo, tareas, condiciones organizacionales y ambientales, características personales y requisitos académicos y legales.

Afinidad: compatibilidad entre los intereses profesionales del puesto en comparación de un 60% de la malla curricular de su carrera.

Grupo Ocupacional: agrupamiento de clases de puestos similares por su naturaleza y demás factores. Se pueden denominar también familias de puestos o grupos ocupacionales.

Jornales: Remuneración que se paga por la prestación de servicios al personal ocasional o temporal, no profesional, técnico, ni administrativo, contratado para efectuar labores primordialmente de carácter manual; como operativas u otras similares, estipulado por jornada de trabajo, sea por hora, día o a destajo.

Manual de Concejos de Municipalidades de Distrito: Manual Descriptivo de Puestos General que elabora cada Concejo Municipal de Distrito, el cual que describe, especifica y ordena los diferentes puestos de la organización.

Manual General de Puestos: Manual Descriptivo de Puestos Integral del Concejo Municipal de Distrito,

Mapeo de procesos: Descripción de los objetivos, actividades, productos o servicios de los procesos del Concejo Municipal de Distrito,

Máximo Jerarca: Es el órgano superior o máxima autoridad del órgano o del ente correspondiente.

Nivel salarial: Código con que se identifica la posición de los salarios base, determinados en forma ascendente.

Puesto: Conjunto de tareas, deberes y responsabilidades asignadas por una autoridad competente para que sean atendidas por un servidor durante un tiempo ordinario de trabajo, para el cual existe el contenido presupuestario correspondiente a su pago.

Reasignación de puesto: Es el cambio que se produce en la clasificación de un puesto, como resultado de un cambio sustancial y permanente en sus productos, responsabilidades, competencias y otros requerimientos.

Reclasificación: Acto mediante el cual se rectifica la clasificación de un puesto por haber sido asignado, reasignado o reestructurado erróneamente.

Reestructuración de clase: Cambios producidos en los puestos de una clase producto de variaciones en la estructura organizacional y en los procesos de trabajo del Concejo Municipal de Distrito.

Reorganización municipal: Proceso político, administrativo y técnico, dirigido al fortalecimiento de la gestión municipal, que conlleva la creación, transformación o supresión de estructuras organizacionales de

los órganos y entes del Concejo Municipal de Distrito.

Relación de puestos: Documento técnico legal que refleja la agrupación de todos los puestos ocupados y vacantes según clasificación y unidades Administrativas, así como la asignación presupuestaria mensual y anual, Correspondiente a los salarios base y pluses salariales legalmente establecidos.

Revaloración: Modificación del salario base de las clases de puestos por concepto del aumento en el costo de vida o razones de tipo técnico-jurídico.

Revaloración por ajuste técnico: Revaloración salarial específica de una clase o grupo de éstas, basada en razones técnico-jurídicas distintas al costo de vida.

Serie: Conjunto de clases comprendidas en un mismo campo de trabajo y que se distinguen entre sí por el grado de dificultad y responsabilidad de las tareas, determinando diferentes niveles.

Servidor interino: Aquel que, de conformidad con la normativa o regulaciones vigentes, es nombrado en un puesto por un plazo definido.

Servidor en propiedad: Aquel que, de conformidad con la normativa o regulaciones vigentes, es nombrado en un puesto por plazo indefinido.

Suplencia o sustitución: Nombramiento de un funcionario en forma temporal por ausencia del titular.

Ubicación por reestructuración: Cambio en la clasificación de los puestos que ocurre como consecuencia de una variación en el Manual General de Puestos, al adaptarse estos instrumentos a variaciones fundamentales. Tiene los mismos efectos que una reasignación.

Vacante: Puesto que dispone de contenido presupuestario, pero no existe persona nombrada para el desempeño de sus deberes y responsabilidades, sea interina o en propiedad.

Valoración: Proceso mediante el cual se asignan las remuneraciones a las clases de puestos, tomando en consideración el estudio de los niveles o grados de dificultad, responsabilidad y variedad de las tareas, los requisitos mínimos, los índices de costo de vida, encuestas de salarios y otros elementos de juicio de uso condicionado.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

El Manual Descriptivo de Clases y Puestos para el Concejo Municipal de Distritos el conjunto de especificaciones de grupos ocupacionales y clases de puesto, las cuales consisten en descripciones generales, que regularmente se elaboran mediante el empleo de conceptos y principios generales, donde se exponen los productos, responsabilidades, competencias y requisitos formales de un grupo de cargos en una clase genérica o especializada.

La presente edición contiene las nuevas especificaciones de clases del sistema ocupacional De los Concejos de Municipalidad de Distrito, lo cual se estipula en la normativa vigente.

Las clases están diseñadas según la siguiente especificación:

- TITULO DE LA CLASE: Es el nombre genérico con el que se conoce el puesto en el Concejo Municipal de Distrito.
- NATURALEZA DEL PUESTO: Constituye el resumen de la razón de ser y responsabilidad principal de la clase de puesto.
- CARGOS QUE CONTIENE LA CLASE: son los diferentes cargos que tipifican la clase. No se describen, eso le corresponde a cada Concejo Municipal de Distrito según su estructura ocupacional.
- RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS: es lo que debe alcanzarse en puestos de esta clase, los cuales no están detallados, sino que son los más representativos.
- COMPLEJIDAD: Grado de originalidad y pensamiento crítico para la creación y/o adaptación de métodos, así como la facilidad para encontrar respuestas satisfactorias a los problemas que directamente se plantean

- SUPERVISION EJERCIDA: significa los cargos y cantidad de personas que supervisa.
- RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS: es la responsabilidad que se tiene sobre manejo de efectivo, valores, cheques, ingresos, egresos.
- RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES: Es la responsabilidad que se tiene sobre equipos, materiales, información, valores, bases de datos, atención a usuarios.
- CONDICIONES DE TRABAJO: condiciones de trabajo en las cuales se desempeña el puesto; responde a dónde y cómo.
- CONSECUENCIA DEL ERROR: efectos negativos que directamente implican los errores cometidos en el puesto. Son los posibles daños que podrían producirse y a los niveles de la organización que podrían afectar los errores producidos.
- COMPETENCIAS GENERICAS: matriz adjunta con definiciones y conductas asociadas. Se considerarán competencias transversales, o sea, requeridas en todos los puestos de Concejo Municipal de Distrito las siguientes: trabajo en equipo, transparencia e integridad, servicio al cliente-ciudadano y compromiso organizacional.
- COMPETENCIAS TECNICAS: son los conocimientos o destrezas necesarias que no se adquieren por medio de capacitación o experiencia.
- FORMACION ACADEMICA: educación formal requerida en la clase.
- EXPERIENCIA: es la experiencia requerida en términos de tiempo.
- REQUISITOS LEGALES: son las exigencias legales para ejercer el puesto, como licencias, incorporaciones a colegios profesionales.

GRUPO OCUPACIONAL OPERATIVO MUNICIPAL

Este grupo está conformado por cargos que, si bien requieren de cuidado, diligencia y seguridad, es suficiente saber leer y escribir. Implica la ejecución de tareas operativas que no precisan de conocimientos específicos, sino más bien de experiencia y habilidades. Se opera maquinaria pesada, vehículos, equipo y herramientas. Se trabaja bajo estrecha supervisión y se requiere de esfuerzo físico, de habilidades motoras, así como de destreza muscular. Los errores pueden ser localizados fácilmente y su corrección es fácil e implica pocas pérdidas para la organización. La mayoría de los trabajos son revisados en operaciones subsiguientes. En algunos de los cargos se requiere un grado bajo de organización y de coordinación. Generalmente, es necesario comprender instrucciones sencillas, por lo que es suficiente poseer como mínimo la primaria concluida, preferiblemente. En cuanto a competencias requiere de integridad y trabajo en equipo.

Como cargos típicos en esta clase se encuentran: peones, misceláneos, conductores de equipo liviano y pesado, oficiales de seguridad, policías municipales, encargados de sanidad y ornato, fontaneros, soldadores, encargados de cuadrillas, maestros de obras, mecánicos, trabajadores especializados (incluidos los trabajadores especializados jefe), jefes de maquinaria, bodegueros, mensajeros, albañiles, operarios de mantenimiento y construcción y similares.

OPERATIVO MUNICIPAL 1

PROPOSITO

Ejecución de actividades operativas, orientadas a la prestación de servicios internos y externos, que requieren de destrezas físicas y manuales y una formación básica.

NIVEL A

Los trabajos realizados son de apoyo a la gestión municipal, no tienen implicaciones directas en la prestación de los servicios municipales, requieren de atención al detalle y servicio al usuario interno.

CARGOS TIPICOS 1A

- Misceláneo

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores de aseo, limpieza y ornato de oficinas, salas de reuniones, áreas de alimentación, servicios sanitarios, mobiliario y demás instalaciones municipales, velando por mantener los espacios de trabajo en condiciones sanitarias adecuadas, libres de desechos, malos olores o cualquier otro elemento que afecte el quehacer de las personas.
- Colaborar en la atención Brindar servicios de limpieza en las actividades especiales que se realicen, en la institución.
- Preparar y dar mantenimiento a los instrumentos de limpieza, materiales de limpieza y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y ordenadas las áreas de trabajo.
- Brindar apoyo en las labores de transporte, carga y descarga de materiales, mercadería, equipos y otros insumos enviados a las bodegas de la Concejo Municipal de Distrito.

- 1
- Brindar apoyo en las labores de recepción, acomodo y almacenamiento de materiales, mercadería, equipos y otros insumos a ubicar en las bodegas de la Concejo Municipal de Distrito.
 - Brindar apoyo en las labores de preparación y despacho de pedidos de materiales, mercadería, equipos y otros insumos almacenados en las bodegas de la Concejo Municipal de Distrito.
 - Colaborar con tareas sencillas de oficinas, tales como sellar documentos, llenar formularios, archivar, sacar fotocopias, atender teléfono y otras similares.

2

3

4

5

6

NIVEL B

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Los trabajos se orientan a la prestación de servicios operativos directos a la comunidad, para lo cual se sigue una rutina establecida, se requieren destrezas físicas y de habilidades de orientación al cliente-ciudadano.

16

CARGOS TÍPICOS 1B

- Peón Aseso de Vías
- Peón Servicio Basura
- Peón Unidad Técnica

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS NIVEL B

- Recolecta desechos sólidos y da soporte en el mantenimiento de los vehículos equipos empleados.
- Registra y reporta el consumo de agua según indicaciones del hidrómetro.
- Distribuye correspondencia, dinero en efectivo y otros documentos y valores, en las diferentes instituciones públicas y empresas privadas; hace retiros y depósitos de dinero en las distintas entidades financieras correspondientes; realiza mandados, lleva y trae mensajes orales y escritos.

- Mantenimiento de parques, calles, alcantarillas, cementerios, talleres, oficinas, bodegas, edificios, áreas adyacentes, zonas verdes, pisos, muebles, estantes, escaleras, puertas, paredes, ventanas, vehículo, equipos de oficina y otros.
- Ejecuta labores básicas de carpintería, albañilería, fontanería, pintura, electricidad, jardinería, fumigación, reparación de llantas, traslado y ubicación de instrumentos musicales, mecánica, soldadura, lectura de hidrómetros y otros oficios similares.
- Carga y descarga equipos, suministros y otras mercancías.
- Recibe y entrega materiales y herramientas de trabajo en una bodega y lleva los registros respectivos.
- Realiza el mantenimiento y limpieza de piscinas, edificios, instalaciones deportivas, parques, vías públicas y conservación de otras áreas e instalaciones.
- Realiza labores relacionadas con el mantenimiento de plantas, arbustos y árboles; erradica malezas; repara cercas y otras labores similares.
- Realiza labores auxiliares en materia de construcción, mantenimiento y reparación de caminos, bacheo, demarcación vial.
- Realizar exhumaciones e inhumaciones de cuerpos, en los cementerios propiedad de la Concejo Municipal de Distrito.
- Prepara y da mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales, herramientas y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y estrictamente ordenadas las áreas de trabajo.
- Otras labores operativas propias de la actividad municipal.

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE

Ejecución de labores manuales y rutinarias para las cuales no se requiere capacitación formal previa ni la certificación de alguna competencia específica y que exige esfuerzo físico, así como la utilización de herramientas y equipo manual, tendientes a la provisión de servicios y otros de similar nivel.

Misceláneo

Funciones generales:

- Realizar la limpieza y orden de oficinas, bodegas, edificios, áreas adyacentes, servicios sanitarios, pisos, muebles, estantes, escaleras, puertas, paredes, ventanas, equipos de oficina y otros, como por ejemplo suministrar papel higiénico en los sanitarios y toallas para el secado de manos.
- Recoger y sacar la basura de las diferentes oficinas municipales y servicios sanitarios.
- Brindar servicios de mantenimiento de limpieza en las actividades especiales que se realicen.
- Realiza mandados, encargos y otras comisiones similares; lleva y trae mensajes orales y escritos.
- Prepara y da mantenimiento a los instrumentos de limpieza, materiales de limpieza y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores.
- Servir bebidas o alimentación para eventos propios de la Municipalidad.

Peón

Funciones generales:

- Ejecutar labores de limpieza en orillas de lotes y otros sitios públicos del distrito, mediante la utilización de herramientas, tales como: cuchillo, pala, pico, carreteillo y otros implementos que requieran.
- Realizar labores de barrido y limpieza de acera, ríos y cordón de caño, corte de maleza y zacate.

- Ejecutar labores relacionadas con las obras públicas, emergencias y otros oficios similares, en el distrito.
- Dar mantenimiento a las aceras, alcantarillas, cordón y caño, cunetas, tragantes y cajas de registro, áreas adyacentes, zonas verdes, y otros para la atención de emergencias.
- Atender emergencias como: limpieza de alcantarillados, caída de árboles, limpieza de derrumbes, limpieza cause de ríos, entre otros.
- Recoger las bolsas de residuos que se generan de las labores propias de su cargo.
- Preparar y dar mantenimiento a los equipos, instrumentos, materiales y otros objetos requeridos para la ejecución de las labores; mantiene limpias y ordenadas sus áreas de trabajo.

COMPLEJIDAD

El trabajo supone enfrentarse a trabajos repetitivos, que siguen una rutina, requieren una elección de opciones de actuación ya aprendidas y por lo general no requieren poseer conocimientos específicos y experiencia previa. El empleado tiene poca libertad de acción, se encuentra sujeto al cumplimiento de una rutina y de las instrucciones precisas del superior jerárquico, quien le indica qué debe hacer, cómo y cuándo, sin la responsabilidad de elegir el procedimiento a seguir, para lo cual se requiere de poco esfuerzo mental.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

El trabajo se lleva a cabo siguiendo instrucciones precisas en cuanto a métodos y sistemas de trabajo, establecidas en la normativa vigente o bien giradas verbalmente o por escrito por las jefaturas respectivas. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de la calidad y oportunidad de los servicios prestados, por los reportes presentados y por la satisfacción mostrada por los usuarios a los que se les brinda el servicio.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

SUPERVISION EJERCIDA

No ejerce supervisión.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el adecuado empleo del equipo, documentación, herramientas y materiales que usa en su trabajo. En algunas ocasiones le corresponde aportar dinero y otros valores y documentos.

CONDICIONES DE TRABAJO

El trabajo implica un componente mayoritario de esfuerzo físico. Exige esfuerzo físico por lo cual debe procurar mantener posturas adecuadas en la realización del mismo y seguir las normas de salud y seguridad ocupacional establecidas con el fin de disminuir la probabilidad de un accidente o enfermedad laboral. Está expuesto a condiciones desagradables, como calor, frío, polvo, humedad, ruido, gases tóxicos, hacinamiento, asimismo debe trasladarse a diversos sitios dentro y fuera de la institución.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores probables son rápidamente identificados o conocidos durante el curso normal del trabajo, mediante comprobaciones rutinarias. Se deben generalmente a la falta de cuidado y requieren muy poco tiempo para corregirse. Podrían causar afectación en la prestación de los servicios, ya sea por atrasos de

alguna consideración o problemas de calidad en el servicio.

COMPETENCIAS

Competencias Transversales	Competencias Iniciales
<ul style="list-style-type: none">Compromiso con el servicio públicoIntegridad en el desempeño de la función pública	<ul style="list-style-type: none">Calidad y productividadDominio y aplicación prácticaTrabajo Colaborativo

FORMACION

I Ciclo Educación General Básica aprobado.

1B

I Ciclo Educación General Básica aprobado.

1B

EXPERIENCIA

1A

Tres meses de experiencia en labores relacionadas al puesto.

1B

Seis meses de experiencia en labores relacionadas al puesto.

REQUISITOS LEGALES

Licencia de conducir al día cuando se requiera.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO MUNICIPAL

En este grupo ocupacional se ubican los procesos de trabajo orientados al soporte técnico a los Concejos Municipales de Distrito, cuyo ejercicio conlleva la aplicación de conocimientos que requieren formación técnica especializada a nivel de técnico medio, formación en el Instituto Nacional de Aprendizaje, otros institutos o cursos de capacitación técnica específica, así como amplia experiencia en el campo. Este grupo ocupacional incorpora puestos en los que se requiere formación universitaria en campos diversos. Las actividades demandan aplicar criterios, principios y métodos básicos propios de una disciplina, así como la normativa, los procedimientos y los programas de trabajo establecidos para resolver los asuntos que se presenten en la actividad. Por lo general, se requiere del apoyo técnico de coordinadores y/o profesionales especialistas en la materia, para ejecutar el trabajo y lograr los resultados.

TECNICO MUNICIPAL 1

PROPÓSITO

Ejecución de servicios técnicos en Concejo Municipal de Distrito de soporte y sustentivos que demandan la aplicación de conocimientos e interpretación de procedimientos para atender o resolver los asuntos que se presentan en un campo de la gestión municipal.

CARGOS TÍPICOS

- Secretaría Concejo

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores técnicas, actividades administrativas y otras labores de apoyo que se presentan del área o actividad procesal que se desempeñe.
- Ejecutar labores de apoyo técnico de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos,

estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares en el Proceso de gestión en el que se desempeñe.

- Atender y/o resolver consultas diversas gestionadas ante otras instituciones o áreas Municipales, para resolver asuntos de interés de los usuarios, servidores y proveedores.
- Registrar información mediante los sistemas establecidos que se presentan del área o actividad procesal que se desempeñe.
- Participar en la elaboración de programas de trabajo, del área o actividad procesal que se desempeñe.
- Ejecutar labores variadas de oficina en el Proceso de Servicio al Cliente.
- Recibir, registrar, organizar, archivar, custodiar, localizar, consultar, facilitar y controlar la documentación generada o recibida en la dependencia.
- Recibir y atender trámites.
- Coordinar, dirigir, asignar, controlar y planificar las actividades relacionadas con la ejecución de las labores orientadas al control sobre la operación del Cementerio, Mercado o área de gestión que corresponda.
- Revisa y verifica documentación diversa para la gestión de trámites municipales.
- Otras responsabilidades afines al cargo.

DESCRIPCION DE LOS CARGOS

Ejecución de servicios técnicos en Concejo Municipal de Distrito, que demandan una formación técnica básica en el campo de actividad respectivo. El trabajo se limita a aplicar procedimientos y reglamentos

1 propios de las actividades administrativas o técnicas municipales.

2 **Secretaría**

3 **Funciones generales:**

- 4 - Reproducir y custodiar toda la documentación producida y acordada por el Concejo Municipal de Distrito
y el Intendente Distrital.
5 - Transcribir, comunicar y/o notificar los acuerdos del Concejo.
6 - Controlar el cumplimiento de los acuerdos del Concejo Municipal de Distrito y de la correspondencia del
Intendente Distrital.
7 - Recopilar, ordenar y custodiar los diferentes documentos históricos que dan fe de los acontecimientos
suscitados en el Distrito en los planos político, económico, cultural, deportivo y social.
8 - Atender y resolver consultas verbales y escritas que le planteen superiores y compañeros de trabajo, así
como de los administrados, cuando la consulta no pueda ser por los encargados de la atención al
contribuyente.

9 **COMPLEJIDAD**

10 Realiza el trabajo siguiendo instrucciones precisas, las normas y procedimientos vigentes, para lo cual se
11 requiere formación o capacitación especializada, así como experiencia en la actividad. La labor es
12 supervisada mediante observación directa y los reportes que presenta.

13 **SUPERVISION EJERCIDA**

14 Recibe supervisión de la jefatura inmediata.

15 Generalmente se deben a la falta de capacitación o de cuidado por parte del empleado y requieren poco
16 tiempo para corregirse. Podrían causar algunas pérdidas económicas, elevar los costos de operación de los
17 servicios, causar daños de alguna consideración o atrasos en la prestación de los servicios, así como
18 afectación del Concejo Municipal de Distrito

19 **COMPETENCIAS**

Competencias Transversales	Competencias Específicas
<ul style="list-style-type: none">• Compromiso con el servicio público• Integridad en el desempeño de la función pública	<ul style="list-style-type: none">• Dominio y credibilidad técnica• Calidad y productividad• Análisis y solución de situaciones• Trabajo colaborativo

20 **FORMACION**

21 Bachiller de secundaria y Técnico Medio en una disciplina afín con el cargo.

22 **EXPERIENCIA**

23 Seis meses de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

24 **REQUISITOS LEGALES**

25 Incorporación al Colegio Profesional en caso que se requiera.

26 Licencia de Conducir cuando el puesto lo requiera.

27 **SUPERVISION EJERCIDA**

28 No le corresponde ejercer supervisión.

29 **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS**

30 Podría tener responsabilidad por el manejo de dinero, registro y control de títulos valores, garantía de
participación y cumplimiento, certificados de inversión, entre otros.

31 **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

32 Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para el cumplimiento
de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y documentos de importancia por
la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

33 **CONDICIONES DE TRABAJO**

34 Generalmente, las labores características de esta clase se realizan en condiciones controladas de oficina que
requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le
puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan. Las
responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las
exigencias cambiantes de los usuarios y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con
las obligaciones.

35 **CONSECUENCIA DEL ERROR**

36 Los errores cometidos pueden afectar el proceso de trabajo de otras unidades y compañeros de trabajo.

37 **TECNICO MUNICIPAL 2**

38 **PROPOSITO**

39 Ejecución de servicios técnicos auxiliares en la gestión sustantiva municipal, que requieren formación
técnica y capacitación especializada para aplicar e interpretar los procedimientos y reglamentos municipales.
Le corresponde programar, organizar, coordinar y ejecutar las gestiones técnicas.

40 **CARGOS TIPICOS**

41 **NIVEL 2 A**

- 42 • Tesorero

43 **RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS NIVEL 2 A**

- 44 • Ejecutar labores técnicas, actividades administrativas y otras labores de apoyo que se presentan del
área o actividad procesal que se desempeñe.
45 • Atender y/o resolver consultas diversas gestionadas ante otras instituciones o áreas Municipales,
para resolver asuntos de interés de los usuarios, servidores y proveedores.
46 • Participar en la elaboración de programas de trabajo, del área o actividad procesal que se
desempeñe.
47 • Ejecuta labores técnicas en procesos sustantivos municipales directamente relacionadas con la
prestación de servicios municipales, como: inspecciones de construcción, de patentes, parquímetros,
interpretación de planos otros, y cualquier otra que la institución requiera, a partir de visitas y recorridos;

- 1 verificando el cumplimiento de la normativa propia de esas áreas e informando de cualquier anomalía o irregularidad que se presente.
- 2
- 3 • Realizar inspecciones de labores de campo, asfaltado, bacheo, colocación de cunetas, alcantarillas, visitas a los distritos del cantón, entre otras.
 - 4 • Realiza labores técnicas en procesos de apoyo técnico, administrativo, informático, financiero y de control de la gestión municipal, como: auditoría, recursos humanos, proveeduría, elaboración y análisis presupuestario, análisis legal, bibliotecología, auditoria, control presupuestario, archivística, gestión de compras, asistencia contable, asistencia legal, salud ocupacional y soporte informático.
 - 5 • Otras responsabilidades afines.

6 **DESCRIPCION DE LOS CARGOS**

7 Ejecución de servicios técnicos auxiliares en Concejo Municipal de Distrito, que demandan una formación técnica básica en el campo de actividad respectivo. El trabajo se limita a aplicar procedimientos y reglamentos propios de las actividades administrativas o técnicas municipales.

8 **Tesorero**

9 **Funciones Generales:**

- 10 - Llevar a cabo la recaudación de los diferentes ingresos del Concejo Municipal.
- 11 - Efectuar puntualmente los pagos resultantes de las diferentes obligaciones municipales.
- 12 - Recibir, custodiar y ejecutar las garantías de participación y cumplimiento de las empresas proveedoras.
- 13 - Realizar las diferentes inversiones.

14 - Verificar que los pagos de la municipalidad se realicen de acuerdo con las políticas y normativa dictada para tales efectos.

15 - Analizar y verificar que el flujo de efectivo municipal se ajuste al movimiento de los diferentes recursos empleados.

16 - Firmar de los diferentes cheques municipales, órdenes de compra y pagos a efectuar por servicios.

17 - Mantener un control estricto sobre las operaciones bancarias que involucren la utilización de recursos municipales.

18 - Controlar la adecuada ejecución de los diferentes presupuestos, mediante la generación de las reservas, su posterior descargo y actualización de contenido en las diferentes partidas.

19 - Atender y resolver consultas verbales y escritas que le planteen superiores y compañeros de trabajo, así como de los administrados, cuando la consulta no pueda ser por los encargados de la atención al contribuyente.

20 **COMPLEJIDAD**

21 **NIVEL 2A**

22 Realiza el trabajo siguiendo instrucciones precisas, la rutina establecida y las normas y procedimientos vigentes, para lo cual se requiere formación o capacitación específica, así como experiencia en la actividad. La labor es supervisada mediante observación directa y reportes que presenta.

23 **SUPERVISION RECIBIDA**

24 Su labor es supervisada y evaluada de manera directa por la jefatura inmediata y mediante el análisis de los informes que presenta y la calidad y oportunidad en la entrega de los productos y servicios que se derivan

25 del desempeño de las labores asignadas.

26 **SUPERVISION EJERCIDA**

27 No ejerce supervisión, pero le puede corresponder coordinar equipos de trabajo conformados por personal de menor nivel.

28 **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS**

29 Puede ser responsable, en algunos casos, por atraer mayores ingresos al Concejo Municipal de Distrito por medio de la gestión que realiza.

30 **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

31 Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

32 **CONDICIONES DE TRABAJO**

33 Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo. Excepcionalmente se trabaja fuera de la jornada ordinaria.

34 Algunos trabajos son realizados en el campo y requieren un constante desplazamiento por diferentes zonas del cantón, lo cual le demanda trabajar a la intemperie, bajo el sol, lluvia, polvo, calor o frío. Se podría estar expuesto a agresiones físicas por parte de personas o animales, daños solares, caídas, golpes y accidentes de tránsito, por lo que se deben cumplir estrictamente las normas de seguridad e higiene ocupacional. Se podría requerir en ocasiones, laborar fuera de la jornada laboral.

35 **CONSECUENCIA DEL ERROR**

36 Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión. La mayoría de errores pueden ser detectados en fases posteriores de revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños irreversibles.

37 **COMPETENCIAS**

Competencias Transversales	Competencias Específicas
• Compromiso con el servicio público	• Dominio y credibilidad técnica
• Integridad en el desempeño de la función pública	• Calidad y productividad
	• Análisis y solución de situaciones
	• Trabajo colaborativo

38 **FORMACION NIVEL A**

39 Primer año universitario aprobado en una carrera afín al cargo o el equivalente a 36 créditos aprobados en una carrera afín al cargo.

40 **EXPERIENCIA**

41 **NIVEL A**

42 1 año de experiencia en labores afines.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

REQUISITOS LEGALES

Incorporación al Colegio Profesional en caso que se requiera.
Licencia de Conducir cuando el puesto lo requiera.

GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL MUNICIPAL

En este grupo ocupacional se ubican las actividades que requieren para su ejecución formación, criterio y conocimientos profesionales, así como experiencia en una o varias disciplinas de las Ciencias Económicas, las Ciencias Sociales, de la Comunicación, Informática, Música, Ingeniería Civil e Industrial, Fiscalización y otras. Las actividades se orientan hacia el desarrollo de procesos de trabajo operativo y especializado, el cual demanda la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o intelectuales para atender y resolver problemas variados y de diferente grado de complejidad. El trabajo responde a situaciones diferentes y cambiantes que requieren un proceso complejo de análisis y que demandan la evaluación, desarrollo e implementación de proyectos, sistemas, procesos y métodos para atender eficaz y eficientemente los servicios requeridos por el Concejo Municipal de Distrito y la comunidad. Las labores están dirigidas al logro de objetivos amplios y están sujetas a las políticas generales, objetivos, metas y estrategias del proceso del Concejo Municipal de Distrito donde se encuentren ubicados.

PROFESIONAL MUNICIPAL 1

PROPOSITO

Ejecución de actividades profesionales en diferentes procesos municipales, que se caracterizan por aplicar normas y procedimientos a la luz de los principios y métodos propios de una disciplina específica. El quehacer sirve de soporte en la gestión de las diversas actividades de los Concejo Municipal de Distrito, necesarias para la prestación de los servicios.

CARGOS TÍPICOS

- Contador

- Topógrafo Catastro

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Elabora programas informáticos; asiste en el proceso de planificación y formulación presupuestaria; trámites administrativos diversos, actualiza el plan regulador, atiende y resuelve quejas y sugerencias de usuarios y comunidades.
- Coordina y ejecuta la gestión del Archivo Municipal.
- Elabora estudios relacionados con la gestión ambiental.
- Realiza gestiones diversas en materia de conservación vial y gestión ambiental.
- Ejecutar labores profesionales de alguna dificultad relacionadas con investigaciones, proyectos, estudios, servicios, asesorías, análisis y otros similares en el Área o Actividad procesal en que se desempeñe.
- Redactar informes técnicos y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- Emitir criterio profesional en consultas concretas en el campo de su profesión.
- Participar en la implementación y mejora del sistema de Control Interno en el Área o Actividad procesal en que se desempeñe, con el fin de disminuir la probabilidad de que se cometan errores o deficiencias que atenten contra los objetivos organizacionales y el servicio a los usuarios.
- Colaborar con la comprobación de que se apliquen las normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.

- Velar porque las políticas emitidas por el nivel superior se cumplan cabalmente.

• Realiza estudios y gestiones orientados a la dotación y administración eficiente de los diferentes recursos económicos, humanos, financieros, materiales y Manual Descriptivo de Clases Integral para los Concejos de Municipalidades de Distrito.

• ofrecer los servicios de soporte administrativo requeridos por la institución para su eficiente funcionamiento.

• Promueve actividades orientadas a la conservación vial participativa, mediante el fortalecimiento de la organización local y su vínculo con otras organizaciones afines, para propiciar trabajos conjuntos de conservación de las vías públicas y el control social de los proyectos que se realicen.

• Elabora bases de datos y de mantenimiento a sistemas de información.

• Elabora reportes variados en su área de actividad.

• Otras responsabilidades por resultados propias del cargo.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Ejecución de actividades profesionales en diferentes procesos municipales, que se caracterizan por aplicar normas y procedimientos a la luz de los principios y métodos propios de una disciplina específica.

Contador

Funciones Generales:

- Analizar datos de proyecciones de ingresos con base a un estimado de los últimos años.

1	- Establecer los cálculos de remuneraciones y gastos fijos de acuerdo a la estimación obtenida de la proyección de ingresos y a la necesidad del Concejo Municipal de Distrito.
2	- En coordinación con la intendencia incorporar las demás necesidades de adquisiciones de bienes y servicios, así como aquellos proyectos comunales que se quieran ejecutar.
3	- Ejecutar el registro presupuestario y contable de las diferentes operaciones financieras del Concejo Municipal de Distrito (ingresos, egresos y liquidaciones entre otros), formulando los respectivos informes de ejecución presupuestaria y estados financieros.
4	- Determinar el costo efectivo de los servicios internos y de cada uno de los proyectos y servicios que brinda el Concejo Municipal de Distrito a partir de la información emanada de las diferentes dependencias o áreas.
5	- Actualizar el valor de los diferentes equipos a partir de la determinación de la depreciación con el fin de registrar, controlar y actualizar todos los activos adquiridos por el Concejo Municipal de Distrito.
6	- Atender y resolver consultas verbales y escritas que le planteen superiores y compañeros de trabajo, así como de los administrados, cuando la consulta no pueda ser por los encargados de la atención al contribuyente.
7	
8	
9	
10	Topógrafo
11	Funciones generales:
12	- Revisar, analizar, aprobar o denegar las solicitudes de visados de planos catastrados.
13	- Revisar, analizar y responder solicitudes de pronunciamiento al Concejo Municipal sobre trámites de información posesoria.
14	- Asesoría en temas catastrales y registrales.

- Levantamientos topográficos.

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos propios de una especialidad profesional a nivel de bachillerato universitario. Genera insumos que sirven fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o para tomar decisiones diversas. Las actividades se realizan siguiendo instrucciones y procedimientos específicos. El trabajo es supervisado en forma estrecha por otro profesional o superior jerárquico. Se caracteriza por una limitada independencia profesional.

SUPERVISION RECIBIDA

Las actividades se desarrollan con independencia dentro del marco de las disposiciones legales, normativa, procedimientos, protocolos, reglamentos, circulares y otras disposiciones aplicables a su área de actividad, así como las indicaciones que le suministran sus superiores jerárquicos. Su labor es evaluada por la jefatura inmediata por medio de la observación de la eficacia y eficiencia logrados en el cumplimiento de los planes de trabajo, metas y objetivos cumplidos, consistencia y oportunidad de las recomendaciones planteadas.

SUPERVISION EJERCIDA

Le podría corresponder asignar el trabajo a personal operativo, administrativo o técnico.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la Concejo Municipal de Distrito, realizar inversiones rentables y seguras, evitar pérdidas económicas o presupuestarias, lograr mayor eficiencia organizacional y apoyar la toma de decisiones en materia económica.

15					
16	RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO				
17	Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.				
18					
19	CONDICIONES DE TRABAJO				
20	Generalmente, las labores características de esta clase se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de los usuarios y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones.				
21					
22					
23	CONSECUENCIA DEL ERROR				
24	Los errores cometidos pueden perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de trabajos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.				
25					
26	COMPETENCIAS				
27	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Competencias Transversales</th> <th>Competencias Específicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con el servicio público • Integridad en el desempeño de la función pública </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y solución de situaciones • Acción estratégica e innovadora </td> </tr> </tbody> </table>	Competencias Transversales	Competencias Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con el servicio público • Integridad en el desempeño de la función pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y solución de situaciones • Acción estratégica e innovadora
Competencias Transversales	Competencias Específicas				
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con el servicio público • Integridad en el desempeño de la función pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y solución de situaciones • Acción estratégica e innovadora 				
28					
29					

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de calidad • Sensibilidad tecnológica • Trabajo colaborativo |
|--|--|

FORMACION

Bachillerato universitario en una carrera afín al puesto

EXPERIENCIA

Seis meses de experiencia en labores relacionadas al puesto.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

PROFESIONAL MUNICIPAL 2

PROPOSITO

Le corresponde la elaboración de estudios e investigaciones diversas que implican esencialmente la emisión de dictámenes, juicios para la resolución de asuntos, aprobación de trámites diversos, que requieren de análisis basados en los principios y métodos propios de una disciplina específica, así como la aplicación e interpretación de planes, procedimientos y normas aplicables a los Concejo Municipal de Distrito. La característica esencial es que elabora diagnósticos, emite conclusiones, propone recomendaciones y emite juicios y criterios en campos específicos que permiten la resolución de asuntos o la toma de decisiones. Debe aplicar e interpretar procedimientos y normas y emitir criterios, juicios o dictámenes que fundamenten la toma de decisiones por parte de superiores.

CARGOS TÍPICOS

- Auditor
- Ingeniero UTGV
- Ingeniero Permisos Construcción

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Diseñar, planificar, organizar y elaborar investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la Institución.
- Elaborar el Plan Operativo Anual y el Plan de Trabajo del Proceso de Licencias conjuntamente con el Área a la cual pertenece y velar por su cumplimiento.

profesional de su competencia y las labores que se encuentran bajo su responsabilidad.

Auditor

Funciones Generales:

- Realizar y controlar la ejecución del Plan Anual de Trabajo. Cumplir con las funciones establecidas en la Ley General de Control Interno No. 8292.
- Velar porque la interacción de la Auditoría Interna con el resto de la organización municipal suceda de forma armoniosa y respetuosa, resulten efectivas, agreguen valor a los procesos institucionales de valoración de riesgos, control y dirección, así como promover las mejoras pertinentes y que contribuyan a satisfacer las necesidades que, en materia de su competencia se presenten.
- Fungir como encargado de la Auditoría Interna de la institución, asumiendo el compromiso con las políticas y directrices emanadas del nivel superior, y lealtad absoluta hacia la organización municipal y sus valores.
- Dictar los Manuales, procedimientos, políticas, lineamientos, directrices, e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica, con criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración Municipal.
- Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas, por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de esa unidad.
- Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración municipal, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan las leyes No. 8292 y No. 8422.

- Mantener registros sobre los trabajos que se le encomiendan y vela porque los mismos se ejecuten conforme a programas, fechas y plazos establecidos.
- Sugerir y poner en práctica cambios en los métodos, procedimientos, programas y otros factores de carácter técnico y profesional, con el propósito de mejorarlos.
- Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen sus actividades.
- Atender y resolver consultas y quejas que le formulan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con las actividades que le son encomendadas.
- Supervisar las labores del personal a cargo.
- Velar por la debida aplicación de leyes, decretos, acuerdos, disposiciones y reglamentos que rigen las actividades encomendadas.
- Ejecuta actividades propias del Proceso de Desarrollo y Control Urbano y constructivo.
- Ejecuta estudios relacionados con el Proceso de la Hacienda Municipal y financiero.
- Realiza estudios que contribuyan a promover el proceso sostenible y la protección efectiva de la red vial cantonal.
- Otras responsabilidades por resultados afines al cargo.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Ejecución de labores profesionales relacionadas con planificación, organización, coordinación, dirección, ejecución, evaluación y control en los procesos que realiza en la institución, así como el dominio de la gestión municipal, interpretación de normas y procedimientos; y la prestación de asesoría en el campo

- Presentar al Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, de manera oportuna y al menos una vez al año, la gestión ejecutada por la Auditoría Interna, con base al Plan de Trabajo y sus modificaciones de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General.

- Elaborar y presentar al Concejo Municipal de manera oportuna el respectivo "Estudio Técnico para Solicitud de Recursos", para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de Auditoría Interna, dando el seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud.

- Elaborar de manera oportuna y al menos anualmente, el Informe Anual de Labores, el estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas, asuntos sobre dirección, exposición al riesgo y control de la Auditoría Interna o en los casos que aplique, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; según lo previsto en la Ley No. 8292.

- Cumplir sus funciones con pericia y debido cuidado profesional, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y serán vigilantes de que su personal responda de igual manera.

- Implementar una adecuada gestión de supervisión, de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la Auditoría.

- Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.

- Presentar un informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General en caso de conclusión de servicios, y cuando proceda aquellos informes de gestión que le solicite el Concejo Municipal o bien la Contraloría General.

Ingeniero UGIV e Ingeniero de Permisos de Construcción

Funciones generales:

- 1 - Revisar, estudiar y aprobar las solicitudes que se presentan para otorgar una licencia municipal, analizando si los documentos presentados están de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios y con las disposiciones administrativas y las regulaciones urbanísticas existentes en el concejo municipal.
- 2 - Velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en los permisos de construcción otorgados.
- 3 - Supervisar y coordinar con los inspectores asignados a construcciones, para llevar cabo la revisión periódica de los permisos otorgados en el distrito, para constatar que se ajusten a lo indicado en los permisos.
- 4 - Poner a disposición de los administrados los formularios y la información necesaria para la presentación de solicitudes de los diferentes permisos.
- 5 - Atender denuncias sobre construcciones ilegales y su respectivo seguimiento, así como dar respuesta a los contribuyentes cuando lo solicitan por escrito.
- 6 - Levantar expedientes con el debido oficio sobre investigación en caso de rompimiento de sellos de clausura.
- 7 - Resolver los recursos de revocatoria que se presenten en el área o unidad a su cargo y realizar los respectivos traslados en caso de apelaciones.
- 8 - Atender y resolver consultas verbales y escritas que le planteen superiores y compañeros de trabajo, así como de los administrados, cuando la consulta no pueda ser por los encargados de la atención al contribuyente.

COMPLEJIDAD

El trabajo requiere la interpretación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se requieren los principios de una disciplina o formación universitaria a nivel de licenciatura. Emite criterios o juicios para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o que los superiores cuenten

16 pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional por medio de la gestión que realiza.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

17 Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

CONDICIONES DE TRABAJO

18 Generalmente, las labores características de esta clase se realizan en condiciones controladas de oficina y campo que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de los usuarios y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones.

CONSECUENCIA DEL ERROR

19 Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión. La mayoría de errores pueden ser detectados en fases posteriores de revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños irreversibles.

COMPETENCIAS

con insumos necesarios para tomar decisiones en diversos campos del quehacer municipal. Requiere tomar decisiones sobre situaciones que se presentan de manera imprevista. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la capacidad demostrada en la atención de los diversos asuntos, la contribución al trabajo en equipo, el impulso y desarrollo de sus colaboradores, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados, el acierto de las recomendaciones, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos, evidenciada por su capacidad para dirigir su centro de responsabilidad, así como el impacto favorable de las decisiones en el quehacer de otras instituciones y la población en general.

SUPERVISION RECIBIDA

Las actividades se desarrollan con independencia dentro del marco de las disposiciones legales, normativa, procedimientos, protocolos, reglamentos, circulares y otras disposiciones aplicables a su área de actividad, así como las indicaciones que le suministran sus superiores jerárquicos. Su labor es evaluada por la jefatura inmediata por medio de la observación de la eficacia y eficiencia logrados en el cumplimiento de los planes de trabajo, metas y objetivos cumplidos, consistencia y oportunidad de las recomendaciones planteadas.

SUPERVISION EJERCIDA

Le podría corresponder la coordinación, control y evaluación del trabajo de personal operativo, administrativo, técnico o profesional, siendo responsable por la oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y metas por parte de las unidades del proceso.

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

Es responsable de los recursos económicos que maneja en la Concejo Municipal de Distrito, por evitar

Competencias Transversales	Competencias Específicas
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con el servicio público • Integridad en el desempeño de la función pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y solución de situaciones • Acción estratégica e innovadora • Gestión de calidad • Sensibilidad tecnológica • Trabajo colaborativo

FORMACION

Licenciatura en una carrera afín al puesto.

EXPERIENCIA

Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto
Seis meses de experiencia en supervisión de personal

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al colegio profesional respectivo.

Licencia de conducir B1 al día cuando el puesto lo requiera.

1 El señor Presidente menciona que dentro de presupuesto se debía contemplar el Manual de
 2 puestos porque se debe modificar los salarios para el presupuesto ordinario. También explica
 3 que se que hizo un reajuste en el presupuesto ordinario ya había un incremento importante
 4 con respecto a salarios por lo que le da la palabra al señor esteban Madrigal Quirós Tesorero
 5 del Concejo Municipal para que detalle el ajuste del presupuesto.
 6 El señor Madrigal con respecto al salario global indica que la escala salarial vino a incrementar
 7 bastante el gasto para los salarios específicamente a los salarios nuevos por lo que conlleva
 8 al incremento del intendente y vice intendenta por lo que se debió ajustar para cubrir los
 9 nuevos incrementos. Indica que se debió ajustar el presupuesto también a tiempo completo
 10 para el salario de la secretaria ya que no sabe si la señora Roció se ira a postular por el puesto
 11 de Intendente pero de no ser así volvería a su puesto y este debe de ser a tiempo completo
 12 según la plaza de trabajo.

Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique Sección de Ingresos Periodo 2024				
Código	Clasificación de ingresos	Monto	Porcentaje	
	INGRESOS TOTALES	579 414 800,48	95,73%	201 926 701,24
	INGRESOS CORRIENTES	201 926 701,24	34,85%	
1.1.0.0.00.00.0.000	INGRESOS TRIBUTARIOS	126 615 000,00	21,85%	
1.1.2.0.00.00.0.000	IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	58 000 000,00	10,01%	
1.1.2.1.00.00.0.000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles	58 000 000,00	10,01%	
1.1.2.1.01.00.0.000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	58 000 000,00	10,01%	
1.1.3.0.00.00.0.000	IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS	66 500 000,00	11,48%	
1.1.3.2.00.00.0.000	IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	11 000 000,00	1,90%	
1.1.3.2.01.00.0.000	IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIENES	11 000 000,00	1,90%	
1.1.3.2.01.05.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	11 000 000,00	1,90%	
1.1.3.3.00.00.0.000	OTROS IMPUESTOS A LOS BIENES Y SERVICIOS	55 500 000,00	9,58%	
1.1.3.3.01.00.0.000	Licencias profesionales comerciales y otros permisos	55 500 000,00	9,58%	
1.1.3.3.01.02.0.000	Patentes Municipales	47 000 000,00	8,11%	
1.1.3.3.01.09.0.000	Otras licencias profesionales comerciales y otros permisos	8 500 000,00	1,47%	
1.1.9.0.00.00.0.000	OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	2 115 000,00	0,37%	
1.1.9.1.00.00.0.000	IMPUESTO DE TIMBRES	2 115 000,00	0,37%	
1.1.9.1.01.00.0.000	Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	1 615 000,00	0,28%	
1.1.9.1.02.00.0.000	Timbre Pro-parques Nacionales	500 000,00	0,09%	
1.3.0.00.00.0.000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	74 777 383,60	12,91%	
1.3.1.0.00.00.0.000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	63 200 000,00	10,91%	
1.3.1.2.00.00.0.000	VENTA DE SERVICIOS	61 600 000,00	10,63%	96 936 701,24
1.3.1.2.04.00.0.000	ALQUILERES	5 100 000,00	0,88%	
1.3.1.2.04.01.0.000	Alquiler de edificios e instalaciones	5 100 000,00	0,88%	
1.3.1.2.05.00.0.000	SERVICIOS COMUNITARIOS	56 500 000,00	9,75%	
1.3.1.2.05.04.0.000	Servicios de saneamiento ambiental	56 500 000,00	9,75%	
1.3.1.2.05.04.1.000	Servicios de recolección de basura	47 000 000,00	8,11%	Pag.1
1.3.1.2.05.04.2.000	Servicios de aseo de vías y sitios públicos	9 500 000,00	1,64%	
1.3.1.3.00.00.0.000	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1 600 000,00	0,28%	
1.3.1.3.02.00.0.000	DERECHOS ADMINISTRATIVOS A OTROS SERVICIOS PÚBLICOS	1 600 000,00	0,28%	
1.3.1.3.02.09.0.000	Otros derechos administrativos a otros servicios públicos	1 600 000,00	0,28%	
1.3.1.3.02.09.1.000	Derechos de cementerio	1 600 000,00	0,28%	
1.3.4.0.00.00.0.000	INTERESES MORATORIOS	11 577 383,60	2,00%	
1.3.4.1.00.00.0.000	Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	11 577 383,60	2,00%	
1.4.0.00.00.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	534 317,64	0,09%	
1.4.1.00.00.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO	534 317,64	0,09%	
1.4.1.3.00.00.0.000	Transferencias corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	534 317,64	0,09%	
1.4.1.3.01.00.0.000	Aporte IFAM Licores Nacionales	534 317,64	0,09%	1 226 429,80
2.4.0.00.00.0.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	377 488 099,24	65,15%	
2.4.1.0.00.00.0.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO	377 488 099,24	65,15%	
2.4.1.1.00.00.0.000	Transferencias de capital del Gobierno Central	-		
2.4.1.3.00.00.0.000	Transferencias de capital de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	24 742 939,00	4,27%	
2.4.1.3.01.00.0.000	Aporte del Impuestos al Cemento Ley 9829 del 27/07/2020	24 742 939,00	4,27%	
2.4.1.4.00.00.0.000	Transferencias de capital de Gobiernos Locales	352 745 160,24	60,88%	Pag.2

Concejo Municipal de Distrito de Tucurrike					
JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS					
1	1.1.2.1.00.00.0.0.0.000	Impuesto sobre la propiedad de Bienes Inmuebles Ley N° 7729 Con base en la información del Departamento de Administración Tributaria Ajuste correspondiente al periodo 2024 Imponible Exento Imponible Grabado Incobrable 15% Imponible Grabado Estimado por evaluación directa	58 000 000,00	10,01%	
2			33 922 976 227,00 190 251 760,00 <u>33 732 724 467,00</u> 5 059 908 670,05 28 672 815 796,95 71 682 039,49		
3	1.1.3.2.01.05.0.0.0.000	Impuesto específico sobre la Construcción Esta estimación fue suministrada por el señor Intendente, tomando en cuenta la recaudación de los últimos cinco años y medio,	11 000 000,00	1,90%	
4	1.1.3.3.01.00.0.0.0.000	Licencias profesionales,comerciales y otros permisos Para dicho ingreso se toma en consideración la evaluación directa y el inventario de las patentes a cancelar y su monto, Patentes Comerciales Otras Patentes Total	47 000 000,00 36 000 000,00 11 475 680,00 47 475 680,00	8,11%	
5	1.1.3.3.01.09.0.0.0.000	Otras licencias profesionales comerciales y otros permisos Se toma en consideración las Licencias de licores en el Distrito	8 500 000,00	1,47%	
6		Licencia Restaurante 2 Licencia de Bar 3 Licencia de Minisuper 12 Licencia Súper Mercado 1 Se toma como base el cobro trimestral por categoría y se multiplica por	57 775,00 57 775,00 115 550,00 462 200,00 8 550 700,00	462 200,00 693 300,00 5 546 400,00 1 848 800,00	
7	1.1.9.1.00.00.0.0.0.000	Timbres Municipales Se incluye dicho monto de los trapasos del distrito en el registro nacional,	1 615 000,00	0,28%	
8	1.1.9.2.00.00.0.0.0.000	Timbres Pro Parques Nacional Se incluye dicho monto de acuerdo a la recaudado en periodos anteriores	500 000,00	0,09%	
9	1.3.1.2.04.01.0.0.0.000	Alquileres de Edificios e Instalaciones Alquiler de 4 locales propiedad de la Municipalidad	5 100 000,00	0,88%	
10		Cant. Locales Meses Monto Mensual Total anual 1 12 95 000,00 1 140 000,00 1 12 95 000,00 1 140 000,00 1 12 75 000,00 900 000,00 1 12 160 000,00 1 920 000,00 Total 5 100 000,00			
11	1.3.1.2.05.04.0.0.0.000	Servicios de saneamiento ambiental Código Municipal N° 7794	56 500 000,00	9,75%	
12	1. Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos. Artículo 74 del Código Municipal	9 500 000,00	1,64%		
13		Con base a los metros lineales atendidos por este municipio y la información de la base de datos se hace la estimación correspondiente			
14		Metros Lineales Total metros lineales Tasa mensual propuesta Monto Anual Menso 15% Morosidad Estimación año 2022	6 250,00 6 250,00 150,00 11 250 000,00 1 687 500,00 9 562 500,00		
15	2. Servicio de Recolección de Basura. Artículo 74 del Código Municipal	47 000 000,00	8,11%		
16		Con base a los metros lineales atendidos por este municipio y la información de la base de datos se hace la estimación correspondiente,			
17		Basura Residencial 1630 hab Basura Comercial 1 20 comer Basura Comercial 2 45 comer Basura Extraordinaria 1 Monto Anual Menso 15% Morosidad	3 000,00 4 000,00 7 000,00 35 000,00 63 840 000,00 9 576 000,00 54 264 000,00	58 680 000,00 960 000,00 3 780 000,00 420 000,00 63 840 000,00 9 576 000,00 54 264 000,00	
18	1.3.1.3.02.09.1.0.0.000	Derechos de Cementerio Dicho monto se realiza de la recaudación de periodos anteriores	1 600 000,00	0,28%	
19	1.3.4.1.00.00.0.0.0.000	Intereses Moratorios Dicho monto se realiza de la recaudación de periodos anteriores	11 577 383,60	2,00%	
20	1.4.1.3.00.00.0.0.0.000	Trans. Corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales Aporte del IFAM de Licores Nacionales y Extranjeros, según información del resumen de la proyección de impuesto s/licores nacionales y extranjeros, registrado en la página oficial, según oficio DAH-UF-C-MU-315-2023, del 04 de Agosto del 2023.	534 317,64	0,09%	
21	2.4.1.1.00.00.0.0.0.000	Transferencias de capital del Gobierno Central Aporte del Gobierno Central, Ley 9329, para mantenimiento de la red vial distrital. Recursos del 2024. Según estimación de montos preliminares por asignar a las 82 municipalidades, según documento emitido por el MOPT, Secretaría de Planificación Sectorial para el periodo económico y fiscal del año 2024,	377 488 099,24	65,15%	
22		352 745 160,24			
23		24 742 939,00			
24		Impuesto al Cemento, se incluye este monto teniendo en consideración la afectación de la pandemia nacional por un monto inferior, por la disminución de los ingresos por este rubro en el periodo 2020-2021,			
25					
26					
27					
28					
29		TOTAL INGRESOS	579 414 800,48	100,00%	
		Elaborado por: Esteban Madrigal Q 21/6/2023			

SESION EXTRAORDINARIA N°40-2023 / 30/08/2023

Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique Presupuesto Ordinario Periodo 2024		
Programa y Código	Estructura de los Programas y Nomenclatura de los Programas	Estimado
Programa 5.1	Dirección y Administración General	104 841 701,24
Programa 5.2	Servicios	53 615 000,00
5.2.1	Aseo de Vías	7 600 000,00
5.2.2	Recolección Basura	37 600 000,00
5.2.3	Mantenimiento de Caminos y Calles	-
5.2.4	Cementerio	1 280 000,00
5.2.25	Protección Medio Ambiente	135 000,00
5.2.28	Atención Emergencias Cantonales	3 000 000,00
5.2.31	Aportes en Especie para Servicios y Proyectos Comunales	4 000 000,00
Programa 5.3	Inversiones	420 958 099,24
5.3.01.01	Edificios	3 000 000,00
5.3.01.02	Equipos de Transporte	3 500 000,00
5.3.02.01	Vías de Comunicación Terrestre	373 745 160,24
5.3.06.01	Otros Proyectos	40 712 939,00
		352 745 160,24
		68 212 939,00
	Total de Egresos	579 414 800,48

Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique Programa I - Dirección y Administración General (01-Administración General) Periodo 2024		
Código presupuestario	Detalle	Monto
00.00	REMUNERACIONES	76 529 568,42
01.00	REMUNERACIONES BÁSICAS	48 288 419,42
01.01	Sueldos para cargos fijos	48 288 419,42
02.00	REMUNERACIONES EVENTUALES	3 360 000,00
02.05	Diétas	3 360 000,00
03.00	INCENTIVOS SALARIALES	14 342 301,00
03.01	Retribución por años servidos	7 233 039,00
03.03	Décimotercer mes	4 626 555,00
03.04	Salario Escolar	2 482 707,00
04.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	5 655 132,00
04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social 9,25%	5 365 126,00
04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal 0,5%	290 006,00
05.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	4 883 716,00
05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social 5,42%	3 143 674,00
05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1,5%	870 021,00
05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1,5%	870 021,00
6.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16 577 751,82
6.01.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	16 577 751,82
6.01.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL GOBIERNO CENTRAL	580 000,00
	Ministerio de Hacienda ONT 1% IBI	580 000,00
6.01.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	1 525 000,00
	Junta Administrativa Registro Nacional (2% IBI)	1 160 000,00
	Aporte CONAGEBIO (10% Ley 7788)	50 000,00
	Fondo Parques Nacionales (70% del 90% de la Ley 7788)	315 000,00
6.01.03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	6 809 633,51
	Juntas de Educación 10% IBI	5 800 000,00
	Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) 0,5%	1 009 633,51
6.01.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A GOBIERNOS LOCALES	7 663 118,31
	Federación de Municipalidades de la Provincia de Cartago 0,325%	656 261,78
	Federación de Concejos Municipales de Distrito de Costa Rica 0,17%	343 275,39
	Comité Distrital de Deportes 3%	6 057 801,04
	Unión Nacional de Gobiernos Locales 0,3%	605 780,10
	TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	93 107 320,24

Total Administrativo: **96 936 701,24**

Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique Programa I - Dirección y Administración General (02 Auditoría Interna) Periodo 2024		
Código presupuestario	Detalle	Monto
00.00	REMUNERACIONES	11 734 381,00
01.00	REMUNERACIONES BÁSICAS	8 511 744,00
01.01	Sueldos para cargos fijos	8 511 744,00
03.00	INCENTIVOS SALARIALES	1 418 340,00
03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión (prohibición)	-
03.03	Décimotercer mes	709 312,00
03.04	Salario Escolar	709 028,00
04.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	968 184,00
04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social 9,25%	918 533,00
04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal 0,5%	49 651,00
05.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	836 113,00
05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social 5,42%	538 211,00
05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1,5%	148 951,00
05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1,5%	148 951,00
	TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	11 734 381,00

Pag.8

SESION EXTRAORDINARIA Nº40-2023 / 30/08/2023



Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique
Programa I - Dirección y Administración General (04-Registro de Deudas, Fondos y Transferencias)
Periodo 2024

Código presupuestario	Detalle	Monto
6.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16 577 751,82
6.01.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	16 577 751,82
6.01.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL GOBIERNO CENTRAL	580 000,00
	Ministerio de Hacienda ONT 1% IBI	580 000,00
6.01.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	1 525 000,00
	Junta Administrativa Registro Nacional (2% IBI)	1 160 000,00
	Aporte CONAGEBIO (10% Ley 7788)	50 000,00
	Fondo Parques Nacionales (70% del 90% de la Ley 7788)	315 000,00
6.01.03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES	6 809 633,51
	Juntas de Educación 10% IBI	5 800 000,00
	Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) 0.5%	1 009 633,51
6.01.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A GOBIERNOS LOCALES	7 663 118,31
	Federación de Municipalidades de la Provincia de Cartago 0.325%	656 261,78
	Federación de Concejos Municipales de Distrito de Costa Rica 0,17%	343 275,39
	Comité Distrital de Deportes 3%	6 057 801,04
	Unión Nacional de Gobiernos Locales 0,3%	605 780,10
	TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	16 577 751,82

Pag.9



Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique
Programa II - Servicios Comunales (01- Aseo de Vías y Sitios Públicos)
Periodo 2024

Código presupuestario	Detalle	Monto
0.00.00	REMUNERACIONES	6 123 921,00
0.01.00	REMUNERACIONES BÁSICAS	3 772 392,00
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	3 772 392,00
0.03.00	INCENTIVOS SALARIALES	1 467 445,00
0.03.01	Retribución por años servidos	719 025,00
0.03.03	Décimotercer mes	374 285,00
0.03.04	Salario Escolar	374 135,00
0.04.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	474 391,00
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social 9,25%	450 063,00
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal 0,5%	24 328,00
0.05.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	409 693,00
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social 5,42%	263 713,00
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1,5%	72 990,00
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 3%	72 990,00
1.00.00	SERVICIOS	786 079,00
1.05.00	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	750 000,00
1.05.01	Transporte dentro del país	350 000,00
1.05.02	Viáticos dentro del País	400 000,00
1.06.00	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	36 079,00
1.06.01	Seguros	36 079,00
2.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	690 000,00
2.01.00	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	690 000,00
2.01.99	Otros productos químicos	690 000,00
	TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	7 600 000,00



Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique
Programa II - Servicios Comunales (02-Recolección de Basura)
Periodo 2024

Código presupuestario	Detalle	Monto
0.00.00	REMUNERACIONES	7 052 853,00
0.01.00	REMUNERACIONES BÁSICAS	4 972 391,00
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	3 772 391,00
0.01.02	Jornales	1 200 000,00
0.03.00	INCENTIVOS SALARIALES	1 235 521,00
0.03.01	Retribución por años servidos	520 228,00
0.03.03	Décimotercer mes	357 718,00
0.03.04	Salario Escolar	357 575,00
0.04.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	453 394,00
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social 9,25%	430 143,00
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal 0,5%	23 251,00
0.05.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	391 547,00
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social 5,42%	252 041,00
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1,5%	69 753,00
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1,5%	69 753,00
1.00.00	SERVICIOS	28 565 680,00
1.02.00	SERVICIOS BÁSICOS	27 000 000,00
1.02.99	Otros Servicios Básicos de Transporte	27 000 000,00
1.04.00	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	1 500 000,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	1 500 000,00
1.06.00	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	65 680,00
1.06.01	Seguros	65 680,00
2.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	1 981 467,00
2.01.00	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	481 467,00
2.01.99	Otros productos químicos	481 467,00
2.04.00	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1 000 000,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	500 000,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	500 000,00
2.99.00	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	500 000,00
2.99.05	Utiles y materiales de limpieza	500 000,00
	TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	37 600 000,00

Pag.12

SESION EXTRAORDINARIA Nº40-2023 / 30/08/2023



Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique
Programa II - Servicios Comunales (04 Cementerios)
Periodo 2024

Código presupuestario	Detalle	Monto
0.00.00	REMUNERACIONES	540 000,00
0.01.00	REMUNERACIONES BÁSICAS	540 000,00
0.01.02	Jornales	540 000,00
2.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	740 000,00
2.01.00	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	740 000,00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	284 000,00
2.01.99	Otros productos químicos	456 000,00
TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		1 280 000,00

Pag.13



Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique
Programa II - Servicios Comunales (Aportes en Especie para Servicios y Proyectos Comunitarios)
Periodo 2024

Código presupuestario	Detalle	Monto
2.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	4 000 000,00
2.01.00	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	3 000 000,00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	3 000 000,00
2.04.00	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1 000 000,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	1 000 000,00
TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		4 000 000,00

Pag.,14



Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique
Programa II - Servicios Comunales (25-Protección del Medio Ambiente)
Periodo 2024

Código presupuestario	Detalle	Monto
2.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	135 000,00
2.99.00	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	135 000,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	135 000,00
TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		135 000,00

Pag.15



Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique
Programa II - Servicios Comunales (28-Atención de emergencias cantonales)
Periodo 2024

Código presupuestario	Detalle	Monto
1.00.00	SERVICIOS	3 000 000,00
1.01.00	ALQUILERES	3 000 000,00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	3 000 000,00
TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		3 000 000,00

Pag.16

Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique					
Programa III - Inversiones					
		Estructura Programática General Detallada		Montos	
1	Grupo 02	VIAS DE COMUNICACION TERRESTRE (Ley 9329)	352 745 160,24		
	Actividad 01	Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	62 815 160,24	Mat y Sum	₡ 9 250 000,00
2	0	REMUNERACIONES	34 492 911,54	Rem	₡ 34 492 911,54
	0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	₡22 953 368,54	Servicios	₡ 21 171 329,70
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	₡21 995 750,00		
	0.01.02	Jornales	₡557 618,54		
3	0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	₡400 000,00		
	0.02.01	Tiempo Extraordinario	₡400 000,00		
	0.03.00	INCENTIVOS SALARIALES	₡6 356 002,00		
	0.03.01	Retribución por años servidos	₡2 306 446,00		
	0.03.03	Décimotercer mes	₡2 025 183,00		
	0.03.04	Salario Escolar	₡2 024 373,00		
4	0.04.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	₡2 566 841,00		
	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social 9,25%	₡2 435 208,00		
5	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal 0,5%	₡131 633,00		
6	0.05.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	₡2 216 700,00		
	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social 5,42%	₡1 426 900,00		
	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1,5%	₡394 900,00		
	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1,5%	₡394 900,00		
7	1.00.00	SERVICIOS	18 171 329,70	Bienes Dur.	₡287 830 919,00
	1.02.00	Servicios Básicos	13 421 329,70	Total	₡352 745 160,24
	1.02.01	Servicio de Agua y Alcantarillado	1 200 000,00		
	1.02.02	Servicio de energía eléctrica	1 100 000,00		
	1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	1 121 329,70		
8	1.02.07	Servicio de tecnologías de información	10 000 000,00		
	1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	1 200 000,00	Metal	₡100 000,00
	1.04.02	Servicios Jurídicos	1 200 000,00	Mineral	₡1 100 000,00
9	1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	200 000,00	Madera	₡100 000,00
	1.05.01	Transporte dentro del país	50 000,00	Elect	₡100 000,00
	1.05.02	Viáticos dentro del país	150 000,00	Vidrio	₡100 000,00
10	1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	2 200 000,00	Plástico	₡100 000,00
	1.06.01	Seguros	2 200 000,00	Construc	₡100 000,00
	1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	400 000,00		
	1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	250 000,00		
	1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	150 000,00		
11	1.99	DEDUCIBLES	750 000,00		
	1.99.05	Deductible de póliza de vehículos	750 000,00		
12	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€8 250 000,00		
	2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	€2 600 000,00		
	2.01.01	Combustibles y lubricantes	€2 500 000,00		
	2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	€100 000,00		
13	2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	€700 000,00		
	2.03.01	Materiales y productos metálicos	€100 000,00		
	2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	€100 000,00		
	2.03.03	Madera y sus derivados	€100 000,00		
	2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	€100 000,00		
14	2.03.05	Materiales y productos de vidrio	€100 000,00		
	2.03.06	Materiales y productos de plástico	€100 000,00		
	2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	€100 000,00		
15	2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	€2 250 000,00		
	2.04.01	Herramientas e instrumentos	€250 000,00		
	2.04.02	Repuestos y accesorios	€2 000 000,00		
16	2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	€2 700 000,00		
	2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	€400 000,00		
	2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	€400 000,00		
	2.99.04	Textiles y vestuario	€1 000 000,00		
17	2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	€900 000,00		
	5	BIENES DURADEROS	€1 900 919,00		
	5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	€1 900 919,00		
	5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	€900 919,00		
	5.01.05	Equipo y programas de computo	€1 000 000,00		
18	Proyecto 900	Atención de Emergencias en Caminos Cantonales (Ley 9329)	4 000 000,00	Vías Comu	285 930 000,00
	1.00.00	SERVICIOS	3 000 000,00		
	1.01.02	Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario	3 000 000,00		
19	2.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	1 000 000,00		
	2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	1 000 000,00		
20	Proyecto 901	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base Camino Duan Viejo 3-04-058 (Ley 9329)	12 000 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	12 000 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	12 000 000,00		
21	Proyecto 902	Bacheo Mayor Camino San Joaquín 3-04-039 (Ley 9329)	1 680 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	1 680 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	1 680 000,00		
22	Proyecto 903	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Los Ramírez 3-04-060 (Ley 9329)	14 000 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	14 000 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	14 000 000,00		
23	Proyecto 904	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base Camino Gavilucho 3-04-072 (Ley 9329)	11 800 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	11 800 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	11 800 000,00		
24	Proyecto 905	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Sitio Duán 3-04-048 (Ley 9329)	32 550 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	32 550 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	32 550 000,00		
25	Proyecto 906	Colocación Mezcla astáltica, bacheo menor camino Congo - Tucurrique 3-04-055 (Ley 9329)	6 000 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	6 000 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	6 000 000,00		
26	Proyecto 907	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Roldán 3-04-022 (Ley 9329)	38 350 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	38 350 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	38 350 000,00		
27	Proyecto 908	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Bajo Tucurrique 3-04-140 (Ley 9:	24 400 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	24 400 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	24 400 000,00		
28	909	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Malvinas 3-04-013 (Ley 9329)	55 850 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	55 850 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	55 850 000,00		
29	910	Calles Urbanas Tucurrique (demolición y colocación de base y asfalto) 3-04-041 (Ley 9329)	38 000 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	38 000 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	38 000 000,00		
	911	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino San Miguel 3-04-030 (Ley 9329)	20 500 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	20 500 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	20 500 000,00		
	912	Colocación Mezcla Asfáltica Calles Urbanas El Colegio 3-04-139	30 800 000,00		
	5.00.00	BIENES DURADEROS	30 800 000,00		
	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	30 800 000,00		
	Total Proyectos		352 745 160,24	Pag.13	

SESION EXTRAORDINARIA N°40-2023 / 30/08/2023

Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique Programa III - Inversiones							Total Invertir	68 212 939,00
		Estructura Programática General Detallada			Montos			
1	Grupo Proyecto	Edificios 913 Pintado Techo y Canoas Gimnasio de Sabanillas (IBI-Imp,Cem.)	3 000 000,00 3 000 000,00	Equipo Trans Edificios - Remun, - Servicios Mat. Sumini Vias Com.IBI	3 500 000,00 3 000 000,00 25 079 605,00 4 123 334,00 6 810 000,00 25 700 000,00			
2		5.00,00 BIENES DURADEROS 5.02,01 Edificios	3 000 000,00 3 000 000,00					
3	Grupo Proyecto	EQUIPO DE TRANSPORTE 914 Compra Motocicleta (IBI) 5.00,00 BIENES DURADEROS 5.01,02 Equipo de Transporte	3 500 000,00 3 500 000,00 3 500 000,00 3 500 000,00					
4	Proyecto	02 VIAS DE COMUNICACION TERRESTRE 915 Construcción de 200 mtrs Aceras Sabanillas - El Congo (IBI-Imp,Cem) 5.00,00 BIENES DURADEROS 5.02,02 Vias de Comunicación Terrestre	21 000 000,00 6 000 000,00 6 000 000,00 6 000 000,00	Tintas IBI Madera IBI	1 110 000,00			
5	Proyecto	916 Construcción Acerca Carlos Manuel Fajardo EBAIS de Tucurrique (IBI-Imp,Cem) 5.00,00 BIENES DURADEROS 5.02,02 Vias de Comunicación Terrestre	3 000 000,00 3 000 000,00 3 000 000,00	Bienes Dur	32 200 000,00			
6	Proyecto	917 Construcción 200 mtrs Casa Rusberli Chaves Cruz Roja Tucurrique (IBI-Imp,Cem) 5.00,00 BIENES DURADEROS 5.02,02 Vias de Comunicación Terrestre	6 000 000,00 6 000 000,00 6 000 000,00					
7	Proyecto	918 Reconstrucción de 200 mtrs acera costado norte y oeste Plaza Deportes Tucurrique (IBI-Imp,Cem.) 5.00,00 BIENES DURADEROS 5.02,02 Vias de Comunicación Terrestre	3 000 000,00 3 000 000,00 3 000 000,00					
8	Proyecto	919 Construcción de acera y colocación de tubería costado sur Pescarito (IBI-Imp,Cem) 5.00,00 BIENES DURADEROS 5.02,02 Vias de Comunicación Terrestre	3 000 000,00 3 000 000,00 3 000 000,00		43 712 939,00			
9	Grupo Actividad	OTROS PROYECTOS 01 Dirección Técnica y Estudios (Ingeniero y Topógrafo) (IBI-Imp,Cem)	40 712 939,00 29 702 939,00					
10		0.00,00 REMUNERACIONES 0.01,01 Sueldos para cargos Fijos 0.01,03 Servicios Especiales	25 079 605,00 17 260 527,00 1 000 000,00					
11		0.03,00 INCENTIVOS SALARIALES 0.03,01 Retribución por años servidos 0.03,03 Décimotercer mes 0.03,04 Salario Escolar	3 342 788,00 400 000,00 1 471 688,00 1 471 100,00					
12		0.04,00 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL 0.04,01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social 0.04,05 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1 865 350,00 1 769 650,00 95 700,00					
13		0.05,00 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN 0.05,01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social 5,42%	1 610 940,00 1 037 000,00	Pag. 19				
14		0.05,02 Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 0.05,03 Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	286 970,00 286 970,00					
15	Proyecto	1.00,00 SERVICIOS 1.03,00 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS 1.03,01 Información 1.03,02 Publicidad y Propaganda	4 123 334,00 1 400 000,00 800 000,00 600 000,00					
16	Proyecto	1.04,00 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO 1.04,05 Servicios Informáticos 1.05 GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE 1.05,01 Transporte dentro del país 1.05,02 Viáticos dentro del país	1 400 000,00 776 070,00 326 070,00 450 000,00					
17	Proyecto	1.06,00 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES 1.06,01 Seguros	547 264,00 547 264,00				5 810 000,00	
18	Proyecto	2.00,00 MATERIALES Y SUMINISTROS 2.99 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS 2.99,04 Textiles y vestuario	500 000,00 500 000,00 500 000,00					
19		Total Proyectos	68 212 939,00	Pag. 20				

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE TUCURRIQUE PRESUPUESTO ORDINARIO 2024 SECCIÓN DE EGRESOS POR PARTIDA GENERAL Y POR PROGRAMA						
		PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III : INVERSIONES	TOTALES	
22		TOTALES POR OBJETO DEL GASTO	104 841 701,24	53 615 000,00	420 958 099,24	579 414 800,48
23	0	REMUNERACIONES	88 263 949,42	13 716 774,00	59 572 516,54	161 553 239,96
24	1	SERVICIOS	-	32 351 759,00	25 294 663,70	57 646 422,70
25	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	7 546 467,00	16 060 000,00	23 606 467,00
26	3	INTERESES Y COMISIONES	-	-	-	-
27	4	ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-
28	5	BIENES DURADEROS	-	-	320 030 919,00	320 030 919,00
29	6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16 577 751,82	-	-	16 577 751,82
	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-
	8	AMORTIZACIÓN	-	-	-	-
	9	CUENTAS ESPECIALES	-	-	-	-

SESION EXTRAORDINARIA N°40-2023 / 30/08/2023

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE TURQUIQUE PRESUPUESTO ORDINARIO 2024 SECCIÓN DE EGRESOS DETALLADOS GENERAL Y POR PROGRAMA					
		PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	TOTALES
1	TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	104 841 701,24	53 615 000,00	420 958 099,24	579 414 800,48
2	0.00.00 REMUNERACIONES	88 263 949,42	13 716 774,00	59 572 516,54	161 553 239,96
3	0.01.00 REMUNERACIONES BÁSICAS	56 800 163,42	9 284 783,00	41 213 895,54	107 298 841,96
4	0.01.01 Sueldos para cargos fijos	56 800 163,42	7 544 783,00	39 256 277,00	103 601 223,42
5	0.01.02 Jornales	-	1 740 000,00	957 618,54	2 697 618,54
6	0.01.03 Servicios Especiales	-	-	1 000 000,00	1 000 000,00
7	0.02.00 REMUNERACIONES EVENTUALES	3 360 000,00	-	400 000,00	3 760 000,00
8	0.02.01 Tiempo extraordinario	-	-	400 000,00	400 000,00
9	0.02.05 Dietas	3 360 000,00	-	-	3 360 000,00
10	0.03.00 INCENTIVOS SALARIALES	15 760 641,00	2 702 966,00	9 698 790,00	28 162 397,00
11	0.03.01 Retribución por años servidos	7 233 039,00	1 239 253,00	2 706 446,00	11 178 738,00
12	0.03.02 Restricción al ejercicio liberal de la profesión (prohibición)	-	-	-	-
13	0.03.03 Décimotercer mes	5 335 867,00	732 003,00	3 496 871,00	9 564 741,00
14	0.03.04 Salario Escolar	3 191 735,00	731 710,00	3 495 473,00	7 418 918,00
15	0.04.00 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	6 623 316,00	927 785,00	4 432 191,00	11 983 292,00
16	0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	6 283 659,00	880 206,00	4 204 858,00	11 368 723,00
17	0.04.05 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	339 657,00	47 579,00	227 333,00	614 569,00
18	0.05.00 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	5 719 829,00	801 240,00	3 827 640,00	10 348 709,00
19	0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	3 681 885,00	515 754,00	2 463 900,00	6 661 539,00
20	0.05.02 Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	1 018 972,00	142 743,00	681 870,00	1 843 585,00
21	0.05.03 Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1 018 972,00	142 743,00	681 870,00	1 843 585,00
22	1.00.00 SERVICIOS	-	32 351 759,00	25 294 663,70	57 646 422,70
23	1.01.00 ALQUILERES	-	3 000 000,00	3 000 000,00	6 000 000,00
24	1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	-	3 000 000,00	3 000 000,00	6 000 000,00
25	1.02.00 SERVICIOS BÁSICOS	-	27 000 000,00	3 421 329,70	30 421 329,70
26	1.02.01 Servicio de Agua y Alcantarillado	-	-	1 200 000,00	1 200 000,00
27	1.02.02 Servicio de energía eléctrica	-	-	1 100 000,00	1 100 000,00
28	1.02.04 Servicio de telecomunicaciones	-	-	1 121 329,70	1 121 329,70
29	1.02.99 Otros Servicios Básicos de Transporte	-	27 000 000,00	-	27 000 000,00
30	1.03.00 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	-	-	11 400 000,00	11 400 000,00
31	1.03.01 Información	-	-	800 000,00	800 000,00
32	1.03.02 Publicidad y Propaganda	-	-	600 000,00	600 000,00
33	1.03.07 Servicio de tecnologías de información	-	-	10 000 000,00	10 000 000,00
34	1.04.00 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	-	1 500 000,00	2 600 000,00	4 100 000,00
35	1.04.02 Servicios jurídicos	-	-	1 200 000,00	1 200 000,00
36	1.04.05 Servicios Informáticos	-	-	1 400 000,00	1 400 000,00
37	1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo	-	1 500 000,00	-	1 500 000,00
38	1.05.00 GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	-	750 000,00	976 070,00	1 726 070,00
39	1.05.01 Transporte dentro del país	-	350 000,00	376 070,00	726 070,00
40	1.05.02 Viáticos dentro del País	-	400 000,00	600 000,00	1 000 000,00
41	1.06.00 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	-	101 759,00	2 747 264,00	2 849 023,00
42	1.06.01 Seguros	-	101 759,00	2 747 264,00	2 849 023,00
43	1.99.00 DEDUCIBLES	-	-	750 000,00	750 000,00
44	1.99.05 Deducible de póliza de vehículos	-	-	750 000,00	750 000,00
45	1.08.00 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	-	-	400 000,00	400 000,00
46	1.08.01 Mantenimiento de edificios y locales	-	-	250 000,00	250 000,00
47	1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	-	-	150 000,00	150 000,00
48	2.00.00 MATERIALES Y SUMINISTROS	-	7 546 467,00	16 060 000,00	23 606 467,00
49	2.01.00 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	-	4 911 467,00	6 710 000,00	11 621 467,00
50	2.01.01 Combustibles y lubricantes	-	3 000 000,00	5 500 000,00	8 500 000,00
51	2.01.04 tintas, pinturas y diluyentes	-	284 000,00	1 210 000,00	1 494 000,00
52	2.01.99 Otros productos químicos	-	1 627 467,00	-	1 627 467,00
53	2.03.00 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	-	-	1 700 000,00	1 700 000,00
54	2.03.01 Materiales y productos metálicos	-	-	100 000,00	100 000,00
55	2.03.02 Materiales y productos minerales y asfálticos	-	-	1 100 000,00	1 100 000,00
56	2.03.03 Maderas y sus derivados	-	-	100 000,00	100 000,00
57	2.03.04 Materiales y productos eléctricos y de cómputo	-	-	100 000,00	100 000,00
58	2.03.05 Materiales y productos de Vidrio	-	-	100 000,00	100 000,00
59	2.03.06 Materiales y Productos de Plástico	-	-	100 000,00	100 000,00
60	2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción	-	-	100 000,00	100 000,00
61	2.04.00 HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	-	2 000 000,00	4 450 000,00	6 450 000,00
62	2.04.01 Herramientas e instrumentos	-	500 000,00	250 000,00	750 000,00
63	2.04.02 Repuestos y accesorios	-	1 500 000,00	4 200 000,00	5 700 000,00
64	2.99.00 ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	-	635 000,00	3 200 000,00	3 835 000,00
65	2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	-	-	400 000,00	400 000,00
66	2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	-	-	400 000,00	400 000,00
67	2.99.04 Textiles y vestuario	-	-	1 500 000,00	1 500 000,00
68	2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	-	635 000,00	900 000,00	1 535 000,00
69	5.00.00 BIENES DURADEROS	-	-	320 030 919,00	320 030 919,00
70	5.01.00 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	-	-	5 400 919,00	5 400 919,00
71	5.01.02 Equipo de Transporte	-	-	3 500 000,00	3 500 000,00
72	5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	-	-	900 919,00	900 919,00
73	5.01.05 Equipo y programas de cómputo	-	-	1 000 000,00	1 000 000,00
74	5.02.00 CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	-	-	314 630 000,00	314 630 000,00
75	5.02.01 Edificios	-	-	3 000 000,00	3 000 000,00
76	5.02.02 Vías de comunicación terrestre	-	-	311 630 000,00	311 630 000,00
77	6.00.00 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16 577 751,82	-	-	16 577 751,82
78	6.01.00 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	16 577 751,82	-	-	16 577 751,82
79	6.01.01 TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL GOBIERNO CENTRAL	580 000,00	-	-	580 000,00
80	Ministerio de Hacienda ONT 1% IBI	580 000,00	-	-	580 000,00
81	6.01.02 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ÓRGANOS DESCONECENTRADOS	1 525 000,00	-	-	1 525 000,00
82	Junta Administrativa Registro Nacional (3% IBI)	1 160 000,00	-	-	1 160 000,00
83	Aporte CONAGEBIO (10% Ley 7788)	50 000,00	-	-	50 000,00
84	Fondo Parques Nacionales (70% del 90% de la Ley 7788)	315 000,00	-	-	315 000,00
85	6.01.03 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIAS	6 809 633,51	-	-	6 809 633,51
86	Juntas de Educación 10% IBI	5 800 000,00	-	-	5 800 000,00
87	Consejo Nacional de Rehabilitación 0,5%	1 009 633,51	-	-	1 009 633,51
88	6.01.04 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A GOBIERNOS LOCALES	7 663 118,31	-	-	7 663 118,31
89	Federación de Municipalidades de la Provincia de Cartago 0,325%	656 261,78	-	-	656 261,78
90	Federación de Concejos Municipales de Distrito de Costa Rica	343 275,39	-	-	343 275,39
91	Comité Distrital de Deportes	6 057 801,04	-	-	6 057 801,04
92	Unión Nacional de Gobiernos Locales	605 780,10	-	-	605 780,10
93	9.00.00 CUENTAS ESPECIALES	-	-	-	-
94	9.02.00 SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	-	-	-	-
95	9.02.01 Sumas libres sin asignación presupuestaria	-	-	-	-
96	9.02.02 Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	-	-	-	-

SESION EXTRAORDINARIA Nº40-2023 / 30/08/2023



Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique

Presupuesto Ordinario 2024
Justificación de Egresos

PROGRAMA I DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

Auditoría Interna, Administración de inversiones propias y Registro de deuda, fondos y

REMUNERACIONES:

Se incluye contenido económico para cubrir los salarios Glovales establecidos por ley según escala salarial , anualidades, cargas sociales, décimo tercer mes,salario escolar de los empleados de la Administración General Intendente, Vice Intendente Secretaria del Concejo, Tesorera, Contador ,Auditoría Interna a medio tiempo según el artículo 8 de la Ley 8173 y pago de prohibición, se incluye para el pago de dietas a regidores propietarios y suplentes, para cubrir los gastos atinentes a la Administración se está destinando un 10% de los servicios de Recolección de Basura y Aseo de Vía, derecho de cementerio y el Impuesto de Bienes Inmuebles.

SERVICIOS:

Se incluye contenido para el pago de póliza de riesgo laboral N° 8504329

MATERIALES:

BIENES DURADEROS:

TRANSFERENCIAS:

Transferencias de ley Comité Distrital I de Deportes, Consejo Nacional de Rehabilitación, Juntas de CONAGEBIO, Programa de Parques Nacionales, Junta Administrativa del Registro Público 1,5%. Órgano de Normalización Técnica . Federación de Municipalidades de Cartago: aporte de ¢ 2,25 por cada 1,000 de ingresos, para cubrir la Unión Nacional de Gobiernos Locales el 3 x 1000 de ingresos y 0,17% para la Federación de Concejos Municipales de Distrito Costa Rica

PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES

En este programa se incluyen los gastos por salarios, anualidades, salario escolar 100%, cargas sociales, pago de servicios , materiales y suministros del año 2024, de los servicios comunales, Aseo de Vías y Sitios Públicos, Servicio de Recolección de Basura, Mantenimiento de Caminos y Calles, , Cementerio, Protección del Medio Ambiente y Atención de emergencias Comunales.

REMUNERACIONES:

Acatando lo dispuesto en el artículo 280 de la Ley General de Salud se incluyen los servicios de Aseo de Vías y Sitios Públicos y Servicio de Basura. Se incluye contenido económico para cubrir los salarios base, anualidades, salario escolar 100%, cargas sociales, décimo tercer mes de los empleados de Aseo de Vías, Recolección de Basura,jornales para la contratación de personal en centro de acopio municipal..

SERVICIOS:

En el Servicio de Aseo de Vías se incluye contenido económico para el pago de póliza viáticos y transporte dentro del país En el servicio de Basura se incluye contenido para la recolección, acarreo y depósito de desechos sólidos, separación y acarreo de reciclaje, pago de póliza de riesgo laboral N° 8504329 , pago de hornato y chapea de cementerio municipal, para el proyecto de inversión en el servicio de recolección de basura y aseo de vías,emergencias cantonales.

MATERIALES:

Otros productos químicos (hiervidas .) , compra de herramientas, repuestos, utiles de limpieza , se incluye en el programa Aportes en Especie contenido para la compra de repuestos y combustibles para la cruz roja de Tucurrique, protección del medio ambiente, se financia los proyectos de inversión de Aseo de Vías, Recolección de Basura y Cementerio, para la compra de pintura ,construcción de aceras y compra de pintura para pintado de paradas en el Distrito de Tucurrique,

PROGRAMA III INVERSIONES

En este programa se incluyen los gastos para los proyectos mencionados en los grados, Directorio Técnico para Atender necesidades en cuenta a la cual dice la Ley 9329. Obras comunales

REMUNERACIONES:

Siguiendo las proyecciones del plan quinquenal municipal, se incluye contenido económico para Sueldos para cargos fijos para el pago de salarios, anualidad, salario escolar, cargas sociales, décimo tercer mes de los proyectos de la Unidad Técnica Distrital, realizar chapeas con la contratación de jornales ocasionales. Se incluye contenido económico ,Servicios Especiales para la contratación de una persona para notificaciones, inspecciones, actualizaciones con respecto al IBI a medio tiempo, por un tiempo definido.Se realiza la creación de dos plazas para la Unidad Técnica de Gestión Vial, una de Ingeniero encargado de dicha unidad y un peón de campo para cubrir las necesidades en mantenimiento, limpieza, descuaje, inspecciones en rondas de caminos vecinales.

SERVICIOS:

Alquiler de maquinaria, y otros equipos, mantenimiento de vías de comunicación para los respectivos proyectos, del programa III, servicios de información, publicidad y propaganda, servicios informáticos para mantenimiento y soporte de página web, pago de viáticos y transporte dentro del país, pago de servicios de agua, teléfonos, electricidad, pago cuota SICOP,mantenimiento básico de edificio, equipo de cómputo, pago de póliza, seguros de vehículos, deducibles,

MATERIALES:

Se presupuesta para la compra de combustibles y lubricantes; pinturas y diluyentes, materiales de uso en la construcción para utilizar en proyectos del Concejo Municipal y la Junta Vial Distrital, en proyectos comunales, herramientas; repuestos y accesorios para vehículos municipales, compra de útiles y materiales de limpieza, productos de papel, cartón e impresos, útiles de oficina de cómputo, textiles y vestuarios.

BIENES DURADEROS:

Se incluye contenido económico para la realización de los proyectos atinentes al Programa III Ley 9329, llave en mano,compra de mobiliario de oficina, equipo de comunicación.Compra de motocicleta para uso de notificaciones, inspecciones en Bienes Inmuebles,

Elaborado por: Esteban Madrigal Quirós
4/7/2023

SESION EXTRAORDINARIA Nº40-2023 / 30/08/2023



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIUQE
CUADRO No. 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

CODIGO CLASIFICADOR DE INGRESOS	SEGÚN DE	INGRESO	MONTO			APLICACIÓN	MONTO
				Programa	Act/Serv/Gru po	Proyecto	
1.1.2.1.01.00.0.0.000		Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	58 000 000,00	I	04	Juntas de Educación 10%	5 800 000,00
				I	01	Administración General 10%	5 800 000,00
				I	04	O.N.T. 1% IBI	580 000,00
				I	04	Registro Nacional 2% IBI	1 160 000,00
				II	28	Alquiler de Maquinaria	3 000 000,00
				II	31	Combustibles y Lubricantes	3 000 000,00
				II	31	Repuestos y Accesorios	1 000 000,00
				III	06	1 Inversiones	37 660 000,00
							58 000 000,00
1.1.3.2.01.05.0.0.000		Impuesto sobre Construcción	11 000 000,00	I	01	Administración General	11 000 000,00
							11 000 000,00
1.1.3.3.01.02.0.0.000		Patentes Comerciales	47 000 000,00	I	01	Administración General	47 000 000,00
							47 000 000,00
1.1.3.3.01.09.0.0.000		Licencias Profesionales Comerciales	8 500 000,00	I	01	Administración General	8 500 000,00
							8 500 000,00
		Timbres Municipales	1 615 000,00	I	01	Administración General	1 615 000,00
							1 615 000,00
1.1.9.1.02.00.0.0.000		Timbres Pro Parques Nacional	500 000,00	I	01	CONAGEBIO Ley 7788 10%	50 000,00
				I	01	Fondo Parques Nal 70% del 90% Ley 7788	315 000,00
				II	25	Productos Agroforestales 30% del 90%	135 000,00
							500 000,00
1.3.1.2.04.01.0.0.000		Alquiler de Edificios e Instalaciones	5 100 000,00	I	01	Administración General	5 100 000,00
							5 100 000,00
		Servicios de Aseo de Vias y Sitios Públicos	9 500 000,00	I	01	Administración	950 000,00
				II	01	Aseo de Vías	6 123 921,00
				II	01	Gastos de Viaje y Transporte	750 000,00
				II	01	Seguros	36 079,00
				II	01	Otros Productos Químicos	690 000,00
				III	06	920 Inversiones	950 000,00
							9 500 000,00
1.3.1.2.05.04.1.0.000		Servicio Recolección Basura	47 000 000,00	I	01	Administración General	4 700 000,00
				II	02	Recolección Basura	7 052 853,00
				II	02	Otros Servicios Básicos de Transporte	27 000 000,00
				II	02	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	1 500 000,00
				II	02	Seguros	65 680,00
				II	02	Otros Productos Químicos	481 467,00
				II	02	Herramientas e instrumentos	500 000,00
				II	02	Repuestos y accesorios	500 000,00
				II	02	Utiles y materiales de limpieza	500 000,00
				III	06	921-922 Inversiones	4 700 000,00
							47 000 000,00
1.3.1.3.02.09.1.0.000		Derecho de Cementerio	1 600 000,00	I	01	Administración General	160 000,00
				04		Otros Servicios de Gestión y Apoyo	1 280 000,00
				06	923	Inversiones	160 000,00
							1 600 000,00
1.3.4.1.00.00.0.0.000		Interés Moratorio en atraso de pago de Impuestos	11 577 383,60	I	01	Administración General	11 577 383,60
							11 577 383,60
		Transferencias Corrientes del Gobierno Central	0,00	III	06	1 Inversiones	0,00
1.4.1.4.01.03.1.0.000		Trasnferencias corrientes de inst. Des. No Empresarial	534 317,64	I	01	Administracion General	534 317,64
							534 317,64
2.4.1.3.01.00.0.0.000		Transferencias de Capital de Inst. Des. No Empresarial.	0,00				0,00
							0,00
2.4.1.4.01.00.0.0.000		Transferencias de Capital, Gobiernos locales Ley 9329	377 488 099,24	III	02	1 Inversiones	377 488 099,24
							377 488 099,24
			579 414 800,48				579 414 800,48

(1) Las municipalidades no podrán destinar los ingresos percibidos a remuneraciones, ni a consultorías (art. 3 Ley N.º 7313).

(2) El detalle por partida se requiere solo en el caso de la aplicación de recursos del Superávit libre.

Pag.29

52 115 000.00

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE CUADRO N.º 2 Estructura organizacional (Recursos Humanos)																
	Tiene que ser "0"						Tiene que ser "0"									
1	Nivel	Procesos sustantivos			Por programa			Apoyo			Por programa					
2		Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales	Diferencia	I	II	III	IV	Sueldos para cargos fijos	Puestos de confianza	Otros	Diferencia	I	II	III	IV
3	Nivel superior ejecutivo			0								0				
4	Profesional	3		0			3		3			0	1	2		
5	Técnico		1	1					1		1					
6	Administrativo	6		0	6				6		0	6				
7	De servicio	4		0	2	2			4		0	2	2			
8	Total	13	1	1	6	2	5	0	13	1	0	1	7	2	4	0
9	RESUMEN:															
10	Plazas en sueldos para cargos fijos	13														
11	Plazas en servicios especiales	1														
12	Total de plazas	14														
13	Plazas en procesos sustantivos	9														
14	Plazas en procesos de apoyo	5														
15	Total de plazas	14														
16	RESUMEN POR PROGRAMA:															
17	Programa I: Dirección y Administración General	6														
18	Programa II: Servicios Comunitarios	2														
19	Programa III: Inversiones	6														
20	Programa IV: Partidas específicas	0														
21	Total de plazas	14														
22	Plazas según estructura programática															
23	Plazas en procesos sustantivos y de apoyo															
24	Plazas en sueldos para cargos fijos	14														
25	Plazas en servicios especiales	1														
26	Total de plazas	15														
27	RESUMEN POR PROGRAMA:															
28	Programa I: Dirección y Administración General	6														
29	Programa II: Servicios Comunitarios	2														
30	Programa III: Inversiones	7														
31	Programa IV: Partidas específicas	0														
32	Total de plazas	15														
33	Plazas fijas y especiales															
34	Plazas en sueldos para cargos fijos	14														
35	Plazas en servicios especiales	1														
36	Total de plazas	15														
37	Plazas en procesos sustantivos y de apoyo															
38	Plazas en procesos sustantivos	15														
39	Plazas en procesos de apoyo	0														
40	Total de plazas	15														
41	Plazas según estructura programática															
42	Programa I: Dirección y Administración General	6														
43	Programa II: Servicios Comunitarios	2														
44	Programa III: Inversiones	7														
45	Programa IV: Partidas específicas	0														
46	Total de plazas	15														
47	CANTIDAD DE PLAZAS															
48	Tipo de plaza	Presupuesto inicial 2022	Presupuesto extraordinario 2022	Modificaciones 2022	Total 2022	Presupuesto inicial 2023	Variación de un año o otro	Observaciones								
49	Cargos fijos	12	0	0	12	12	0									
50	Servicios especiales	0	0	0	0	1	-1									
51	Procesos sustantivos	7	0	0	7	7	0									
52	Procesos de apoyo	5	0	0	5	5	0									

SESION EXTRAORDINARIA Nº40-2023 / 30/08/2023



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
CUADRO N.º 3
SALARIO DEL INTENDENTE Y VICE INTENDENTA

De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal (1)

		Con las anualidades	Más la anualidad del periodo
		aprobadas	
a) Salario mayor pagado			
Contador			
Fecha de ingreso 01/01/1996	ACTUAL		PROPUESTO
Salario Gloval	0,00		1 082 250,00
	0,00		0,00
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)		0,00	
Carrera Profesional		0,00	0,00
Otros incentivos salariales		0,00	0,00
Total salario mayor pagado		0,00	1 082 250,00
más:			
10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal)		0,00	108 225,00
Salario base del Alcalde		0,00	1 190 475,00 (3)
Más:			
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)		0,00	0,00 (4)
Total salario mensual		0,00	1 190 475,00
b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal			PROPUESTO
Monto del presupuesto ordinario			0,00
Salario definido por tabla			0,00 (3)
Más:			
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)			0,00 (4)
Total salario mensual			0,00
c) Con base en el 50% de la pensión del Alcalde/esa			PROPUESTO
Monto de la pensión			0,00
Gastos de representación (50% del monto de la pensión)			0,00 (5)

SALARIO DEL VICEALCALDE/SA

a) Con base en el 80% del salario base del Alcalde/sa		PROPUESTO
Salario base del Vicealcalde/sa (Art.20 del Código Municipal)		952 380,00
Más:		
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)		
Total salario mensual		952 380,00
b) Con base en el 50% de la pensión del Vicealcalde/sa		PROPUESTO
Monto de la pensión		0,00
Gastos de representación (50% del monto de la pensión)		0,00 (5)

(1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine.

(2) Aportar la base legal.

(3) Debe ubicarse en la relación de puestos.

(4) Debe clasificarse dentro de incentivos salariales en el la subpartida 0.03.02

(5) Debe clasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01

Elaborado por Esteban Madrigal Quirós

Fecha: 04 julio 2023

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE TUCURRIQUE CUADRO N.º 8					
SALARIO DEL INTENDENTE (A) Y VICEINTENDENTE (A)					
1					
2	SALARIO DEL INTENDENTE (A)				
3	De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal y artículo 7 de la Ley n.º 8173 Ley General de Concejos Municipales de Distrito (1)				
4	Selección la metodología utilizada para el cálculo del salario del intendente/ta				
5	a) Salario mayor pagado				
6	a) Salario mayor pagado				
7	(Ingeniero)				
8	Con las anualidades aprobadas				
9	ACTUAL PROPUESTO				
10	Salario Base 0,00 1 082 250,00				
11	Anualidades 0,00 0,00				
12	Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) 0,00 0,00				
13	Carrera Profesional 0,00 0,00				
14	Otros incentivos salariales 0,00 0,00				
15	Total salario mayor pagado 0,00 1 082 250,00				
16	más:				
17	10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal) 0,00 108 225,00				
18	Salario base del Intendente 0,00 1 190 475,00 (1)				
19	Más:				
20	Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) 0,00 0,00 (2)				
21	Total salario mensual 0,00 1 190 475,00				
22	b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal				
23	Monto del presupuesto ordinario 0,00				
24	Salario definido por tabla 0,00 (3)				
25	Más:				
26	Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) 0,00 (4)				
27	c) Con base en el 50% de la pensión del Intendente (a)				
28	Monto de la pensión 0,00				
29	Gastos de representación (50% del monto de la pensión) 0,00 (5)				
SALARIO DEL VICEINTENDENTE (A)					
30	a) Con base en el 80% del salario base del Intendente (a)				
31	PROPIEDAD				
32	Salario base del Viceintendente/ta (Art.20 del Código Municipal) 952 380,00				
33	Más:				
34	Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) 0,00				
35	Total salario mensual 952 380,00				
36	b) Con base en el 50% de la pensión del Viceintendente (a)				
37	PROPIEDAD				
38	Monto de la pensión 0,00				
39	Gastos de representación (50% del monto de la pensión) 0,00 (5)				
40	(1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine. (2) Aportar: base legal y nombre de la profesión (3) Debe ubicarse en la relación de puestos (4) Debe clasificarse dentro de incentivos salariales en la la subpartida 0.03.02 (5) Debe clasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01				
41	Elaborado por Esteban Madrigal Quirós Fecha: 04/07/2023				

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE CUADRO N.º 4						
DETALLE DE LA DEUDA						
1	SERVICIO DE LA DEUDA					
2	ENTIDAD PRESTATARIA	Nº OPERACIÓN	INTERESES (1)	AMORTIZACIÓN (2)	TOTAL	OBJETIVO/FINALIDAD DEL PRÉSTAMO
3			0,00	0,00	0,00	
4			0,00	0,00	0,00	
5			0,00	0,00	0,00	
6			0,00	0,00	0,00	
7			0,00	0,00	0,00	
8			0,00	0,00	0,00	
9			0,00	0,00	0,00	
10	TOTALES		0,00	0,00	0,00	
11	PRESUPUESTO ORDINARIO 201		Incluido en el Grupo: "Intereses sobre préstamos" de la partida 3 Intereses y comisiones.	Incluido en el Grupo: "Amortización de préstamos" de la partida 8 Amortización.		
12	DIFERENCIA		0,00			
13	(1) Se clasifican dentro del Grupo Intereses sobre préstamos 3.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria). (2) Se clasifican dentro del Grupo Amortización de préstamos 8.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).					
14	Elaborado por Esteban Madrigal Quirós Fecha: 04 julio 2023					

SESION EXTRAORDINARIA Nº40-2023 / 30/08/2023



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE

CUADRO N.º 5

TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL A FAVOR DE ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

Código de gasto	NOMBRE DEL BENEFICIARIO CLASIFICADO SEGÚN PARTIDA Y GRUPO DE EGRESOS	Cédula Jurídica (entidad privada)	FUNDAMENTO LEGAL	MONTO	FINALIDAD DE LA TRANSFERENCIA
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			0,00	
6.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO			0,00	
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			0,00	
7.03	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	Nombre completo de la entidad beneficiada (sin abreviaciones)		0,00	
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
TOTAL				0,00	

Elaborado por Esteban Madrigal Quirós

Fecha: 04 julio 2023

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE ANEXO Nº 1 RELACIÓN INGRESO GASTO EN SERVICIOS PÚBLICOS Periodo 2024											
	Detalle Servicio	Aseo de vías y sitios públicos	Recolección de basura	Acueducto	Cementerio	Estacionam.	Parques	Alumbrado	Tratamiento de basura	Otro	Otro
1	Ingreso estimado según tasa	9 500 000,00	47 000 000,00	0,00	1 600 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Egresos de operación del servicio (Renglón 7 cuadro siguiente)	8 360 000,00	41 360 000,00	0,00	1 280 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Sobrante de ingreso por tasa, una vez financiado el servicio (1-2)	1 140 000,00	5 640 000,00	0,00	320 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Otros ingresos relacionados con el servicio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otro...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otro...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otro...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Total de ingresos disponibles para inversión (3+4)	1 140 000,00	5 640 000,00	0,00	320 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Menos: Inversiones y servicio de la deuda del servicio	950 000,00	4 700 000,00	0,00	160 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortización deuda Maquinaria y equipo Proyectos (Prog. III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
950 000,00	4 700 000,00	0,00	160 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Superávit o déficit total del servicio (5-6)	190 000,00	940 000,00	0,00	160 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	% de gastos cubiertos por los ingresos del servicio (1+4) (2+6)	102,04%	102,04%	#DIV/0!	111,11%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
EGRESOS DE OPERACION DEL SERVICIO											
	Detalle	Aseo de vías y sitios públicos	Recolección basura	Acueducto	Cementerios	Estacionam.	Parques	Alumbrado	Tratamiento de basura	Mataderos	Mataderos
1	Gasto del servicio	7 600 000,00	37 600 000,00		1 280 000,00						
2	Menos: Maquinaria y equipo y Amortización de la deuda.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Maquinaria y equipo cargada al servicio											
Amortización de la deuda del Servicio											
5 Subtotal (2)	7 600 000,00	37 600 000,00	0,00	1 280 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 % gastos de administración (A)	760 000,00	3 760 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 Egresos de operación del servicio (subtotal + gastos de administración (B))	8 360 000,00	41 360 000,00	0,00	1 280 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Elaborado por Esteban Madrigal Quirós

Fecha: 04 Julio 2023

SESION EXTRAORDINARIA Nº40-2023 / 30/08/2023

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
ANEXO N° 2

DETALLE DEL 20% DE LOS INGRESOS DESTINADOS A GASTOS DE SANIDAD

Gastos de sanidad (20% (Artículo 47 Ley No. 5412-73)	
MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO	201 926 701,24
Menos ingresos de aplicación específica:	
24% impuesto sobre bienes inmuebles Ley N° 7509	0,00
14% impuesto sobre bienes inmuebles Ley N° 7729	6 580 000,00
10% impuesto territorial	0,00
Detalle de caminos y calles V.A.	0,00
Impuesto destace de ganado	0,00
Impuesto del cemento destinado a obras (Libre para guanacaste)	0,00
51% patentes licores nacionales y extranjeros	0,00
Espectáculos públicos (6%)	0,00
Tímber parques nacionales	500 000,00
Cánones nuevas concesiones milla marítima	0,00
Utilidad comisión fiestas (ejercicio)	0,00
Multas aprehensión animales	0,00
Compensación zonas verdes	0,00
Aporte I.F.A.M. Ley No. 6909	0,00
Ventas terrenos plan lotificación	0,00
Transferencias corrientes	534 317,64
Transferencias de capital	0,00
Recursos del crédito	0,00
Aportes corrientes sector privado para fines específicos	0,00
Aporte de capital sector privado	0,00
Aporte de Municipalidades	0,00
Derechos de estacionamiento (parquímetros)	0,00
Seguridad Vial - multas	0,00
otro ingreso específico	0,00
otro ingreso específico	0,00
otro ingreso específico	0,00
Recursos de Vigencias Anteriores (libre y específico)	0,00
TOTAL INGRESOS ESPECIFICOS	7 614 317,64
Saldo para calcular el 20% para gastos de sanidad	194 312 383,60
Suma que se debe de aplicar a gastos de sanidad (20% de recursos propios)	38 862 476,72
Suma aplicada según siguiente de Detalle	63 357 434,54

18	Servicio, proyecto relacionado con sanidad	Código presupuestario	Monto Presupuestado
19	Servicio aseo vias	II-01	7 600 000,00
20	Servicio basura	II-02	37 600 000,00
21	Acueducto	II-06	0,00
22	Cementerio	II-04	1 280 000,00
23	Matadero	II-08	0,00
24	Adquisición Chapeadores para Limpieza de Vías (Aseo)	III-06	950 000,00
25	Construcción de Basureros Peatonales (Servicio Basura)	III-06	0,00
26	Mantenimiento Alumbrado Cementerio	III-06	160 000,00
27	Mantenimiento de Basureros y Paradas Peatonales (Se)	III-06	4 700 000,00
28	Aporte al Comité de Deportes	I-	6 057 801,04
29	Aporte a la Cruz Roja	I-	4 000 000,00
30	Aporte Consejo Nacional de Rehabilitación	I-	1 009 633,51
31	Otro aporte relacionado con sanidad	Indicar el nombre del proyecto.	0,00
32	Otro aporte relacionado con sanidad	Indicar el nombre del proyecto.	0,00
Total Gastos destinados a sanidad			63 357 434,54
Diferencia			-24 494 957,82 (1)

(1) En el caso de ser este monto **POSITIVO**, indica que la municipalidad no está cumpliendo con lo estipulado en el artículo 47 de la Ley del Ministerio de Salud N°5412. Caso contrario si cumple.

Elaborado por: Esteban Madrigal Quirós

Fecha: 04 Julio 2023

Visto bueno del Alcalde, Intendente o Director Ejecutivo _____

Pag.38

Pag.39



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
PROYECTO DE PRESUPUESTO ORDINARIO *CONSOLIDADO* PARA EL PERIODO 2024
CALCULO DE LAS DIETAS A REGIDORES
ANEXO N° 3

PRESUPUESTO PRECEDENTE:	2023	TUCURRIQUE	554 145 492,55
PRESUPUESTO EN ESTUDIO:	2024	TUCURRIQUE	579 414 800,48
PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO			5%
PORCENTAJE QUE APRUEBA EL CONCEJO: (1)			0,00%
NUMERO DE REGIDORES	VALOR DIETA ACTUAL	VALOR DIETA PROPUES	SESIONES ORDI-EXTRA
Sesiones Ordinarias			
Enero a Diciembre 2024			
5	8 000,00	8 000,00	52
5	4 000,00	4 000,00	52
Mayo a Diciembre 2024			
			0,00
			0,00
			Subtotal
			260 000,00
			3 120 000,00
Sesiones Extra-Ordinarias			
5	8 000,00	8 000,00	4
5	4 000,00	4 000,00	4
			Subtotal
			55 384,62
			240 000,00
TOTAL			315 384,62
			3 360 000,00

(1) El aumento de las dietas debe ser con base en el artículo 30 del Código Municipal

Elaborado por: Esteban Madrigal Q.

Fecha: 05 Julio 2023

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE TUCURRIQUE
Cuadro N.º 9
CÁLCULO DE LAS DIETAS A CONCEJALES DE DISTRITO (3)

PRESUPUESTO PRECEDENTE (1):	554 145 492,55
PRESUPUESTO EN ESTUDIO (1):	579 414 800,48
PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO	5%
INDIQUE EL PORCENTAJE DE INCREMENTO APROBADO POR EL CONCEJO: (2)	0,00%
NUMERO DE REGIDORES	VALOR DIETA ACTUAL
5	8 000,00
5	4 000,00
0	0,00
0	0,00
DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE)	
	0,00
TOTAL	380 000,00
	3 360 000,00

(1) No deben considerarse para el cálculo, los ingresos provenientes de la Ley N.º 8114 y sus reformas, ni Financiamiento (préstamos, superávit libre y superávit específico)

(2) El aumento de las dietas debe realizarse según lo estipulado en el artículo 30 del Código Municipal

(3) El Artículo 6 de la Ley n.º 8173, Ley General de Concejos Municipales de Distrito

Elaborado por: Esteban Madrigal Quirós _____
Fecha: 04/07/2023 _____



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
ANEXO 4
CONTRIBUCIONES PATRONALES, DECIMOTERCER MES Y SEGUROS

CONTRIBUCIONES PATRONALES						
MONTO DE CALCULO	Caja Costarricense de Seguro Social	Ahorro Obligatorio al Banco Popular	Régimen Obligatorio de Pensiones	Fondo de Capitalización Laboral	TOTAL	
	Invalidez Vejez y Muerte	Enfermedad y				
115 779 961,42	5,08%	9,25%	0,50%	1,50%	3%	
	5 881 622,04	10 709 646,43	578 899,81	1 736 699,42	3 473 398,84	16 498 644,50
	5 881 622,04 (3)	10 709 646,43 (1)	578 899,81 (2)	1 736 699,42 (5)	3 473 398,84 (4)	16 498 644,50

(1) Clasificado como Contribución Patronal al Seguro Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social (0.04.01)

(2) Clasificado como Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal (0.04.05)

(3) Clasificarlo como Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social (0.05.01)

(4) Clasificarlo como Contribución Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (0.05.04)

(5) Clasificarlo como Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (0.05.02)

DECIMOTERCER MES	
MONTO DE CALCULO	8,33%
115 779 961,42	9648329,73
TOTAL	9648329,73 (5)

(5) Clasificado como Decimotercer mes (0.03.03)

INS
678 614,00 (6)

(6) Clasificado como Seguros (1.06.01)

Elaborado por: Esteban Madrigal Quirós

Fecha: 04 Julio 2023



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
ANEXO 5
Gastos de información y publicidad por radio y televisión
Ley No. 4325

Gastos de información y publicidad por radio y televisión			
Por radio y televisión		0,00	#DIV/0!
Programas de producción nacional (Mínimo un 30%)		0,00	#DIV/0!
Cuñas, avisos o comerciales. (Máximo un 70%)		0,00	#DIV/0!

Elaborado por: Esteban Madrigal Quirós

Fecha: 07 Julio 2023



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
ANEXO 6

Aportes en especie para servicios y proyectos comunales.

BENEFICIARIO	FUNDAMENTO LEGAL	PARTIDA	MONTO
Comité Cruz Roja, Distrito de Tucurrique	Ley 4478 Art.1, Código Municipal Art.62	Materiales y Suministros	4 000 000,00
TOTAL (Debe ser igual al Servicio 31: Aportes en especie para servicios y proyectos).			4 000 000,00

Elaborado por Esteban Madrigal Quirós

Fecha: 04 julio 2023



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE

ANEXO 7

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (ARTÍCULO 3 DEL REGLAMENTO SOBRE REFRENDO DE LAS

PARTIDAS	MONTO
1 SERVICIOS	57 646 422,70
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	23 606 467,00
5 BIENES DURADEROS	320 030 919,00
TOTAL	401 283 808,70

Elaborado por Esteban Madrigal Quiròs

Fecha: 07 julio 2023



**CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
ANEXO 8**

ANEXO 6

La Administración debe contar con los expedientes correspondientes para los casos donde otorgue incentivos salariales, estableciendo el fundamento jurídico

Elaborado por Esteban Madrigal Quirós
Fecha: 24 julio, 2023

Fecha: 04 julio 2023



**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE TUCURRIQUE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2024
PERSONAL QUE LABORA EN EL CONCEJO MUNICIPAL**

Nº	Nombre y Apellidos	Puesto	Fecha Ingreso	Salario Base	Categoría
1	Wilberth Quirós Palma	Intendente	2-feb-11	510 770,00	
2	Rocío Portugués Araya	Vice Intendenta	8-ene-00	408 616,00	
3		Contador			
4	Esteban Madrigal Quirós	Tesorero	3-ene-84	464 336,00	
5	Hazel Saborío Calderón	Secretaria	11-nov-22	188 388,00	
6	Alonso Alvarado Calvo	Ingeniero	2-ene-18	682 607,00	
7	Horacio Achón Cordero	Peón	25-oct-17	299 168,00	
8	Evelio Núñez Gamboa	Peón	5-agosto-15	315 724,00	
9	Luis Alonso Araya Rojas	Ingeniero	5/6/2019	284 410,00	
10	Grace Teresita Retana Brenes	Miscelánea	2/1/2021	102 524,00	
11	Felipe Carvajal Cordero	Asistente Ingenieria	2/1/2021	376 777,00	
12	Cristian Calderón Araya	Peón	2/1/2021		
13		Peón			

SESION EXTRAORDINARIA N°40-2023 / 30/08/2023

1		CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE PRESUPUESTO ORDINARIO 2024 CLASIFICADOR ECONOMICO			
2	Clasificador Económico del Gasto del Sector Público				
3					
4		Consolidado	Programa 1	Programa 2	Programa 3
5	1 Gastos Corrientes	158 456 701,24	104 841 701,24	53 615 000,00	-
6	1,1 Gastos de Consumo	141 878 949,42	88 263 949,42	53 615 000,00	-
7	1.1.1 Remuneraciones	101 440 723,42	88 263 949,42	13 176 774,00	-
8	1.1.1.1 Sueldos y Salarios	87 368 553,42	75 920 804,42	11 447 749,00	-
9	1.1.1.2 Contribuciones Sociales	14 072 170,00	12 343 145,00	1 729 025,00	-
10	1.1.2 Adquisición de Bienes y Servicios	40 438 226,00	-	40 438 226,00	-
11	1,2 Interese	-	-	-	-
12	1.2.1 Internos	-	-	-	-
13	1.2.2 Externos	-	-	-	-
14	1,3 Transferencias Corrientes	16 577 751,82	16 577 751,82	-	-
15	1.3.1 Transferencias Corrientes al Sector Público	16 577 751,82	16 577 751,82	-	-
16	1.3.2 Transferencias Corrientes al Sector Privado	-	-	-	-
17	1.3.3 Transferencias Corrientes al Sector Externo	-	-	-	-
18	2 Gastos de Capital	420 958 099,24	-	-	420 958 099,24
19	2,1 Formación de Capital	417 458 099,24	-	-	417 458 099,24
20	2.1.1 Edificaciones	3 000 000,00	-	-	3 000 000,00
21	2.1.2 Vías de Comunicación	373 745 160,24	-	-	373 745 160,24
22	2.1.3 Obras urbanísticas	-	-	-	-
23	2.1.4 Instalaciones	-	-	-	-
24	2.1.5 Otras obras	40 712 939,00	-	-	40 712 939,00
25	2,2 Adquisición de Activos	3 500 000,00	-	-	3 500 000,00
26	2.2.1 Maquinaria y equipo	3 500 000,00	-	-	3 500 000,00
27	2.2.2 Terrenos	-	-	-	-
28	2.2.3 Edificios	-	-	-	-
29	2.2.4 Intangibles	-	-	-	-
30	2.2.5 Activos de valor	-	-	-	-
31	2,3 Transferencias de Capital	-	-	-	-
32	2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público	-	-	-	-
33	2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado	-	-	-	-
34	2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo	-	-	-	-
35	3 Transacciones Financieras	-	-	-	-
36	3.1 Concesión de Préstamos	-	-	-	-
37	3.2 Adquisición de Valores	-	-	-	-
38	3.3 Amortización	-	-	-	-
39	3.3.1 Amortización Interna	-	-	-	-
40	3.3.2 Amortización Externa	-	-	-	-
41	3.4 Otros Activos Financieros	-	-	-	-
42	4 Sumas Sin Asignación	-	-	-	-
43	4.1 Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria	-	-	-	-
44	Total Presupuesto Ordinario 2024	579 414 800,48	104 841 701,24	53 615 000,00	420 958 099,24
45	Total general en presupuesto 2024	579 414 800,48	104 841 701,24	53 615 000,00	420 958 099,24

SESION EXTRAORDINARIA N°40-2023 / 30/08/2023

CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO		TUCURRIQUE	CLASIFICADOR POR CLASIFICADOR ECONÓMICO	TOTAL
01 ADMINISTRACION GENERAL		104 841 701.24	TOTAL ACTIVIDAD: REMUNERACIONES	101 649 946.24
0.01 SUELDOS PARA CARGOS FIJOS		56 800 163.42	1.1.1.1 Sueldos y salarios	56 800 163.42
0.01.01 Sueldos para cargos fijos		56 800 163.42	1.1.1.2 Remuneraciones	56 800 163.42
0.03.01 Retribución por años servidos		7 233 039.00	1.1.1.3 Remuneraciones	7 233 039.00
0.03.02 Décimotercer mes y demás remuneraciones		1 000 000.00	1.1.1.4 Remuneraciones	1 000 000.00
0.03.04 Víaticos dentro del país		5 191 236.00	1.1.1.5 Remuneraciones	5 191 236.00
0.04.05 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS		339 627.00	1.1.1.6 Remuneraciones	339 627.00
0.05.01 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal		3 020 000.00	1.1.1.7 Remuneraciones	3 020 000.00
0.05.02 Aportes Patronales al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias		1 018 972.00	1.1.1.8 Remuneraciones	1 018 972.00
0.05.03 Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral		0.00	1.1.1.9 Remuneraciones	0.00
02 PERSONAL		104 841 701.24	TOTAL ACTIVIDAD: CONTRIBUCIONES SOCIALES	16 519 872.00
0.01.01 Sueldos para cargos fijos		56 800 163.42	1.1.1.1 Contribuciones sociales	16 519 872.00
0.03.01 Retribución por años servidos		7 233 039.00	1.1.1.2 Contribuciones sociales	0.00
0.03.02 Décimotercer mes y demás remuneraciones		1 000 000.00	1.1.1.3 Contribuciones sociales	0.00
0.03.04 Víaticos dentro del país		5 191 236.00	1.1.1.4 Contribuciones sociales	0.00
0.04.05 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS		339 627.00	1.1.1.5 Contribuciones sociales	0.00
0.05.01 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal		3 020 000.00	1.1.1.6 Contribuciones sociales	0.00
0.05.02 Aportes Patronales al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias		1 018 972.00	1.1.1.7 Contribuciones sociales	0.00
0.05.03 Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral		0.00	1.1.1.8 Contribuciones sociales	0.00
03 CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO		104 841 701.24	TOTAL ACTIVIDAD: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16 519 872.00
04 ASSESSORIAS DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS		7 600 000.00	TOTAL ACTIVIDAD: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	7 600 000.00
0.01.01 Sueldos para cargos fijos		3 772 292.00	1.1.1.1 Adquisición de bienes y servicios	3 772 292.00
0.03.01 Retribución por años servidos		3 245 285.00	1.1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	3 245 285.00
0.03.02 Décimotercer mes y demás remuneraciones		267 216.00	1.1.1.3 Adquisición de bienes y servicios	267 216.00
0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS		450 063.00	1.1.1.4 Adquisición de bienes y servicios	450 063.00
0.05.01 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal		262 041.00	1.1.1.5 Adquisición de bienes y servicios	262 041.00
0.05.02 Aportes Patronales al Fondo de Capitalización Laboral		99 990.00	1.1.1.6 Adquisición de bienes y servicios	99 990.00
05 SERVICIOS		785 079.00	1.1.2 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	785 079.00
1.06.01 Servicios dentro del país		400 000.00	1.1.2.1 Adquisición de bienes y servicios	400 000.00
1.06.02 Víaticos dentro del país		38 000.00	1.1.2.2 Adquisición de bienes y servicios	38 000.00
1.06.03 Repuestos y accesorios		690 000.00	1.1.2.3 Adquisición de bienes y servicios	690 000.00
2.01.04 Otros Productos Químicos		481 467.00	1.1.2.4 Adquisición de bienes y servicios	481 467.00
2.01.99 Otros Productos Químicos		0.00	1.1.2.5 Adquisición de bienes y servicios	0.00
2.04.02 Repuestos y accesorios		506 000.00	1.1.2.6 Adquisición de bienes y servicios	506 000.00
2.04.99 Otros y vanguardias limpieza		0.00	1.1.2.7 Adquisición de bienes y servicios	0.00
06 CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO		785 079.00	TOTAL ACTIVIDAD: CLASIFICADOR ECONOMICO	7 600 000.00
07 RECICLADO DE BASURA		37 600 000.00	TOTAL ACTIVIDAD: REMUNERACIONES	37 600 000.00
0.01.01 SUELDOS PARA CARGOS FIJOS		3 772 291.00	1.1.1.1 Sueldos y salarios	3 772 291.00
0.03.01 RETRIBUCIONES		3 500 000.00	1.1.1.2 Remuneraciones	3 500 000.00
0.03.03 Décimotercer mes y demás remuneraciones		267 216.00	1.1.1.3 Remuneraciones	267 216.00
0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS		430 143.00	1.1.1.4 Remuneraciones	430 143.00
0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS		252 041.00	1.1.1.5 Remuneraciones	252 041.00
0.05.02 Aportes Patronales al Fondo de Capitalización Laboral		99 990.00	1.1.1.6 Remuneraciones	99 990.00
08 MATERIALES Y SUMINISTROS		28 895 659.00	1.1.2 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	28 895 659.00
2.01.01 Materiales y Suministros		1 981 467.00	1.1.2.1 Adquisición de bienes y servicios	1 981 467.00
2.01.99 Otros Productos Químicos		0.00	1.1.2.2 Adquisición de bienes y servicios	0.00
2.04.02 Repuestos y accesorios		2 481 467.00	1.1.2.3 Adquisición de bienes y servicios	2 481 467.00
2.04.99 Otros y vanguardias limpieza		0.00	1.1.2.4 Adquisición de bienes y servicios	0.00
09 CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO		28 895 659.00	TOTAL ACTIVIDAD: CLASIFICADOR ECONOMICO	28 895 659.00
10 PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE		135 000.00	TOTAL ACTIVIDAD: REMUNERACIONES	135 000.00
2.99.02 Materiales y suministros		135 000.00	1.1.1.1 Sueldos y salarios	135 000.00
2.99.95 Otros y vanguardias limpieza		0.00	1.1.1.2 Remuneraciones	0.00
11 ATENCION EMERGENCIAS CANTONALES		3 000 000.00	TOTAL ACTIVIDAD: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	3 000 000.00
1.01.01 SERVICIOS		3 000 000.00	1.1.2.1 Adquisición de bienes y servicios	3 000 000.00
12 APORTES EN ESPACIOS PROYECTOS COMUNITARIOS		4 000 000.00	TOTAL ACTIVIDAD: CLASIFICADOR ECONOMICO	4 000 000.00
2.01.02 MATERIALES Y SUMINISTROS		4 000 000.00	1.1.1.1 Sueldos y salarios	4 000 000.00
2.01.03 Combustibles y Lubricantes		1 000 000.00	1.1.1.2 Remuneraciones	1 000 000.00
2.01.99 Otros Productos Químicos		1 000 000.00	1.1.1.3 Remuneraciones	1 000 000.00
13 PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE		135 000.00	TOTAL ACTIVIDAD: REMUNERACIONES	135 000.00
2.99.02 Materiales y suministros		135 000.00	1.1.1.1 Sueldos y salarios	135 000.00
2.99.95 Otros y vanguardias limpieza		0.00	1.1.1.2 Remuneraciones	0.00
14 ATENCION EN ERGONIA PROYECTOS COMUNITARIOS		4 000 000.00	TOTAL ACTIVIDAD: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	4 000 000.00
2.01.02 MATERIALES Y SUMINISTROS		4 000 000.00	1.1.2.1 Adquisición de bienes y servicios	4 000 000.00
2.01.03 Combustibles y Lubricantes		1 000 000.00	1.1.2.2 Adquisición de bienes y servicios	1 000 000.00
2.01.99 Otros Productos Químicos		1 000 000.00	1.1.2.3 Adquisición de bienes y servicios	1 000 000.00
15 TOTAL PROGRAMA II		54 415 000.00	PROGRAMA III INVERSIONES	
GRUPO 01: EDIFICIOS		3 000 000.00	TOTAL ACTIVIDAD	10 000 000.00
Pintado Techo y Cancha Gimnasio de Sabanillas (IBI-Imp.Cem.)		3 000 000.00	2.1 FORMACION DE CAPITAL	3 000 000.00
5.03.01 913.5.02.01.0 Edificios		3 000 000.00	2.1.1 Edificaciones	3 000 000.00
GRUPO 02: EQUIPO DE TRANSPORTE (IBI-CEMENTO - IBI)		3 500 000.00	TOTAL ACTIVIDAD	3 500 000.00
Compraventa de Vehiculos - Reciclo Cemento - IBI		3 500 000.00	2.2 ADQUISICION DE ACTIVOS	3 500 000.00
5.03.01 914.5.01.02.0 Vehiculos		3 500 000.00	2.2.1 Maquinaria y Equipo	3 500 000.00
GRUPO 02: VIAS DE COMUNICACION TERRRESTRE (LEY 9329)		352 745 160.24	TOTAL ACTIVIDAD	352 745 160.24
Unidad Técnica de Gestión Municipal		62 815 160.24	2.1 FORMACION DE CAPITAL	62 265 160.24
0 REMUNERACIONES		34 995 000.00	2.1.1 Formación de Capital	34 995 000.00
0.01.01 Sueldos para cargos fijos		34 995 000.00	2.1.2 Vías de Comunicación Terrestre	0.00
0.01.03 Suplementos		0.00	2.1.3 Vías de Comunicación Terrestre	0.00
0.03.01 Retribución por años servidos		0.00	2.1.4 Vías de Comunicación Terrestre	0.00
0.03.03 Madera Escolar		2 306 446.00	2.1.5 Vías de Comunicación Terrestre	3 000 446.00
0.03.04 Víaticos dentro del país		2 024 373.00	2.1.6 Vías de Comunicación Terrestre	3 024 373.00
0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS		1 429 800.00	2.1.7 Vías de Comunicación Terrestre	1 429 800.00
0.05.02 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS		1 429 800.00	2.1.8 Vías de Comunicación Terrestre	1 429 800.00
0.05.03 Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral		394 900.00	2.1.9 Vías de Comunicación Terrestre	394 900.00
01.01.01 Servicio de agua y alcantarillado		1 200 000.00	2.1.10 Vías de Comunicación Terrestre	1 200 000.00
1.02.01 Servicio de telecomunicaciones		1 211 228.70	2.1.11 Vías de Comunicación Terrestre	1 211 228.70
1.02.02 Servicio jurídico, contable y administrativo		1 200 000.00	2.1.12 Vías de Comunicación Terrestre	1 200 000.00
1.02.04 Otros servicios de Gestión y Apoyo		0.00	2.1.13 Vías de Comunicación Terrestre	0.00
1.06.01 Víaticos dentro del país		150 000.00	2.1.14 Vías de Comunicación Terrestre	150 000.00
1.08.01 Mantenimiento de edificios y locales		250 000.00	2.1.15 Vías de Comunicación Terrestre	250 000.00
1.09.01 Reparación de equipo de cómputo y sistemas de información		750 000.00	2.1.16 Vías de Comunicación Terrestre	750 000.00
1.09.02 Reparación de equipos de cómputo y sistemas de información		0.00	2.1.17 Vías de Comunicación Terrestre	0.00
2.01.01 Combustibles y lubricantes		2 500 000.00	2.1.18 Vías de Comunicación Terrestre	2 500 000.00
2.03.01 Materiales y productos metálicos		100 000.00	2.1.19 Vías de Comunicación Terrestre	100 000.00
2.03.02 Madera y sus derivados		100 000.00	2.1.20 Vías de Comunicación Terrestre	100 000.00
2.03.03 Materiales y productos eléctricos, electrónicos, y de cómputo		100 000.00	2.1.21 Vías de Comunicación Terrestre	100 000.00
2.03.04 Materiales y productos de plástico		100 000.00	2.1.22 Vías de Comunicación Terrestre	100 000.00
2.03.05 Herramientas e instrumentos		250 000.00	2.1.23 Vías de Comunicación Terrestre	250 000.00
2.03.06 Utensilios y materiales de oficina y cómputo		400 000.00	2.1.24 Vías de Comunicación Terrestre	400 000.00
2.03.07 Textiles y vestuario		1 000 000.00	2.1.25 Vías de Comunicación Terrestre	1 000 000.00
2.03.08 Reparación de equipos de cómputo y sistemas de información		0.00	2.1.26 Vías de Comunicación Terrestre	0.00
01.01.01 Servicio de agua y alcantarillado		1 200 000.00	2.1 FORMACION DE CAPITAL	1 200 000.00
1.02.01 Servicio de telecomunicaciones		1 211 228.70	2.1.1 Formación de Capital	1 211 228.70
1.02.02 Servicio jurídico, contable y administrativo		1 200 000.00	2.1.2 Formación de Capital	1 200 000.00
1.02.04 Otros servicios de Gestión y Apoyo		0.00	2.1.3 Formación de Capital	0.00
1.06.01 Víaticos dentro del país		150 000.00	2.1.4 Formación de Capital	150 000.00
1.08.01 Mantenimiento de edificios y locales		250 000.00	2.1.5 Formación de Capital	250 000.00
1.09.01 Reparación de equipo de cómputo y sistemas de información		750 000.00	2.1.6 Formación de Capital	750 000.00
2.01.01 Combustibles y lubricantes		2 500 000.00	2.1.7 Formación de Capital	2 500 000.00
2.03.01 Materiales y productos metálicos		100 000.00	2.1.8 Formación de Capital	100 000.00
2.03.02 Madera y sus derivados		100 000.00	2.1.9 Formación de Capital	100 000.00
2.03.03 Materiales y productos eléctricos, electrónicos, y de cómputo		100 000.00	2.1.10 Formación de Capital	100 000.00
2.03.04 Materiales y productos de plástico		100 000.00	2.1.11 Formación de Capital	100 000.00
2.03.05 Herramientas e instrumentos		250 000.00	2.1.12 Formación de Capital	250 000.00
2.03.06 Utensilios y materiales de oficina y cómputo		400 000.00	2.1.13 Formación de Capital	400 000.00
2.03.07 Textiles y vestuario		1 000 000.00	2.1.14 Formación de Capital	1 000 000.00
2.03.08 Reparación de equipos de cómputo y sistemas de información		0.00	2.1.15 Formación de Capital	0.00
01.01.01 Servicio de agua y alcantarillado		1 200 000.00	2.1 FORMACION DE CAPITAL	1 200 000.00
1.02.01 Servicio de telecomunicaciones		1 211 228.70	2.1.1 Formación de Capital	1 211 228.70
1.02.02 Servicio jurídico, contable y administrativo		1 200 000.00	2.1.2 Formación de Capital	1 200 000.00
1.02.04 Otros servicios de Gestión y Apoyo		0.00	2.1.3 Formación de Capital	0.00
1.06.01 Víaticos dentro del país		150 000.00	2.1.4 Formación de Capital	150 000.00
1.08.01 Mantenimiento de edificios y locales		250 000.00	2.1.5 Formación de Capital	250 000.00
1.09.01 Reparación de equipo de cómputo y sistemas de información		750 000.00	2.1.6 Formación de Capital	750 000.00
2.01.01 Combustibles y lubricantes		2 500 000.00	2.1.7 Formación de Capital	2 500 000.00
2.03.01 Materiales y productos metálicos				



CONEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
CUADRO N.º 3
SALARIO DEL INTENDENTE DE ENERO A MAYO 2024

De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal (1)



CONEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE
CUADRO N.º 3
SALARIO DEL INTENDENTE DE JUNIO A DICIEMBRE 2024

De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal (1)

	Con las anualidades	Más la anualidad del periodo
a) Salario mayor pagado	aprobadas	
Contador		
Fecha de ingreso 01/01/1996		
ACTUAL	PROPUESTO	
Salario Base	0,00	1 082 250,00
Anualidades 23 x 3% / 451.523,54 x 2,67%	0,00	0,00
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	0,00	0,00
Carrera Profesional	0,00	0,00
Otros incentivos salariales	0,00	0,00
Total salario mayor pagado	0,00	1 082 250,00
más:		
10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal)	0,00	108 225,00
Salario base del Alcalde	0,00	1 190 475,00 (3)
Más:		
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	0,00	0,00 (4)
Total salario mensual	0,00	1 190 475,00

	Con las anualidades	Más la anualidad del periodo
a) Salario mayor pagado	aprobadas	
Contador		
Fecha de ingreso 01/01/1996		
ACTUAL	PROPUESTO	
Salario Base	0,00	1 082 250,00
Anualidades 23 x 3% / 451.523,54 x 2,67%	0,00	0,00
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	0,00	0,00
Carrera Profesional	0,00	0,00
Otros incentivos salariales	0,00	0,00
Total salario mayor pagado	0,00	1 082 250,00
más:		
10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal)	0,00	108 225,00
Salario base del Alcalde	0,00	1 190 475,00 (3)
Más:		
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	0,00	0,00 (4)
Total salario mensual	0,00	1 190 475,00

	PROPUESTO
b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal	
Monto del presupuesto ordinario	0,00
Salario definido por tabla	0,00 (3)
Más:	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	0,00 (4)
Total salario mensual	0,00

	PROPUESTO
b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal	
Monto del presupuesto ordinario	0,00
Salario definido por tabla	0,00 (3)
Más:	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	0,00 (4)
Total salario mensual	0,00

	PROPUESTO
c) Con base en el 50% de la pensión del Alcalde/esa	
Monto de la pensión	0,00
Gastos de representación (50% del monto de la pensión)	0,00 (5)

	PROPUESTO
c) Con base en el 50% de la pensión del Alcalde/esa	
Monto de la pensión	0,00
Gastos de representación (50% del monto de la pensión)	0,00 (5)

SALARIO DEL VICEALCALDE/SA

	PROPUESTO
a) Con base en el 80% del salario base del Alcalde/sa	
Salario base del Vicealcalde/sa (Art.20 del Código Municipal)	952 380,00
Más:	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	
Total salario mensual	952 380,00

	PROPUESTO
a) Con base en el 80% del salario base del Alcalde/sa	
Salario base del Vicealcalde/sa (Art.20 del Código Municipal)	952 380,00
Más:	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	
Total salario mensual	952 380,00

	PROPUESTO
b) Con base en el 50% de la pensión del Vicealcalde/sa	
Monto de la pensión	0,00
Gastos de representación (50% del monto de la pensión)	0,00 (5)

	PROPUESTO
b) Con base en el 50% de la pensión del Vicealcalde/sa	
Monto de la pensión	0,00
Gastos de representación (50% del monto de la pensión)	0,00 (5)

		Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique	
		Programa III - Inversiones	
		Estructura Programática General Detallada	
			Montos
1	02	VIAS DE COMUNICACION TERRESTRE (Ley 9329)	352 745 160,24
Actividad	01	Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	62 815 160,24
2	0	REMUNERACIONES	34 492 911,54
3	0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	€22 953 368,54
4	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	€21 995 750,00
5	0.01.02	Jornales	€957 618,54
6	0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	€400 000,00
7	0.02.01	Tiempo Extraordinario	€400 000,00
8	0.03	INCENTIVOS SALARIALES	€6 356 002,00
9	0.03.01	Retribución por años servidos	€2 306 446,00
10	0.03.03	Décimotercer mes	€2 025 183,00
11	0.03.04	Salario Escolar	€2 024 373,00
12	0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	€2 566 841,00
13	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social 9,25%	€2 435 208,00
14	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal 0,5%	€131 633,00
15	0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	€2 216 700,00
16	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social 5,42%	€1 426 900,00
17	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 1,5%	€394 900,00
18	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1,5%	€394 900,00
19	1.00.00	SERVICIOS	18 171 329,70
20	1.02.00	Servicios Básicos	Bienes Dur, Total
21	1.02.01	Servicio de Agua y Alcantarillado	1 200 000,00
22	1.02.02	Servicio de energía eléctrica	1 100 000,00
23	1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	1 121 329,70
24	1.02.07	Servicio de tecnologías de información	10 000 000,00
25	1.04	Servicios de Gestión y Apoyo	1 200 000,00
26	1.04.02	Servicios Jurídicos	Metal
27	1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	1 200 000,00
28	1.05.01	Transporte dentro del país	Mineral
29	1.05.02	Viáticos dentro del país	Madera
30	1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	200 000,00
31	1.06.01	Seguros	50 000,00
32	1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	150 000,00
33	1.08.01	Mantenimiento y reparación de edificios y locales	2 200 000,00
34	1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	400 000,00
35	1.99	DEDUCIBLES	250 000,00
36	1.99.05	Deductible de póliza de vehículos	150 000,00
37	2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€750 000,00
38	2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	€750 000,00
39	2.01.01	Combustibles y lubricantes	€2 250 000,00
40	2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	€2 600 000,00
41	2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	€2 500 000,00
42	2.03.01	Materiales y productos metálicos	€100 000,00
43	2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	€100 000,00
44	2.03.03	Madera y sus derivados	€100 000,00
45	2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	€100 000,00
46	2.03.05	Materiales y productos de vidrio	€100 000,00
47	2.03.06	Materiales y productos de plástico	€100 000,00
48	2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	€2 250 000,00
49	2.04.01	Herramientas e instrumentos	€250 000,00
50	2.04.02	Repuestos y accesorios	€2 000 000,00
51	2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	€2 700 000,00
52	2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	€400 000,00
53	2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	€400 000,00
54	2.99.04	Textiles y vestuario	€1 000 000,00
55	2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	€900 000,00
56	5	BIENES DURADEROS	€1 900 919,00
57	5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	€1 900 919,00
58	5.01.04	Equipo y mobiliaria de oficina	€900 919,00
59	5.01.05	Equipo y programas de computo	€1 000 000,00
60	Proyecto	900 Atención de Emergencias en Caminos Cantonales (Ley 9329)	4 000 000,00
61	1.00.00	SERVICIOS	Vias Comu
62	1.01.02	Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario	3 000 000,00
63	2.00.00	MATERIALES Y SUMINISTROS	3 000 000,00
64	2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	1 000 000,00
65	Proyecto	901 Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base Camino Duan Viejo 3-04-058 (Ley 9329)	12 000 000,00
66	5.00.00	BIENES DURADEROS	12 000 000,00
67	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	12 000 000,00
68	Proyecto	902 Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base Camino Evaristo Sánchez 3-04-124 (Ley 9329)	1 680 000,00
69	5.00.00	BIENES DURADEROS	1 680 000,00
70	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	1 680 000,00
71	Proyecto	903 Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Los Ramírez 3-04-060 (Ley 9329)	14 000 000,00
72	5.00.00	BIENES DURADEROS	14 000 000,00
73	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	14 000 000,00
74	Proyecto	904 Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base Camino Gavilucho 3-04-072 (Ley 9329)	11 800 000,00
75	5.00.00	BIENES DURADEROS	11 800 000,00
76	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	11 800 000,00
77	Proyecto	905 Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Sitio Duán 3-04-048 (Ley 9329)	32 550 000,00
78	5.00.00	BIENES DURADEROS	32 550 000,00
79	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	32 550 000,00
80	Proyecto	906 Colocación Mezcla asfáltica, bacheo menor camino Congo - Tucurrique 3-04-055 (Ley 9329)	6 000 000,00
81	5.00.00	BIENES DURADEROS	6 000 000,00
82	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	6 000 000,00
83	Proyecto	907 Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Roldán 3-04-022 (Ley 9329)	38 350 000,00
84	5.00.00	BIENES DURADEROS	38 350 000,00
85	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	38 350 000,00
86	Proyecto	908 Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Bajo Tucurrique 3-04-140 (Ley 9329)	24 400 000,00
87	5.00.00	BIENES DURADEROS	24 400 000,00
88	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	24 400 000,00
89	Proyecto	909 Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Malvinas 3-04-013 (Ley 9329)	55 850 000,00
90	5.00.00	BIENES DURADEROS	55 850 000,00
91	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	55 850 000,00
92	Proyecto	910 Calles Urbanas Tucurrique (demolición y colocación de base y asfalto) 3-04-041 (Ley 9329)	38 000 000,00
93	5.00.00	BIENES DURADEROS	38 000 000,00
94	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	38 000 000,00
95	Proyecto	911 Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino San Miguel 3-04-030 (Ley 9329)	20 500 000,00
96	5.00.00	BIENES DURADEROS	20 500 000,00
97	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	20 500 000,00
98	Proyecto	912 Colocación Mezcla Asfáltica Calles Urbanas El Colegio 3-04-139	30 800 000,00
99	5.00.00	BIENES DURADEROS	30 800 000,00
100	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre	30 800 000,00
Total Proyectos			352 745 160,24

INFORMACIÓN PLURIANUAL 2024-2027

Instrucciones:		INGRESOS	2024	2025	2026	2027
1. INGRESOS CORRIENTES			198926701	207043668	217604779	228776549
1.1.1.00.00.0.0.000 IMPUESTOS A LOS INGRESOS Y UTILIDADES						
1.1.2.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD		550000000	58822500	62910663,8	67282954,9	
1.1.3.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS		665000000	69219850	73435338,9	77907551	
1.1.4.0.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE COMERCIO EXTERIOR Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES						
1.1.9.0.00.0.0.000 OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS		2115000	14577700	1416592,86	1376644,94	
1.2.1.00.00.0.0.000 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL						
1.3.1.00.00.0.0.000 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		632000000	65032800	66918751,2	68859395	
1.3.2.00.00.0.0.000 INGRESOS DE LA PROPIEDAD						
1.3.3.00.00.0.0.000 MULTAS, SANCIONES, REMATES Y COMISOS						
1.3.4.00.00.0.0.000 INTERESES MORATORIOS		11577383,6	11972172,4	12380423,5	12802595,9	
1.3.9.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS						
1.4.1.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO		534317,64	538645,613	543008,642	547407,012	
1.4.2.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PRIVADO						
1.4.3.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR EXTERNO						
2. INGRESOS DE CAPITAL		352745160	365302888	378307671	391775424	
2.1.1.00.00.0.0.000 VENTA DE ACTIVOS FIJOS						
2.1.2.00.00.0.0.000 VENTA DE ACTIVOS INTANGIBLES						
2.2.1.00.00.0.0.000 Vías de comunicación						
2.2.2.00.00.0.0.000 Instalaciones						
2.2.9.00.00.0.0.000 Otras obras de utilidad pública						
2.3.1.00.00.0.0.000 RECUPERACION DE PRESTAMOS AL SECTOR PÚBLICO						
2.3.2.00.00.0.0.000 RECUPERACION DE PRESTAMOS AL SECTOR PRIVADO						
2.3.3.00.00.0.0.000 RECUPERACION DE PRESTAMOS AL SECTOR EXTERNO						
2.3.4.00.00.0.0.000 RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS						
2.4.1.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO		352745160	365302888	378307671	391775424	
2.4.2.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO						
2.4.3.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR EXTERNO						
2.5.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS DE CAPITAL						
3. FINANCIAMIENTO		0	0	0	0	
3.1.1.00.00.0.0.000 PRÉSTAMOS DIRECTOS						
3.1.2.00.00.0.0.000 CREDITO INTERNO DE PROVEEDORES						
3.1.3.00.00.0.0.000 COLOCACION DE TITULOS VALORES						
3.2.1.00.00.0.0.000 PRESTAMOS DIRECTOS						
3.2.2.00.00.0.0.000 CREDITO EXTERNO DE PROVEEDORES						
3.2.3.00.00.0.0.000 COLOCACION DE TITULOS VALORES EN EL EXTERIOR						
3.3.1.00.00.0.0.000 Superávit libre						
3.3.2.00.00.0.0.000 Superávit específico						
3.4.1.00.00.0.0.000 Recursos de emisión monetaria						
TOTAL		551671861	572346556	595912450	620551973	
GASTOS		2024	2025	2026	2027	
1. GASTO CORRIENTE		158996701	146177310	152196040	158488974	
1.1.1 REMUNERACIONES		101980723	83104719,9	86526487,7	90104146,4	
1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		40438226	44070684,8	45885258,6	47782501,9	
1.2.1 Intereses Internos						
1.2.2 Intereses Externos						
1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público		16577751,8	19001905,7	19784293,3	20602325,5	
1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado						
1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo						
2. GASTO DE CAPITAL		417458099	397609152	413980379	431097455	
2.1.1 Edificaciones		3000000	10245003,4	10666832,8	11107880,3	
2.1.2 Vías de comunicación		373745160	344037515	358202973	373013791	
2.1.3 Obras urbanísticas						
2.1.4 Instalaciones						
2.1.5 Otras obras		40712939	43326634,3	45110572,4	46975784,3	
2.2.1 Maquinaria y equipo		0	0	0	0	
2.2.2 Terrenos						
2.2.3 Edificios						
2.2.4 Intangibles						
2.2.5 Activos de valor						
3. TRANSACCIONES FINANCIERAS		0	0	0	0	
3.1 CONCESIÓN DE PRESTAMOS						
3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES						
3.3.1 Amortización interna						
3.3.2 Amortización externa						
3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS						
4. SUMAS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA		0	0	0	0	
TOTAL		576454800	543786463	566176418	589586429	
Vinculación con objetivos de mediano y largo plazo:						
Impuesto sobre Bienes y Servicios: Mejorar la gestión, ejecución y evaluación de los procesos municipales ofreciendo un servicio ágil y eficaz a la ciudadanía, brindar servicios de calidad que satisfagan las necesidades de los habitantes del distrito, atender las principales necesidades de los grupos de población con mayor sensibilidad en el Distrito, elaborar una estrategia para crear y reforzar la seguridad ciudadana en el distrito (Remuneraciones , adquisición de bienes y servicios, transferencias al sector público, vías de comunicación, otros proyectos)						
Otros Ingresos Tributarios: Mejorar la gestión, ejecución y evaluación de los procesos municipales ofreciendo un servicio ágil y eficaz a la ciudadanía, impulsar un modelo de desarrollo sostenible, en armonía con el medio ambiente abordando de manera integral las distintas necesidades del distrito.(Remuneraciones, adquisición de bienes y servicios)						
Venta de Bienes y Servicios: Mejorar la gestión, ejecución y evaluación de los procesos municipales ofreciendo un servicio ágil y eficaz a la ciudadanía, impulsar un modelo de desarrollo sostenible, en armonía con el medio ambiente abordando de manera integral las distintas necesidades del distrito, reducir la contaminación ambiental y el riesgo de desastres producto de la saturación de suelo y contaminación de residuos sólidos en los ríos. (Remuneraciones, adquisición de bienes y servicios)						
Intereses Moratorios: ejorar la gestión, ejecución y evaluación de los procesos municipales ofreciendo un servicio ágil y eficaz a la ciudadanía (Remuneraciones)						
Transferencias Corrientes al Sector Pùblicos: Mejorar la gestión, ejecución y evaluación de los procesos municipales ofreciendo un servicio ágil y eficaz a la ciudadanía.(Remuneraciones)						
Transferencias de Capital del Sector Público: Hacer de Tucurrique un distrito que desarrolle proyectos viales que atiendan las necesidades reales de las comunidades de una forma responsable e inclusiva, facilitar la infraestructura necesaria para el mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes del distrito.(Remuneraciones, adquisición de bienes y servicios, edificaciones, vías de comunicación, maquinaria y equipo,						
Análisis de Resultados de proyecciones de ingresos y gastos: Ingresos: las proyecciones para los ingresos se da de una forma muy positiva y responsable, ya que se están refrejando resultados satisfactorios para la entidad siempre tratando de ajustarse a una realidad local de nuestra comunidad sin llevar a realizar datos erroneos o incorrectos que no estén de acorde a nuestra situación. Para los gastos se ha realizado una proyección que se bastante real y fiel a nuestra situación económica para no llegar a presentar presupuestos inflacionarios que se salen de nuestra realidad financiera, por lo que se están tomando los datos más reales posibles.						
Supuestos Técnicos utilizados para las proyecciones de ingresos y gastos: Para la proyección de ingresos y gastos se han considerado lo recaudado y ejecutado en un lapso de tiempo de cinco años atrás, realizando un prorroto en referente a los periodos,						

SESION EXTRAORDINARIA Nº40-2023 / 30/08/2023

1	Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique							
2	PLAN ANUAL OPERATIVO PROYECTO PRESUPUESTO ORDINARIO 2024							
3	PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN							
4	Nombre y Ubicación del Proyecto	Descripción de la Obra		Monto Presupuestado	Plazo Estimado	Ejecutado I Semestre	Ejecutado II Semestre	Intervención
5		Detalle	Intervención					
6	Administración General	Administrar los recursos del Gobierno Local en forma eficiente, proponiéndose a lograr la ejecución de todos los proyectos, en base a la gestión recaudadora y generadora de servicios	Realizar una gestión de cobro eficiente y eficaz con los contribuyentes con el objetivo de mejorar la recaudación mensual de los servicios con la idea de brindar un servicio eficiente a todos los usuarios, para no presentar ningún tipo de déficit en el periodo	₡76 529 568,42	Anual	0,00	0,00	
7	Administración General (Auditoría Interna)	Administrar los recursos del Gobierno Local en forma eficiente, proponiéndose a lograr la ejecución de todos los proyectos, en base a la gestión recaudadora y generadora de servicios	Cumplir con lo establecido en la Ley 8173, artículo 8 de la Ley de los Concejos Municipales de Distrito	₡11 734 381,00	Anual	0,00	0,00	
8	Registro de Deudas, Fondo y Transferencias	Realizar las transferencias que el ordenamiento jurídico obliga a las municipalidades a transferirle recursos a otras instituciones y organismos públicos	10 transferencias	₡16 577 751,82	Anual	0,00	0,00	
9						0,00		1
10	Departamento proponente: Intendencia Municipal	TOTAL	₡104 841 701,24			0,00	0,00	
11								
12								

13	CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE PLAN ANUAL OPERATIVO PROYECTO PRESUPUESTO ORDINARIO 2024 PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES							
14								
15	Nombre y Ubicación del Proyecto	Descripción de la Obra		Monto Presupuestado	Plazo Estimado	Ejecutado I Semestre	Ejecutado II Semestre	Intervención
16		Detalle	Intervención					
17	Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos	Incrementar y desarrollar un servicio eficiente, sostenible y duradero en lo que respecta al servicio de aseo de Vías y sitio públicos, para evitar la proliferación de malos olores, plagas y eliminar los residuos sólidos presentes en las vías,	Limpiar un total de 1,600 metros lineales por día para un total de 8.000 metros lineales por semana.	₡6 123 921,00	Anual	0,00	8 000,00	
18	Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos	Dotar de contenido económico para pago de viáticos y transporte a empleados municipales	Pago de viáticos	₡750 000,00		0,00	1	
19	Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos	Dotar de contenido económico para el pago de poliza de riesgo laboral.	Realizar un sólo pago al año	₡36 079,00	Anual	0,00	1	
20	Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos	Dotar de contenido económico para la compra de productos químicos para limpieza de vías	Realizar una compra al año	₡690 000,00	Anual	0,00	2	
21	Recolección Basura	Desarrollar un servicio de recolección de basura fijo y puntual, para el acarreo de desechos sólidos y su acumulación de desechos sólidos en hogares, comercios, oficinas e instituciones; dicho servicio se brinda los miércoles, cuyo objetivo es mantener la limpieza de basura en el Distrito	Recoger un total de 15 toneladas por semana, para un total de un viaje por semana, para un total de 780 toneladas de desechos al año.	₡34 052 853,00	Anual	0,00	675	
22	Recolección Basura	Se implementara el proceso de reciclaje, para cumplir con lo establecido por ley, .	Recoger por dia por semana el material de reciclaje	₡1 500 000,00	Semestral	0,00	52	
23	Recolección Basura	Dotar de contenido económico para el pago de poliza de riesgo laboral.	Realizar un sólo pago al año	₡65 680,00	Anual	0,00	0,00	1
24	Recolección Basura	Realizar una fumigación en el centro de acopio y alrededores	Realizar una fumigación una vez al mes.	₡481 467,00	Anual	0,00	12	
25	Recolección Basura	Dotar de contenido económico para la compra de herramientas, repuestos y útiles de limpieza para peones municipales.	Realizar una compra al año	₡1 500 000,00		0,00	2	
26	Cementerio	Brindar una mejor presentación y ornato del cementerio municipal, realizando una chapea y limpieza de ornato y pintado en dicho cementerio,	Brindar mantenimiento una vez por mes	₡1 280 000,00	Semestral	0,00	0,00	12
27	Protección del Medio Ambiente	Mejorar el proceso de reciclaje en el Distrito de Tucurrique	Realizar una compra de bolsas para recolección material de reciclaje.	₡135 000,00	Anual	0,00	0,00	1
28	Atención Emergencias Cantonales	Atender cualquier emergencia que se dé en el paso o cortes de agua en algún camino vecinal para mantener la comunicación en los diferentes caminos del distrito	En el momento que suceda en el transcurso del año	₡3 000 000,00	Semestral	0,00		10
29	Aportes en Especie para Servicios y Proyectos comunales	Dotar de contenido económico para la compra de repuestos y combustibles, para la Cruz Roja del Distrito de Tucurrique	Realizar 6 compras de combustibles y repuestos al año	₡4 000 000,00	Semestral	0,00		10
	Departamento proponente: INTENDENCIA MUNICIPAL	TOTAL	₡53 615 000,00			0,00		
		0						

SESION EXTRAORDINARIA N°40-2023 / 30/08/2023

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE PLAN ANUAL OPERATIVO PROYECTO PRESUPUESTO ORDINARIO 2024 PROGRAMA III OTROS PROYECTOS								
Area Estratégica	Descripción de la Obra		Intervención	Monto Presupuestado	Plazo Estimado	Estimación Realización	Ejecutado I Semestre	Ejecutado II Semestre
	Detalle							
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Elaborar, ejecutar y supervisar los proyectos aprobados y presupuestados por la Junta Vial Distrital de Tucurrique, con la contratación de los servicios de un ingeniero a tiempo completo, los servicios de fotógrafo para el visado de planes y la realización a su labor controlando el gasto fijo y variable de sus funciones, se paga sueldo para cargos fijos anualidades, décimo tercer mes, anualidades y salario escolar 100% 2023, en Servicios especiales se contrata un inspector, notificador para lo atinente a IBI.	12	€25 079 605,00	ANUAL	ANUAL	0,00	0,00	12
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se refuerza el rendimiento de Servicios para información y publicidad a lo atinente a la figura y proyectos del Concejo Municipal, mantenimiento y retroalmacenamiento de la página web del Concejo y pago de poliza de riesgo laboral, pago de viáticos y transporte dentro del país,	6	€4 123 334,00	ANUAL	ANUAL	0,00	0,00	12
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se incluye contenido económico para la adquisición de textiles y vestuarios para compra de uniformes y afines para el funcionamiento y desempeño de las labores de campo,	2	€500 000,00	SEMESTRAL				
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Inspección de proyectos, caminos vecinales, con la compra de combustibles y lubricantes, y repuestos	6	€5 200 000,00	ANUAL	ANUAL	0,00	0,00	6
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Pintado de Paradas de Buses (Aseo de Vias y Sitios Públicos)	5	€950 000,00	MENSUAL	I SEMESTRE	0,00	0,00	2
INFRAESTRUCTURA	Reconstrucción de 300 mtrs acera casa Hugo Román - Asados Peñón (Servicio Basura)	1	€4 700 000,00	SEMESTRAL	I SEMESTRE	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Pintura Fachada Cementerio Municipal (Cementerio)	5	€160 000,00	TRIMESTRAL	II TRIMESTRE	0,00	0,00	700
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Compra de Motocicleta para realizar las gestiones pertinentes para lo que es notificaciones, diligencias y todo lo atinente a el impuesto de Bienes Inmuebles	1	€3 500 000,00	SEMESTRAL	II SEMESTRE	0,00	0,00	
Departamento proponente: INTENDENCIA MUNICIPAL		TOTAL	€44 212 939,00					0,00
0								

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE PLAN ANUAL OPERATIVO PROYECTOS PRESUPUESTOS ORDINARIO 2024 PROGRAMA III LEY 9329 VIAS DE COMUNICACION								
Area Estratégica	Descripción de la Obra		Intervención	Monto Presupuestado	Plazo Estimado	Estimación Realización	Ejecutado I Trimestre	Ejecutados II Trimestre
	Detalle							
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se incluye contenido económico en Suelos para cargas fijas, cargas sociales, décimo tercer mes, salario escolar 100% 2024, para la creación de una plaza para Ingeniero como director de la UTGV ,materiales a mano alzada para la construcción de la plaza en la UTGV y se contempla pago de tiempo extra, Se incluye contenido económico en jornadas para la limpieza y descarte de ruedas en caminos vecinales	12 Meses	€34 492 911,54	Semestre	I-II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se incluye contenido económico en los renglones de mantenimiento del Edificio y Locales, mantenimiento de equipo de cómputo y sistemas de información para lo atinente.	4	€400 000,00	Semestre	I-II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Servicios Básicos : se refuerza el servicio de energía eléctrica , telecomunicaciones , agua y pago de utilización de la plataforma SICOF.	12 pagos	€13 421 329,70	Mes	II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se incluye contenido económico en Servicios Jurídicos para el análisis, revisión y objeciones en carteles de licitaciones	12	€1 200 000,00	Semestre	I-II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se incluye contenido económico en materiales para el uso de la construcción para reparaciones menores en proyectos,	4	€700 000,00	Semestre	I-II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se refuerzan los renglones de Transporte y Viáticos dentro del país para el pago de los mismos	6 Pagos	€200 000,00	3 Meses	II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se incluye contenido económico para el pago de poliza de riesgo laboral, poliza de vehículos y deducibles,	3 pagos	€2 950 000,00	Semestre	I-II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se refuerza el rendimiento de combustibles para su compra y realizar inspecciones y mantenimiento en caminos vecinales y compra de pintura,	12 compra	€2 600 000,00	Semestre	I-II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se refuerzan los renglones de herramientas y repuestos para suprir las herramientas necesarias para el buen funcionamiento de los equipos de reparación	4	€2 250 000,00	Semestre	II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Se refuerzan los renglones detectives y vestuarios, giles y materiales de oficina, productos de papel, textiles y útiles de limpieza para el buen desempeño y compra de materiales	6 compras	€2 700 000,00	Semestre	II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Compra de equipo informático y mobiliario de oficina en el área de la Ingeniería	2 compras	€1 900 919,00	Semestre	II Semestre	0,00	0,00	
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Atender emergencias en las vías cantonales (alquiler de maquinaria, compra de productos mineralé y astáltico, rehabilitación de pasos de alcantarillas, reparación de cabezales, etc.)	12 Meses	€4 000 000,00	Semestre	I-II Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base Camino Duan Viejo 3-04-058 (Ley 9329)	1625 mtrs	€12 000 000,00	3 Meses	I Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base Camino Evaristo Sánchez 3-04-124 (Ley 9329)	100 mtrs lineales	€1 680 000,00	1 mes	I Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Los Ramírez 3-04-060 (Ley 9329)	700 mtrs lineales	€14 000 000,00	1 mes	I Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base Camino Gavilúch 3-04-072 (Ley 9329)	1600 mtrs lineales	€11 800 000,00	1 mes	II Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Sitio Duan 3-04-048 (Ley 9329)	4,500 mtrs lineales	€32 550 000,00	2 Meses	II Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Colocación Mezcla Astáltica, bacheo menor camino Congo - Tucurrique 3-04-055 (Ley 9329)	1600 mtrs lineales	€6 000 000,00	1 Meses	II Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Roldán 3-04-022 (Ley 9329)	4700 mtrs lineales	€38 350 000,00	1 Meses	II Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Bajo Tucurrique 3-04-140 (Ley 9329)	900 mtrs lineales	€24 400 000,00	1 Meses	II Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino Malvinas 3-04-013 (Ley 9329)	5800 mtrs lineales	€55 850 000,00	1 Meses	II Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Demolicion de carpeta existente, subexcavación, colocación de base granular, compactación y aplicacion de carpeta calles urbanas Tucurrique 3-04-041	450 mtrs lineales	€38 000 000,00	2 Meses	II Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Limpieza, Conformación, superficie ruedo,cunetas, base, asfalto Camino San Miguel 3-04-030 (Ley 9329)	285 mtrs lineales	€20 500 000,00	2 Meses	II Semestre	0,00	0,00	
INFRAESTRUCTURA	Colocación Mezcla Astáltica Calles Urbanas El Colegio 3-04-139	450 mtrs lineales	€30 800 000,00	2 Meses	II Semestre	0,00	0,00	
Departamento proponente: INTENDENCIA MUNICIPAL		Total	352 745 160,24			Total	0,00	

SESION EXTRAORDINARIA Nº40-2023 / 30/08/2023

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE PLAN ANUAL OPERATIVO PROYECTO PRESUPUESTO ORDINARIO 2024 <u>PROGRAMA III VIAS DE COMUNICACIÓN</u>								
Area Estratégica	Descripción de la Obra		Intervención	Monto Presupuestado	Plazo Estimado	Estimación Realización	Ejecutado I Semestre	Ejecutado II Semestre
	Detalle							
INFRAESTRUCTURA	Construcción de 200 mtrs Aceras Sabanillas - El Congo (IBI-Imp.Cem)	200 mtrs	₡6 000 000,00	SEMESTRAL	I SEMESTRE	0,00		
INFRAESTRUCTURA	Construcción Acera Carlos Manuel Fajardo EBAIS de Tucurrique (IBI-Imp.Cem)	100 mtrs	₡3 000 000,00	SEMESTRAL	I SEMESTRE	0,00		200
INFRAESTRUCTURA	Construcción 200 mtrs Casa Rusberli Chaves Cruz Roja Tucurrique - Las Vueltas (IBI-Imp.Cem)	200 mtrs	₡6 000 000,00	SEMESTRAL	I SEMESTRE	0,00		200
INFRAESTRUCTURA	Construcción de acera y colocación de tubería costado sur Pescarito (IBI-Imp.Cem)	75 mtrs	₡3 000 000,00	SEMESTRAL	I SEMESTRE	0,00		200
INFRAESTRUCTURA	Reconstrucción de 200 mtrs acera costado norte y oeste Plaza Deportes Tucurrique (IBI-Imp.Cem.)	200 mtrs	₡3 000 000,00	SEMESTRAL	I SEMESTRE	0,00		200
Departamento proponente: INTENDENCIA MUNICIPAL		TOTAL	₡21 000 000,00			0,00	0,00	

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TUCURRIQUE PLAN ANUAL OPERATIVO PROYECTO PRESUPUESTO ORDINARIO 2024 <u>PROGRAMA III EDIFICIOS</u>								
Area Estratégica	Descripción de la Obra		Intervención	Monto Presupuestado	Plazo Estimado	Estimación Realización	Ejecutado I Semestre	Ejecutado II Semestre
	Detalle							
INFRAESTRUCTURA	Pintado Techo y Canoas Gimnasio de Sabanillas (IBI-Imp.Cem.)	1	₡3 000 000,00	SEMESTRAL	I SEMESTRE	0,00	0,00	1
Departamento proponente: INTENDENCIA MUNICIPAL		TOTAL	₡3 000 000,00			0,00	0,00	

El señor Presidente consulta el tema de salario el tema administrativo como se queda con la diferencia de salarios del presupuesto anterior al reajuste.

El señor Madrigal indica que el aumento si es considerable lo que corresponde a un incremento de más de veinte millones.

Artículo V

ACUERDO 1

Este Concejo Municipal, con base al artículo 129 de Código Municipal Ley No.7794, ACUERDA por unanimidad de los presentes aprobar el Manual Descriptivo de Clases y Puestos del Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique. **ACUERDO EN FIRME.**

ACUERDO 2

Este Concejo Municipal en la presente sesión, ha sometido a votación el reajuste al presupuesto ordinario para el ejercicio económico 2024, por la suma de **₡579.414.800,48**

1 (quinientos setenta y nueve millones cuatrocientos catorce mil ochocientos colones con
2 48/100) presentado por Tesorero Esteban Madrigal Quirós. Luego de un exhaustivo análisis y
3 debate, se ha llegado a un acuerdo por unanimidad para su aprobación.
4 Es importante destacar que este presupuesto ha sido elaborado de manera responsable y
5 realista, buscando garantizar una administración eficiente de los recursos municipales. Se han
6 estudiado y comparado diferentes variables económicas y sociales, con el fin de asegurar la
7 viabilidad de las inversiones previstas.
8 En conclusión, este Concejo Municipal con votos a favor de los regidores Vindas Ureña, Ortiz
9 Sánchez, Vega Sánchez, Moya Sánchez, acuerdan aprobar el reajuste al presupuesto
10 ordinario para el ejercicio económico 2024, en la forma presentada por el Tesorero Madrigal
11 Quirós y remitirlo a la Municipalidad de Jiménez para que lo remitan a la Contraloría General
12 de la República para su respectiva aprobación. **ACUERDO EN FIRME.**

Artículo VI.

Cierre de sesión

17 Al ser las diecinueve horas con cuarenta minutos el señor presidente da por concluida la sesión
18 municipal.

19
20
21
22
23
24
25
26
27

25 JOSE CARLOS VINDAS UREÑA
26 PRESIDENTE MUNICIPAL

HAZEL SABORIO CALDERON
SECRETARIA MUNICIPAL a.i.

ÚLTIMA LINEA